



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

079

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°

-2016-GR.APURIMAC/GG.

Abancay, 08 ABR. 2016

VISTO:

La Solicitud de registro SIGE N° 00014261-2015 y documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, doña **Sofía QUISPE LIGAS**, ex servidora del Gobierno Regional de Apurímac, contratada mediante el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), en uso de su derecho de petición solicita el pago de compensación Económica por Vacaciones no gozadas y vacaciones Truncas como consecuencia de término de contrato;

Que, con Informe N° 087-2015-GR.APURÍMAC/DR.ADMYF-O.RRHH, el servidor Responsable del Área de Control de Personal de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, acredita que la recurrente prestó sus servicios en la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural del Gobierno Regional de Apurímac, en la condición de servidora contratada bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. y Ley N° 29489, por el periodo de Dos (02) años, Siete (07) meses y Veinticinco (25) días; asimismo indica que no hizo uso de licencias a cuenta de sus vacaciones;

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 29849 que entró en vigencia el 07 de abril del año 2012, establece con precisión que a partir de la fecha, el trabajador bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), después de 01 año de prestación de servicios tiene derecho a 30 días de descanso físico y consecuentemente si cesa sin haber hecho uso físico del beneficio vacacional el cálculo de la compensación por vacaciones truncas se hará sobre la base del 100% de la remuneración que percibía al momento del cese;

Que, mediante Informe N° 279-2015-GR.APURÍMAC/DR.ADM-D.RR.HH/REM, el servidor Responsable del Área de Remuneraciones, Beneficios y Pensiones de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón remite la correspondiente liquidación precisando el monto total a pagar, y;

En uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 26° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, sus modificatorias Leyes N° 27902, N° 28013 y Resolución Ejecutiva Regional N° 094-2015-GR.APURÍMAC/PR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OTORGAR, Compensación Económica por Vacaciones no gozadas y vacaciones Truncas, a favor de la ex servidora contratada **Sofía QUISPE LIGAS**, quien prestó sus servicios en la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural del Gobierno Regional de Apurímac, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), durante el periodo de Dos (02) años, Siete (07) meses y Veinticinco (25) días, no reporta licencias a cuenta de sus vacaciones, dicho beneficio se otorgará en base a la Remuneración Mensual Total, cuyo monto asciende a **Dos Mil Trescientos Ochenta y Siete 50/100 (S/2 387,50) Soles**, desagregado de la forma siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



Ley N° 28489 vigente a partir del 07/04/12.

CATEGORÍA : AUXILIAR

REMUN. MENSUAL TOTAL : S/900,00

VACACIONES TRUNCAS

Correspondiente al Periodo 01-05-2012 al 31-12-2012.

- Por 08 meses : 600,00

VACACIONES TRUNCAS

Correspondiente al periodo 04-01-2013 al 31-12-2013

- Por 11 mes y 27 días : 892,50

VACACIONES TRUNCAS

Correspondiente al periodo 03-01-2014 al 31-12-2014

- Por 11 meses y 28 días : 895,00

RESUMEN:

- Vacaciones Truncas	:	600,00 + 892,50 + 895,00 = 2 387,50
TOTAL A PAGAR	:	S/2 387,50

=====

SON: DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES.

- Correlativo de Meta : 0100 Formalización de Predios Rurales
- Específica del Gasto : 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a las Instancias correspondientes del Gobierno Regional de Apurímac, al legajo personal e interesada.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Abog. Luis Alfredo Calderón Jara
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

LACJ/GG.
RMA/D.RR.HH.
BWS/ APR.