

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

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

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 674-2024- OGA- MDM/LC

Camisea, 15 de agosto del 2024

VISTOS:

La solicitud S/N de fecha 14 de mayo de 2024; el Informe N° 01820-2024-RGNS-OHRRHH-MDM/LC, de fecha 18 de junio de 2024; el Informe 1662-2024-OP-OGPP-MDM/LC-YDP, de fecha 24 de junio de 2024; el Memorandum N° 2326-2024-OGPP-MDM/LC-LHEV, de fecha 24 de junio de 2024; el Informe 2151-2024-RGNS-OORRHH-MDM/LC, de fecha 09 de julio de 2024; el Informe N° 1797-2024-MDM-OGA-KRTR, de fecha 12 de julio de 2024, el Informe N° 01153-2024-OGAJ-RZC-MDM/LC, de fecha 16 de julio de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado mediante la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico,

Que, estando al artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2023-CM/MDM, estable que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de coordinar, controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la municipalidad. El cual depende de la Oficina General de Administración;

Que, estando a los regímenes del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091, sujetos a la negociación colectiva centralizada, que dicho incremento mensual establecido se encuentra afecto a cargas sociales, es de naturaleza pensionable, tiene carácter remunerativo y forma parte de la base del cálculo de los beneficios laborales que correspondan, y que el ingresos mensual total de cada servidor beneficiario no debe superar el monto de S/ 15,600.00 (QUINCE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES);

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24° de la Constitución 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 y el pago de la remuneración y de los beneficios sociales del trabajador tiene prioridad sobre cualquiera otra obligación del empleador (...)”; consecuentemente, se entiende prioritario el pago de la liquidación de los beneficios sociales a favor del exservidor, Abog. LINO DELGADO VALLADARES;

Que, la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, establece sobre “Liquidación del pago por extinción del contrato administrativo de servicios. Al producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, la entidad contratante debe proceder al pago de los derechos que corresponda al trabajador, como máximo, en la siguiente e inmediata oportunidad en la que ordinariamente abona la retribución a sus trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057”;

Que, asimismo, el artículo 25° de la Constitución, indica que, “Los trabajadores tienen el derecho al descanso semanal o anual remunerado. Su disfrute y su remuneración se regula por la Ley o por convenio”, con lo que se infiere que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, teniendo reconocimiento constitucional;

Que, estando la solicitud S/N de fecha 14 de mayo de 2024, con registro de plataforma virtual N° 10568, mediante el cual, el exservidor, Abog. LINO DELGADO VILLALOBOS, solicita el pago de beneficios laborales, argumentando haber prestado servicios como Jefe de la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria, desde el 02 de octubre de 2023 hasta el 25 de abril de 2024, con Resolución de Gerencia Municipal N° 072-2024-A-MDM/LC, de fecha 24 de abril de 2024;

Que, estando el Informe N° 01820-2024-RGNS-OHRRHH-MDM/LC, de fecha 18 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Abog. RICAR G. NUÑEZ SANTOLALLA, solicita al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Econ. LORENZO HENRRY ESPÍRITU VICTORIO, Certificado de Crédito Presupuestario, para pago de vacaciones trucas conforme a los detalles que allí se indican:

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

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

Que, mediante el Informe N° 1662-2024-OP-OGPP-MDM/LC-YDP, de fecha 24 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Presupuesto, Econ. YULMER DOMINGUEZ PONCE, remite al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Ing. Econ. LORENZO HENRRY ESPÍRITU VICTORIO, la Certificación de Crédito Presupuestario de vacaciones truncas, por el monto de S/. 7,153.19 (SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES CON 19/100 SOLES);

Que, mediante el Memorándum N° 2326-2024-OGPP-MDM/LC-LHEV, de fecha 24 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Ing. Econ. LORENZO HENRRY ESPÍRITU VICTORIO, remite al Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Abog. RICHARD GILBERTO NUÑEZ SANTOLALLA, la Certificación de Crédito Presupuestario de vacaciones truncas;

Que, el Informe 2151-2024-RGNS-OORRHH-MDM/LC, de fecha 09 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, Abog. RICHARD GILBERTO NUÑEZ SANTOLALLA, remite a la Jefe de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. KELY ROCIO TORRES ROMERO, la Certificación de Crédito Presupuestario, de vacaciones truncas para el pago respectivo.

Que, el Informe N° 1797-2024-MDM-OGA-KRTR, de fecha 12 de julio de 2024, la Jefa de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. KELY ROCIO TORRES ROMERO, solicita al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Abog. ROGER MARIO ZULOAGA CORIMANYA, opinión legal sobre compensación de vacaciones truncas y el debido pronunciamiento para su trámite correspondiente;

Que, el Informe N° 01153-2024-OGAJ-RZC-MDM/LC, de fecha 16 de julio de 2024, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Abog. ROGER MARIO ZULOAGA CORIMANYA, remite a la Lic. Adm. KELY ROCIO TORRES ROMERO, Jefe de la Oficina general de Administración, la procedencia de reconocimiento de pago por vacaciones truncas, argumentando que, ante la extinción del vínculo laboral de un servidor perteneciente al Régimen del D.L. N° 1057, las entidades públicas se encuentran obligadas a efectuar la liquidación de beneficios y proceder con el pago en el plazo establecido por las normas pertinentes, y CONCLUYE que, conforme a los actuados se proceda a RECONOCER EL PAGO POR CONCEPTO DE VACACIONES TRUNCAS, a favor del exservidor Abog. LINO DELGADO VILLALOBOS, conforme a la liquidación de beneficios sociales, por el importe determinado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;

Que, en atención al Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se delega facultades al Jefe de la Oficina General de Administración mediante Resolución de Alcaldía N° 0316-2023-A/MDM/LC con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal. Estando precedentemente a lo expuesto, la delegación de facultades y en sujeción a la normatividad vigente y todos los antecedentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR PROCEDENTE LA SOLICITUD DEL EXSERVIDOR SOLICITANTE Y RECONOCER EL PAGO POR CONCEPTO DE VACACIONES TRUNCAS, a favor del Abog. LINO DELGADO VILLALOBOS, por el monto de S/. 7,153.19 (SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES CON 19/100 SOLES), conforme a la liquidación de beneficios sociales realizada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a fin de llevar adelante la ejecución de la presente resolución conforme a sus atribuciones y facultades,

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a las Oficina de Gestion de Recursos Humanos y demás instancias administrativas correspondientes, para su cumplimiento a la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



Econ. Glicerio Alanya Torres
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

C.c.
Oficina de Contabilidad
Oficina de Tesorería
Archivo



www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

MuniMegantoni