



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 138-2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho

01 de Mayo, 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 4492 de fecha 28 de febrero del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora **ZEA LLAMPASI SONIA**, e Informe N° 058-2018- MPH-URRHH-RPR, en tres (03) 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;

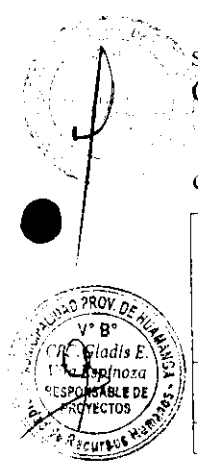
Que, conforme se desprende del informe N° 058-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **ZEA LLAMPASI SONIA**, quien laboro como Serenazgo en la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad Provincial de 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 29 días, con 04 días de falta y descuento por 03 días por pago indebido equivalente a S/. 130.00, importe que se le descontara en su compensación vacacional resultante, compensación vacaciona S/. 1065.25 menos pago indebido S/. 130.00 igual S/. 935.25 compensación vacacional..

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 1,019.42 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.935.25 soles y RPS S/. 84.17 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	02/03/2017	31/12/2017	09.29	299	4	0	295	1,300.00	3.61	1,065.25
Total por pagar										1,065.25

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





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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

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 de la ex servidora **ZEA LLAMPASI SONIA**, por la suma de **UN MIL CIENTO DIEZ Y NUEVE CON 42/100 (S/1,019.42 SOLES)**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/935.25 Soles, y R.S.P. S/84.17 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 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 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. *José Wilmer Palomino Gutiérrez*
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho **08 MAR. 2018**
 Oficio Circ. N° 679-2018-UD-SE-MPH
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RD-138-2018-MPH/RA/H 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**
 Reg. N° Folio:
 Hora: Firma: