



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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 643 -2017-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 18 OCT. 2017

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 23792 de fecha 25 de setiembre del 2017, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora, **GUILLEN ROSADO CYNTHIA EMELYN** e Informe N° 080-2017- MPH-URRHH-RPR, en cuatro (04) 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° 0080-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora, Adscrita a la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo obtenido la Carta de Agradecimiento N° 165-2017-MPH/24.27, de fecha 21 de setiembre 2017 y haber laborado a partir del 09 de febrero del 2017 al 20 de setiembre de 2017, habiendo acumulado 07 meses y 11 días, cuya percepción es de S/. 1,800.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/1,204.45 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/1,105.00 Soles y RPS. S/99.45 soles.

Que, 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	09/02/2017	20/09/2017	07.11	221	0	0	221	1,800.00	5.00	1,105.00
Total por pagar										1,105.00

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 cese, ello debido a que mediante la Ley N° 29849 han establecido 30 días de vacaciones, de reconocerle el derecho pretendido.





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

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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 **GUILLEN ROSADO CYNTHIA EMELYN**, por la suma de **UN MIL DOSCIENTOS CUATRO CON 45/100 (S/1,204.45) SOLES** bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/1,105.00 Soles, y R.S.P. S/99.45 soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización **Actividad:** 5001078 Promoción del Comercio **Función:** 08 Planeamiento Gestión Reserva de contingencia, **División Funcional:** 021 Comercio, **Grupo Funcional:** 0043 Promoción del Comercio Interno, **Sec. Funcional:** 080 **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. **18 OCT. 2017**
 Oficio Circ. N° **3307-2017-UTD-SE-MPH**
 SEÑOR: **RECORDAR HERNANDEZ**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. con la del original de: **RS-643-2017-MPH/RRMH** de fecha: **18 OCT 2017**

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución



Atentamente.



Magally I. Solter Córdova
 Abog. Magally I. Solter Córdova
 JEFE

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

FECHA: **20 OCT. 2017**

Reg. N°..... Folio:.....

Hora:..... Firma:.....