"La Muy Ilustre y Fiel Ciudad"
"Tierra Clásica de Patriotas"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 075-2025-MPSC

Huamachuco, 11 de marzo de 2025

Autoriza pago de compensación vacaciones truncas, según el siguiente cuadro detalle:	
VACACIONES TRUNCAS	
Ex servidor CAS	**VICENTE RUÍZ PIZAN**
N° de documento	73029533
Cargo	Ayudante de conductor de camión cisterna – ODEMA.
Fecha inicio	13/12/2023
Fecha cese	30/11/2024
Tiempo Computable	28.92 días
Motivo de Cese	Culminación de Contrato
Remuneración mensual	**S/.1,200.00**
DEL 13/12/2023 AL 30/11/2024, se acumuló un 28.92 días.	**S/.1,156.80**
EsSalud 9%	**S/. 104.11**
Total	**S/.1,260.91**
Estando a la sumatoria indicada se obtiene una compensación vacacional de **S/. 1,260.91** (Mil doscientos sesenta con 91/100 soles).	

EL GERENTE DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION;

VISTOS: El Informe Legal No. 047-2025-MPSC-GA-ADL/MXDL.C de fecha 11 de marzo de 2025, la solicitud presentada por el ex servidor CAS VICENTE RUIZ PIZAN, peticionando su compensación vacacional N° Exp. TD. 21292-2024 su fecha 29NOV24, el Oficio N° 349-2024/MPSC/SG.RRHH/JARV, del Responsable de Control, Monitoreo y Registro de Personal su fecha 27DIC24; el Informe Legal N° 004-2025-MPSC/ASES ADM LEG/JEMR su fecha 08 de enero del 2025 emitido por la asesora administrativo legal de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Abg. Johana Eugenia Molina Rodríguez, el INFORME N° 056-2025-MPSC/SG.RRHH su fecha 22 de enero del 2025; además de la certificación de crédito presupuestario N° 0000000134,(039 folios); y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía, que les es reconocida por la carta magna del país, se ve materializada en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Artículo 194°.- Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...) La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley. Los alcaldes y regidores son elegidos por sufragio directo, por un período de cuatro (4) años. No hay reelección inmediata para los alcaldes. Transcurrido otro período, como mínimo, pueden volver a postular, sujetos a las mismas condiciones. Su mandato es revocable, conforme a ley. El mandato de alcaldes y regidores es irrenunciable, con excepción de los casos previstos en la Constitución. (Artículo modificado por Ley 30305, publicada el 10 de marzo de 2015.)

Artículo 195°.- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto. 2. Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil. 3. Administrar sus bienes y rentas. 4. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley.

5. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad. 6. Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial. 7. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local. **8. Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley**. 9. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia. 10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.
Artículo 197°.- Las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local. Asimismo, brindan servicios de seguridades ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.

Que, el **DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS**. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, norma:
Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:
1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. **1.2. Principio del debido procedimiento.-** Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo. **1.3. Principio de impulso de oficio. -** Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. **1.4. Principio de razonabilidad. -** Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fi n de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido. **1.5. Principio de imparcialidad**. - Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general. **1.6. Principio de informalismo. -** Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público. **1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario. 1.8. Principio de buena fe procedimental.-** La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

1.9. Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fi n de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento. **1.10. Principio de eficacia.-** Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados. En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio. **1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello significa que una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público. 1.12. Principio de participación**.- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión. **1.13. Principio de simplicidad. -** Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir. **1.14. Principio de uniformidad.-** La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidos en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados. **1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima. - La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener. Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos. La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables. 1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz. 1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder.** - La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general. **1.18. Principio de responsabilidad. -** La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

1.19. Principio de acceso permanente. - La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia. 2. Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general, y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo. La relación de principios anteriormente enunciados no tiene carácter taxativo. (Texto modificado según el artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1272).

Que, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, conforme se desprende de lo prescrito en el artículo 26 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; por lo que teniendo en cuenta esta disposición legal mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2025-MPSC/A, se delega responsabilidades administrativas al gerente de administración;

Que, el Informe Técnico N° 421-2016-SERVIR/GPGSC (...), se concluyó:
"3.1 El derecho de descanso vacacional mediante el régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendarios, una vez cumplido el año de la prestación de servicios; sin embargo, si el contrato CAS concluye al año de servicios o después de este sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido, sin observar a tal efecto, un máximo de períodos. 3.2 En el régimen CAS y sus disposiciones reglamentarias y complementarias no se ha regulado la acumulación de períodos vacacionales, por lo que, los servidores CAS que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente, mientras mantengan vínculo laboral con la entidad empleadora, podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho."

Que, el INFORME TÉCNICO N°000053-2022-Servir-GPGSC (...), ha establecido
Sobre las vacaciones en el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 2.4 En principio, debemos indicar que el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (En adelante, régimen CAS) constituye una modalidad especial de contratación laboral de aplicación exclusiva para la Administración Pública. Este régimen laboral se regula por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Público (Decreto Legislativo N° 276), al régimen laboral de la actividad privada (Decreto Legislativo N° 728), ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. 2.5 Ahora bien, es preciso remitirnos al Informe Técnico N° 421-2016-SERVIR/GPGSC, cuyo contenido recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se concluyó lo siguiente: "3.1 El derecho de descanso vacacional mediante el régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendarios, una vez cumplido el año de la prestación de servicios; sin embargo, si el contrato CAS concluye al año de servicios o después de este sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido, sin observar a tal efecto, un máximo de períodos. 3.2 En el régimen CAS y sus disposiciones reglamentarias y complementarias no se ha regulado la acumulación de períodos vacacionales, por lo que, los servidores CAS que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente, mientras mantengan vínculo laboral con la entidad empleadora, podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho." 2.6 De otra parte, corresponde remitirnos a lo señalado en el Informe Técnico N° 1741-2019- SERVIR/GPGSC, cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, en el cual se señaló lo siguiente: "2.7 (...) la liquidación de vacaciones truncas y/o no gozadas se producirá incluso cuando el contrato administrativo de servicios concluye e inmediatamente después el servidor se vincule nuevamente a la entidad bajo un contrato administrativo de servicios distinto, toda vez que cada contrato administrativo de servicios representa, una relación laboral distinta e independiente, siendo imposible acumular derechos o beneficios entre sí.

2.8 De otro lado, precisamos que -a diferencia de lo regulado en el régimen del Decreto Legislativo Nº 276- en el régimen especial de contratación administrativa de servicios no se ha establecido un límite de acumulación de periodos vacacionales. Por lo tanto, los servidores sujetos a este régimen serán acreedores a percibir tantas compensaciones por vacaciones truncas como periodos vacacionales pendientes de goce registren." **III. Conclusiones** 3 3.1 El régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057 y sus normas reglamentarias no ha establecido un límite de acumulación de periodos vacacionales. Consecuentemente, los servidores sujetos a este régimen que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente, mientras mantengan vínculo laboral con la entidad empleadora, podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho. 3.2 En caso el vínculo laboral regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057, concluya antes que se haga efectivo el descanso vacacional, los servidores sujetos a este régimen tendrán derecho a percibir tantas compensaciones por vacaciones no gozadas y vacaciones truncas se encuentren pendientes.

Que, el INFORME TÉCNICO N°000091-2022-Servir-GPGSC (...), ha establecido:
Sobre las vacaciones en los contratos administrativos de servicios. 2.4 Al respecto, cabe indicar que el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, señala los derechos de los servidores bajo el referido régimen laboral, entre otros, el derecho a gozar de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales. 2.5 Ahora bien, el goce del derecho vacacional, en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N° 1405 (en adelante, DL. N° 1405) y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual. Así, el rol de vacaciones de los servidores de la entidad se aprueba durante el mes de noviembre del año anterior; para la formulación de este, se entiende que la entidad ha cumplido con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, el cual señala que la oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo decide la entidad. 2.6 Además, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1405, establece que el descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado entre el servidor y la entidad. 2.7 Para el fraccionamiento establece que el servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario; asimismo, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles, dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos en periodos inferiores a los siete (7) días calendario y con mínimos de media jornada ordinaria de servicio. 2.8 Por su parte, el Reglamento del DL. N° 1405 establece, entre los procedimientos para el fraccionamiento del descanso vacacional, que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, debe verificar que la solicitud de fraccionamiento se enmarca en los 30 días calendario de descanso anual y en los 7 días hábiles de fraccionamiento. 2.9 Cabe resaltar que es responsabilidad de las Oficinas de recursos humanos de las entidades adoptar las acciones necesarias para cautelar que los servidores, que hayan alcanzado el derecho a su descanso vacacional, hagan uso de este en la oportunidad que les corresponda. 2.10 Finalmente, es preciso que señalar que en el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y sus disposiciones reglamentarias y complementarias no se ha regulado -como sí sucede en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276- la acumulación de períodos vacacionales. Siendo ello así, los servidores CAS que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente (dentro del año siguiente de haber alcanzado el derecho) podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho siempre que el vínculo laboral con la entidad empleadora se encuentre vigente. **III. Conclusiones.** 3.1 El artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, establece los derechos de los servidores bajo el referido régimen laboral, entre otros, el derecho a gozar de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales. 3.2 Corresponderá a las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas prever los mecanismos necesarios para cautelar que los servidores (indistintamente de su régimen laboral) que hayan alcanzado el derecho a su descanso vacacional, hagan uso de este en la oportunidad que les corresponda.

3.3 En el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 no se ha regulado -como sí sucede en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276- la acumulación de períodos vacacionales, por lo cual se entiende que los servidores CAS que no hayan gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente (dentro del año siguiente de haber alcanzado el derecho) podrán gozar con posterioridad de todo el período de descanso físico al que tengan derecho siempre que el vínculo laboral con la entidad empleadora se encuentre vigente.

Que, por petición del administrado Vicente Ruíz Pizán con DNI N° 73029533 de fecha 02DIC24, solicita pago de vacaciones que corresponden a los períodos laborados, indicando fecha desde el 13DIC23 hasta 30NOV24.

Que, el OFICIO N° 349-2024/MPSC/SG.RRHH/JARV su fecha 27DIC2024, indicando que el solicitante tiene 28.92 días de vacaciones truncas durante el período mencionado.

Que, en ese contexto, por **INFORME LEGAL N° 004-2025-MPSC/SGRR.HH/ASES ADM LEG/JEMR** su fecha 08ENE25, la asesora administrativa legal de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la presente comuna, opina por la viabilidad del documento(s) precedente(s) (La petición del ex trabajador Vicente Ruíz Pizán), el INFORME N° 056-2025-MPSC/SG.RR.HH. de fecha 22ENE25, solicita emitir la Resolución de Gerencia de Administración autorizando pago de período vacacional.

Que, con Memorando N° 099-2025-MPSC/GADM-G, el Gerente de Administración, solicita certificación presupuestal siendo emitida por la Gerencia de Presupuesto, Desarrollo y Planificación Institucional la Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N. 0000000061 por el monto de S/ 1,260.91;

Que, estando a lo expuesto en el considerando precedente el cálculo de la compensación vacacional de la **ex trabajador CAS Vicente Ruíz Pizán**, es el siguiente:

VACACIONES TRUNCAS	
Ex servidor CAS	**VICENTE RUÍZ PIZAN**
N° de documento	73029533
Cargo	Ayudante de conductor de camión cisterna – ODEMA.
Fecha inicio	13/12/2023
Fecha cese	30/11/2024
Tiempo Computable	28.92 días
Motivo de Cese	Término de Contrato
Remuneración mensual	**S/.1,200.00**
DEL 13/12/2023 AL 30/11/2024, se acumuló un 28.92 días.	**S/.1,156.80**
EsSalud 9%	**S/. 104.11**
Total	**S/.1,260.91**
Estando a la sumatoria indicada se obtiene una compensación vacacional de **S/. 1,260.91** (Mil doscientos sesenta con 91/100 soles).	

Que, estando a las consideraciones expuestas, con las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley No. 27972; y con lo prescrito en el apartado 8.6 del artículo 8 del D.S. No. 075-2008-PCM, modificado por el D.S. No. 065-2011-PCM;

"La Muy Ilustre y Fiel Ciudad"
"Tierra Clásica de Patriotas"

SE RESUELVE:

Artículo Primero: **OTORGAR** al ex servidor CAS **VICENTE RUÍZ PIZAN**, con vínculo laboral que fuera regulado por las disposiciones legales del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, por concepto de compensación vacacional la suma de **S/. 1,260.91** (Mil doscientos sesenta con 91/100 soles), y el pago de EsSalud 9% por la suma de **S/. 104.11** (Ciento cuatro con 11/100 soles), siendo el monto total de **S/. 1,260.91** (Mil doscientos sesenta con 91/100 soles), conforme al cálculo realizado en la presente Resolución.

Artículo Segundo: **AFÉCTESE** el pago a la Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N° 0000000134, por los montos consignados en el artículo precedente.

Artículo Tercero: **DISPONER** que la Subgerencia de Recursos Humanos, Área de Contabilidad y Área de Tesorería de la entidad, realicen las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Cuarto: **NOTIFÍQUESE** la presente Resolución al administrado y unidades orgánicas pertinentes de la entidad para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN
HUAMACHUCO
Lic. Adm. Mag. Virginia R. Chumpitazi L.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

c.c.
GM/RRHH/PROCURADURIA/ATI/ACONT/ATES/INTERESADO/ARCHIVO