



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 084-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacuch **09 FEB. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 2336 de fecha 30 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor **HUAMANI ROMERO EDGAR**, e Informe N° 039-2018- MPH-URRHH-RPR, en cinco folios (05) 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° 039-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **HUAMANI ROMERO EDGAR**, quien laboro como Sereno en la Sub Gerencia de Serenazgo, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo renunciado mediante carta de fecha 30/01/2017, con fecha de inicio de labores del 28/01/2009 y uso físico de vacaciones correspondiente al periodo de 2017 en el mes de agosto 2017, fecha de cese 31/01/2018, habiendo acumulado 5 meses de servicios.

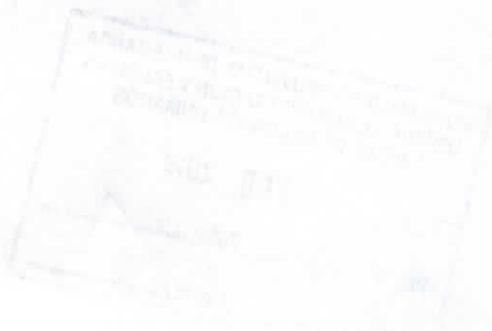
Que, su remuneración mensual de S/. 1,000.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 493.17 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.416.67 soles y RPS S/. 76.50 soles.

Que, Según el cuadro de liquidaciones, se muestra

cálculo de las vacaciones truncas:

VACAC.	Periodo		meses	Días	falta	Licencia sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	01/09/2017	31/01/2018	5	150	0	0	150	1,000.00	2.77	416.67
<b>Total por pagar</b>										416.67

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 truncas 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 del ex servidor **HUAMANI ROMERO EDGAR**, por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTITRES CON 17/100 (S/.493.17) SOLES**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/.416.67 Soles, y R.S.P. S/.76.50 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 Publico y Seguridad, **División Funcional:** 014 Orden Interno, **Grupo Funcional:** 0031 Seguridad Vecinal y Comunal, **Sec. Funcional:** 004.

**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

Econ. *Julio Winder Palomino Gutiérrez*  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho **12 FEB. 2018**  
 Oficio Circ. N° **446-2018-UTD-SE-MPH.**  
 SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RS-084-2018-MPH/RRHH** de fecha: **09 FEB. 2018**  
 La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta institución

Atentamente.

**14 FEB 2018**



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

*Lic. Karol Riveros Taco*  
 JEFE

Hora: ..... Folios: .....  
 Firma: ..... N° Reg.: .....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 FECHA: **14 FEB. 2018**  
 Reg. N° ..... Folio: .....  
 Hora: ..... Firma: .....