



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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 572 -2017-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho **20 SET. 2017**

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 22135 de fecha 06 de Setiembre del 2017, solicita el pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la servidora, **VILA MARTINEZ DEBBIE**, e Informe N° 073-2017- MPH-URRHH-RPR, en trece (13) 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° 0073-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la servidora **VILA MARTINEZ DEBBIE**, Adscrita a la Unidad de Atención al ciudadano, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, como promotora, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo obtenido la Carta de Agradecimiento N° 139-2017-MPH/24.27, de fecha 23 de agosto 2017 y haber laborado a partir del 15 de febrero del 2016 al 31 de agosto de 2017, habiendo acumulado 01 año y 06 mese y 15 días, con descuento de 3 días de falta y 2 días a cuenta de vacaciones trucas, total descuento 05 días, cuya remuneración es de S/. 1,000.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/.1,637.13 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/.1,527.78 Soles y RPS. S/.109.35 soles.

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

VACAC.	Periodo		meses	Días	Falta	A Cuenta Vacaciones	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Trucas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	inicio	Cese								
VAC.TRUCAS	15/02/16	31/08/17	18.15	555	3	2	550	1,000.00	2.78	1,527.78
<b>Total por pagar</b>										1,527.78

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 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 **VILA MARTINEZ DEBBIE**, por la suma de **UN MIL SEISCIENTOS TREINTISIETE CON 13/100 (S/1,637.13) SOLES** bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/1,527.78 Soles, y R.S.P. S/109.35 soles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo **Actividad:** 5000002 Conducción y Orientación Superior **Función:** 03 Planeamiento, Gestión Reserva de Contingencia, **División Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0007 Dirección y Supervisión Superior, **Sec. Funcional:** 034 **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 ARCHIVARSE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Econ. Juan Wimer Paloxino Gutiérrez  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 FECHA: 22-09-2017  
 Reg. N° ..... Folio: .....  
 Hora: ..... Firma: .....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho. 20 SET. 2017  
 Oficio Circ. N° 2957-2017-UTD-SG-MPH  
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RS-572-2017-MPH/RR.H. de fecha: 20 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  
 Abog. Magally I. Solter Córdova  
 JEFE