



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

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 37 B-2018-MPH/OAF-U-RRHH**

Ayacucho, **01 AGO. 2018**

**VISTO:**

El Expediente Administrativo N°16971, de fecha 18 de Julio del 2018, sobre pago de vacaciones trucas, solicitada por **Miguel Rodríguez, Kamida Sinthia**; e Informe N°112-2018-MPH/24.26-ZGV, en cuatro 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°112-2018-MPH/24.26-ZGV, emitido por la Responsable del Área de Remuneraciones y Pensiones, la ex servidora **Miguel Rodríguez, Kamida Sinthia**, quien laboró como personal de Serenazgo en la Sub Gerencia de Serenazgo, bajo el Decreto Legislativo N°1057, habiendo laborado desde el 20 de Febrero al 31 de Julio del 2017. Que, su remuneración mensual de S/1,300.00 previa a la liquidación, el Importe total calculado es S/ **633.52 (SEISCIENTOS TREINTA Y TRES CON 52/100 SOLES)**; según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/581.21 soles y RPS S/52.31.

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 Miguel Rodríguez, Kamida Sinthia, por la suma de S/ 633.52 (SEISCIENTOS TREINTA Y TRES CON 52/100 SOLES, bajo el siguiente desgagado: Compensación Vacacional S/581.21 soles y RPS S/52.31.**

**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 Serenazgo, **Actividad:** 5004156 Patrullaje Municipal por sector-Serenazgo, **Función:** 05 Orden Público y Seguridad, **División Funcional:** 014 Orden Interno, **Grupo Funcional:** 0031 Seguridad Vecinal y Comunal, **Sec. Funcional:** 003.

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

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

Abog. SUMER PAUL APAICO MEDINA  
JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
Ayacucho. **01 AGO. 2018**

Oficio Circ. N° 1999-2018-UTD-SE-MPH  
SEÑOR: Recursos Humanos

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia  
del original de: RS-378-2018-MPH/PRMH  
de fecha: 01 AGO. 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
FECHA:	<b>01 AGO. 2018</b>
Reg. N°	..... Folio:.....
Hora:	<u>08:31</u> Firma: <u>[Signature]</u>