



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 216 -2017-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho

31 MAR. 2017

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 7823 de fecha 23 de MARZO del 2017, Sobre Pago de Compensación Vacacional, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora BETHSY ALONDRA ESTRADA LA FUENTE, e Informe N° 077-2017- MPH-URRHH-RAAP, en cinco (05) folios útiles;

**CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional,

Que, conforme se desprende del informe N° 077-2017 -MPH-URRHH-RAAP, emitido por el responsable del Área de Administración de Personal, la ex servidora **BETHSY ALONDRA ESTRADA LA FUENTE**, Como **TECNICO ADMINISTRATIVO**, adscrita en la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, TECNICO ADMINISTRATIVO. adscrita en la **OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el Decreto Legislativo N° 1057, la servidora, ha solicitado el pago de las vacaciones pendiente, de conformidad al Memorando N° 303-2016-MPH/S.G. de fecha 03 de octubre de 2016, donde solicita la suspensión de sus vacaciones a la mencionada servidora, con el expediente de registro 3002 de febrero de 2017, ha solicitado el permiso a cuenta de sus vacaciones por el periodo de 15 días desde 06 de febrero al 21 de febrero de 2017, siendo en realidad 16 días de las vacaciones gozadas, cuya percepción es de S/.1,300.00 soles mensuales: previa a la liquidación es S/683.12 soles, que a continuación se detalle: compensación Vacacional S/. 606.62 soles y RPS. S/.76.50 soles;

Que, acreditándose en el ejercicio 2012 se estableció la Ley N° 29849, la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, el mismo que fue considerado a partir del 07 de abril del 2012, por lo que de conformidad a lo establecido en el artículo 6°, literal f) establece vacaciones remuneradas de treinta (30) días calendarios; por lo que el cálculo de la compensación vacacional trunca se hace sobre la base del 100% de la remuneración que el trabajador que percibía al momento del cese, ello debido a que mediante la Ley N° 29849 han establecido 30 días de vacaciones, de reconocerle el derecho pretendido ;

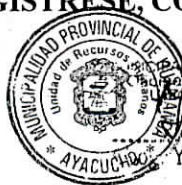
Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago de la Compensación Vacacional a favor de la Sra. **BETHSY ALONDRA ESTRADA LA FUENTE**, por el monto de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES CON 12/100 (683.12) SOLES**, bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/ 606.62 Soles, y R.S.P. S/.76.50 SOLES.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-NOTIFICAR**, el presente acto administrativo a la interesada, Gerencia Municipal, Área de Remuneración, Pensiones y Beneficios, Área de Escalafón y a los demás órganos estructurados con las formalidades establecidas por Ley

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Yierszeit Quispe Gutiérrez  
 J E F E

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho 31 MAR. 2017

Oficio Circ. N° 948-2017-UTD-SG-MPH

SEÑOR: RECTOR HORRERO

Para su conocimiento y debida constatación se remite a Ud. copia del original de RS-216-2017-MPH/RRHH

de fecha 31 MAR. 2017

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución expedida por esta institución.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
SECRETARIA GENERAL  
Unidad Trámite Documental y Archivos

Abog. Magally L. Solter Córdova  
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: 03 ABR. 2017

Reg. N° ..... Folio: .....

Hora: ..... Firma: .....