

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sub Gerencia de Secretaría General

Resolución Gerencial

N° 062-2022-GM-MDY/HVCA

Yauli, 07 de marzo de 2022

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCAVELICA

VISTOS:

El INFORME N°184-2022-GAF/GM/ALC/MDY-HVCA, de fecha 04 de marzo del 2022; OPINION LEGAL N°081-2022/MDY-HVCA/GAJ, de fecha 03 de marzo del 2022; MEMORANDUM N°159-2022-GAF-MDY/HVCA, de fecha 02 de marzo del 2022; CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N°0000000656, de fecha 28 de febrero del 2022; INFORME TECNICO N°009-2022-SG.RR.HH./MDY/HVCA, de fecha 15 de febrero del 2022; CARTA N°002-2022-WOZ, de fecha 13 de enero de 2022, y demás documentos administrativos en un total de 076 folios, 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 194° 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, el Artículo 26° la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley;

Que, el Literal d) del Artículo 15° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, establece que el "Empleado Público, sin excluir otros que le otorgan la Constitución y las Leyes, tiene derecho a: Descanso Vacacional (...);"

Que, conforme al Artículo 22° 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 23° que señala que: "(...) 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 24° de la Constitución Política del Perú 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, mediante Expediente Administrativo N° 264, de fecha 04 de marzo del 2022, el Sr. William Ortiz Zevallos, solicita pago de vacaciones truncas, en mérito a la Resolución de Alcaldía N°002-ALC-MDY/HVCA, mediante el cual se le designa en el Cargo de Confianza de Gerencia de Administración y Finanzas de La Municipalidad Distrital de Yauli, desde el 04 de enero del 2021; y, que, con Resolución de Alcaldía N° 192-2021-ALC-MDY/HVCA, de fecha 31 de diciembre del 2021, mediante el cual Dan por concluido en el cargo que venía desempeñando haciendo un total de tiempo laborado (00 años, 11 meses y 27 días);

Que, mediante Informe Técnico N° 009-2022-SG.RR.HH./MDY/HVCA, de fecha 13 enero del 2022, el Sub Gerente de Recursos Humanos, señala que habiéndose revisado los documentos que obran en el expediente y la liquidación calculada se determina que le corresponde, que se haga el pago de la liquidación por compensación de vacaciones truncas a favor del recurrente, para cuyo efecto deberá emitirse el acto administrativo que prueba la liquidación efectuada y que se disponga el pago respectivo de acuerdo al siguiente detalle:

N°	NOMBRE DE EX TRABAJADOR	CARGO	DEPENDENCIA	PERIODOS LABORADOS	TOTAL DE TIEMPO LABORADO
01	WILLIAM ORTIZ ZEVALLOS	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENCIA MUNICIPAL	04 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021	11 MESES, 27 DIAS

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

www.muniyauli.gob.pe
 Av. 23 de Junio S/N Yauli - Huancavelica
 Telf: 067 - 830010

Sub Gerencia de Secretaría General

APELLIDOS Y NOMBRES	PERIODO LABORADOS	TOTAL, VACACIONES (AÑO/MES/DÍA)	VACACIONES GOZADAS	VACACIONES PENDIENTES (MESES/DÍA)	CONTRAPRESTACION MENSUAL	CALCULO MENSUAL	TOTAL S/	CLASIFICADOR DE GASTOS	META
WILLIAM ORTIZ ZEVALLOS	04/01/2021 31/12/2021	00 AÑOS 11 MESES 27 DÍAS	0	00 AÑOS 11 MESES 27 DÍAS	2,500.00	208.33	2,702.29	2.1.1.9.3.3	033

Que, mediante Opinión Legal N° 081-2022/MDY-HVCA/GAJ, de fecha 03 de marzo del 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica, considera PROCEDENTE la solicitud de compensación vacacional del ex trabajador WILLIAM ORTIZ ZEVALLOS, quien labora como GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, (desde 04 de enero del 2021 al 31 de diciembre del 2021), por la suma de S/. 2,702.29 (Dos Mil Setecientos Dos con 29/100 soles, en consecuencia, se aprueba la solicitud de compensación vacacional);

Que, mediante Informe N° 184-2022-GAF/GM/ALC/MDY-HVCA, de fecha 04 de marzo del 2022, el Gerente de Administración y Finanzas, solicita emisión de acto Resolutivo de reconocimiento de pago de vacaciones truncas, del recurrente; conforme a su respectivo Certificado de Crédito Presupuestario Nota N° 000000656, emitido por la Sub Gerencia de Presupuesto, por lo que deriva a la Gerencia Municipal para la respectiva emisión de acto resolutivo;

Que, respecto al pago de la compensación vacacional y de las vacaciones truncas el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 005 - 90 - PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, señala que:“(…) las vacaciones anuales y remuneradas establecidos 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”, agregando que:“(…) 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, el Artículo 104° del Reglamento establece 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 trabajador por dozavas partes. Es así que, cuando un servidor cumple el ciclo laboral de un año debe gozar de descanso, pero puede, de común acuerdo con la entidad, acumular hasta 02 periodos vacacionales. Asimismo, cuando el servidor cesa antes de hacer uso de las vacaciones ganadas, tiene derecho a percibir, como compensación vacacional, una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado. En caso no se acumule un ciclo completo, la compensación se hace proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes siendo este el caso de las vacaciones truncas;

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, estando a las consideraciones expuestas en los puntos precedentes y en uso de las facultades conferidas al Gerente Municipal en mérito de la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 088 - 2021 - ALC - MDY/HVCA, y modificado con RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 105 - 2021 - ALC - MDY/HVCA, concordante con el Artículo 20° inciso 20 y Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Personal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR, la solicitud por Compensación de Vacaciones Truncas del ex funcionario de esta comuna Sr. WILLIAM ORTIZ ZEVALLOS, en mérito a las HOJAS DE CALCULO DE LIQUIDACION DE COMPENSACION VACACIONAL NO GOZADAS Y/O TRUNCAS, según al detalle siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRES	PERIODO LABORADOS	TOTAL, VACACIONES (AÑO/MES/DÍA)	VACACIONES GOZADAS	VACACIONES PENDIENTES (MESES/DÍA)	CONTRAPRESTACION MENSUAL	CALCULO MENSUAL	TOTAL S/	CLASIFICADOR DE GASTOS	META
WILLIAM ORTIZ ZEVALLOS	04/01/2021 31/12/2021	00 AÑOS 11 MESES 27 DÍAS	0	00 AÑOS 11 MESES 27 DÍAS	2,500.00	208.33	2,702.29	2.1.1.9.3.3	033

ARTÍCULO SEGUNDO: RECONOCER, a favor del ex trabajador WILLIAM ORTIZ ZEVALLOS, el Pago de Vacaciones Truncas, en mérito a las HOJAS DE CALCULO DE LIQUIDACION DE COMPENSACION VACACIONAL NO GOZADAS Y/O TRUNCAS en marco del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento D.S N° 005 - 90 - PCM, y sus modificatorias. **SEGUNDO:** los expedientes administrativos que en lo posterior versen sobre otorgamiento de compensación por vacaciones truncas o por compensación de vacaciones no gozadas, en caso requieran pronunciamiento legal, deberán remitirse a los criterios establecidos en la Opinión Legal y los informes emitidos por el Sub Gerente de Personal.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, el cumplimiento del presente Acto Resolutivo, a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yauli que tengan injerencia en el cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, al interesado y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yauli, para su conocimiento y fines pertinentes.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sub Gerencia de Secretaría General

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, a la Unidad de Imagen Institucional y la Unidad de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yauli.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI - HUANCVELICA
[Firma]
Prof. Elviterio GAVILAN ESCOBAR
GERENTE MUNICIPAL



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