



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 130 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 07 MAR. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 3723 de fecha 19 de febrero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora **FLORES CAMPOS MARY CARMEN**, e Informe N° 053-2018- MPH-URRHH-RPR, en cuatro (04) 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° 053-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **FLORES CAMPOS MARY CARMEN**, quien laboro como empadronadora de la subgerencia de programas alimentarios y nutrición de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo renunciado mediante carta S/N de fecha 31 de enero del 2018, con fecha de inicio de labores del 23/01/2016 y fecha de cese 31/01/2018, habiendo acumulado 12 meses con 06 días de servicios, con 2 días de permiso sin goce de remuneraciones y 2 ½ días.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,417.47 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.1,305.42 soles y RPS S/. 112.05 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 dias (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	24/01/2017	31/01/2018	12.06	366	4.5	0	304.5	1,300.00	3.61	1,305.42
Total por pagar										1,305.42

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 calendario; 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 de la ex servidora **FLORES CAMPOS MARY CARMEN**, por la suma de **UN MIL TRESCIENTOS CINCO CON 42/100(S/.1,417.47 SOLES)**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/.1,304.42Soles, y R.S.P. S/.112.05 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 Programas Alimentarios y Nutrición, **Actividad:** 5005159 Brindar apoyo nutricional a las personas afectadas por tuberculosis **Función:** 023 Protección social, **Div, Funcional:** 051 Asistencia Social **Grupo Funcional:** 0115 Protección de poblaciones en riesgo, **Sec. Funcional:** 001.

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
 Econ. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
 JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ayacucho, 07 MAR 2018

Oficio Circ. N° 671-2018-UTD-50-MPH

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RS-130-2018-MPH/RAHH

de fecha: 07 MAR 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 Taca
 JEFE

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

FECHA: 20 FEB 2018 Folio:

Reg. N°: Firma:

Hora: