



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 136-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho **07 MAR. 2018**

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 4475 de fecha 28 de febrero del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora **QUISPE NINA MONICA**, e Informe N° 057-2018- 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;

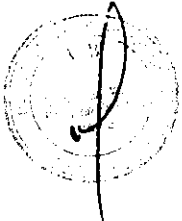
Que, conforme se desprende del informe N° 057-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **QUISPE NINA MONICA**, quien laboro como Serenazgo en la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo sido notificado su cese con la carta N° 496-2017-MPH/24.27, con fecha de inicio de labores del 02/03/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 09 meses con 28 días, con 1 día de descuento del 24/12/2017, por pago indebido equivalente a S/. 43.33, importe que se le descontara en su compensación vacacional resultante.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,121.79 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/. 1,029.17 soles y RPS S/. 92.62 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	02/03/2017	31/12/2017	09.28	298	1	0	297	1,300.00	3.61	1,072.50
Total por pagar										1,072.50

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 RECONCILIACIÓN 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 **QUISPE NINA MONICA**, por la suma de **UN MIL CIENTO VEINTIUNO CON 79/100 (S/1,121.79 SOLES)**, bajo el siguiente desgastado: **Compensación Vacacional S/1,029.17 Soles, y R.S.P. S/92.62 soles.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución está afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Sub Gerencia de Serenazgo, **Actividad:** 5004167 Comunidad recibe acciones de prevención en el marco del plan de seguridad ciudadana **Función:** 05 Orden Publico y seguridad **Div, Funcional:** 014 Orden Interno **Grupo Funcional:** 0031 Seguridad Vecinal y Comunidad, **Sec. Funcional:** 004.

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
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho **07 MAR. 2018**

Oficio Circ. N° 136-2018-UTD-SE-MPH

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RS-136-2018-MPH-PROHA

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 Taco
 JEFE

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

FECHA: **20 FEB 2018**
 Reg. N° Folio:
 Hora: Firma: