



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 033 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucheo **19 ENE. 2018**

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 172 de fecha 04 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor, **TINEO QUISPE JUAN TOMAS**, e Informe N° 009-2018- MPH-URRHH-RPR, en siete folios (07) folios útiles;

**CONSIDERANDO:**

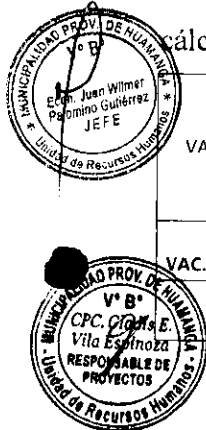
Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, conforme se desprende del informe N° 009-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **TINEO QUISPE JUAN TOMAS**, quien laboro como Inspector de Transito, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada mediante carta N° 566-2017-MPH/24.27, de fecha 15 de Diciembre del 2017, con fecha de inicio de labores del 02/03/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 09 meses y 29 días, con 01 día de falta (14-11-17), con una remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles mensuales, **previa a la liquidación es S/. 1,172.89 soles**, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 1,076.05 soles y RPS S/. 96.84 soles.

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

VACAC.	Periodo		meses	Días	falta	Licencia sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Trucas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	02/03/2017	31/12/2017	09.29	299	1	0	298	1,300.00	3.61	1,076.05
<b>Total por pagar</b>										1,076.05

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 DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

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 del servidor **TINEO QUISPE JUAN TOMAS**, por la suma de **UN MIL CIENTO SETENTIDOS CON 89/100 (S/1,172.89) SOLES**, bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional **S/1,076.05 Soles**, y **R.S.P. S/96.84 soles**.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público **Actividad:** 5003418 Fiscalización al servicio de Transporte Terrestre de personas **Función:** 15 Transporte, **División Funcional:** 033 Transporte Terrestre, **Grupo Funcional:** 0069 Servicios de Transporte Terrestre, **Sec. Funcional:** 020.

**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  
 Econ. *[Firma]*  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho. **19 ENE. 2018**  
 Oficio Circ. N° **193-2018-UTD-SE-MPH**  
 AUTOR: **Recursos Humanos**



Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud del original de: **RJ-033-2018-MPH/RRHH** de fecha: **19 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: **22 ENE. 2018**

Reg. N°..... Folio:.....

Hora: **12:12** Firma: *[Firma]*



Atentamente,  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo  
 Lic. **Karol Riveros Taro**  
 JEFE