



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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 542-2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **04 SET. 2017**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 20037 de fecha 11 de Agosto del 2017, sobre pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora, **QUISPE NAJARRO AIDA**, e Informe N° 065-2017- 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° 0065-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **QUISPE NAJARRO AIDA**, adscrita a la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, como Fiscalizadora, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo obtenido la Carta de Agradecimiento N° 261-2016-MPH/24.27, de fecha 16 de diciembre 2016 y haber laborado a partir del 06 de abril del 2016 al 31 de Diciembre de 2016, habiendo acumulado 08 meses y 25 días, con 02 días de falta: 01 día de falta (25/07/2016), ½ día de falta (26/04/2016) y ½ día de falta (01/08/2016), cuya percepción es de S/. 1,550.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/.1,234.27 soles de acuerdo al siguiente detalle: Compensación Vacacional S/. 1,132.36 Soles y RPS. S/.101.91 soles.

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

VACAC.	Periodo		meses	Dias	Falta	A Cuenta Vacaciones	Dias a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Trucas = Rem/360 dias (b)	Total (a) * (b)
	inicio	cese								
VAC.TRUNC	06/04/2016	31/12/2016	8.25	265	2	0	263	1,550.00	4.31	1,132.36
<b>Total por pagar</b>										1,132.36

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 calendario; 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





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 Truncas, a favor de la servidora **QUISPE NAJARRO AIDA**, por la suma de **UN MIL DOSCIENTOS TREINTICUATRO CON 27/100 (S/1,234.27) SOLES** bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/1,132.36 Soles, y R.S.P. S/101.91 soles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Sub Gerencia de Riesgos y Defensa Civil **Actividad:** 5005568 Inspección de Edificaciones para la seguridad y el control urbano **Función:** 19 Vivienda y Desarrollo Urbano, **División Funcional:** 016 Gestión de Riesgos y Emergencias, **Grupo Funcional:** 0035 Prevención de Desastres, **Sec. Funcional:** 014 **Rubro:** RDR.

**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. *Juan Wilmer Palomino Gutiérrez*  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho. **04 SET. 2017**  
 Oficio Circ. N° **2643-2017-UTO-SE-MPH**  
 SEÑOR: **Reconocido Huamanga**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RJ-542-2017-MPH/2017** de fecha: **04 SET. 2017**

La presente copia constituye 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  
*Magally I. Soler Córdova*  
 Abog. Magally I. Soler Córdova  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 FECHA: **06 SET. 2017**  
 Reg. N° ..... Folio: .....  
 Hora: **12:19 pm** Firma: *[Signature]*