



Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 235-2024-MDSJ/GM

San José, 31 de diciembre de 2024.

EL SEÑOR GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

VISTO:

El Informe Legal N° 0179-2024-MDSJ/JASS/OGAJ, de fecha 31 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; El Proveído N° 2129-2024/GM de fecha 31 de diciembre de 2024, emitido por Gerencia Municipal; El Informe N° 00239-2024-MDSJ/OPP-GASR de fecha 30 de diciembre del 2024, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; El Memorándum N° 1928-2024-MDSJ/GM de fecha 30 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; El Informe N° 0292-2024-OGGRRHH/MDSJ-HALLY de fecha 27 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; El Informe N° 056-2024-PyE/MDSJ-FNBM de fecha 26 de diciembre de 2024, emitido por el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón; El Informe N° 00276-2024-OGGRRHH-MDSJ de fecha 16 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el Memorándum N° 1816-2024-MDSJ/GM de fecha 13 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; El Informe N° 00276-2024-OGGRRHH-MDSJ de fecha 16 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; El Memorándum N° 01651-2024-MDSJ/GM de fecha 20 de noviembre de 2024, emitido por Gerencia Municipal; El Informe N° 239-2024-OGGRRHH/MDSJ-JASS de fecha 19 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; El Informe N° 038-2024-PyE/MDSJ-FNBM de fecha 19 de noviembre de 2024, emitido por el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón; Carta N° 250-2024-MDSJ/OGGRRHH de fecha 13 de noviembre de 2024, emitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe N° 011-2024-PyE/MDSJ-FNBM de fecha 13 de noviembre de 2024 emitido por el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón; la Solicitud con Reg. N° 5941 de fecha 25 de octubre 2024; presentada por la Mg. Jazmine América Salazar Soplapuco; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, refiere que: "Las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 235-2024-MDSJ/GM

San José, 31 de diciembre de 2024.

EL SEÑOR GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

VISTO:

El Informe Legal N° 0179-2024-MDSJ/JASS/OGAJ, de fecha 31 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; El Proveído N° 2129-2024/GM de fecha 31 de diciembre de 2024, emitido por Gerencia Municipal; El Informe N° 00239-2024-MDSJ/OPP-GASR de fecha 30 de diciembre del 2024, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; El Memorándum N° 1928-2024-MDSJ/GM de fecha 30 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; El Informe N° 0292-2024-OGGRRHH/MDSJ-HALLY de fecha 27 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; El Informe N° 056-2024-PyE/MDSJ-FNBM de fecha 26 de diciembre de 2024, emitido por el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón; El Informe N° 00276-2024-OGGRRHH-MDSJ de fecha 16 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el Memorándum N° 1816-2024-MDSJ/GM de fecha 13 de diciembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; El Informe N° 00276-2024-OGGRRHH-MDSJ de fecha 16 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; El Memorándum N° 01651-2024-MDSJ/GM de fecha 20 de noviembre de 2024, emitido por Gerencia Municipal; El Informe N° 239-2024-OGGRRHH/MDSJ-JASS de fecha 19 de noviembre de 2024, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; El Informe N° 038-2024-PyE/MDSJ-FNBM de fecha 19 de noviembre de 2024, emitido por el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón; Carta N° 250-2024-MDSJ/OGGRRHH de fecha 13 de noviembre de 2024, emitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; Informe N° 011-2024-PyE/MDSJ-FNBM de fecha 13 de noviembre de 2024 emitido por el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón; la Solicitud con Reg. N° 5941 de fecha 25 de octubre 2024; presentada por la Mg. Jazmine América Salazar Soplapuco; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, refiere que: "Las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

y administrativa, en los asuntos de su competencia". La autonomía que la constitución establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el **artículo 25° de la Constitución Política del Perú** establece que, 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.

Que, el **artículo 2° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público**, indica que: "Los servidores públicos contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza no están comprendidos en la carrera administrativa, salvo en aquellos aspectos compatibles con la naturaleza de las actividades que ofrecen".

Que, el **Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Ley N° 29849**, establece que uno de los derechos de los servidores bajo el régimen especial CAS, es gozar de treinta (30) días calendarios de vacaciones, previo cumplimiento de la presentación de servicios por un año.

Que, el **numeral 8.5 del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** dispone que: "Si el contrato concluye al año de servicios o después de éste sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido y, de corresponder, el pago proporcional dispuesto en el párrafo siguiente."

Asimismo, el **numeral 8.6. del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057**, dispone 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. El cálculo de la compensación se hace en base al cincuenta por cien (50%) de la retribución que el contratado percibía al momento del cese."

Que, mediante **Solicitud con Reg. N° 5941 de fecha 25 de octubre 2024, la servidora, JAZMINE AMÉRICA SALAZAR SOPLAPUCO**(en adelante, el ex Secretaria general), identificada con DNI N° 42062786, solicita el pago de beneficios sociales a la Municipalidad señalando que prestó servicios bajo el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, CAS), habiendo





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

ocupado en el período Enero – Junio 2024; los siguientes cargos: (i) Secretaria General ; y, (ii) Jefa de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

Que, mediante **INFORME N° 038-2024-PyE/MDSJ-FNBM, de fecha 19 de noviembre del 2024**, esta Área de Planillas y Escalafón, remite la liquidación de beneficios sociales (vacaciones truncas) servidor municipal D.L N° 1057 – MG. Jazmine América Salazar Soplapuco, señalando que se obtiene como resultado por concepto de vacaciones truncas S/. 1,458.34 (MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 34/100 SOLES), la misma que se encuentra afecta a los descuentos correspondientes por Ley, además del monto de S/ 131.25 (CIENTO TREINTA Y UNO CON 25/100 SOLES) por contribuciones a ESSALUD.

Que, mediante el **INFORME N° 239-2024-OGRRRH/MDSJ, de fecha 19 de noviembre del 2024**, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, emite el Informe Técnico de Pago de Vacaciones Truncas a favor del servidor municipal Mg. Jazmine América Salazar Soplapuco, respecto al periodo de Secretaria General desde el 01/01/2024 hasta el 15/05/2024. Se obtiene como resultado de pago de vacaciones truncas el monto de S/. 1458.34 SOLES (MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 34/100 SOLES), correspondiéndole S/. 190.00 (CIENTO NOVENTA CON 00/100 SOLES) como aporte de ONP y el monto de S/. 131.25 (CIENTO TREINTA Y UNO CON 25/100 SOLES) por contribuciones a ESSALUD.

Que, mediante MEMORANDUM N° 01651-2024-MDSJ/GM de fecha 11 de diciembre del 2024, el despacho de Gerencia Municipal, solicita a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, la disponibilidad presupuestal para atender liquidación de pago de vacaciones truncas del servidor municipal Mg. Jazmine America Salazar Soplapuco esto en mérito del INFORME N° 239-2024-OGRRRH/MDSJ.

Que, mediante el **INFORME N° 0207-2024-MDSJ/OPP-GASR, de fecha 12 de diciembre del 2024**, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, informa al despacho de Gerencia Municipal, que, habiendo realizado el análisis respectivo al marco presupuestal de la MDSJ, y en vista del petitorio de los documentos acofados en el rubro de la referencia, se concluye que **NO EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** en clasificadores de beneficios sociales para atender lo solicitado; observando además que ya existe la certificación de crédito presupuestario en la nota N° N° 000000066, para el proceso de convocatoria del personal obrero D.L 728, por lo que recomendaría que se remita el expediente a planillas para que se pronuncie si se cuenta con saldos disponibles y atender el presente petitorio.

Que, mediante **INFORME N° 056-2024-PyE/MDSJ-FNBM, de fecha 26 de diciembre de 2024**, el Coordinador del Área de Planillas y Escalafón, Fernando Nicolás Bernilla Manayalle, recomienda al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Abg. Hamdy Alexis Llanos Yarlaqué, **"tomar las acciones correspondientes a fin de dar cumplimiento al reconocimiento de**





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

su derecho por ley", además se sugiere previa evaluación de las oficinas competentes realizar la rebaja, ampliación y modificación presupuestal con la finalidad de dar atención a lo que corresponde por ley, de acuerdo al siguiente detalle:

CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL	META	DENOMINACIÓN DE LA ESPECIFICA DE GASTO/ DESCRIPCIÓN DEL GASTO	REBAJA	CRÉDITO
N° 029	025	2.1.1 13.12 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - TRANSITORIO	1,458.34	
N° 029	025	2.1.41.16 COMPENSACIÓN VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		1,458.34
TOTAL			1,458.34	1,458.34



Que, mediante **Informe N° 292-2024-OGGRRHH/MDSJ-HALLY**, de fecha **27 de diciembre de 2024**, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Abg. Hamdy Alexis Llanos Yarlaqué, remite al Gerente Municipal, Econ. Otto Santamaría Baldera, los saldos para atender pago de liquidación de beneficios de pago de vacaciones truncas de la servidora CAS Jazmine América Salazar Soplapuco, de acuerdo al siguiente detalle:

CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL	META	DENOMINACIÓN DE LA ESPECIFICA DE GASTO/ DESCRIPCIÓN DEL GASTO	REBAJA	CRÉDITO
N° 029	025	2.1.1 13.12 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - TRANSITORIO	1,458.34	
N° 029	025	2.1.41.16 COMPENSACIÓN VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)		1,458.34



Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

TOTAL	1,458.34	1,458.34
-------	----------	----------

Que, mediante **Memorándum N° 1928-2024-MDSJ/GM de fecha 30 de diciembre de 2024**, el Gerente Municipal, Econ. Carlos Otto Santamaría Baldera, solicita al Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, modificación presupuestal – compromiso anual para atender liquidación de beneficios de pago de vacaciones truncas de la servidora CAS Jazmine América Salazar Soplapuco.

Que, mediante **Informe N° 00239-2024-MDSJ/OPP-GASR de fecha 30 de diciembre del 2024**, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, CPC. Gustavo Adolfo Sánchez Ripalda, remite al Gerente Municipal, Econ. Carlos Otto Santamaría Baldera, la Certificación de Crédito Presupuestario mediante Nota N° 000000029, por el monto de S/ 1589.59 (Mil quinientos ochenta y nueve con 59/100 Soles).

Que, mediante **Proveído N° 2260-2024/GM de fecha 30 de diciembre de 2024**, el Gerente Municipal, Econ. Carlos Otto Santamaría Baldera solicita a la Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Abg. Jazmine América Salazar Soplapuco, la opinión legal correspondiente.

Que, mediante **Informe Legal N° 179-2024-MDSJ/JASS/OGAJ, de fecha 31 de diciembre del 2024**, la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de San José Opina: **PROCEDENTE** el reconocimiento del pago de la Liquidación de Beneficios Sociales (vacaciones truncas) a favor de la ex Secretaria General, **JAZMINE AMÉRICA SALAZAR SOPLAPUCO identificada con DNI N° 42062786**, de acuerdo al siguiente cuadro:

TOTAL VACACIONES TRUNCAS	S/. 1,458.34
TOTAL ONP	S/. 190.00
ESSALUD	S/. 131.25
TOTAL A RECIBIR POR CONCEPTO DE LIQUIDACIÓN	S/. 1,268.34

Por estas consideraciones y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2024-MDSJ y demás normas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **PROCEDENTE** el reconocimiento del pago de la Liquidación de Beneficios Sociales (vacaciones truncas) a favor de la ex





Municipalidad Distrital de San José

PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
ELEVADO A DISTRITO EL 02 DE ENERO DE 1857

Secretaria General, **JAZMINE AMÉRICA SALAZAR SOPLAPUCO** identificada con DNI N° 42062786, de acuerdo al siguiente cuadro:

TOTAL VACACIONES TRUNCAS	S/. 1,458.34
TOTAL ONP	S/. 190.00
ESSALUD	S/. 131.25
TOTAL A RECIBIR POR CONCEPTO DE LIQUIDACIÓN	S/. 1,268.34



ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, el registro de la presente resolución, y su **NOTIFICACIÓN** al interesado, y a quienes corresponda para su conocimiento y fines, en el término que establece la Ley.



ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, efectuar la dase de compromiso. Asimismo la Sub gerencia de Contabilidad deberá **REVISAR** el expediente, debiendo determinar si existen recomendaciones de obligatorio cumplimiento antes de ser devengado, y posterior traslado a la Sub gerencia de Tesorería para su Giro.



ARTÍCULO CUARTO - NOTIFICAR a la Sub gerencia de tecnología y acceso a la Información para su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de San José.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JOSÉ
Econ. Carlos Ott / Santamaría Barrera
GERENTE MUNICIPAL