



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN | PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO DEL PERÚ

Nueva Cajamarca ... ¡Siempre Adelante!

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 261-2024-GM/MDNC

Nueva Cajamarca, 09 de setiembre de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA;

VISTO:

La, Carta N° 251-2024-OFIC. -RR. HH/MDNC, de fecha 09 de julio de 2024, Informe N° 97-2024-OC/MDNC, de fecha 16 de julio del 2024, Nota de Informativa N° 076-2024-OGA/MDNC, de fecha 17 de julio de 2024, Informe N° 369-2024-OP/MDNC, de fecha 02 de setiembre de 2024, Informe N° 504-2024-OGA/MDNC, de fecha 03 de setiembre de 2024, Informe Legal N° 599-2024-OGAJ/MDNC, de fecha 06 de setiembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, toda entidad del Estado debe sujetar sus decisiones administrativas que emite debido a su función, considerando el marco legal vigente. A esto es lo que se conoce como el principio de legalidad en la administración pública, según el cual: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas", tal como lo regula el numeral 1.1. del artículo IV de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobiernos locales que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, donde la autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico – teniendo en cuenta el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

El Derecho al Trabajo es un derecho fundamental de todas las personas, el mismo que está regulado por normas especiales que definen el régimen laboral, donde cada trabajador deberá cumplir una jornada laboral, tal como lo señala la Constitución Política en su Art. 25° "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 período 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".

Es preciso colegir, que el descanso anual de los trabajadores está reconocido en la Carta Magna como un derecho fundamental, y la autoridad administrativa en la entidad pública debería desplegar actuaciones administrativas para otorgar su derecho a cada trabajador y/o en caso no haya gozado de vacaciones, proceder con el reconocimiento y pago según corresponda con la finalidad de cumplir los preceptos normativos previstos en la norma de mayor jerarquía.



Ahora bien, el reconocimiento de vacaciones encuentra su fundamento en el numeral 8.1 del Art. 8° del DECRETO SUPREMO N°075-2008-PCM – Reglamento del D. L. 1057, en cumplimiento al cual los trabajadores sujetos al régimen CAS gozan de un descanso físico, el cual implica que por cada año trabajado corresponde 15 días de descanso percibiendo el íntegro de la contraprestación, al no haber completado el año de servicio para que de pleno derecho le corresponda el mes de vacaciones, se configura las vacaciones truncas; en ese sentido, se debe realizar el pago conforme al cálculo presentado y revisado por la dependencia solicitante.



En ese mismo orden de ideas, es preciso hacer mención, si el trabajador no ha gozado de sus vacaciones, ya sea porque no lo solicitó o la entidad no le otorgó, es acreedor del reconocimiento de tal beneficio, porque la norma especial lo establece de manera previa y cierta; en tanto, las vacaciones truncas y no gozadas se calculan en función a los meses laborados y el sueldo mensual que percibió el trabajador. De igual forma, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el pago de las vacaciones no gozadas y/o truncas se efectúa luego de extinguirse el contrato administrativo de servicios del servidor, 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 (Conclusión 3.1 del Informe 000480-2022-SERVIR-GPGSC).



Que, con Carta N° 211-2024-OFIC. RR. HH/MDNC, de fecha 10 de junio de 2024, el Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos, solicita revisión y trámite de planilla de vacaciones truncas de la Sra. LEZCANO FERNANDEZ LEYDI DIANA;



Que, mediante informe N° 080-2024-OC/MDNC, de fecha 12 de junio de 2024, la Oficina de Contabilidad, manifiesta que procedió a la revisión de las planillas de vacaciones truncas de la ex servidora **CAS: LEZCANO FERNANDEZ LEYDI DIANA**, bajo el régimen laboral D. L N° 1057 CAS y estando correcto el cálculo este despacho da la conformidad para continuar con el trámite correspondiente para el **PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS Y TRUNCAS**;

Que, mediante Informe N° 370-2024-OP/MDNC, de fecha 02 de setiembre de 2024, el Jefe (e) de la Oficina de Presupuesto, en atención a la Nota Informativa N° 039-2024-OGA/MDNC, emite disponibilidad presupuestal por el monto de **S/339.95 (Trescientos treinta y nueve con 95/100 soles)**, para planilla de vacaciones truncas de la ex servidora **LEZCANO FERNANDEZ LEYDI DIANA**, bajo el régimen laboral D.L. N° 1057-CAS;

Que, a través del informe N° 505-2024-OGA/MDNC, de fecha 03 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración, solicita acto resolutorio a nombre de la ex servidora LEZCANO FERNANDEZ LEYDI DIANA, bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, por la suma de S/339.95 (Trescientos treinta y nueve con 1/100 soles);

Que, a través del Informe Legal N° 600-2024-OAJ/MDNC, de fecha 06 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite su opinión legal donde concluye en el ítem 3.1 que resulta viable jurídicamente; **DECLARAR** procedente el reconocimiento y pago de beneficios sociales – vacaciones truncas en favor del – ex trabajador CAS: **LEZCANO FERNANDEZ LEYDI DIANA**, por cambio de régimen laboral, de acuerdo con el detalle de las planillas que se adjunta:

Planilla de vacaciones Truncas, de **LEZCANO FERNÁNDEZ LEYDI DIANA**, cargo, Asistente de SEMAPA, fecha de ingreso, 15/02/2023, fecha de cese 31/12/2023, cuyo resumen de planilla es el siguiente:

21.41.16 CONSTO DE PLANILLA (META 09)	S/247.70
LÍQUIDO A PERCIBIR	214.88
AFP-ONP	32.82
23.28.12 ESSALUD (META 02)	S/92.25
TOTAL, A CERTIFICAR	S/339.95

Por tales consideraciones y de conformidad al artículo 27° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso a las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 162-2023-A/MDNC, de fecha 19 de julio de 2023, mediante la cual se delega funciones administrativas al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR, precedente el reconocimiento y pago de beneficios sociales - vacaciones truncas y no gozadas a favor de la ex servidora **CAS: LEZCANO FERNANDEZ LEYDI DIANA**, por haber laborado en esta entidad, de acuerdo con el detalle de la planilla que se adjunta:

Planilla de vacaciones Truncas, de **LEZCANO FERNÁNDEZ LEYDI DIANA**, cargo, Asistente de SEMAPA, fecha de ingreso, 15/02/2023, fecha de cese 31/12/2023, cuyo resumen de planilla es el siguiente:

21.41.16 CONSTO DE PLANILLA (META 09)	S/247.70
LÍQUIDO A PERCIBIR	214.88
AFP-ONP	32.82
23.28.12 ESSALUD (META 02)	S/92.25
TOTAL, A CERTIFICAR	S/339.95

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR a la Oficina de General de Administración, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y a la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, para que procedan a realizar los trámites correspondientes para su cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA
Econ. GILMER CRUZ CAMPOVERDE
GERENTE MUNICIPAL