



# Municipalidad Distrital de Independencia

Huaraz - Ancash

## RESOLUCIÓN GERENCIAL N°277-2024-MDI/GAyF/G



Independencia, 24 de diciembre del 2024

**VISTO**, el Expediente Administrativo N°211550-2024, solicita a la entidad pago de vacaciones truncas, formulado por la Sra. ROMMY ANALI SOTO ESTRADA, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado *“las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”*; disposición concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 donde 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, mediante el Artículo 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo servidor tiene derecho al *“(…) descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regula por ley o por convenio”*, entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada;

Que, el literal d) del Artículo 15° de la Ley N°28175-Ley Marco del Empleo Público, establece que el *“Empleado Público, sin excluir otros que le otorgan la Constitución y la Leyes, tiene derecho a: Descanso Vacacional”*;

Que, la Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales, establece que los servidores sujetos al régimen CAS tiene derecho al gozo de treinta (30) días calendarios de vacaciones, previo cumplimiento de la prestación de servicios por un año. Que, la oportunidad del goce de las vacaciones en el régimen CAS, está determinada por las partes, caso contrario la programación es determinada por la entidad contratante a fin de no afectar el derecho del trabajador al goce de su descanso, este se otorga, una vez cumplido el año de la prestación de servicios y sin distinción alguna del personal bajo dicho régimen (servidores, funcionarios, empleados de confianza y directivos);

Que, respecto al pago por Vacaciones Truncas, el Numeral 8.6 del Artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, señala que *“Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos 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”*. Por tanto, si el contrato CAS se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el trabajador cuenta con más de un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas, siendo el cálculo proporcional sobre la base del ciento por ciento (100%) de la remuneración que el servidor percibía al momento del cese;

Que, mediante expediente administrativo N°211550-2024, de fecha 03 de octubre del 2024, la administrada Rommy Analí Soto Estrada, solicita a la entidad pago de Vacaciones Truncas, debido a que no le hicieron efectivas, correspondientes al periodo 01 de setiembre del 2023 al 02 de octubre del 2024, según Contrato Administrativo de Servicios N°042-2023/GAyF y Adenda N°43-2024/GAyF a la renovación de Contrato Administrativo de Servicios N°016-2024 (Contrato Administrativo de Servicios N°042-2023/GAyF/, respectivamente;

CODIGO TRAMITE  
**211550-5**

<http://sgd.mdi.munidi.pe/rep.php?l=5268176p=30320>

Jr. Pablo Patrón N° 257 - Telefax: (043) 422048  
Jr. Guzmán Barrón N° 719 - Telef.: (043) 428814

## RESOLUCIÓN GERENCIAL N°277-2024-MDI/GAyF/G

Que, mediante Informe N°619-2024-MDI/GAyF/SGC, de fecha 25 de octubre del 2024, la Sub Gerencia de Contabilidad, informa que la Servidora Rommy Analí Soto Estrada, no cuenta con rendiciones pendientes de gastos de viáticos y encargos internos;

Que, con Informe N°664-2024-MDI/GAyF/SGLyGP/UGPMYEM/SG, con fecha 28 de octubre del 2024, la Unidad de Gestión Patrimonial, Maestranza y Equipo Mecánico, indica que de conformidad a las funciones y atribuciones, otorga la conformidad de NO ADEUDO de bienes patrimoniales después de la revisión del acervo documentario que existe en dicha unidad, comprendido de 01 de setiembre del 2023 hasta el 02 de octubre del 2024;

Que, mediante Informe Técnico N°125-2024-MDI-GAyF/SGRH/SG de fecha 16 de diciembre del 2024, la Sub Gerencia de Recurso Humanos remite a la Gerencia de Administración y Finanzas opinión técnica respecto al pago de Vacaciones No Gozadas y Pago de Vacaciones Truncas de la Sra. Rommy Analí Soto Estrada;

Que, luego de una revisión exhaustiva del legajo obrante, se puede evidenciar lo siguiente: La Ing. Rommy Analí Soto Estrada, ha laborado en esta entidad, en el cargo de Ingeniero Auditor para el Órgano de Control Institucional, bajo la modalidad del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057-CAS;

DECRETO LEGISLATIVO N°1057-CAS (Ingeniero Auditor para el Órgano de Control Institucional)

- Contrato Administrativo de Servicios N.º 042-2023/GAyF: Clausula Cuarta: Plaza de Contrato: Se inicia a partir del día 01 de Setiembre del 2023 hasta el 30 de noviembre del 2023.
- Adenda N°001-2023/GAyF al Contrato Administrativo de Servicios N.º 042-2023/GAyF: Clausula Tercera: Prorroga de Contrato: Por el periodo comprendido del 01 al 30 de diciembre del 2023.
- Renovación de Contrato Administrativo de Servicios N.º 016-2024 al Contrato Administrativo de Servicios N.º 042-2023/GM: Clausula Cuarta: Plaza de Contrato: Se inicia a partir del día 01 de enero del 2024 hasta el 30 de marzo del 2024.
- Adenda N°16-2024/GAyF a la Renovación de Contrato Administrativo de Servicios N.º 016-2024. (Contrato Administrativo de Servicios N.º 042- 2023/GAyF). Clausula Tercera: Prorroga de Contrato: Por el periodo comprendido del 01 de abril del 2024 hasta el 30 de junio del 2024.
- Adenda N°43-2024/GAyF a la Renovación de Contrato Administrativo de Servicios N.º 016-2024. (Contrato Administrativo de Servicios N.º 042- 2023/GAyF). Clausula Tercera: Prorroga de Contrato: Por el periodo comprendido del 01 de Julio del 2024 hasta el 30 de Setiembre del 2024.
- Adenda N°88-2024/GAyF a la Renovación de Contrato Administrativo de Servicios N.º 016-2024. (Contrato Administrativo de Servicios N.º 042- 2023/GAyF). Clausula Tercera: Prorroga de Contrato: Por el periodo comprendido del 01 de octubre del 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024.
- Carta N. 181-2024-MDI/GAF/G, de fecha 11 de octubre del 2024, el Gerente de Administración y Finanzas, señala: (...), de acuerdo al documento de referencia su persona presento su renuncia voluntaria e informo que su último día de trabajo será el 03 de octubre del presente año.



## **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°277-2024-MDI/GAyF/G**

(...). La presente tiene la finalidad comunicarle que, habiendo tomado conocimiento de la renuncia irrevocable del cargo presentado por usted, nuestra entidad ha decidido aceptar la renuncia irrevocable del cargo.

- Se hizo efectivo el Pago de Planilla de Remuneraciones del D. Leg. 1057, a la Servidora hasta el 02 de octubre del 2024;

Que, EN TAL SENTIDO, en el Contrato y Adenda antes descrito se puede observar que la ex servidora ha laborado en la entidad edil desde el 01 de setiembre del 2023 hasta el 02 de octubre del 2024 en el cargo de Ingeniero Auditor para el Órgano de Control Institucional, bajo la modalidad del Régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057- CAS, en tal sentido, SE DEBE RECONOCER POR UN (1) AÑO Y UN (1) MES CON DOS (02) DÍAS, de vacaciones trucas;

Que, en ese sentido, en el supuesto que un servidor bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, no haya gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente (esto es, dentro del año siguiente de haber alcanzado el derecho) esto podrá gozar con posterioridad del periodo de descanso físico acumulado al que tenga derecho siempre que el vínculo laboral con la entidad (dentro del cual se generó derecho) se encuentra vigente. **No obstante, de producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, corresponderá el pago de todos los periodos vacacionales pendiente de goce que se registren, así como de las vacaciones trucas de corresponder;**

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales (vigente desde el 07 de abril de 2012), establecido como uno de los derechos de los servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, régimen CAS- RECAS), *artículo 6 literal f). - hace mención. El Gozar de treinta (30) días calendarios de vacaciones, previo cumplimiento de la prestación de servicios por un año;*

Que, mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, artículo 8° del literal 8.6° hace mención "Si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho a descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos 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 interrumpida en la entidad". Por lo que se aprecia que, la solicitud de la recurrente se enmarca dentro de la norma legal aplicable al presente caso y de esta manera resulta PROCEDENTE que se conceda el pago por concepto de vacaciones trucas;

Que, consecuencia corresponde DECLARAR PROCEDENTE la solicitud de pago de Vacaciones Trucas y aporte a Essalud presentado por la administrada SOTO ESTRADA ROMMY ANALI, disponiendo el pago y aporte a su favor por el monto total de S/ 4,906.25 (Cuatro Mil Novecientos Seis con 25/100 soles); por el periodo comprendido del 01 de setiembre del 2023 hasta el 02 de octubre del 2024 en el cargo de Ingeniero Auditor para el Órgano de Control Institucional, bajo la modalidad de Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057-CAS;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N°097-2023-MDI y de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Independencia, aprobada con Ordenanza Municipal N°012-2024-MDI, Artículo 39° literal m y o, concordante con el Art. 85°, numeral 85.3 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y con la visa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

**SE RESUELVE:**



## RESOLUCIÓN GERENCIAL N°277-2024-MDI/GAyF/G

**ARTÍCULO 1°.- DECLARAR PROCEDENTE** la solicitud de pago de Vacaciones Truncas y aporte a Essalud presentado por la administrada **SOTO ESTRADA ROMMY ANALI**, disponiendo el pago y aporte a su favor por el monto total de S/ 4,906.25 (Cuatro Mil Novecientos Seis con 25/100 soles); por el periodo comprendido del 01 de setiembre del 2023 hasta el 02 de octubre del 2024 en el cargo de Ingeniero Auditor para el Órgano de Control Institucional, bajo la modalidad de Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057-CAS, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución gerencial. =====

**ARTÍCULO 2°.- PROCEDASE** al cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, previa disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR** el presente Acto Resolutivo por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Independencia a la interesado, para su conocimiento y fines pertinentes con las formalidades establecidas del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. =====

**ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR** a la sub gerencia de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en la página institucional, para conocimiento general.

Regístrese, Notifíquese, Cúmplase y Archívese.

Fd/MRP/

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA  
  
  
LIC. ASIM FLOR DE MARÍA PADILLA ROMERO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

 **CODIGO TRAMITE**  
**211550-5**  
<https://sgd3mdi.munidi.gob.pe/repo.php?l=5268176p=59920>