



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 132-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 07 MAR. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 4531 de fecha 28 de febrero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios - CAS. Promovido por el ex servidor **PAQUIYAURI FLORES LUCAS**, e Informe N° 054-2018- 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° 054-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **PAQUIYAURI FLORES LUCAS**, quien laboro como Chofer de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificado su conclusión de contrato mediante carta N° 025-2018-MPH/24.27 de fecha 21 de febrero de 2018, con fecha de inicio de labores del 01/03/2016 y fecha de cese 28/02/2018, habiendo acumulado 01 año 11 meses con 26 días de servicios, con 5 días uso físico de vacaciones Truncas.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,700.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 3,209.77 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.3,097.72 soles y RPS S/. 112.05 soles.

Que, Según el cuadro de liquidaciones, se muestra el cálculo de las vacaciones truncas:

EJERCICIO 2016

Fecha de inicio: 01/03/2016 al 01/03/2017 un año

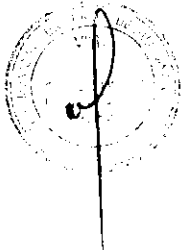
Hizo uso físico de sus vacaciones por 5 días en diferentes fechas, quedando pendiente 25 días equivalente a S/. 1,416.67 soles.

EJERCICIO 2017

Fecha de inicio: 02/03/2017 al 28/02/2018, 11 meses y 26 días, el importe total resultado: equivalente a S/. 1.681.05.

SON: TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE CON 77/100 SOLES (S/. 3,209.77)

Según el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/.3,097.72 soles, RPS. S/. 112.05 soles.





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 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.

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 **PAQUIYURI FLORES LUCAS**, por la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE CON 77/100 (S/3,209.77 SOLES)**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/3,097.72Soles, 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:** Gerencia Municipal, **Actividad:** 5000002 Conducción y Orientación Superior **Función:** 03Planeamiento Gestión y Reserva de Contingencia **Div, Funcional:** 006 Gestión **Grupo Funcional:** 0007 Dirección y Supervisión Superior, **Sec. Funcional:** 030.

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 Wilmer Palomino Gutiérrez
 JEFE

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

Ayacucho **07 MAR. 2018**

Oficio Circ. N° **673-2018-UTD-SE-MPH**

SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RS-132-2018-MPH/PH**

de fecha: **07 MAR. 2018**

La presente copia constituye la Transcripción oficial de la presente expedida por esta Institución



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

Lic. Karol Riveros Tello
 JEFE

