



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 131 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **07 MAR. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 3923 de fecha 21 de febrero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora **PILLACA ALARCON ANA LUZ**, e Informe N° 055-2018- MPH-URRHH-RPR, en ocho (08) 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° 055-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **PILLACA ALARCON ANA LUZ**, quien laboro como Fiscalizador 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 conclusión de contrato mediante carta N° 237-2017-MPH/24.27 de fecha 15 de Diciembre de 2017, con fecha de inicio de labores del 20/03/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 09 meses con 10 días, con 3 de falta y ½ día de pago indebido equivalente a S/. 25.83 por falta de ½ día del 28/12/2017.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,550.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,271.82 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.1,166.81 soles y RPS S/. 105.01 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 | 20/03/2017 | 31/12/2017 | 09.10 | 280 | 3 | 0 | 277 | 1,550.00 | 4.30 | 1,192.64 |
| Total por pagar | | | | | | | | | | 1,192.64 |

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 **PILLACA ALARCON ANA LUZ**, por la suma de **UN MIL DOSCIENTOS SETENTIUNO CON 82/100 (S/1,271.82 SOLES)**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/1,166.81Soles, y R.S.P. S/105.01 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 Riesgos y Defensa Civil, **Actividad:** 5005560 Desarrollo de simulacros en Gestión 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 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 Wiener Palomino Gutiérrez
 JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho. **07 MAR. 2018**
 Oficio Circ. N° **672-2018-UTD-SE-MPH**
 SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RS-131-2018-MPH/RHH** 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 Rivas
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 FECHA: **20 FEB. 2018**
 Reg. N° Folio:
 Hora: Firma: