

Resolución Gerencial

N° 186 - 2019 - GM - MDY/HVCA

Yauli, 24 de Octubre de 2019

VISTOS:

La Solicitud S/N con Nro. de Reg. N° 4787 - 2019 de fecha 04 de Octubre de 2019 y sus anexos; INFORME TECNICO N° 090 - 2019 - SGP/MDY/HVCA/YSE de fecha de recepción 10 de Octubre de 2019 por la Sub Gerencia de Personal; La Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000639 de fecha 18 de Octubre de 2019 emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; INFORME N° 426 - 2019 - GAF/MDY - HVCA de fecha de recepción 22 de Octubre 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° 4787 - 2019 de fecha 04 de Octubre del 2019, el Señor Emanuel Salazar Gonzales identificado con DNI N° 44511237 se dirige ante despacho de Alcaldía, a fin de peticionar el Pago de su Compensación Vacacional al haber prestado sus servicios a esta Comuna Edil como ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III - CONTRATOS en la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL, a partir del 03 de Enero de 2019 hasta el 30 de Septiembre del 2019, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; adjuntando a su solicitud, copia DNI, copia de sus Contrato de Trabajos, Copia de Boletas de pago, Constancia de No Adeudo de Bienes Patrimoniales, Constancia de No Adeudo de Rendición de Viáticos y Copia de la Acta de Entrega de Cargo;

Que, conforme al Artículo 22º de la Constitución Política del Perú establece que: "(...) el trabajo es un deber y un derecho. Es base del bienestar social y un medio de realización de la persona". El mismo dispositivo es concordante con el Artículo 23º que establece lo siguiente: "(...) el trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado, el cual protege especialmente a la madre, al menor de edad y al impedido que trabajan. El Estado promueve condiciones para el progreso social y económico, en especial mediante políticas de fomento del empleo productivo y de educación para el trabajo. Ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador. Nadie está obligado a prestar trabajo sin retribución o sin su libre consentimiento";

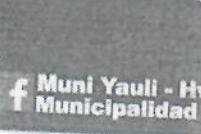
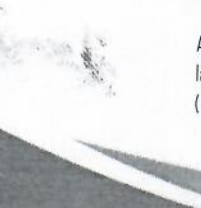
Que asimismo en el Artículo 24º del mismo dispositivo establece que: "(...) el trabajador tiene derecho a una remuneración equitativa y suficiente, que procure, para él y su familia, el bienestar material y espiritual. El pago de la remuneración y de los beneficios sociales del trabajador tiene prioridad sobre cualquiera otra obligación del empleador";

Que, el Sub Gerente de Personal mediante el INFORME TECNICO N° 090 - 2019 - SGP/MDY/HVCA/YSE de fecha de recepción 10 de Octubre del 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 Emanuel Salazar Gonzales, se ha desempeñado como ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III - CONTRATOS en la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, desde el 03 de Enero de 2019 hasta el 30 de Septiembre de 2019, haciendo un record laboral de Ocho (08) 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 en mérito a la PLANILLA UNICA DE PAGO DE LA COMPENSACION VACACIONAL NO GOZADAS Y/O TRUNCAS EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 (PLANILLA N° 080 - 2019);

Que, el descanso vacacional es un descansado remunerado consagrado en el Artículo 25º de la Constitución Política del Estado, por lo que la entidad efectúa el pago de una compensación vacacional por los periodos que excedan a los dos periodos vacaciones (02) acumulados por motivos de necesidad de servicio, toda vez que el incumplimiento del máximo en la acumulación del descanso vacacional de modo alguno podría ser reprocharle al trabajador ello en virtud a que está obligado a cumplir el otorgamiento oportuno del descanso de vacaciones resultara ser la entidad empleadora;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000639 de fecha 18 de Octubre de 2019, por la suma de S/. 1.027.33 (Mil Veintisiete con 33/100 Soles) por concepto de Compensación Vacacional a favor del ex trabajador municipal Emanuel Salazar Gonzales, 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, donde establece que son derechos de los servidores públicos de carrera, entre otros, gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas y, conforme corresponde a 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, 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 del



mismo dispositivo 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 dozavas 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 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, 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 78º 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 27º 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 **EMANUEL SALAZAR GONZALES**, quien prestó servicios como **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III - CONTRATOS** en la **SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL**, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, desde el **03 de Enero de 2019** hasta el **30 de Septiembre de 2019**, haciendo un record laboral de Ocho (08) Meses y Veintiocho (28) días, lo cual ha sustraído el goce de Vacaciones establecidos por Ley.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, la liquidación practicada por concepto de Compensación Vacacional por descanso Físico - Trunca por la suma de **S/ 1,027.33 (Mil Veintisiete con 33/100 Soles)** conforme a las consideraciones expuestas en la presente resolución y de acuerdo a la liquidación practicada por la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Distrital de Yauli - **PLANILLA UNICA DE PAGO DE LA COMPENSACION VACACIONAL NO GOZADAS Y/O TRUNCAS EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 (PLANILLA N° 080 - 2019)**.

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 Oficina de Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución en la página web oficial de la Municipalidad Distrital de Yauli.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI - HUANCVELICA
 Lic. Adm. Máximo Pan Quinto
GERENTE MUNICIPAL

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