



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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 523 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho

2018

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro Nº 23658 de fecha 02 de octubre del 2018, solicita pago de vacaciones truncas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el ex servidor **JAYME ROJAS ARAUCO**, e Informe Nº 097-2018- MPH-URRHH-RPR, en dieciséis (16) 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 Nº 27972, en concordancia con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley Nº 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, conforme se desprende del informe Nº 096-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, el ex servidor **JAYME ROJAS ARAUCO**, quien laboro como Planificador adscrito a la Unidad de Presupuesto y Planes de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo Nº 1057, con fecha de inicio de labores del 23/02/2017 y fecha de cese 30/09/2018, habiendo acumulado un año 06 meses y 06 días, con 01 día de falta y 3 días de permiso a cuenta de sus vacaciones, se debe descontar en la liquidación de sus vacaciones truncas por tres días el importe de S/. 260.00 soles, de la siguiente manera: S/3936.10 menos 260.00 igual s/3,676.10 Compensación Vacacional.

Que, su remuneración mensual de S/. 2,600.00 soles, **previa a la liquidación es S/3,788.15 soles**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.3676.10 soles y RPS S/. 112.05 soles.

Que, Según el cuadro de liquidaciones, se muestra el cálculo de las vacaciones truncas:

VACAC.	Periodo		Meses	Días	Falta	A Cuenta Vacaciones	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Truncas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	23/02/2017	30/09/2018	18.06	546	01	3	545	2,600.00	7.22	3936.10
<b>Total por pagar</b>										<b>3936.10</b>

Vacaciones Truncas S/. 3936.10 MENOS 260.00 por 03 días de permiso a cuenta de vacaciones igual S/. 3,676.10 RPS S/. 112.05.

Que, acreditándose en el ejercicio 2012 se estableció la Ley Nº 29849, la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 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 6º, literal f) establece vacaciones remuneradas de treinta (30) días





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

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

calendarios; 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.

Estando a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas por Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 342-2018-MPH/A;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago por Vacaciones no gozadas, a favor del ex servidor **JAYME ROJAS ARAUCO**, por la suma de **TRES MIL SETECIENTOS OCHENTIOCHO CON 15/100 (S/3,788.15)**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/3,676.10 Soles, y R.S.P. S/112.05 soles.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, que el egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática: **Dependencia:** Unidad de presupuesto y planes, **Actividad:** 5000001 Planeamiento y Presupuesto **Función:** 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia **Div, Funcional:** 004 Planeamiento Gubernamental **Grupo Funcional:** 0005 Planeamiento Institucional, **Sec. Funcional:** 026.

**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, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



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

**Dr. SUMER RAÚL APAICO MEDINA**  
 JEFE

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

Ayacucho **31 OCT. 2018**

Oficio Circ. N° **2384 - 2018 - UTD - SO - MPH**  
 SEÑOR: **RECURSOS HUMANOS**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RT-523-2018-MPH/RRHH** de fecha: **31 OCT. 2018**

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta institución



Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

**Lic. Karol RIVERA TAYO**  
 JEFE

FECHA: **31 OCT 2018**  
 Reg. N° .....