



VISTOS,

El Memorándum N.º D000996-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 05 de agosto de 2024, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe N.º D000711-2024-MSB-GM-OGAJ, de fecha 14 de agosto de 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; Memorándum N.º D000371-2024-MSB-GM-OGAF, de fecha 14 de agosto de 2024, de la Oficina General de Administración y Finanzas; Informe N.º D000999-2024-MSB-GM-OGPPMI-OPIE, de fecha 30 de septiembre de 2024, de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística; Memorándum N.º D001392-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 04 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 Memorándum N.º D000996-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 05 de agosto de 2024, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicita que se emita resolución de reconocimiento de pago, con la finalidad de dar trámite al pago de las vacaciones truncas de la ex servidora ERIKA PANDINI



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

BARBARAN, correspondientes al periodo comprendido del 01 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2023, en base a lo siguiente:

- Mediante Convocatoria N.º 04-2021, la ex servidora ERIKA PANDINI BARBARAN ingresó a laborar en la Municipalidad de San Borja desde el 01 de noviembre de 2021, desempeñando el cargo de Sereno Municipal – Motorizado de la Unidad de Seguridad Ciudadana (actual Subgerencia de Serenazgo). Posteriormente, con Informe N.º 504-2023-MSB-GM-GSH-SS, la Subgerencia de Serenazgo informó el cese de la referida ex servidora, precisando que su último día de labores fue el 31 de octubre de 2023.
- La previsión de las vacaciones trucas de la ex servidora fueron consideradas e informadas a la Unidad de Contabilidad con Memorándum N.º 958-2023-MSB-GM-OGGRH, de fecha 24 de noviembre de 2023.
- La normativa del Régimen CAS establece la oportunidad del pago de vacaciones no gozadas y/o trucas, el cual solamente podrá efectuarse al momento de extinguirse el contrato administrativo de servicios.
- Para el pago de vacaciones trucas es requisito indispensable que los ex servidores remitan los anexos que forman parte de la Directiva N.º 001-2021-MSB-GM-OCH denominada "Lineamientos para la entrega y recepción de cargo de los servidores que laboran en la Municipalidad de San Borja"; sin embargo, la entrega de cargo de la referida ex servidora fue recepcionada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos con fecha 31 de enero de 2024, motivo por el cual no fue posible tramitar el pago de sus vacaciones cuando correspondía, en el año 2023.

Que, sobre el particular, la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, establece que *"al producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, la entidad contratante debe proceder al pago de los derechos que correspondan 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.º 1057"*

Que, mediante Informe N.º D000711-2024-MSB-GM-OGAJ, de fecha 14 de agosto de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica considera que la documentación obrante en el expediente evidencia el cumplimiento de los presupuestos establecidos en el Decreto Supremo N.º 017-84-PCM, contándose con el informe técnico de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que contienen la viabilidad y conformidad de la obligación de pago por vacaciones trucas concerniente al ejercicio fiscal 2023. En ese sentido, opina que es Procedente el reconocimiento de pago por vacaciones trucas de la ex servidora Erika Pandini Barbaran, previa disponibilidad presupuestal de 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, mediante Memorándum N.º D000371-2024-MSB-GM-OGAF, de fecha 14 de agosto de 2024, la Oficina General de Administración y Finanzas solicita a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que, previa verificación del monto que se reconocerá y abonará a la ex servidora ERIKA PANDINI BARBARAN en concepto de vacaciones trucas, remita la correspondiente certificación de crédito presupuestario;

Que, con Informe N.º D000999-2024-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 5901, por el importe de S/ 2,353.11 (Dos mil trescientos cincuenta y tres con 11/100 soles), por concepto de pago de vacaciones trucas de ERIKA PANDINI BARBARAN;

Que, a través del Memorándum N.º D001392-2024-MSB-GM-OGGRH, de fecha 04 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 ex servidora ERIKA PANDINI BARBARAN, precisando que el monto a reconocer asciende a S/ 2,353.11 (Dos mil trescientos cincuenta y tres con 11/100 soles). Adicionalmente se adjunta la liquidación de vacaciones trucas advirtiéndose que dicho monto comprende el importe correspondiente al régimen pensionario, equivalente a S/ 252.58



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
(Doscientos cincuenta y dos con 58/100 soles), el monto neto a pagar a la ex servidora que asciende a S/ 1,906.24 (Mil novecientos seis con 24/100 soles), así como el importe correspondiente al aporte por ESSALUD, equivalente a S/ 194.29 (Ciento noventa y cuatro con 29/100 soles), conforme al siguiente detalle:

LIQUIDACIÓN / MONTO IMPONIBLE	DESCUENTOS	TOTAL DESCUENTO	LÍQUIDO	ESSALUD
	REG. PENSIONARIO			
2,158.82	252.58	252.58	1,906.24	194.29

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 CAS ERIKA PANDINI BARBARAN, por concepto de vacaciones trancas del periodo del 01 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2023, por la suma total de S/ 2,353.11 (Dos mil trescientos cincuenta y tres con 11/100 soles), que comprende el monto neto a pagar a la ex servidora (S/ 1,906.24), el descuento por régimen pensionario (S/ 252.58), así como el aporte por ESSALUD (S/ 194.29), según la liquidación elaborada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que obra adjunta al Memorándum N.º D001392-2024-MSB-GM-OGGRH;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 159-2023-MSB-A, de fecha 30 de junio de 2023, se aprobó el Cuadro de Equivalencias y el Cuadro de Siglas de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad de San Borja, disponiéndose que toda referencia en normas, procedimientos administrativos, instrumentos de gestión, actos administrativos o de administración interna y toda la documentación de similar naturaleza, a los Órganos y Unidades Orgánicas contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con la Ordenanza N.º 621-MSB, deberá entenderse referida a los Órganos y Unidades Orgánicas aprobado por Ordenanza N.º 702-MSB, conforme al Cuadro de Equivalencias aprobado;

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, con los vistos respectivos;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER, via crédito no devengado, como gasto de ejercicios anteriores, las vacaciones trancas de la ex servidora - Régimen CAS, **ERIKA PANDINI BARBARAN**, por haber desempeñado el cargo de Sereno Municipal – Motorizado de la Unidad de Seguridad Ciudadana, actual Subgerencia de Serenazgo, de la Municipalidad de San Borja durante el periodo del 01 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2023, por la suma total de S/ 2,353.11 (Dos mil trescientos cincuenta y tres con 11/100 soles), que comprende el monto neto a pagar a la ex servidora (S/ 1,906.24), el descuento por régimen pensionario (S/ 252.58), así como el aporte por ESSALUD (S/ 194.29), según la liquidación elaborada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que obra adjunta al Memorándum N.º D001392-2024-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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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