



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 065-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **30 ENE. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 245 de fecha 05 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la servidora **CANCHO QUISPE YOVANA**, e Informe N° 028-2018- MPH-URRHH-RPR, en veintidós folios (22) 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° 028-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **CANCHO QUISPE YOVANA**, quien laboro como Asistente Administrativo del área de Bienestar Social, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificada mediante carta N° 282-2017-MPH/24.27, de fecha 15 de Diciembre del 2017, con fecha de inicio de labores del 07/05/2015 al 31/07/2015 y a partir del 11 de agosto 2015 al 31 de Diciembre 2017, habiendo acumulado 02 años 09 meses y 08 días con permiso a cuenta de sus vacaciones de 03 días (1 y 2/09/2016 02 días y 01/03/2017 01 día) y con ½ día de falta de fecha 21/12/2017.

Que, habiéndosele pagado por el mes completo del mes de diciembre 2017, el responsable de escalafón informa que no asistió el día 21/12/2017 ½ día, por las razones expuestas se procedió con el descuento de S/. 21.67 equivalente a una remuneración de medio día.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 3,477.40 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/. 3,365.35 soles y RPS S/. 112.05 soles. Según el periodo acumulado.

EJERCICIO 2015

Fecha de inicio: 07/05/2017 al 31/07/2015 igual a 2 meses y 23 días

Fecha de inicio 11/08/2015 al 31/12/2015 igual a 4 meses y 19 días

TOTAL:

6 meses y 42 días

EJERCICIO 2016

Fecha de inicio: 01/01/2016 al 31/12/2016 igual a 12 meses con dos días de descuento permiso a cuenta de sus vacaciones trucas igual a 11 meses más 28 días.





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

EJERCICIO 2017

Fecha de inicio 01/01/2017 al 31/12/2017 igual a 12 meses con 01 día y ½ de descuentos, 01 día de permiso a cuenta de sus vacaciones trucas y ½ día de falta igual 11 meses 28 ½ días.

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 de la servidora **CANCHO QUISPE YOVANA**, por la suma de **TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTISIETE CON 40/100 (S/3,477.40) SOLES**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/3,365.35 Soles, y R.S.P. S/112.05 soles.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Unidad de Recursos Humanos **Actividad:** 5000005 Gestión de Recursos Humanos **Función:** 03 Planeamiento, Gestión Reserva de Contingencia, **División Funcional:** 006 Gestión, **Grupo Funcional:** 0011 Preparación y perfeccionamiento de Recursos Humanos, **Sec. Funcional:** 046.

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

.....
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° 311-2018-UTD-26-MPH

SEÑOR: Receptor: Huamanga

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RT-065-2018-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

Carla

Lic. Karol Riveros Taco
JEFE

X

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

FECHA: 01 FEB. 2013

Reg. N° Folio:

Lora: Firma: *[Signature]*