

Acoria, 09 de Marzo de 2018.

## VISTOS:

La Carta de Renuncia de fecha 29 de Enero de 2018 y sus anexos, Informe N° 072-2018-RR-IHH-MDA/HVCA/CWRC de fecha 09 de febrero del 2018, emitido por el Sub Gerente de Recursos Humanos, La Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000551 de fecha 08 de marzo del 2018, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 081-2018-GAyF/MDA/flm de fecha 09 de Marzo del 2018, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas y demás documentos que escoltan el expediente administrativo, y;

## CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 194° de la Constitución Política modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680; y concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Carta de Renuncia de fecha 29 de Enero del 2018, la señorita Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, identificada con DNI N° 46905047, se dirige ante el despacho de la Gerencia de Administración y Finanzas con el fin de solicitar el Pago de Vacaciones Truncas por haber prestado sus servicios a esta Comuna Edil como Asistente Técnico de OCI, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057; adjuntando a su Carta los documentos: copia de su DNI, constancia de no adeudar rendiciones, copia de su Contrato Administrativo de Servicios, copia de constancia de no adeudar bienes patrimoniales y copia de sus boletas de pago;

Que, el Sub Gerente de Recursos Humanos mediante Informe N° 072-2018-RR-IHH-MDA/HVCA/CWRC de fecha 09 de febrero del 2018, hace de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, que de la revisión de los archivos se desprende que la señorita Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, se ha desempeñado como Asistente Técnico de OCI, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, habiendo suscrito contrato desde el 15 de Junio del 2017 hasta el 31 de Enero del 2018, con un record laboral de siete (07) meses y quince (15) días, lo cual ha ganado el goce de Vacaciones establecidos por Ley, por lo que corresponde el pago del derecho, a la Compensación de Vacaciones Truncas;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000551 de fecha 08 de Marzo del 2018, por concepto de Compensación Vacacional del ex trabajador municipal; la solicitud de la ex trabajadora Edil Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, se encuentra amparada en el Artículo 08° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, señala que "si el contrato se extiende antes del cumplimiento del año de servicio, 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 ininterrumpida en la entidad" En este sentido, si el contrato se extingue antes de cumplirse el año de servicio, pero el trabajador cuenta al menos un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones truncas;

Que, conforme a lo señalado en el acápite anterior, la ex servidora Edil la señorita Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, le corresponde percibir por concepto de Vacaciones Truncas, la suma de S/. 815.62 (OCHOCIENTOS QUINCE CON 62/100 SOLES), siendo el monto neto a percibir;

Que, el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 señala que la oportunidad de goce del descanso físico es determinada por las partes. De no producirse acuerdo, la determina la entidad contratante teniendo en cuenta que debe gozarse dentro del año siguiente de haberse alcanzado el derecho, bajo responsabilidad administrativa funcional del funcionario o servidor titular del órgano responsable de la gestión de los contratos administrativos de servicios de cada entidad. No obstante, la falta de disfrute de dicho plazo no afecta el derecho del trabajador a gozar el descanso con posterioridad;

Que, el derecho de descanso vacacional mediante el régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendarios, una vez cumplido el año de la prestación de servicios; sin embargo, si el contrato CAS 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 cumplido, sin observar a tal efecto, un máximo de períodos.



# Resolución Gerencial N° 057-2018/MDA-GM

Que, en consecuencia al haberse extinguido el servicio de la ex servidora Edil Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, en su condición de ex servidora quien laboraba en esta Entidad Edil dentro del Régimen Laboral D.L N° 1057, según corresponde en la liquidaciones practicadas y que forma parte integrante de la presente resolución, a tenor que no gozo el descanso físico, resulta procedente el reconocimiento de Compensación de Descanso Físico, efectuado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de esta Entidad Edil;

Que, con Informe N° 081-2018-GAyF-MDA/flm, de fecha 09 de Marzo del 2018, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite el cálculo de vacaciones truncas de la ex servidora Edil Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, quien presto servicios como Asistente Técnico de OCI en la Oficina de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Acoria y solicita el reconocimiento vía Acto Resolutivo el pago de Vacaciones Truncas de la ex servidora Edil Yelitza, HUAMANCAJA ACUÑA, por la suma de S/. 815.62 (OCHOCIENTOS QUINCE CON 62/100 SOLES), la misma que mediante proveído S/N de Gerencia Municipal remite a Secretaria General para Proyectar Resolución según normas;

Que, el artículo 74° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en sus numerales 74.1 y 74.3, prescribe que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentra a otros jerárquicamente dependiente de aquellos; de igual forma menciona que se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a sus intereses;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 001-2015-MDA/A, de fecha 05 de enero del 2015, se resuelve DESIGNAR al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Acoria;

Que, mediante que por medio del Resolución de Alcaldía N° 31-2016-MDA/A, de fecha 25 enero del 2016, se modifica la Resolución de Alcaldía N° 002-2015-MDA/A, de fecha 05 de enero del 2015, que resuelve DELEGAR, facultades administrativas, al Gerente Municipal, en los extremos que se detalla en la misma; y en uso de sus facultades y atribuciones establecidas de conformidad con lo expuesto, así como el Artículo 27° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el visto bueno de Secretaria General, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Jurídica;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER y APROBAR** el pago por Compensación de Vacaciones Truncas a favor de la ex trabajadora Edil YELITZA, HUAMANCAJA ACUÑA, quien presto servicios como quien presto servicios como Asistente Técnico de OCI en la Oficina de Control Interno, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, habiendo suscrito contrato desde el 15 de Junio del 2017 hasta el 31 de Enero del 2018, con un record laboral de siete (07) meses y quince (15) días de servicios de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	IMPORTE
TOTAL BRUTO	937.50
DESCUENTO SNP	121.88
DESCUENTO AFP	0.00
APORTE ESSALUD 9%	112.05
CTS	00.00
<b>NETO A PAGAR</b>	<b>S/. 815.62</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR**, el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería y demás órganos competentes, previa verificación de la documentación pertinente conforme a las normas.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR**, la presente resolución a los órganos competentes de la Municipalidad Distrital de Acoria para su cumplimiento, conforme a ley.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGUESE**, a la Sub Gerencia de Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución en la página web oficial de la Municipalidad Distrital de Acoria.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORIA

Lic. Adm. Angé Ernesto Flores Flores  
GERENTE MUNICIPAL

C.C.  
Alcaldía  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de contabilidad  
Sub Gerencia de Tesorería  
Archivo