



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 089 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho **14 FEB. 2018**

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 2105 de fecha 26 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor **GUTIERREZ VALENCIA ZOSIMO**, e Informe N° 048-2018- MPH-URRHH-RPR, en siete folio (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° 048-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **GUTIERREZ VALENCIA ZOSIMO**, quien laboro como Responsable de Inspecciones Tecinas de Seguridad en Edificaciones en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificado su cese mediante carta N° 238 de fecha 15 de Diciembre del 2017, con fecha de inicio de labores del 03/07/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 05 meses con 27 días de servicios, con 06 días de inasistencia (14/08/2017 ½ día, 15/08/2017 ½ día, 4/09/2017 ½ día, 18/09/2017 ½ día y 23/09/2017 ½ día, 2/10/2017 1 día, 12/10/2017 1 día, 9/11/2017 ½ día, 24/12/2017 1 día).

Que, el responsable de escalafón informa que el ex servidor tiene 01 día de inasistencia (24/12/2017), habiendo sido cancelado por el mes completo del mes de diciembre, se le procede a descontar el importe de S/. 66.67 al monto de su compensación vacacional de la siguiente manera: Compensación Vacacional S/. 950.00 menos 66.67 igual 883.33.

Que, su remuneración mensual de S/. 2,000.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 962.83 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.883.33 soles y RPS S/. 79.50 soles.

Que, Según el cuadro de liquidaciones, se muestra el 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       |       |      |       |                   |                     |                  |   |                 |
| <b>VAC.TRUNC</b>       | 03/07/2017 | 31/12/2017 | 5.27  | 177  | 6     | 0                 | 171                 | 2,000.00         | 5.55                                      | 950.00          |
| <b>Total por pagar</b> |            |            |       |      |       |                   |                     |                  |   | 950.00          |





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 ex servidor **GUTIERREZ VALENCIA ZOSIMO**, por la suma de **NOVECIENTOS SESENTIDOS CON 83/100 (S/.962.83) SOLES**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/.883.33 Soles, y R.S.P. S/.79.50 soles.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Sub Gerencia de Gestión de riesgos y Defensa Civil, **Actividad:** 5005560 Desarrollo de simulacros en Gestiona Reactiva, **Función:** 05 Orden Publico y Seguridad, **Div, Funcional:** 016 Gestión de Riesgos y emergencias, **Grupo Funcional:** 0036 Atención Inmediata de desastres, **Sec. Funcional:** 011.

**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. *Juan Wilner Palomino Gutiérrez*  
JEFE

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

FECHA: **15 FEB. 2018**

Reg. N° ..... Folio: .....

Hora: **11:25** Firma: *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
Ayacucho **14 FEB. 2018**  
Oficio Circ. N° **473 - 2018 - UTD - SE - MPH**  
SEÑOR: **REGISITROS HUAMANGA**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RJ-089-2018-MPH/RRHH** de fecha: **14 FEB. 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  
*[Firma]*  
Lic. Karol Riveros Taco  
JEFE

