

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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 547 -2018-MPH/OAF-U-RRHH.**

Ayacucho 13 NOV. 2018

**VISTO:**

El expediente administrativo de registro N° 25537 de fecha 24 de octubre del 2018, solicita reconocimiento de vacaciones truncas por haber laborado en la modalidad contratación administrativa de servicios – CAS. Promovido por el ex servidor, **DINA HERLINDA TAPIA QUISPE**, e Informe N° 101-2018- MPH-URRHH-RPR, en cuatro (04) 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;

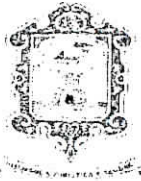
Que, conforme se desprende del informe N° 101-2018 -MPH-URRHH-RPR, emitido por la responsable de Proyecto de Resoluciones Jefaturales de la Unidad de Recursos Humano, la ex servidora **DINA HERLINDA TAPIA QUISPE**, Adscrita al Programa de segregación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, como obrero auxiliar, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dentro del Decreto legislativo N° 1057, habiendo renunciado mediante solicitud de fecha 18 de setiembre del 2018. y haber laborado a partir del 09 de febrero del 2017 al 30 de setiembre de 2018, habiendo acumulado 01 año 07 meses con 20 días; habiendo hecho uso físico de sus vacaciones por el periodo de 30 días el mes de mayo 2018, las truncas es por 7 meses con 20 días cuya percepción es de S/. 1,100.00 soles mensuales; previa a la liquidación es S/.785.20 soles que a continuación se detalla: Compensación Vacacional S/. 701.50 Soles y RPS. S/.83.70 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	10/02/2018	30/09/2018	07.20	230	0	0	230	1,100.00	3.05	701.50
<b>Total por pagar</b>										701.50

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 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.





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

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”

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 Truncas, a favor de la señora **DINA HERLINDA TAPIA QUISPE**, por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTICINCO CON 20/100 (S/.785.20) SOLES** bajo el siguiente desagregado: Compensación Vacacional S/701.50 Soles, y R.S.P. S/.83.70 soles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- EGRESO**, el egreso de la presente Resolución será afecto a la **Dependencia de:** Unidad de Gestión de Residuos Sólidos **Actividad:** 5004326 Manejo de Residuos Sólidos Municipales **Función:** 17 Medio Ambiente, **División Funcional:** 055 Gestión Integral de la Calidad Ambiental, **Grupo Funcional:** 0124 Gestión de los Residuos Salidos, **Sec. Funcional:** 007 **Rubro:** FCM-DISTRITAL Y PROVINCIAL.

**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 RAGL APAICO MEDINA  
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 Ayacucho. **13 NOV. 2018**

Oficio Circ. N° 2986-2018-UTD-SG-MPH  
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: RR-547-2018-MPH/RRHH de fecha: 13 NOV. 2018

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

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 AYACUCHO

FECHA: **14 NOV. 2018**

Reg. N° ..... Folio: .....

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



*[Handwritten signature]*