



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 135 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **07 MAR. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 642 de fecha 11 de enero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el ex servidor **PRADO ALARCON LUIS RICARDO**, e Informe N° 056-2018- MPH-URRHH-RPR, en cuatro (04) foliosútiles;

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;

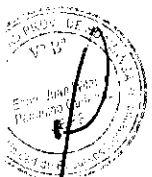
Que, conforme se desprende del informe N° 056-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **PRADO ALARCON LUIS RICARDO**, quien laboro como mecánico en la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo abandonado su centro de labores a partir del 23/12/2017, con fecha de inicio de labores del 09/02/2017 y fecha de cese 23/12/2017, habiendo acumulado 10 meses con 12 días, con 9 días de pago indebido equivalente a S/. 405.00, importe que se le descontara en su compensación vacacional resultante.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,350.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 841.50 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.765.00 soles y RPS S/. 76.50 soles.

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

VACAC.	Periodo		meses	Días	falta	Licencia sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Trucas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	09/02/2017	22/12/2017	10.12	312	0	0	312	1,350.00	3.75	1,170.00
Total por pagar										1,170.00

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 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.





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 del ex servidor **PRADO ALARCON LUIS RICARDO**, por la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTIUNO CON 50/100 (S/.841.50 SOLES)**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/.765.00 Soles, y R.S.P. S/.76.50 soles.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución está afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, **Actividad:** 5004326 Manejo de Residuos Sólidos Municipales **Función:** 17 Medio Ambiente **Div, Funcional:** 055 Gestión Integral de calidad ambiental **Grupo Funcional:** 0124 Gestión de Residuos Sólidos, **Sec. Funcional:** 007.

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° 675-2018-USD-SE-MPH

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RS-135-2018-MPH/RRHH

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 Tap
 JEFE

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

FECHA: 07 MAR. 2018

Reg. N° Folio:

Hora: Firma: