



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 063 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **30 ENL. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 690 de fecha 11 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la servidora **CORDOVA QUISPE SHANTY KATIUSKA**, e Informe N° 027-2018- 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° 027-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **CORDOVA QUISPE SHANTY KATIUSKA**, quien laboro como Serenazgo en la Sub Gerencia de Serenazgo, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada mediante carta N° 504-2017-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 16 días, con 04 días de falta (03/09/2017 01 día, 03/11/2017 01 día y 17 y 31/12/2017 02 días).

Que, habiéndosele pagado por el mes completo del mes de diciembre 2017, el responsable de escalafón informa que no asistió 02 días en el mes de diciembre, por las razones expuestas se procedió con el descuento de la siguiente manera: compensación vacacional S/. 1,018.32 menos descuento de 02 días equivalente a S/. 86.67 igual S/. 931.65 soles.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,015.50 soles**, que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 931.65 soles y RPS S/. 83.85 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	09.16	286	04	0	282	1,300.00	3.61	1,018.32
<b>Total por pagar</b>										1,018.32

Que, acreditándose en el ejercicio 2012 se estableció la Ley N° 29849, la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

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 6º, 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 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 de la servidora **CORDOVA QUISPE SHANTY KATIUSKA**, por la suma de **UN MIL QUINE CON 50/100 (S/1,015.50) SOLES**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/.931.65 Soles, y R.S.P. S/.83.85 soles.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Sub Gerencia de Serenazgo **Actividad:** 5004167 Comunidad Recibe acciones de prevención en el marco del plan de seguridad ciudadana **Función:** 05 Orden público y seguridad, **División Funcional:** 014 Orden interno, **Grupo Funcional:** 0031 Seguridad Vecinal y comunal, **Sec. Funcional:** 004.

**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**



Beon. *Juan Wilmer Palomino Gutiérrez*  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho 31 ENE. 2018  
 Oficio Circ. N° 309-2018-UTD-SE-MPH  
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RJ-063-2018-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  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo  
*Carli Z*  
**Lic. Karol Riveros Tacó**  
 JEFE

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

FECHA: 01 FEB. 2018

Reg. N° ..... Folio: .....

Hora: ..... Firma: *[Signature]*