

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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 530 -2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **25 AGO. 2017**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 19231 de fecha 02 de Agosto del 2017, sobre carta de renuncia, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora, **ROJAS ENCISO DIANA ROSALI**, e Informe N° 064-2017- MPH-URRHH-RPR, en diecisiete (17) 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° 0064-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **ROJAS ENCISO DIANA ROSALI**, Adscrita a la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Huamanga, como Asistente Administrativo, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo obtenido la Carta de Agradecimiento N° 126-2017-MPH/24.27, de fecha 04 de agosto 2017 y haber laborado a partir del 11 de agosto del 2015 al 31 de julio de 2017, habiendo acumulado 23 meses y 21 días, con 01 día de falta del día 29-08-2017; cuya percepción es de S/. 1,400.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/2,870.46 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 2,761.11 Soles y RPS. S/.109.35 soles.

Que, según el cuadro de liquidaciones, se muestra el cálculo de las vacaciones no gozadas y truncas.

VACAC.	Periodo		meses	Días	Falta	A Cuenta Vacaciones	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	inicio	cese								
VAC.TRUNCAS	11/08/15	31/07/17	23.21	711	1	0	710	1,400.00	3.88	2,761.11
Total por pagar										2,761.11

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 las vacaciones truncas se hace sobre la base del 100% de la remuneración que el trabajador que percibía al momento del





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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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 no gozadas y Truncas, a favor de la servidora **ROJAS ENCISO DIANA ROSALI**, por la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA CON 46/100 (S/2,870.46) SOLES** bajo el siguiente desgregado: Compensación Vacacional S/2,761.11 Soles, y R.S.P. S/109.35 soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Sub Gerencia de Obras **Actividad:** 5001022 Planeamiento Urbano **Función:** 19 Vivienda y Desarrollo Urbano, **División Funcional:** 041 Desarrollo Urbano, **Grupo Funcional:** 0090 Desarrollo Urbano, **Sec. Funcional:** 070 **Rubro:** IM.

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
 E. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho. 25 AGO. 2017
 Oficio Circ. N° 2609-2017-UD-SE-MPH
 SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RES. 01530-2017-MPH/02-UD-RRHH de fecha: 25 AGO. 2017
 La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución

Atentamente.

FECHA: **U 4 SEI. 2017**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo

Reg. N° Folio:
 Hora: Firma:

Abog. Magally I. Solier Córdova
 JEFE