



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

“AÑO DE LA IGUALDAD Y LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 002 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **04 ENE. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 26890 de fecha 31 de Octubre del 2017, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la servidora, **ALARCON QUISPE ROSA ELVIRA** e Informe N° 101-2017- MPH-URRHH-RPR, en tres folios (03) 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° 101-2017 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **ALARCON QUISPE ROSA ELVIRA**, quien laboro como Abogada de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo presentado su renuncia mediante carta N° 001-2017-REAQ, de fecha 31 de octubre de 2017, con fecha de inicio de labores del 22/08/2016 y fecha de cese 31/10/2017, habiendo acumulado 01 año 02 meses y 10 días, de los cuales hizo uso físico de sus vacaciones 20 días, por lo que fue programado a partir del 01 de setiembre al 18 de setiembre del 2017, descontando 12 días, notificado mediante memorando N° 336-2017-MPH/24.27-RE, descuento realizado según el siguiente desagregado: permiso a cuenta de sus vacaciones del 8 al 15 de marzo 2017 y de 28 al 30 de marzo 2017; total 11 días a cuenta de sus vacaciones, del 14 al 22 de setiembre 2017 a cuenta de sus vacaciones truncas total 9 días, así mismo solicito 3 días de licencia sin goce de haberes de los días 23, 23 y 24 de agosto 2017 y los días de falta durante el periodo de contrata: 6 ½ días (18/11/2016 ½ día, 13/12/2016 ½ día, 22/06/2017 1 día, 17/07/2017 1 día, 14/07/2017 ½ día, 23 y 24 de setiembre 2017 02 días y 28 de setiembre del 2017 1 día), cuya remuneración es de S/. 2,600.00 soles mensuales, **previa a la liquidación es S/. 296.71 soles**, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 220.21 soles y RPS S/. 76.50 soles.

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

VACAC.	Periodo		meses	Días	falta	Licencia sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	22/08/2016	30/10/2017	14.10	430	9.5	20	30.50	2,600.00	7.22	220.21
Total por pagar										220.21





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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

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.

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 servidora **ALARCON QUISPE ROSA ELVIRA**, por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTISEIS CON 71/100 (S/.296.71) SOLES**, bajo el siguiente desagregado: Compensación vacacional S/.220.21 Soles, y R.S.P. S/.76.50 soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Oficina de Asesoría Jurídica **Actividad:** 5000004 Planeamiento Urbano **Función:** 03 Planeamiento, Gestión Reserva de Contingencia. **División Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0008 Asesoría y Apoyo. **Sec. Funcional:** 044 **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
Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
Econ. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Ayacucho 04 ENE. 2018
Oficio Circ. N° 15-2018-UTD-SG-MPH
SEÑOR: Reynaldo Huamán

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RJ. N° 002-2018-MPH/DAF-U-PRHH

de fecha: 04 ENE 2018

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

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL
Oficina de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo
[Signature]
Lic. Karol Riveros Taco
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 08 ENE. 2018
Reg. N° Folio:
Hora: Firma: *[Signature]*