

Resolución Gerencial

N° 106 - 2019 - GM - MDY/HVCA

Yauli, 08 de Julio de 2019

VISTOS:

La Solicitud S/N con Nro. de Reg. N° 500 - 2019 de fecha 30 de Enero de 2019 y sus anexos: OPINION LEGAL N° 101-2019/MDY-HVCA/GAJ-rda de fecha 12 de Marzo de 2019 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; INFORME TECNICO N° 014-2019-SGP/MDY/HVCA/YSE de fecha 14 de Mayo de 2019 emitido por la Sub Gerencia de Personal; La Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000366 de fecha 01 de Julio de 2019, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; INFORME N° 264-2019-GAF/MDY-HVCA-WOZ, de fecha de recepción 08 de Julio de 2019 emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas y demás documentos que escoltan el expediente administrativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680; y concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Solicitud S/N con Reg. N° 500 - 2019 de fecha 30 de Enero de 2019, el Sr. Russbel Pocomucha Hinojo identificado con DNI N° 43634560 se dirige ante despacho de Alcaldía, a fin de solicitar el pago de su Compensación Vacacional al haber prestado sus servicios a esta Comuna Edil como TÉCNICO ADMINISTRATIVO I en la SUB GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL a partir del 04 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre de 2018, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; adjuntando a su solicitud, copia DNI, copia de su Contrato Administrativo de Servicios y Adendas, Copia de Boletas de pago, Constancia de No Adeudo de Bienes Patrimoniales y Constancia de No Adeudo de Rendición de Viáticos;

Que, el Gerente de Asesoría Jurídica con la OPINION LEGAL N° 101-2019/MDY-HVCA/GAJ-rda de fecha 12 de Marzo de 2019, opina que es procedente el pedido de Pago de Compensación Vacacional solicitado por el ex Trabajador Municipal Russbel Pocomucha Hinojo, por el periodo que tuvo vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Yauli, teniendo en cuenta que trabajó bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, asimismo sugiere que se debe tenerse en cuenta la liquidación practicada por el Sub Gerente de Personal y recomienda que la Gerencia de Presupuesto y Presupuesto establezca la cobertura presupuestal;

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en su Artículo 102º señala que: (...) las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda. Asimismo en el Artículo 104º indica que (...) el servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional; en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por doze partes. En caso de fallecimiento, la compensación se otorga a sus familiares directos en el siguiente orden excluyente, cónyuge, hijos, padres o hermanos";

Que, el Sub Gerente de Personal mediante el INFORME TECNICO N° 014-2019-SGP/MDY/HVCA/YSE de fecha de recepción 14 de Mayo de 2019, hace de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, que de la revisión de los archivos se desprende que el ex Trabajador Municipal Russbel Pocomucha Hinojo, se ha desempeñado como TÉCNICO ADMINISTRATIVO I en la SUB GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, desde el 04 de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018, haciendo un record laboral de Once (11) meses y Veintiocho (28) días lo cual ha sustraído el goce de Vacaciones establecidos por Ley, por lo que corresponde el pago del derecho, a la Compensación de Vacaciones Truncas respectivamente;

Que, el desgaste de energías como consecuencia de la prestación de servicios a cargo del trabajador conllevó a la necesidad de regular determinados periodos de descanso remunerados con el objeto de que este recuperase sus fuerzas para lograr una mejor prestación del servicio, uno de estos periodos precisamente es el descanso vacacional. Conforme precisa García Manrique, el descanso vacacional es un descanso remunerado consagrado en el Artículo 25º de la Constitución Política del Perú, la que además, recogiendo lo dispuesto por el Convenio OIT N° 52 (ratificado por el Estado peruano), ha precisado que se trata de un descanso anual. No se adquiere de manera semestral, bianual ni cualquier otra periodicidad, sino año a año;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000366 de fecha 01 de Julio de 2019, por la suma de S/. 1.213.22 (Mil Doscientos Trece con 22/100 Soles) por concepto de Compensación Vacacional del ex trabajador Municipal Russbel Pocomucha Hinojo, ya que se encuentra amparada en el Artículo 24º del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que son derechos de los servidores públicos de carrera, entre otros, gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas;

Creada el 23 de Junio de 1962, según Ley N° 14164

Que, conforme a lo señalado en el acápite anterior, el ex trabajador municipal Russbel Pocomucha Hinojo, le corresponde percibir por concepto de sus Vacaciones Truncas, la suma de S/. 1.213.22 (Mil Doscientos Trece con 22/100 Soles) siendo el monto neto a percibir; que en consecuencia al haberse extinguido el servicio del ex trabajador municipal quien laboraba en esta Entidad Edil dentro del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276, según corresponde en las liquidaciones practicadas y que forma parte integrante de la presente resolución, a tenor que no gozó el descanso físico, resulta procedente el reconocimiento de Compensación de Descanso Físico, efectuado por la Sub Gerencia de Personal de esta Entidad Edil;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 134-2019-ALC-MDY/HVCA, de fecha 07 de Marzo de 2019, se DESIGNA al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Yauli;

Que, el Artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra a otros jerárquicamente dependiente de aquellos; de igual forma menciona que se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de otorgar a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Yauli las facultades administrativas que conciernen a sus funciones, bajo estas premisas y conforme al alcance de los documentos de gestión, los gerentes se encuentran facultados para emitir actos administrativos;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 184 - 2019 - ALC- MDY/HVCA, de fecha 06 de Mayo de 2019, se modifica la Resolución de Alcaldía N° 135 -2019-ALC-MDY/HVCA, que resuelve DELEGAR, las facultades administrativas, al Gerente Municipal, en los extremos que se detalla en la misma; y en uso de sus facultades y atribuciones establecidas de conformidad con lo expuesto, así como el Artículo 27° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el visto bueno de la Sub Gerencia de Secretaría General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Personal y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR PROCEDENTE, la solicitud de Pago por Compensación de Vacaciones Truncas a favor del ex Trabajador Municipal **RUSSEL POCOMUCHA HINOJO**, quien presto servicios como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO I** en la **SUB GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL**, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, desde el 04 de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018, haciendo un record laboral de Once (11) meses y Veintiocho (28) días.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, la liquidación practicada por concepto de Compensación Vacacional por descanso Físico - Trunca por la suma de S/. 1.213.22 (Mil Doscientos Trece con 22/100 Soles), conforme a las consideraciones expuestas en la presente resolución, de acuerdo a la liquidación practicada por la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Distrital de Yauli, la misma que se detalle:

SUB GERENCIA DE PERSONAL

023 - 2019

PLANILLA ÚNICA DE CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE COMPENSACIÓN VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)

Decreto Legislativo N° 276 (El Inciso d) del artículo 24°) y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM (artículos 102° y 104°)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	VACACIONES TRUNCAS	NETO A PAGAR	DN	RECIBI CONFORME FIRMA D.N.I.
01	POCOMUCHA HINOJO RUSSEL	TECNICO ADMINISTRATIVO I	SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1,213.22	1,213.22	43634560	
TOTAL S/.					1,213.22		

RESUMEN GENERAL DE LA PLANILLA :

TOTAL ABONOS:	1,213.22
DESCUENTO:	-
NETO A PAGAR S/.	1,213.22
SON :	
MIL DOSCIENTOS TRECE CON 22/100 SOLES	

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería y demás órganos competentes, previa verificación de la documentación pertinente conforme a las normas.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente resolución a los órganos competentes de la Municipalidad Distrital de Yauli, para su cumplimiento, conforme a ley.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGUESE, a la Sub Gerencia de Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución en la página web oficial de la Municipalidad Distrital de Yauli.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

- C.C.
- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Imagen Institucional
- DCI
- Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCVELICA

Lic. Adm. Máximo Pari Quinto
GERENTE MUNICIPAL