



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCION JEFATURAL N° 184 -2025-OGA-MDMM

Magdalena del Mar, 09 abril del 2025

EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

VISTO:

El Informe N° 0052-2025-OGRH-OGA-MDMM, de fecha 20 de enero 2025, emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respecto a la actualización de la liquidación de Vacaciones Truncas y/o No Gozadas a favor de: PURILLA RAMOS ELSA MARIBEL; Memorando N° 653-2025-OGPP-MDMM, de fecha 27 de febrero del 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 213-2025-OGAJ-MDMM, de fecha 12 marzo, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el -- II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el artículo 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al descanso semanal y anual remunerados, añadiendo que su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio. En ese sentido el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, el cual es de reconocimiento constitucional.

En el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 es preciso indicar que, de acuerdo con el artículo 6 literal F modificado mediante Ley N° 29819, el contrato CAS otorga al trabajador el derecho de gozar de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales.

El Artículo 8 numeral 8.5 del Decreto Supremo N° 75-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado mediante Decreto Supremos N° 065-2011-PCM, dispone que, si el contrato concluye al año de servicios o después de este 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 cumplidos.

Por su parte el numeral 8.6 del artículo 8 del referido Reglamento, señala que, si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho al 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 ininterrumpidas en la entidad.

Que mediante el Informe N° 52-2025-OGRH-OGA-MDMM, de fecha 20 enero 2025, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos confirma la ACTUALIZACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE VACACIONES TRUNCAS, por el monto de S/. 11,029.36 (once mil veintinueve con 36/100), y la suma de S/. 217.00 (doscientos diecisiete con 00/100 soles); por el concepto de aportaciones a EsSalud. Por lo tanto, el siguiente beneficio asciende en total a pagar S/. 5,553.84 (cinco mil quinientos cincuenta y tres con 84/100 soles), consignando los siguientes datos;



Ingresos		TOTAL BRUTO	Descuentos			TOTAL DESCUENTOS	NETO A RECIBIR	EsSalud	Total Gastos
No gozadas	Vacaciones Truncas		AFP / ONP	INASISTENCIA	RENTA 4ta				
S/ 9,695.34	S/ 1,334.05	S/ 11,029.39	S/ 955.03	S/ 3,637.52	S/ 883.00	S/ 5,475.55	S/ 5,553.84	S/ 217.00	S/ 11,246.39



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCION JEFATURAL N° 134 -2025-OGA-MDMM

Magdalena del Mar, 09 abril del 2025

Estando a las opiniones de la, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y las consideraciones; estando a lo expuesto y a las facultades de este despacho atribuidas mediante Ordenanza N° 187-2023-MDMM, "Que aprueba el reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar", el cual dispone en su Literal O, de su Artículo 40°, que son funciones de la Oficina General de Administración: "o. Expedir resoluciones en las materias de su competencia"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – MODIFICAR, el Artículo Primero de la Resolución Jefatural N° 312-2024-OGA-MDMM, de fecha 23 de setiembre 2024, conforme a los argumentos expuestos en el Informe N° 52-2025-OGRH-OGA-MDMM, referente a la actualización del nuevo cálculo de la Liquidación de Vacaciones No Gozadas y/o Truncas, quedando redactado de la siguiente manera:

RECONOCER, el adeudo proveniente de ejercicios anteriores por concepto de Pago de Beneficio Social a favor de: PURILLA RAMOS ELSA MARIBEL, por el monto de S/. 11,246.39 (once mil doscientos cuarenta y seis con 39/100 soles), el mismo que será distribuido de la siguiente manera: Monto a Recibir de S/. 5,533.84 (cinco mil quinientos cincuenta y tres con 84/100 soles), por concepto de liquidación de vacaciones truncas no gozadas y la suma de S/. 217.00 (doscientos diecisiete 00/100 soles); por el concepto de aportaciones a EsSalud, asimismo descontar AFP S/. 955.03 soles, por inasistencia el monto de S/. 3,637.52 soles, por Renta de 4ta el monto de S/. 883.00 soles, de acuerdo al Informe N° 52-2025-OGRH-OGA-MDMM, referente a la actualización de liquidación de vacaciones truncas -, emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y que forma parte integrante de la presente Resolución, el cual va hacer atendido de acuerdo a la Disponibilidad Financiera y Presupuestal de la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. – AUTORIZAR, a la Oficina de Contabilidad el DEVENGADO y a la Oficina de Tesorería a efectuar el PAGO, según disponibilidad financiera de la Municipalidad.

ARTÍCULO TERCERO. – AUTORIZAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el respectivo COMPROMISO y derivar el expediente administrativo a la unidad orgánica para continuar con la tramitología del expediente para el pago correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la notificación sobre el/la recurrente(a) sobre la presente Resolución Jefatural.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

