



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 051 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho **25 ENE. 2018**

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 343 de fecha 08 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor, **BAUTISTA GOMEZ WILBER**, e Informe N° 019-2018- 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;

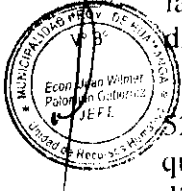
Que, conforme se desprende del informe N° 019-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **BAUTISTA GOMEZ WILBER**, quien laboro como Inspector de Transito, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada mediante carta N° 572-2017-MPH/24.27, de fecha 15 de Diciembre del 2017, con fecha de inicio de labores del 14/03/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 09 meses y 17 días, con 3.5 días de falta (23/09/2017 01 día, 17/11/2017 ½ día, 20 y 23/12/2017 02 días).

Que, mediante el informe N° 75-2017-MPH/51-52-ldf, de fecha 26 de diciembre 2017, el Supervisor de los inspectores de transito informa que el señor **BAUTISTA GOMEZ WILBER**, no ha asistido a su centro de labores los días 20 y 23 de Diciembre del 2017, por lo tanto el descuento seria por dos días por lo que fueron cancelados por el mes completo de Diciembre 2017. Por este motivo se procede a descontar el monto de S/. 86.67 soles equivalentes a la remuneración de dos días, al importe de sus vacaciones trucas siendo ello así: Vacaciones Trucas S/.1,023.73 menos S/.86.67 igual a S/. 937.06 soles.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,021.40 soles**, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 937.06 soles y RPS S/. 84.34 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	14/03/2017	31/12/2017	09.17	287	3.5	0	283.5	1,300.00	3.61	1,023.73
<b>Total por pagar</b>										1,023.73





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;

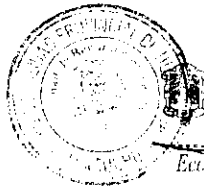
**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago por Vacaciones Trucas, a favor del servidor **BAUTISTA GOMEZ WILBER**, por la suma de **UN MIL VEINTIUNO CON 40/100 (S/1,021.40) SOLES**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/937.06 Soles, y R.S.P. S/84.34 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  
*[Firma manuscrita]*  
Econ. *[Nombre]* *[Apellido]* *[Apellido]*  
Jefe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
Ayacucho. **25 ENE. 2018**

Oficio Circ. N° 267-2018-UCD-SE-MPH  
SEÑOR: REGISTRAR HUAMANGA

Para su conocimiento y fines correspondientes remito a Ud. copia  
del original de: RCN° 051-2018-MPH/OF-UCD  
de fecha: **25 ENE 2018**

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

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
SECRETARÍA GENERAL  
Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo

Lic. Karol Riveros Taco  
J.E.E.

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

FECHA: **29 ENE. 2018**

Reg. N° ..... Folio: .....

Hora: 08:30 Firma: [Signature]