

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
N° 158-2021/HMLO/GAF**

Los Olivos, 09 de agosto de 2021

**VISTOS:** La Resolución Directoral N°030-2020-HMLO; el Informe N°214-2021-HMLO/OPP; el Informe N°2664-2021-UC-HMLO; el Memorandum N°537-2021-HMLO/GAF/URRHHyGR de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos que elabora y emite las vacaciones trucas de la ex servidora **AVILA LUJAN BETSABETH YAMILY**, por el periodo del 17-05-2021 al 08-07-2021, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS); el Informe N°393-2021-HMLO/OAJ; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Hospital Municipal Los Olivos es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, económica y técnica creado por Ordenanza N°053-2001/CDLO y sus modificatorias.

Que, el literal f) del artículo 6° de la Ley N°29849, establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos labores, prescribe que las vacaciones para los trabajadores bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS), son remuneradas de treinta (30) días naturales.

Que, respecto al pago de vacaciones trucas, el numeral 8.6 del artículo 8° del Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, señala que: "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad (...)"

Que, en atención al Memorandum N°537-2021-HMLO/GAF/URRHHyGR de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos que elabora y remite la liquidación de Vacaciones Trucas de la ex servidora CAS **AVILA LUJAN BETSABETH YAMILY** del 17-05-2021 al 08-07-2021, por el monto de S/ 1,254.71 soles; revisada y validada por la Unidad de Contabilidad mediante Informe N°2664-2021-UC-HMLO; contando asimismo con la certificación presupuestal Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Informe N°214-2021-HMLO/OPP.

Que, el literal l) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Municipal Los Olivos, establece a la Gerencia de Administración y Finanzas: "Emitir resoluciones en primera instancia administrativa en los casos que le correspondan de acuerdo a sus funciones, así como en aquellos casos que se le hubiera delegado la función";

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL PAGO DE LIQUIDACIÓN DE VACACIONES TRUCAS** a favor de la ex servidora CAS **AVILA LUJAN BETSABETH YAMILY**, ascendente a S/ 1,013.90 (MIL TRECE CON 90/100 SOLES), de acuerdo al siguiente detalle:

| APELLIDOS Y NOMBRES          | CARGO                                  | DNI      | VACACIONES TRUCAS | REMUNERACIÓN DEL 1 AL 8 DE JULIO DE 2021 | ESSALUD  | SCTR | DESCUENTOS DE LEY | TOTAL A PAGAR |
|------------------------------|--|----------|-------------------|--|----------|------|-------------------|---------------|
| AVILA LUJAN BETSABETH YAMILY | ANALISTA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | 47802301 | S/ 404.44         | S/ 746.67                                | S/103.60 | 0    | S/ 137.21         | S/ 1,013.90   |

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| <b>TOTAL A COMPROMETER</b> | <b>S/ 1,254.71</b> |
|----------------------------|--------------------|

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos el cumplimiento de la presente resolución conforme a sus atribuciones; y **ENCARGAR** a la Unidad de Estadística e Informática su publicación en el portal web [www.hospitalmunilosolivos.gob.pe](http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

C.c. Archivo  
URRHHyGR  
UEI  
BYAL


**HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS**  
  
**ZOILA FLOR GRANADOS TRINIDAD**  
 Gerencia de Administración y Finanzas (e)

