

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0368-2024-MPM/GM

Ayaviri, 08 de agosto de 2024.

VISTOS:

El Expediente Administrativo con registro de Trámite Documentario N° 100-2024-MPM-A/TD, de fecha 04 de enero de 2024 mediante el cual Flor Milagros Calcina Mamani, en su condición de ex servidora de la Municipalidad Provincial de Melgar, solicita que se le efectúe el pago por compensación por vacaciones truncas; Informe N° 024-2024-SGRH/JHM/GAG-MPM-A, de fecha 06 de febrero de 2024, emitido por el Responsable de Control de Asistencia y Rendimiento de Personal; Informe N° 105-2024-SGRH/MPM-A, de fecha 08 de abril de 2024, emitido por la especialista administrativa en planillas; Informe N° 0205-2024-SGRH/CABP-GAG-MPM-A, de fecha 09 de abril de 2024, emitido por el Sub Gerente de Recursos Humanos; Memorandum N° 1129-2024-MPM-A/GAG, de fecha 19 de abril de 2024, emitido por el Gerente de Administración General; Certificación de Crédito Presupuestario – Nota N° 0000001092, de fecha 19 de abril de 2024 emitido por el Sub Gerente de Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública; Informe N° 0121-2024-MPM-A/GAG, de fecha 02 de mayo de 2024, emitido por el Gerente de Administración General; Opinión Legal N° 261-2024-MPM-A/OAJ, de fecha 07 de agosto de 2024, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás actuados; y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Constitución Política del Perú, sobre leyes orgánicas en su Artículo 106° establece: **"Mediante leyes orgánicas se regula la estructura y el funcionamiento de las entidades del estado previstas en la Constitución, así como también las otras materias cuya regulación por ley orgánica está establecida en la Constitución"** (Énfasis y subrayado agregado);

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su Título Preliminar, Artículo IV, numeral 1.7 establece el "Principio de presunción de veracidad", el mismo que es concordante con el Artículo 49° de la misma norma, por lo que se presume que lo contenido en los informes, y demás documentos del presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman y que han sido verificados por sus emisores; asimismo, el Artículo 6°, numeral 6.2 del citado cuerpo normativo señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación mediante la declaración de conformidad; debiendo presumirse la idoneidad del expediente administrativo, al haber sido objeto de revisión y validación por parte de los funcionarios emisores de los documentos sobre los que se sustenta la presente resolución;

Que, mediante Expediente Administrativo con registro de Trámite Documentario N° 100-2024-MPM-A/TD, de fecha 04 de enero de 2024, la ex servidora Flor Milagros Calcina Mamani, solicita el pago correspondiente a vacaciones truncas acorde a lo establecido en el artículo 8.1 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, por no haber accedido de manera oportuna a mencionado derecho. Así mismo refiere que el indicado pago corresponde al periodo laborado del 05 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023 en el cargo de Especialista Administrativo en Control Previo para la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Melgar, iniciado con Contrato Administrativo de Servicios Transitorio N° 0006-2023-MPM-A expedido el 05 de mayo de 2023 y adenda al contrato mencionado con fecha de suscripción 31 de octubre de 2023.

Que, mediante Informe N° 024-2024-SGRH/JHM/GAG-MPM-A, de fecha 06 de febrero de 2024, emitido el Responsable de Control de Asistencia y Rendimiento de Personal remitió el record laboral de la ex servidora Flor Milagros Calcina Mamani, información que se plasma en el siguiente cuadro detallado:

CUADRO N° 01

NOMBRE Y APELLIDO		FLOR MILAGROS CALCINA MAMANI
FECHA DE NACIMIENTO		13 de setiembre de 1991
DNI		47231426
RÉGIMEN LABORAL		Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios – CAS.
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Contrato Administrativo de Servicios N° 0006-2023-MPM-A	05 de mayo al 31 de julio de 2023
ADENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO	Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 0006-2023-MPM-A	01 de agosto al 31 de octubre de 2023.

ADENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO	Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 0006-2023-MPM-A	01 de noviembre al 31 de diciembre de 2023.
CARGO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN CONTROL PREVIO PARA LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.	
REMUNERACIÓN	Dos mil (S/. 2000.00 con 00/100 soles)	
FECHA DE INICIO	05 de mayo de 2023.	
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2023.	
TIEMPO DE SERVICIO	SIETE (07) MESES, CON VEINTISEIS (26) DÍAS.	
PERMISO A CUENTA DE VACACIONES	Cuenta con 0 días a cuenta de vacaciones.	
En conclusión, según el control estadístico el tiempo de servicios prestados por la ex trabajadora FLOR MILAGROS CALCINA MAMANI, en la Municipalidad Provincial de Melgar, es de SIETE (07) MESES, CON VEINTISEIS (26) DÍAS, cuenta con 0 días a cuenta de vacaciones correspondiente al periodo de trabajo.		

Que, a través del Informe N° 105-2024-SGRH/MPM-A, de fecha 08 de abril de 2024, Yaquelin Mamani Aquisé - Especialista Administrativa en Planillas, remitió al Sub Gerente de Recursos Humanos el cálculo de beneficios laborales, cálculo de vacaciones por S/ 1,310.99 soles y cálculo de ESSALUD S/ 118.00 soles que hacen un total de S/1,428.99 soles, con el siguiente detalle:

PERIODO DE RECORD LABORAL EN D. LEG. N° 1057 - CAS	RETRIB. CAS COMPUTABLE S/	AÑO, MESES Y DÍAS	VALORIZACIÓN POR AÑO, MESES Y DÍAS	CÁLCULO DE VACACIONES S/	MENOS USO Y LICENCIA A CUENTA DE VACACIONES S/	ESSALUD S/	TOTAL (S/)
05 de mayo al 31 de diciembre de 2023	2000.00	7 meses y 26 días	166.66 por mes 5.55 por día	1310.99	0	118.00	1,428.99

Que, mediante el Informe N° 0205-2024-SGRH/CABP-GAG-MPM-A, de fecha 09 de abril de 2024, el Abog. Carlos Alberto Burga Perales - Sub Gerente de Recursos Humanos concluye que la solicitud se encuentra dentro del ordenamiento jurídico y cumple con los requisitos establecidos. Así mismo solicita opinión legal para el pago de vacaciones no gozadas y trancas incoada Flor Milagros Calcina Mamani.

Que, mediante Memorandum N° 1129-2024-MPM-A/GAG, de fecha 19 de abril de 2024, el Gerente de Administración General solicita certificación presupuestal para atender a la solicitud de pago de vacaciones trancas, solicitado por la ex servidora Flor Milagros Calcina Mamani, por la suma de S/ 1,428.99 (mil cuatrocientos veintiocho con 99/100 soles), según cálculo de los beneficios laborales realizado por el Especialista Administrativo en Planillas de la Sub Gerencia Recursos Humanos.

Que, por su parte el Sub Gerente de Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública, otorga la certificación presupuestal con la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000001092, de fecha 19 de abril de 2024 por la suma de S/ 1,428.99 (mil cuatrocientos veintiocho con 99/100 soles).

Que, mediante Informe N° 0121-2024-MPM-A/GAG, de fecha 02 de mayo de 2024, el Gerente de Administración General, solicita opinión legal para el pago de vacaciones trancas, a favor de la ex servidora Flor Milagros Calcina Mamani, identificada con DNI N° 47231426 por el monto de S/ 1,428.99 (mil cuatrocientos veintiocho con 99/100 soles), incluido ESSALUD, si la opinión legal es favorable su posterior emisión de la Resolución Gerencial que reconozca y apruebe las vacaciones trancas solicitadas.

Que, atendiendo a los argumentos esgrimidos, y en atención a lo solicitado, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica remite al Gerente Municipal la Opinión Legal N° 261-2024-MPM-A/OAJ, de fecha 07 de agosto de 2024, opina que se declare **PROCEDENTE** emitir acto administrativo que autorice el pago por **COMPENSACIÓN POR VACACIONES TRUNCAS** a favor de la ex servidora municipal Flor Milagros Calcina Mamani, por un monto total que asciende a de S/ 1,428.99 (mil cuatrocientos veintiocho con 99/100 soles), que incluye el monto de aporte a Es Salud, quien laboró en la Municipalidad Provincial de Melgar, desempeñando el cargo de Especialista Administrativo en Control Previo para la Sub Gerencia de Contabilidad, durante el periodo comprendido entre el 05 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento; de conformidad a la liquidación efectuada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Que el derecho al descanso vacacional, es un derecho fundamental reconocido por el artículo 25° de la Constitución Política del Estado que dispone: "La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el periodo

correspondiente no puede superar dicho máximo. Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio.”- negrita y cursiva agregada-

No obstante, en caso que un servidor cese antes de hacer efectivo el uso de su descanso vacacional, aun habiendo cumplido el récord laboral requerido, corresponde que la entidad abone la compensación por vacaciones no gozadas. Si el servidor cesa antes de cumplir el récord laboral requerido, la entidad debe calcular el récord vacacional generado a la fecha de desvinculación y abonar el monto correspondiente por vacaciones truncas. Las normas que regulan los regímenes laborales en el sector público. Contienen reglas específicas sobre el cálculo de la compensación por vacaciones truncas.

Sobre el derecho al descanso vacacional dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios, el literal f) del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado mediante Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, señala que el contrato administrativo de servicios **otorga, entre otros, el derecho a vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales**, el mismo que se financia con cargo al presupuesto institucional de cada entidad o pliego institucional, sin demanda recursos adicionales al Tesoro Público.

Que, el numeral 1) del artículo 8°, del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM (en adelante Reglamento del D.I. N° 1057), señala taxativamente lo siguiente: “El descanso físico es el beneficio del que goza quien presta servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, que consiste en no prestar servicios por un periodo de 30¹ días calendarios por cada año de servicio cumplido, recibiendo el integro de la contraprestación. Este beneficio adquiere al año de prestación de servicios en la entidad. La renovación a prórroga no interrumpe el tiempo de servicio acumulado”.

Que, en tanto el numeral 8.5) del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, señala que: “Si el contrato concluye al año de servicios o después de éste sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de los servicios cumplidos y, de corresponder, el pago proporcional dispuesto en el párrafo siguiente.”

Que, por su parte, el numeral 8.6) del artículo 8° del referido reglamento, 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 dozos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que, a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad”.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 8.5) y 8.6) del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, al concluir el contrato administrativo de servicios corresponde que la entidad cancele la compensación económica por vacaciones no gozadas y/o truncas que el servidor hubiera generado a la fecha de extinción del contrato, siempre que a la fecha de cese tenga como mínimo un mes de labor ininterrumpida en la entidad.

En el caso en análisis, conforme el Informe N° 0205-2024-SGRH/CABP-GAG-MPM-A, de fecha 09 de abril de 2024, emitido por el Sub Gerente de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, se tiene que de la ex servidora municipal Flor Milagros Calcina Mamani ha generado el derecho de percibir la compensación económica por vacaciones truncas correspondiente al periodo laboral comprendido entre el 05 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, correspondiendo efectuar el pago correspondiente, además en virtud al informe de liquidación efectuada por el Especialista Administrativo en Planillas, a través del Informe N° 105-2024-SGRH/MPM-A, de fecha 08 de abril de 2024, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la existencia de disponibilidad presupuestal otorgada mediante la Certificación de Crédito Presupuestario – Nota N° 0000001092, de fecha 19 de abril de 2024 emitido por el Sub Gerente de Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública; Por lo que corresponde otorgar a la ex servidora compensación vacacional por vacaciones truncas, al haberse extinguido su vínculo laboral con la entidad antes de haber gozado de las vacaciones que le corresponde de acuerdo a Ley.

Por estas consideraciones, la normativa de la materia y con las facultades otorgadas mediante la Resolución de Alcaldía N° 193-2024-MPM/A, de fecha 03 de mayo de 2024; y, en uso de las atribuciones que le otorga la Constitución Política de Perú y el numeral 20) del Art. 20° y el Art. 27° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración General, Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- OTORGAR, el pago por **COMPENSACIÓN POR VACACIONES TRUNCAS** a favor de la ex servidora municipal Flor Milagros Calcina Mamani, por un monto total que asciende a de S/ 1,428.99 (mil cuatrocientos veintiocho con 99/100 soles), que incluye el monto de aporte a Es Salud, quien laboró en la Municipalidad Provincial de Melgar, desempeñando el cargo de **Especialista Administrativo en Control Previo para la Sub Gerencia de Contabilidad**, durante el periodo comprendido entre el 05 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento; de conformidad a la liquidación efectuada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, y por los fundamentos precedentemente expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración General, Gerencia de Planificación y Presupuesto y a la Subgerencia Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, a la Subgerencia de Recursos Humanos, tomar debida atención e incorporar en su legajo personal de la ex servidora **Flor Milagros Calcina Mamani**, respecto al documento en concreto y archivar una copia fedateada; y, en caso sea necesario se tomen las acciones pertinentes o se actualice el registro documental.

Resolución de Gerencia Municipal N° 0368-2024-MPM/GM.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR, la presente resolución a la ex servidora **Flor Milagros Calcina Mamani**, además a la Gerencia de Administración General; Subgerencia de Recursos Humanos; Unidad de Tecnología Informática y otras unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Melgar, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines respectivos.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER, que la Unidad de Tecnología Informática, realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional y en la plataforma (www.gob.pe/munimelgar), asimismo proceda conforme a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



1. GM
2. G.A.G.
3. S.G.RR.HH
4. U.T.I.
5. Ex servidora
6. Archivo

