MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

Resolución de Gerencia Municipal Nº 094-2020-MPY

Yungay, 24 de febrero de 2020

VISTOS:

El Expediente Administrativo N° 00000678-2020, de fecha 13 de enero de 2020, presentado por la Ex trabajadora Alegre Castro Yenny Diana, a través del cual solicita pago de beneficios sociales, Informe Técnico N° 0005-2020-MPY/06.41, de fecha 27 de enero de 2020, Informe Legal N° 60-2020-MPY/GAJ/05.20, de fecha 04 de febrero de 2020, Informe N° 066-2020-MPY/05.10, de fecha 17 de febrero del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú modificado mediante Leyes de Reforma Constitucional Nº 27680 y 28607 que determinan que las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, le permite desconcentrar competencias en otros órganos de la Entidad;

Que, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades sobre Normas Municipales, el cual prescribe que "Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"; y en concordancia con la Resolución de Alcaldía N° 029-2019-MPY, de fecha 04 de enero del 2019, el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Yungay, señor Fernando Ciro Casio Consolación, delega la facultad administrativa y resolutiva al señor Elber José Poma Aban – Gerente Municipal de "Reconocimiento y pago de Compensación Vacacional y vacaciones Truncas";

Que, mediante Expediente Administrativo N° 00000678-2020, de fecha 13 de enero de 2020, la Ex trabajadora Alegre Castro Yenny Diana, solicita pago de beneficios sociales, por haber laborado como trabajadora de Limpieza Pública de la División de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Yungay, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 728, desde el **12 de octubre al 31 de diciembre del 2019,** para lo cual adjunta copia de los contratos suscritos con la entidad;

Que, al respecto mediante Informe Técnico N° 0005-2020-MPY/06.41, de fecha 27 de enero del 2020, el Bach. Bedón Vicos Kleider Henrry, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiesta que mediante Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad por Servicio Específico N° 168-2019/RR.HH, las partes acuerdan que la duración del contrato se inicia a partir del 12 de octubre y concluye el 31 de octubre, posteriormente mediante Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad por Servicio Específico N° 198-2019/RR.HH, las partes acuerdan que la duración del contrato se inicia a partir del 04 de noviembre y concluye el 30 de noviembre de 2019, y finalmente mediante Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad por Servicio Específico N° 231-2019/RR.HH, las partes acuerdan que la duración del contrato se inicia a partir del 01 de diciembre y concluye el 31 de diciembre de 2019; por tanto efectuado el cómputo del tiempo de servicios prestados en la Municipalidad **desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2019**, dicha ex trabajadora tendría acumulado **02 meses y 19 días,** a razón de su última remuneración percibida de S/

930.00; le correspondería por compensación de tiempo de servicios (CTS) S/. 180.83, más vacaciones truncas por el monto de S/ 155.00, los mismos que ascienden a **la suma total de S/ 335.83 (Trecientos Treinta y Cinco con 83/100 Soles), monto afecto a los descuentos de ley, y cargas sociales por S/ 83.70 (Es Salud 9%)**; asimismo, señala que, de la revisión en la Planilla de los Trabajadores de Limpieza Pública, se verificó que a dicha ex trabajadora se le abonó el pago por concepto de Gratificación del mes de Diciembre, por lo cual no le corresponde este pago de S/. 310.00;

Que, mediante Informe Legal N° 60-2020-MPY/GAJ/05.20, de fecha 04 de febrero del 2020, el Abog. Teodomiro Antequera Ayala, Gerente de Asesoría Jurídica, de la revisión de los antecedentes, análisis y base legal, precisa que respecto los derechos de los trabajadores del Régimen de la Actividad Privada, los derechos de la solicitante se encuentra amparada por la acotada norma, aún más se cuenta con informe técnico del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, donde acredita que la Ex trabajadora ha sido contratado para realizar actividades de Limpieza Pública en la División de Gestión Ambiental, desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2019; **por lo que opina; que se declare PROCEDENTE, el pago de beneficios sociales de la Ex trabajadora Alegre Castro Yenny Diana**; disponiéndose el pago de dicho beneficio, conforme lo establecido en el Informe Técnico N° 0005-2020-MPY/06.41; dado que, no existe impedimento legal conforme a la norma precisada;

Que, según Informe N° 066-2020-MPY/05.10, de fecha 17 de febrero de 2020, emitido por el Lic. Gerald Frank Chala Matos, Gerente de Planificación y Presupuesto, se cuenta con factibilidad presupuestal para el pago de Beneficios Sociales, hasta por el monto de S/ 419.53 (Cuatrocientos Diecinueve con 53/100 Soles), registrado con la siguiente estructura funcional programática:

Cadena Funcional			
Secuencia Funcional	0022	:	GESTION ADMINISTRATIVA
Fuente de Financiamiento	5	:	RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	09	:	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
Tipo de Recursos		:	7
Categoría Presupuestal	002	:	ACCIONES CENTRALES
Programa		:	ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3999999	:	SIN PRODUCTO
Actividad	500003	:	GESTION ADMINISTRATIVA
Función	03	:	GESTION
División Funcional	006	:	ASESORAMIENTO Y APOYO
Grupo Funcional	0008	:	GESTION ADMINISTRATIVA
Meta	0001	:	

Que, en mérito al Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, en sus numerales 41.1 y 41.2, concordante con el **artículo 13°.- Certificación del Crédito Presupuestario y su Registro en el SIAF-SP,** de la Directiva N° 001-2019-EF/50.01 Directiva para Ejecución Presupuestaria, las cuales establecen que la Certificación de Crédito Presupuestario "Es el acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario;

Que, conforme a las disposiciones referidas contenidas en la ley que regula el otorgamiento de las Gratificaciones para los trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad N° 27735, la Unidad de Recursos Humanos realiza el cálculo del importe de gratificaciones que percibe el Ex servidor conforme a los dispuesto en los artículos 3° y 6° de la Ley del régimen de la Actividad Privada por fiestas patrias;

Que, el cálculo de la compensación por tiempo de servicios (CTS), se realizó conforme al Decreto Supremo N° 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y normas modificatorias, se establece que este beneficio debe depositarse semestralmente en la Institución Financiera o Bancaria elegida por el trabajador, en los meses de mayo y noviembre de cada año;

Que, conforme lo dispuesto en los párrafos del Artículo 23° del Decreto Legislativo 713, para que proceda el abono de récord trunco vacacional, el trabajador debe acreditar un mes de servicios a su empleador, cumplido para este requisito el Récord Trunco vacacional, será compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la Remuneración como meses y días computados hubiera laborado respectivamente;

Estando a las consideraciones antes expuestas y de acuerdo a la facultad conferida en el párrafo tercero del Artículo 39º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y conforme a la delegación de facultades mediante Resolución de Alcaldía N° 029-2019-MPY, de fecha 04 de enero del 2019, y con el visto bueno de las áreas respectivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR PROCEDENTE, el pago de **BENEFICIOS SOCIALES**, a favor de la Ex trabajadora **ALEGRE CASTRO YENNY DIANA,** correspondiente al periodo comprendido del 12 de octubre al 31 de diciembre del 2019; por la suma de S/ 335.83 (Trecientos Treinta y Cinco con 83/100 Soles), monto afecto a los descuentos de ley, y cargas sociales por S/ 83.70 (Es Salud 9%), en conformidad a la liquidación efectuada por la Unidad de Recursos Humanos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Planificación y Presupuesto realizar las acciones correspondientes para el pago de los Beneficios Sociales.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Unidad de Estadística y Sistemas su publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de Yungay.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución al interesado, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, Gerencia de Planificación y Presupuesto, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL YUNGAY

Elber J. Poma Aban
GERENTE MUNICIPAL