



VISTOS,

El Informe Técnico N.º D000005-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 08 de agosto de 2024, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe N.º D000300-2024-MSB-GM-OGAF-OC, de fecha 15 de agosto de 2024, de la Oficina de Contabilidad; Informe N.º D000783-2024-MSB-GM-OGAJ, de fecha 10 de septiembre de 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; Informe N.º D000998-2024-MSB-GM-OGPPMI-OPIE, de fecha 30 de septiembre de 2024, de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística; Memorándum N.º D00365-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 01 de octubre de 2024, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades distritales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, contempla que la autonomía de los gobiernos locales radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; asimismo, el artículo VIII del mismo Título Preliminar, dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el Decreto Supremo N.º 017-84-PCM, "Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a Cargo del Estado", regula la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado, por concepto de adquisiciones de bienes, servicios, y contrataciones de obras públicas, remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos, con excepción del endeudamiento financiero autorizado por norma legal expresa;

Que, el artículo 3 de dicho cuerpo normativo, establece que, para efectos de su aplicación, se entiende por Créditos a *"las obligaciones que, no habiendo sido afectadas presupuestariamente, han sido contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de ese mismo ejercicio"*;

Que, asimismo, el artículo 7 de dicha norma dispone que *"el organismo deudor, previos los informes técnicos y jurídico internos, con indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación en los casos de adquisiciones y contratos, y de las causales por las que no se ha abonado en el presupuesto correspondiente, resolverá denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente"*. Además, el artículo 8 prevé que *"la resolución mencionada en el artículo precedente, será expedida en primera instancia por el Director General de Administración, o por el funcionario homólogo"*;

Que, por su parte, el artículo 11 precisa que *"el procedimiento de reconocimiento de créditos por concepto de remuneraciones y pensiones se inicia de oficio por orden o acuerdo del Director de Personal o el funcionario homólogo o a instancia de parte, correspondiendo la carga de la prueba a la entidad deudora. El procedimiento en primera instancia tiene un plazo máximo de quince días hábiles; y en todo caso no superará los treinta días hábiles"*;

Que, a través del Informe Técnico N.º D000005-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 08 de agosto de 2024, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicita que se efectúe el reconocimiento de deuda por concepto de vacaciones no gozadas y vacaciones trancas a favor de la señora FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA, ex servidora del régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 728, correspondiente al periodo



reconocido en la Resolución Jefatural N.º 0074-2023-MSB-OGGRH, de fecha 28 de diciembre de 2023, en base a lo siguiente:

- Mediante Resolución Jefatural N.º 0074-2023-MSB-GM-OGGRH, de fecha 28 de diciembre del 2023, se resolvió *"APROBAR Y RECONOCER EL PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS Y VACACIONES TRUNCAS, a la ex servidora FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA, el importe de S/ 3,478.88 soles (TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 88/100) por 30 días del periodo del 2021-2022, 30 días del periodo del 2022-2023, y 2 meses y 5 días del periodo de 01 de abril del 2023 al 05 de junio del 2023, en virtud a los dispositivos legales del régimen del Decreto Legislativo N°728"*.
- El pago fue comprometido en el registro SIAF N.º 11181-2023.
- Mediante Memorándum N.º 01218-2023-MSB-GM-OGGRH, de fecha 29 de diciembre del 2023, se remitió a la Oficina de Contabilidad los documentos para el pago de vacaciones no gozadas y vacaciones trucas de la señora FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA, adjuntando la liquidación de beneficios sociales, y la certificación de crédito presupuestario N°0000005584 rubro 9. Sin embargo, en el Sistema de Gestión Documentaria SMART se advierte que, a la fecha, dicho documento se encuentra en estado de "enviado".
- Según Orden de Pago N.º 552 e Informe de Liquidación N.º 022-2023-MSB/GM/OGGRH, la suma total a reconocer asciende a **S/ 3,791.98 (Tres mil setecientos noventa y uno con 98/100 soles)**, monto que comprende el importe neto a pagar a la ex servidora ascendente a S/ 3,478.88 (Tres mil cuatrocientos setenta y ocho con 88/100 soles); así como el importe correspondiente al aporte por ESSALUD, equivalente a S/ 313.10 (Trescientos trece con 10/100 soles), conforme al siguiente detalle:

DESCUENTO	LÍQUIDO	ESSALUD
S/ 0.00	S/ 3,478.88	S/ 313.10

Que, con Informe N.º D000300-2024-MSB-GM-OGAF-OC, de fecha 15 de agosto de 2024, la Oficina de Contabilidad informó que el Memorándum N.º 01218-2023-MSB-GM-OGGRH fue enviado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el día 29 de diciembre de 2023, a horas 18:14, último día hábil del año y fuera de horario laboral, motivo por el cual no se recepcionó. A partir del año 2024 se inició con el uso del nuevo Sistema de Gestión Documental y el sistema de trámite documentario del año 2023 ya se encontraba bloqueado, conforme fue informado por la Oficina General de Tecnología de la Información con Memorándum Circular N.º D000001-2024-MSB-GM-OGTI;

Que, mediante Informe N.º D000783-2024-MSB-GM-OGAJ, de fecha 10 de septiembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que conforme a los documentos que sustentan el reconocimiento de deuda y el marco legal habilitante desarrollado, resulta factible el reconocimiento de deuda - pago de beneficios sociales por vacaciones no gozadas y vacaciones trucas de la ex servidora del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 señora FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA, previa certificación presupuestal otorgada por la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística, precisando, además, que la Oficina General de Administración y Finanzas es el órgano competente para autorizar y reconocer, como gastos de ejercicios presupuestales fenecidos – devengados, suscribiendo los documentos que sean necesarios para este fin, en mérito al "Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado" aprobado por Decreto Supremo N.º 017-84-PCM y a la Ordenanza N.º 702-MSB, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Borja;

Que, con Informe N.º D000998-2024-MSB-GM-OGPPMI-OPIE, de fecha 30 de septiembre de 2024, la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística remite la Certificación de Crédito Presupuestario N.º 5919, por el importe de S/ 3,791.98 (Tres mil setecientos noventa y uno con 98/100 soles), por concepto de reconocimiento de pago por vacaciones trucas a favor de FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA;

Que, a través del Memorándum N.º D001365-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 01 de octubre de 2024, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicita que se emita la resolución de reconocimiento de deuda por concepto de vacaciones trucas de la señora FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA;



Que, habiéndose cumplido con lo previsto en los artículos 7 y 11 del Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento de Deuda y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 017-84-PCM, contándose con los informes técnico y jurídico preceptivos, con opinión favorable sobre el reconocimiento solicitado, así como con la respectiva certificación presupuestal, corresponde que la Entidad disponga el reconocimiento de la obligación contraída por parte de la Municipalidad de San Borja, a favor de la ex servidora DL 728 FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA, por concepto de vacaciones no gozadas y vacaciones truncas aprobadas con Resolución Jefatural N.º 0074-2023-MSB-GM-OGGRH, por la suma total de S/ 3,791.98 (Tres mil setecientos noventa y uno con 98/100 soles), que comprende el monto neto a pagar a la ex servidora (S/ 3,478.88), así como el aporte por ESSALUD (S/ 313.10), según el Informe de Liquidación N.º 022-2023-MSB/GM/OGGRH elaborado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que obra adjunto al Informe Técnico N.º D000005-2024-MSB-GM-OGGRH;

Por lo expuesto, contándose con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, así como la opinión legal favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica, conforme con lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto Supremo N.º 017-84-PCM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER, via crédito no devengado, como gasto de ejercicios anteriores, las vacaciones no gozadas y vacaciones truncas de la ex servidora - Régimen DL 728, FELICITAS PAQUIYAURI ALANYA, Operador de Jardinería de la Subgerencia de Parques y Jardines la Municipalidad de San Borja, aprobadas con Resolución Jefatural N.º 0074-2023-MSB-GM-OGGRH, por la suma total de S/ 3,791.98 (Tres mil setecientos noventa y uno con 98/100 soles), que comprende el monto neto a pagar a la ex servidora (S/ 3,478.88), así como el aporte por ESSALUD (S/ 313.10), según el Informe de Liquidación N.º 022-2023-MSB/GM/OGGRH elaborado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que obra adjunto al Informe Técnico N.º D000005-2024-MSB-GM-OGGRH, sin perjuicio de la aplicación de los deductivos que pudieran corresponder; en mérito a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, la misma que no convalida los actos o actuaciones administrativas que no se ciñan a los requisitos esenciales y formalidades impuestas por la normativa vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR el abono de la obligación pendiente de pago reconocida en el artículo precedente, previo compromiso y devengado con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera del presente ejercicio, sin perjuicio de la aplicación de los deductivos que pudieran corresponder.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería; así como a la Oficina General de Tecnología de la Información publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia de la Municipalidad de San Borja.

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos copia digitalizada de la presente Resolución y sus antecedentes, para que proceda a derivar a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin que inicie las acciones para deslindar responsabilidades, si las hubiera, de los servidores o funcionarios que resulten responsables del incumplimiento del trámite de pago en su oportunidad debida.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la notificación de la presente Resolución a la administrada de acuerdo a ley.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER la notificación a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y a la Oficina General de Tecnología de la Información.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente

MARIA MELVA GARCIA ATALAYA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS