



## RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 213-2024-OGA-MPH

Huaral, 21 de octubre de 2024

### VISTO:

El Expediente N°25620 de fecha 01 de julio de 2024, el Informe N°0338-2024-GRE/OGRH/OGA/MPH de fecha 15 de julio del 2024, Informe N°002-2024-JCMST/OGRH/OGA/MPH de fecha 25 de julio de 2024, Informe N°1812-2024-ORH/OGA/MPH de fecha 08 de agosto de 2024, Memorándum de Certificación N°1857-2024-MPH/OGPP/OP de fecha 02 de setiembre de 2024, Memorándum N°2724-2024-OGPP/MPH de fecha 03 de octubre de 2024, Informe N°0135-2024-OGRH/MPH/CAAC de fecha 11 de octubre de 2024, Informe N°2665-2024-OGRH/OGA/MPH de fecha 15 de octubre de 2024 y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en su Artículo 192° inc. 4) señala que las municipalidades tienen competencia para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad dentro de su jurisdicción;

El artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Además, conforme al artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las Oficina de Recursos Humanos son responsables a nivel descentralizado de la gestión de recursos humanos y se encuentran sujetas a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo como una de sus funciones ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Autoridad Nacional del Servicio Civil- Servir.

Que, mediante expediente administrativo N°25620 presentado en fecha 01 de julio de 2024, la servidora **GIANELLA GUEVARA PAREDES** solicitó el pago de vacaciones truncas como consecuencia de la extinción del vínculo laboral conforme a la Carta N°498-2024-OGRH/GAF/MPH, donde se le comunica el vencimiento de su adenda 006-2024 al Contrato Administrativo de Servicios N°077-2023-CAS/MPH.

Con el Informe N°0338-2024-GRE/OGRH/OGA/MPH de fecha 15 de julio de 2024, se remitió el informe escalafonario de la solicitante, informando que tuvo vínculo laboral conforme a las normas del Decreto Legislativo N° 1057, desde el 05 de diciembre de 2023 hasta el 30 de junio de 2024, ocupando el cargo de analista administrativo III para la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.

Conforme se tiene del informe N°1812-2024-ORH/OGA/MPH de fecha 08 de agosto de 2024, emitido por la jefatura de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el cálculo de liquidación de beneficios sociales, considerando los pagos pendientes en la planilla de la servidora, requiriendo la cobertura presupuestal para dar cumplimiento al pago de liquidación por vacaciones truncas y otros, teniendo en consideración:

|                              |   |            |
|------------------------------|---|------------|
| Monto total                  | : | S/1,902.36 |
| Descuento AFP PRIMA (11.70%) | : | S/204.20   |
| Monto a pagar a servidora    | : | S/1,541.08 |
| ESSALUD CAS (9%)             | : | S/157.08   |





Que, mediante Memorandum de Certificación N°1857-2024-MPH/OGPP/OP, el jefe de la Oficina de Presupuesto otorgó certificación presupuestal para el pago de liquidación de vacaciones truncas y Essalud a favor de **GIANELLA GUEVARA PAREDES**, a cuyo efecto emitió el Certificado de Crédito Presupuestal N°01890-2024 por la suma de S/1,902.36 (Mil novecientos dos con 36/100 soles).

Que, mediante Informe N°2665-2024-OGRH/OGA/MPH de fecha 15 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos recomienda emitir resolución de pago de liquidación de vacaciones truncas en favor de la servidora.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, establece como una de las funciones de la Oficina General de Administración la de: k) "Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.";

**POR LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS Y ESTANDO A LOS INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE Y CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ART. 39 DE LEY N° 27972 - LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF Y SUS MODIFICACIONES.**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar el pago de **S/1,902.36 (Mil Novecientos dos con 36/100 soles)**, por **VACACIONES TRUNCAS**, conforme al detalle: **VACACIONES TRUNCAS** por el monto de **S/1,541.08** (Mil quinientos cuarenta y uno con 08/100 soles) a favor de doña **GIANELLA GUEVARA PAREDES**, menos los descuentos de ley, AFP INTEGRA 11.70% ascendente a **S/204.20** (Doscientos cuatro con 20/100 soles), por concepto de aporte a **ESSALUD** (9%) el monto de **S/157.08** (Ciento cincuenta y siete con 08/100 soles), en mérito a los fundamentos de hecho y derecho expuestos.

**ARTICULO SEGUNDO.** - **AUTORIZAR** a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Contabilidad y a la Oficina de Tesorería, en merito a la presente Resolución, realizar los trámites necesarios para que se efectué el pago correspondiente.

**ARTICULO TERCERO.** - **NOTIFÍQUESE** a la parte interesada, para su conocimiento y fines que estime conveniente conforme al TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S. 004-2019-JUS.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Municipalidad Provincial de Huaral  
C.P.C. LUIS ALBERTO LUNA MINCHOLA  
Jefe de la Oficina General de Administración

Cc. G.M  
Cc. OCI  
Cc. OGRH  
Cc. Archivo