



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Unidad de Recursos Humanos

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 018 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho

11 ENE. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 30759 de fecha 19 de Diciembre del 2017, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor, **HUAMAN DE LA CRUZ JUAN CARLOS** e Informe N° 001-2018- MPH-URRHH-RPR, en nueve folios (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° 001-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **HUAMAN DE LA CRUZ JUAN CARLOS**, quien laboro como chofer en la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada su cese mediante carta N° 580-2017-MPH/24.27 de fecha 20 de Diciembre del 2017, y haber laborado a partir del 09 de febrero del 2017 al 18 de Diciembre de 2017, habiendo acumulado, 10 meses, con 09 días, cuya remuneración es de S/. 1,300.00 soles mensuales, previa a la liquidación es S/.1,216.22 soles, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/.1,115.80 Soles y RPS. S/.100.42 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	09/02/2017	18/12/2017	10.9	309	0	0	309	1,300.00	3.61	1,115.80
Total por pagar										1,115.80

Que, habiendo verificado el control de asistencia, el mencionado servidor asistió a sus labores solamente hasta el 18 de Diciembre del 2017, sin embargo según su boleta de pago fue remunerado por el mes completo, existiendo un pago indebido por 12 días, equivalente al importe de S/. 520.00 soles, lo cual debe ser descontado en su liquidación de compensación vacacional, debiendo descontarse del importe calculado S/. 1,115.80 menos S/520.00, el importe a pagar por compensación vacacional debe ser S/.595.80 soles.





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

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 del servidor **HUAMAN DE LA CRUZ JUAN CARLOS**, por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTISEIS CON 22/100 (696.22) SOLES**, bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional **S/.595.80** Soles, y R.S.P. **S/.100.42** soles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Unidad de Gestión de Residuos Sólidos **Actividad:** 5004326 Manejo de Residuos Sólidos Municipales **Función:** 17 Medio Ambiente, **División Funcional:** 055 Gestión Integral de la calidad ambiental, **Grupo Funcional:** 0124 Gestión de los Residuos Sólidos, **Sec. Funcional:** 007.

ARTÍCULO TERCERO.-NOTIFICAR, el presente acto administrativo al interesado, 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
 Lic. Juan Walter Palomino Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho **11 ENE. 2018**
 Oficio Circ. N° **078-2018-UD-SE-MPH**
 SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines legales remito a Ud. copia del original de: **078-2018-MPH/OAF-GRH** de fecha: **11 ENE 2018**
 La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta institución

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

FECHA: **17 ENE 2018**
 Reg. N° Folio: **07**
 Hora: **3:42** Firma: 

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 AYACUCHO

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad de Atención al Ciudadano con Mesa Documental y Archivo
 Lic. Karol Riveros Taco
 JEFE

Atentamente.