Resolución Gerencial
N° 082-2023- G.M-MDY/HVCA

Yauli, 10 de marzo de 2023

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCAVELICA

VISTOS:

El INFORME N°147-2023/GAF-MDY/HVCA, de fecha de recepción 08 de marzo de 2023; CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N°0000000732; INFORME TÉCNICO N°012-2023-ADI-SG.RR.HH.-MDY/HVCA, de fecha de recepción 28 de febrero de 2023; Solicitud s/n de fecha de recepción 13 de febrero de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; establecen que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del Gobierno Local; además, las Municipalidades son Órganos de Gobierno promotores del Desarrollo Local, con personería jurídica de Derecho Público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establecida 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, 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"; en concordancia con el segundo párrafo del artículo 25° de la Constitución Política del Perú establece que:" (...) Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio.";

Que, el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N°29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 Y otorga derechos laborales, estableció como uno de los derechos de los servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el gozar de treinta (30) días calendarios de vacaciones, previo cumplimiento de la prestación de servicios por un año;

Que, el servidor CAS que cumple un año de servidos, adquiere el derecho a vacaciones remuneradas de treinta (30) días calendarios; por lo que, si se extingue el contrato antes de haber gozado de las vacaciones, la entidad contratante debe pagar el integro por este concepto (vacaciones no gozadas);

Que, asimismo, respecto al pago de vacaciones truncas. El numeral 8.6 del artículo 80 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM, 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 que hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad". Por tanto, si el contrato CAS se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el servidor cuenta con más de un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas, siendo el cálculo proporcional sobre la base del cien por ciento (100%) de la remuneración que el servidor percibía al momento del cese;

Que, el derecho de descanso vacacional mediante régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendario, una vez cumplido el año de prestación de servicios, y sin distinción alguna del personal bajo dicho régimen (servidores, funcionarios, empleados de confianza y directivos); sin embargo, en. caso de extinción del contrato CAS después o antes de cumplirse el año de. servidos, produce la obligación de pago, por parte de la entidad contratante, de los derechos que le corresponde al servidor tales como el pago de -. las vacaciones no gozadas o el de las vacaciones truncas;

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, de acuerdo al Contra Administrativo de Servicios N°087-2022-GM-MDY-HVCA/CAS, de fecha 10 de octubre del 2022, se suscribe contrato entre la Municipalidad Distrital de Yauli y la Sra. MARIBEL LOAYZA SEDANO, ello, con la finalidad de desempeñarse de forma individual y subordinada como "AUXILIAR DE ALMACÉN PARA LA OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL- SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI", a partir del 10 de octubre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, con una remuneración mensual de S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles); por tanto, con fecha 13 de febrero de 2023, la ex servidora MARIBEL LOAYZA SEDANO solicita pago por compensación vacacional, afirma que laboró en la Municipalidad Distrital de Yauli en el cargo de AUXILIAR DE ALMACÉN PARA LA OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL- SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO;

Que, mediante Informe Técnico N° 012-2023-ADI-SG.RR.HH.-MDY/HVCA, la Sub Gerencia 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 de la 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	MARIBEL LOAYZA SEDANO	AUXILIAR DE ALMACÉN	OFICINA DE ALMACÉN DE LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	10 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	00 AÑOS, 02 MESES, 21 DÍAS

APELLIDOS Y NOMBRES	PERIODOS LABORADOS RECONOCIDOS	VACACIONES PENDIENTES (MESES/DIAS)	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	CALCULO MENSUAL	SUB TOTAL S/.	ESSALUD (9%)	TOTAL S/	CLASIFICADOR DE GASTOS	META
MARIBEL LOAYZA SEDANO	10 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	00 AÑOS 02 MESES 21 DÍAS	1,200.00	100.00	270.00	92.25	362.25	2.3.2.8.1.5	042

Que, conforme a la CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO NOTA N°0000000732, de fecha 03 de marzo de 2023, se aprueba la certificación de compensación vacacional no gozadas de MARIBEL LOAYZA SEDANO por el monto total de certificación de S/. 362.25 (Trescientos Sesenta y Dos con 25/100 soles); así mismo, mediante INFORME N°147-2023/GAF-MDY/HVCA, el Gerente de Administración y Finanzas, solicita aprobación mediante acto resolutivo para el pago de compensación vacacional, por el monto de S/. 362.25 (Trescientos Sesenta y Dos con 25/100 soles), a favor de la ex servidora que laboró en la Municipalidad Distrital de Yauli;

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° 010-2023 - ALC - MDY/HVCA, concordante con el numeral 20 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y contando con el visto bueno de la Sub Gerencia de Secretaria General, Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Personal y Gerencia de Asesoría Jurídica,;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: **RECONOCER Y AUTORIZAR** el pago por concepto de VACACIONES TRUNCAS a favor de la Sra. MARIBEL LOAYZA SEDANO, quien laboró como AUXILIAR DE ALMACÉN en la Oficina de Almacén de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Yauli, en mérito a la HOJA DE CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE COMPENSACIÓN VACACIONAL, según al detalle siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRES	PERIODOS LABORADOS RECONOCIDOS	VACACIONES PENDIENTES (MESES/DIAS)	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	CALCULO MENSUAL	SUB TOTAL S/.	ESSALUD (9%)	TOTAL S/	CLASIFICADOR DE GASTOS	META
MARIBEL LOAYZA SEDANO	10 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	00 AÑOS 02 MESES 21 DÍAS	1,200.00	100.00	270.00	92.25	362.25	2.3.2.8.1.5	042

Artículo Segundo: **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 Tercero: **NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas, a la interesada y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yauli, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo Cuarto: **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, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - HUANCAVELICA
Lic. Adm. Alfredo Escobar Reymundo
GERENTE MUNICIPAL