



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 001 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **14 FEB. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 2517 de fecha 01 de Febrero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el servidor **TELLO QUISPE JHONATAN**, e Informe N° 046-2018- MPH-URRHH-RPR, en 06 folio (06) 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;

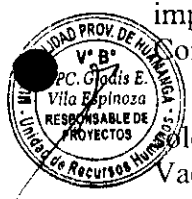
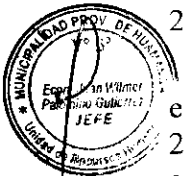
Que, conforme se desprende del informe N° 046-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **TELLO QUISPE JHONATAN**, quien laboro como inspector de transito, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificado su cese mediante carta N° 579 de fecha 15 de Diciembre del 2017, con fecha de inicio de labores del 07/04/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 08 meses con 23 días de servicios, con 09 días de inasistencia (04/09/2017 01 día, 28/10/2017 01 día, 30/10/2017 01 día, 03/11/2017 01 día, 08/11/2017 01 día 28/11/2017 ½ día, 12/11/2017 ½ día y 22/12/2017 01 día, 23/12/2017 01 día y 26/12/2017 01 día).

Que, mediante informe del responsable de escalafón el mencionado servidor tiene 01 día de inasistencia (22/12/2017) en el mes de diciembre 2017, y mediante informe N° 75-2017-MPH/51-52-LDF de fecha 26 de Diciembre 2017, el supervisor de los inspectores de transito informa que el señor **TELLO QUISPE JHONATAN**, a faltado a su centro de labores los días 23/12/2017 y 26/12/2017, habiendo sido cancelado por el mes completo del mes de diciembre, se le procede a descontar por el importe de S/. 129.99 al monto de su compensación vacacional de la siguiente manera: Compensación Vacacional S/. 917.22 menos 129.99 igual 787.23.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 863.73 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.787.23 soles y RPS S/. 76.50 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 | | | | | | | | |
| VAC.TRUNC | 07/04/2017 | 31/12/2017 | 08.23 | 263 | 9 | 0 | 254 | 1,300.00 | 3.61 | 917.22 |





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

| | |
|-----------------|--------|
| Total por pagar | 917.22 |
|-----------------|--------|

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;

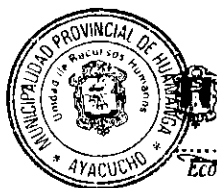
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR, por única vez, el pago por Vacaciones Trucas, a favor del ex servidor **TELLO QUISPE JHONATAN**, por la suma de **OCHOCIENTOS SESENTITRES CON 73/100 (S/.863.73) SOLES**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/.787.23 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 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

[Firma manuscrita]
Econ. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
E.E.E.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Ayacucho, **14 FEB. 2018**
Oficio Circ. N° **475-2018-UTD-SG-MPI+**
SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a U.S. del original de: **RS-091-2018-MPH/REHH** 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

Lic. Karol Riveros Taco
JEFE

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

FECHA: **15 FEB. 2018**

Reg. N° Folio:

Hora: **11:05** Firma: