



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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 514-2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **17 AGO 2017**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 18785 de fecha 26 de julio del 2017, sobre carta de renuncia, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora, **QUISPE RIVERA RUTH**, e Informe N° 062-2017- MPH-URRHH-RPR, 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° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, conforme se desprende del informe N° 0062-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humano, la ex servidora **QUISPE RIVERA RUTH**, Adscrita al Proyecto de Inspección de Transportes, como inspectora de transito, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo obtenido la Carta de Agradecimiento N° 121-2017-MPH/24.27, de fecha 31 de julio 2017 y haber laborado a partir del 02 de marzo del 2017 al 17 de julio de 2017, habiendo acumulado 04 meses y 16 días, 20 días de descanso por enfermedad que fueron otorgados indebidamente y deben ser descontados, siendo ello así, el cálculo sería 03 meses y 26 días; cuya percepción es de S/. 1,300.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/.495.39 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 418.89 Soles y RPS. S/.76.50 soles.

Que, según las recomendaciones de la Responsable del área de bienestar social de la entidad, se debe realizar el descuento del pago indebido de los 20 días de descanso que no le correspondía por no haber cumplido con los requisitos de Ley, descuento que debe realizarse de la liquidación por vacaciones trucas no gozadas, conforme a lo dispuesto en el D. Leg. 276 y su Reglamento aprobado mediante el D. S. N° 005-Art.104°.

Según el cuadro de liquidaciones, se muestra el cálculo de las vacaciones trucas.

VACAC.	Periodo		meses	Días	Enfermedad injustificada	A Cuenta Vacaciones	Días a Liquidar (a)	Remuner Mensual	Calculo Diario Trucas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	inicio	cese								
VAC.TRUNC	02/03/2017	17/07/2017	4.16	136	20	0	116	1,300.00	3.61	418.89
Total por pagar										418.89

Que, acreditándose en el ejercicio 2012 se estableció la Ley N° 29849, la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°





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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

de treinta (30) días calendarios; por lo que el cálculo de las vacaciones trucas 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 Trucas, a favor de la señora **QUISPE RIVERA RUTH**, por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTICINCO CON 39/100 (S/.495.39) SOLES** bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/418.89 Soles, y R.S.P. S/.76.50 soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Sub Gerencia de Transito y Seguridad Vial **Actividad:** 5003428 Emisión de Licencias de Conducir de vehículos menores **Función:** 15 Transporte, **División Funcional:** 033 Transporte Terrestre, **Grupo Funcional:** 0069 Servicios de Transporte Terrestre, **Sec. Funcional:** 023 **Rubro:** OIM..

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
 Econ. *Walter Palomino Gutiérrez*
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho **18 AGO. 2017**
 Oficio Circ. N° **2477-2017-UTD-SG-MPH**
 SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RJ-514-2017-MPH/RRHH** de fecha: **17 AGO. 2017**
 La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución



Atentamente,
Magally I. Solier Córdova
 Abog. **Magally I. Solier Córdova**
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 FECHA: **18 AGO. 2017**
 Reg. N°..... Folio:.....
 Hora:..... Firma:.....