



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 062 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **30 ENE. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 1389 de fecha 19 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor, **MARTINEZ GOMEZ RUBEN**, e Informe N° 023-2018- MPH-URRHH-RPR, en once folios (11) 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° 023-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **MARTINEZ GOMEZ RUBEN**, quien laboro como Inspector de Transito, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada mediante carta N° 577-2017-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 01 día de falta (16/11/2017).

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,125.73 soles**, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 1,032.78 soles y RPS S/. 92.95 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	1	0	286	1,300.00	3.61	1,032.78
Total por pagar										1,032.78

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 calendario; 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





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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

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 Truncas, a favor del servidor **MARTINEZ GOMEZ RUBEN**, por la suma de **UN MIL CIENTO VENTICINCO CON 73/100 (S/.1,125.73) SOLES**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/.1,032.78 Soles**, y **R.S.P. S/.92.95 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
 Eean: *[Firma]*
 Jefe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho, **31 ENE. 2018**
 Oficio Circ. N° **308-2018-UD-SE-MPH**
 SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RE-062-2018-MPH/RRHH** de fecha: **30 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: **01 FEB. 2018**

Reg. N° Folio:

Hora: Firma: *[Firma]*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Oficio de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo
[Firma]
Lic. Karol Riveros Tacó
 JEFE