



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

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 315 -2018-MPH/OAF-U-RRHH**

Ayacucho,

25 JUN. 2018

**VISTO:**

El Expediente Administrativo N°12907, de fecha 31 de Mayo del 2018, sobre pago de vacaciones trucas, solicitada por **Nadia Motta Valer**; e Informe N°075-2018-MPH/OAF-URRHH-ABS, en seis folios, y;

**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°075-2018-MPH/24.26-ZGV, emitido por la Responsable del Área de Remuneraciones y Pensiones, la ex servidora **Nadia Motta Valer** quien laboró como Arquitecto en la Sub Gerencia de Centro Histórico de la Municipalidad Provincial de Huamanga, bajo el Decreto Legislativo N°1057, habiendo laborado seis meses y 25 días en el periodo 2017 y cinco meses en el año 2018 (con fecha de inicio de labores 06/06/2017 hasta el 31 de mayo del 2018). Que, su remuneración mensual de S/2,600.00 previa a la liquidación, es S/2759.22 (DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 22/100 NUEVOS SOLES según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/2531.39 nuevos soles y RPS S/227.83.

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 trucas se hace sobre la base del 100% de la remuneración que el trabajador perciba 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 los fundamentos expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organizaciones y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 331-2018-MPH/A;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago por Vacaciones Trucas, a favor de la ex Servidora **Nadia Motta Valer**, por la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 22/100 NUEVOS SOLES (S/2759.22)**, bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/2531.39 nuevos soles y RPS S/227.83 soles.

**ARTICULO 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 Centro histórico, **Actividad:** 5001022 Planeamiento Urbano **Función:** 19 Vivienda y Desarrollo Urbano, **División Funcional:** 041Desarrollo Urbano, **Grupo Funcional:** 090 Desarrollo Urbano, **Sec. Funcional:** 079.

**ARTICULO TERCERO.-NOTIFICAR** la presente Resolución a la interesada, Gerencia Municipal, Área de Escalafón y a los demás Organos Estructurados de la Institución, conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
Oficina de Administración y Finanzas  
Unidad de Recursos Humanos  
Eco. **Juan Wilmer Patrocinio Gutiérrez**  
JEFE

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

Ayacucho **28 JUN. 2018**

Oficio Circ. N° 1657-2018-UD-SC-MPA

SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia  
del original de: RS-315-2018-MPA/RR.HH.  
de fecha: **26 JUN. 2018**

La presente copia corresponde a 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**  
J F F E

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA: **02 JUL. 2018**  
Reg. N° ..... Folio: .....  
Hora: ..... Firma: .....