



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 038-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **19 ENE. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 390 de fecha 08 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la servidora, **SECLÉN CARDENAS GUADALUPE**, e Informe N° 010-2018- MPH-URRHH-RPR, en trece folios (13) folios útiles;

CONSIDERANDO:

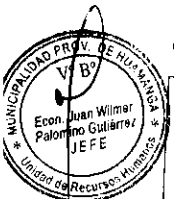
Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política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

Que, conforme se desprende del informe N° 010-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **SECLÉN CARDENAS GUADALUPE**, quien laboro como secretaria, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada mediante carta N° 267-2017-MPH/24.27, de fecha 15 de Diciembre del 2017, con fecha de inicio de labores del 01/08/2016 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 01 año y 5 meses, con 01 día de permiso a cuenta de sus vacaciones, con una remuneración mensual de S/. 1,550.00 soles mensuales, **previa a la liquidación es S/. 2,301.25 soles**, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 2,191.90 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.TRUNC	01/08/2016	31/12/2017	17	510	0	1	509	1,550.00	4.31	2,191.90
Total por pagar										2,191.90

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 de la servidora **SECLÉN CARDENAS GUADALUPE**, por la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS UNO CON 25/100 (S/2,301.25) SOLES**, bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/2,191.90 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 abastecimientos **Actividad:** 5000003 Gestión Administrativa **Función:** 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia, **División Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0008 Asesoramiento y Apoyo, **Sec. Funcional:** 039.

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. *[Firma]*
 Econ. **Walter Patolino Gutiérrez**
 JEFE

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

Ayacucho. **19 ENE. 2018**

Oficio Circ. N° **198-2018-VTD-SE-MPH**

SEÑOR: **Recursos Humanos**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de **RT-038-2018-MPH/RRHH** de fecha: **19 ENE. 2018**

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

Atentamente.



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

FECHA: **22 ENE. 2018**

Reg. N° Folio:

Hora: **12:17** Firma: *[Firma]*



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