



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 164 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.

Ayacucho 20 MAR. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 5683 de fecha 12 de marzo del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el ex servidor **PALOMINO ASTORAY JHONATAN JERSON**, e Informe N° 066-2018- MPH-URRHH-RPR, en nueve (09) 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° 066-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **PALOMINO ASTORAY JHONATAN JERSON**, 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° 510-2017-MPH/24.27, con fecha de inicio de labores del 14/03/2017 y fecha de cese 31/12/2017, habiendo acumulado 09 meses con 16 días, con 4.5 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/.1,016.21 menos pago indebido S/. 130.00 igual S/. 886.21 compensación vacacional..

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 965.97 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.886.21 soles y RPS S/. 79.75 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								
<b>VAC.TRUNC</b>	14/03/2017	31/12/2017	09.16	286	4.50	0	281.5	1,300.00	3.61	1,016.21
<b>Total por pagar</b>										1,016.21

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 del ex servidor **PALOMINO ASTORAY JHONATAN JERSON**, por la suma de **NOVECIENTOS SESENTICINCO CON 96/100 (S/.965.96 SOLES)**, bajo el siguiente desagregado: **Compensación Vacacional S/.886.21 Soles, y R.S.P. S/.79.75 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 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

FECHA: 21 MAR. 2018

Reg. N° ..... Folio: .....

Hora: ..... Firma: .....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Recursos Humanos

*[Signature]*

Econ. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho 20 MAR. 2018  
 Oficio Circ. N° 792-2018-UTD-SG-MPH  
 SEÑOR: RESURDOS HUAMANGA

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. a del original de: RS-144-2018-MPH/RAH de fecha: 20 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

*[Signature]*

Lic. Karol Riveros Taco  
 JEFE

