



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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 538 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho 31 OCT. 2018

VISTO:

El expediente administrativo de registro N° 23425 de fecha 01 de octubre del 2018, solicita pago de vacaciones trucas, en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por la ex servidora **LIZ GLADYS JACQUELINE SANABIO**, e Informe N° 096-2018- MPH-URRHH-RPR, en siete (07) 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° 096-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humanos, la ex servidora **LIZ GLADYS JACQUELINE SANABIO**, quien laboro como Sereno en la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo presentado su carta de renuncia con fecha 27 de octubre de 2017, con fecha de inicio de labores del 10/04/2017 y fecha de cese 25/10/2018, habiendo acumulado 06 meses con 15 días, con inasistencia de 3 días: 01-09-2017, 6-10-17 y 23-09-2017, habiendo revisado la marcación de asistencia se verifico que asistió a su centro de trabajo solo hasta el 25-10-2017, sin embargo se le pago por el mes completo de octubre 2017, en ese sentido existe 5 días de pago indebido equivalente al importe de S/. 216.67, siendo su remuneración mensual S/. 1,300.00 SOLES.

Que, su remuneración mensual de S/. 1,300.00 soles, **previa a la liquidación es S/. 693.12 soles MENOS 216.67 ( 5 días de pago indebido)**, según el siguiente detalle: Compensación Vacacional S/.476.45 soles y RPS S/. 83.70 soles.

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

VACAC.	Periodo		meses	Días	falta	Licencia sin goce	Días a Liquidar (a)	Remuner. Mensual	Calculo Diario Trucas = Rem/360 días (b)	Total (a) * (b)
	Inicio	Cese								
VAC.TRUNC	10/04/2017	25/10/2018	06.15	195	3	0	192	1,300.00	3.61	693.12
<b>Total por pagar</b>										693.12

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





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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

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 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;

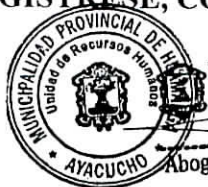
**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER Y OTORGAR**, por única vez, el pago por Vacaciones Trucas, a favor de la ex servidora **LIZ GLADYS JACQUELINE SANABIO**, por la suma de **QUINIENTOS SESENTA CON 15/100 (S/.560.15 SOLES)**, bajo el siguiente desgagado: **Compensación Vacacional S/.476.45 Soles, y R.S.P. S/.83.70 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:** 5004156 Gestión Administrativa **Función:** 05 Orden Publico y Seguridad **Div, Funcional:** 014 Gestión **Grupo Funcional:** 0031 Seguridad Vecinal y Comunal, **Sec. Funcional:** 003.

**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

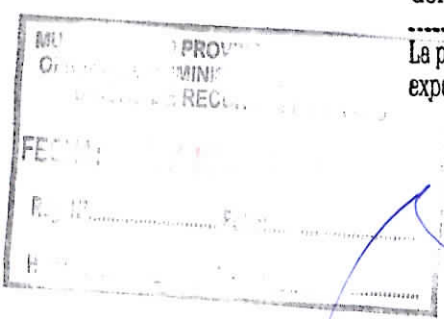
Abog. SUMER RAUL APATICO-MEDINA  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho. **31 OCT. 2018**

Oficio Circ. N° **2399-2018-UTD-SE-MPH**  
 SEÑOR: **REQUERIDO HUMANO**

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: **RJ-533-2018-APM/ARCHIVO** 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 Torres  
 JEFE