



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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 400-2017-MPH/OAF-U-RRHH.

VISTO: Ayacucho **22 JUN. 2017**

El expediente administrativo de registro N° 13501 de fecha 26 de Mayo del 2017, Sobre Pago de Vacaciones Truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora **DELIA MARDONIA YANCCE MARTINEZ**, e Informe N° 031-2017- MPH-URRHH-RPR, en diez (10) 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° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, conforme se desprende del informe N° 0031-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos la ex servidora, Adscrita a la Unidad de Abastecimientos como Responsable de Adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro el Decreto legislativo N° 1057, habiendo obtenido la Carta de Agradecimiento N° 283-2016-MPH/24.27, y haber laborado a partir del 19 de enero del 2016 al 31 de diciembre de 2016, habiendo acumulado 11 meses y 13 días con un día de falta; cuya percepción es de S/. 1,800.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/.1,819.35 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 1,710.00 Soles y RPS. S/.109.35.

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 truncas 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° 331-2017-MPH/A;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR, por única vez, el pago por Vacaciones Truncas, a favor de la señora **DELIA MARDONIA YANCCE MARTINEZ**, por el monto de **UN MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE CON 35/100 (S/.1,819.35) SOLES** bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/1,710.00 Soles, y R.S.P. **S/.109.35 soles.**





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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO el egreso será afectado a la **Dependencia de:** Unidad de Abastecimientos, **Actividad:** 5000003 Gestión Administrativa, **Función:** 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia, **División Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0008 Asesoramiento y Apoyo, **Sec. Funcional:** 040 Rubro: Recursos Directamente Recaudados.

ARTÍCULO TERCERO.-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
 Jefe: Juan Wilmer Palomino Gutiérrez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho 22 JUN. 2017

Oficio Circ. N° 1657-2017-UDC-SE-MPH
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: R.S. - 400 - 2017 - MPH/RRHH de fecha: 22 JUN. 2017

La presente copia respaldada por la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta institución

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo
 X Abog. Magaly I. Solier Córdova
 JEFE

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

FECHA: 26 JUN. 2017

Reg. N° Folio:

Hora: Firma: