



**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 282 -2024-OGA-MPH**

Huaral, 14 de noviembre de 2024

**VISTOS:**

El expediente N°27746 de fecha 15 de julio de 2024, expediente N°27650 de fecha 15 de julio de 2024, Informe N°0407-2024-GRE/OGRH/OGA/MPH de fecha 02 de agosto de 2024, Informe N°044-2024-JCMST/OGRH/OGA/MPH de fecha 08 de agosto de 2024, Informe N°1910-2024-ORH/OGA/MPH de fecha 14 de agosto de 2024, Memorándum de Certificación N°1892-2024-MPH/OGPP/OP de fecha 04 de octubre de 2024, Memorándum N°2762-2024-OGPP/MPH de fecha 04 de octubre de 2024, Informe N°2778-2024-OGRH/OGA/MPH de fecha 22 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°27746 y N°27650 presentados en fecha 15 de julio de 2024, la servidora **MIRIAM LILIANA SOSA CHERO** solicitó el pago de sus beneficios sociales en consecuencia a la extinción del vínculo laboral conforme a la Carta N°448-2024-OGRH/GAF/MPH, donde se le comunica el vencimiento de su Adenda 006-2024 al Contrato Administrativo de Servicios N°007-2023-CAS/MPH.

Con el Informe N°0407-2024-GRE/OGRH/OGA/MPH de fecha 02 de agosto de 2024, se emitió 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 Técnico Administrativo I para la Sub Gerencia de Programas Sociales.

Conforme se tiene del informe N°1910-2024-ORH/OGA/MPH de fecha 14 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 trucas, teniendo en consideración:

|                           |   |             |
|---------------------------|---|-------------|
| Monto total               | : | S/ 1,278.64 |
| Descuento ONP 13%         | : | 152.50      |
| Monto a pagar a servidora | : | 1,020.56    |
| ESSALUD CAS (9%)          | : | 105.58      |

Que, mediante Memorándum de Certificación N°1892-2024-MPH/OGPP/OP de fecha 04 de octubre de 2024, el jefe de la Oficina de Presupuesto otorgó certificación presupuestal para el



pago de liquidación de vacaciones truncas y Essalud a favor de la Sra. **SOSA CHERO MIRIAM LILIANA**, a cuyo efecto emitió el Certificado de Crédito Presupuestario N°01935-2024 por la suma de S/1,278.64 (Mil doscientos setenta y ocho con 64/100 soles).

Que, mediante Informe N°2778-2024-OGRH/OGA/MPH de fecha 22 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/1,278.64** (Mil doscientos setenta y ocho con 64/100 soles) por **VACACIONES TRUNCAS**, conforme al detalle: **VACACIONES TRUNCAS** por el monto de **S/1,020.56** (Mil veinte con 56/100 soles) a favor de doña **SOSA CHERO MIRIAM LILIANA**; descuentos de ley, ONP 13% ascendente a **S/152.50** (Ciento cincuenta y dos con 50/100 soles), por concepto de aporte a **ESSALUD** (9%) el monto de **S/105.58** (Ciento cinco con 58/100 soles).

**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 efectúe 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