



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003  
LEY 8230 DEL 03-04-1936

## **RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN** **N° 158-2019-GA/GM/MPMN**

Moquegua, 24 de Julio de 2019

### **VISTOS:**

El Informe N° 519-2019-SPH/GPP/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, el Informe Legal N° 0448-2019-GAJ/GM/MPMN de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 0739-2019-SPBS/GA/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, el Informe N° 210-2019-SPBS/GA/GM/MPMN de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, el Informe N° 067-2019-PMTA-AC-SPBS/GA/GM/MPMN del Área de Contratos, el Informe N° 205-2018-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN del Área de Escalafón, la Solicitud de la Sra. Sara Justina Díaz Vélez, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: "(...) Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, conforme a lo dispuesto en el Art. 20° Inc. 6 concordado con lo dispuesto en el Art. 43°, de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece como una de las atribuciones del Alcalde, la de dictar Resoluciones de Alcaldía mediante las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

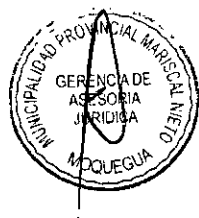
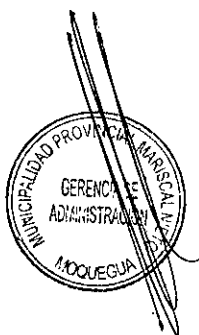
Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, de fecha 25 de Marzo de 2019, se aprueba la desconcentración y delegación con expresa e inequívoca mención y bajo estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutorias de la Alcaldía en la Gerencia de Administración, siendo el numeral 6) del Artículo Segundo, el que señala: "Autorizar y resolver las acciones administrativas para el desplazamiento de personal, reposiciones, licencias, pagos por tiempo de servicios, subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, rol de vacaciones, cese por límite de edad o tiempo de servicios, pensión de cesantía cuando corresponda, jubilación, sobrevivencia, viudez, orfandad, compensación vacacional, acumulación de vacaciones, vacaciones truncas, pago de remuneraciones y demás beneficios sociales, descuentos por planilla conforme a ley."

Que, a través de escrito de fecha 14 de noviembre de 2018, la Sra. Sara Justina Díaz Vélez, solicita el cumplimiento de pago de vacaciones truncas, por haber laborado del periodo de abril de 2013 a diciembre de 2014 como Procuradora Pública Municipal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, e indica que a la fecha de la solicitud no se ha cumplido con dicho abono.

Que, mediante Informe N° 0119-2018-YMOH-AR-SGPBS-GA-GM/MPMN el Área de Planillas y remuneraciones, indica que la recurrente entro a laboral del 01 de abril de 2013 en calidad de Procurador Público Municipal, laborando hasta el 31 de diciembre de 2014, en la Categoría remunerativa F-3, siendo su sueldo mensual de S/. 4,183.44 Soles; asimismo indica que conforme al reglamento del D.Leg. N° 276, corresponde pagarle lo peticionado.

Que, con Informe N° 248-2018-WLA-SPBS/GA/MPMN de fecha 19 de diciembre de 2018, el Área de Control de Asistencia y Permanencia, señala que la recurrente no figura inasistencias ni faltas. Asimismo el Área de Escalafón a través de Informe N° 205-2018-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN de fecha 28 de diciembre de 2018, indica que la entrega de cargo debe encontrarse en el expediente de transferencia de gestión 2015 – 2018, y respecto a la declaración jurada manifiesta que la administrada ha cumplido con presentar su respectiva Declaración Jurada, asimismo señala que el periodo laborado es del 03/04/2013 al 31/12/2014.

Que, a través de Informe N° 067-2019-PMTA-AC-SPBS/GA/GM/MPMN de fecha 18 de febrero de 2019, el Área de Contratos de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, efectúa la evaluación al pedido de vacaciones truncas e indica





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003  
LEY 8230 DEL 03-04-1936

que de la revisión del Sistema Digital de Planillas, la administrada ha laborado en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto desde el 03 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2014, bajo la modalidad de Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; señala que en el marco del D. Leg. 276, los funcionarios públicos, los servidores públicos de carrera (nombrados) y los servidores públicos contratados tienen derecho a gozar del descanso vacacional, así como al pago de vacaciones no gozadas y vacaciones truncas; que la ex funcionaria Sara Justina Díaz Vélez, le corresponde el pago de vacaciones truncas, por haber laborado desde el 03 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2014. Por lo tanto, esta compensación vacacional es íntegra y proporcional al tiempo trabajado por dozavas partes, que asimismo para efectuar el pago es necesario contar con disponibilidad presupuestal correspondiente al presupuesto institucional del presente año fiscal, debiendo plasmarse el reconocimiento vía acto resolutivo como reconocimiento de deuda. Razón por la cual mediante Informe N° 210-2019-SPBS/GA/GM/MPMN la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social solicita la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Que, con Informe N° 0739-2019-SPBS/GA/GM/MPMN de fecha 19 de junio de 2019, la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, remite el Informe N° 056-2019/AR/SGPBS/GA/GM/MPMN, con el cual el área de remuneraciones efectúa el cálculo respectivo para la disponibilidad presupuestal señalando que el monto es de S/. 7,321.02 soles por compensación vacacional y S/. 658.89 soles por contribuciones a Essalud, siendo un total de S/. 7,979.91 soles.

Que, mediante Informe N° 519-2019-SPH/GPP/GM/MPMN de fecha 23 de julio de 2019, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, una vez revisado los actuados emite opinión favorable de disponibilidad presupuestal, por el monto de S/. 7,979.91 soles.

Que, la Constitución Política del Perú de 1993, en su Artículo 25°, señala: *"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, la norma en mención, en su Artículo 26°, señala: *"Artículo 26.- En la relación laboral se respetan los siguientes principios: 1. Igualdad de oportunidades sin discriminación. 2. Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la Ley. 3. Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma."*

Que, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en su literal d) del Artículo 24°, señala como derechos del servidor de carrera: *"d) Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 períodos"*.

Que, conforme al Artículo 2° de dicho cuerpo legal, 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, no obstante, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, obvió dicha diferencia e incorporó indistintamente a los servidores en general y a los servidores de carrera, estableciendo solo determinados supuestos que se aplicarían exclusivamente al servidor de carrera, cuando así se señale expresamente; por lo que, determinar el derecho que le concierne al funcionario y servidor dependerá del caso concreto y de acuerdo a lo establecido en la disposición legal específica.

Que, el Decreto Supremo N° 05-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en su Artículo 102° y 104°, señala: *"Artículo 102.- Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda. Artículo 104.- El servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional; en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes. En caso de fallecimiento, la compensación se otorga a sus familiares directos en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres o hermanos"*.

Que, no cabe distinción entre los servidores de carrera, los contratados y los funcionarios. En esta línea, tanto los funcionarios públicos, los servidores de carrera y los servidores contratados tienen derecho al goce del descanso vacacional, así como al pago de vacaciones no gozadas y vacaciones truncas.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003  
LEY 8230 DEL 03-04-1936

Que, existen dos (2) formas alternativas de hacer efectivo el derecho de vacaciones: a) Goce Físico: es el descanso físico remunerado, cuya oportunidad se programa en el mes de noviembre de cada año. b) Pago de una remuneración: cuando el trabajador no hiciera uso del goce físico, tiene derecho al pago respectivo equivalente a una remuneración mensual por cada treinta (30) días de vacaciones.

Que, de acuerdo a lo indicado por la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, la Sra. Sara Justina Díaz Vélez fue contratada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la unidad orgánica de Procuraduría Pública Municipal, por el periodo del 03/04/2013 al 31/12/2014, (01 año, 09 meses, 00 días), nivel F-3; razón por la cual le corresponde percibir el concepto de vacaciones no gozadas y vacaciones trucas, debiendo formalizarse dicho derecho a través de acto resolutivo.

Que, mediante Informe Legal N° 0448-2019-GAJ/GM/MPMN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, evalúa la solicitud de vacaciones trucas de la Sra. Sara Justina Díaz Vélez, y concluye opinando que es procedente el pago por el concepto en mención, a favor de la ex servidora SARA JUSTINA DIAZ VELEZ por un monto de S/. 7,979.91 soles, conforme a la hoja de liquidación expedida por la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social.

Que, bajo ese contexto y en mérito a la opinión técnica favorable por parte de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, la opinión presupuestal favorable de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda y la Opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y siendo que el pedido de la administrada se encuentra amparado por las normas mencionadas en los párrafos precedentes, corresponde reconocer a favor de la Sra. SARA JUSTINA DIAZ VELEZ, el pago de vacaciones no gozadas y vacaciones trucas por el periodo laboral comprendido entre 03 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2014, bajo el Régimen Laboral del D.Leg. 276 y su reglamento, por haber desempeñado el cargo de Procurador Público Municipal; debiendo formalizarse dicho acto a través de Resolución de Gerencia de Administración.

Por consiguiente, en mérito a los considerandos expuestos, el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, y de las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias; Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, y con las visaciones correspondientes.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER** a favor de la Sra. **SARA JUSTINA DIAZ VELEZ**, el pago de **vacaciones no gozadas y vacaciones trucas** por el periodo comprendido del 03 de abril de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014 (01 año, 09 meses y 00 días), la suma de S/.7,979.91 (Siete Mil Novecientos Setenta y Nueve con 91/100 soles); monto que se encuentra afecto a los descuentos de Ley. Asimismo, dicho derecho solo será reconocido previo anexo de las Constancias de no adeudo de Bienes Patrimoniales, Viáticos y Caja Chica.

CLASIFICADOR	DESCRIPCION	MONTO
21.19.33	Compensación Vacacional (Vacaciones Trucas)	S/. 7,321.02
21.31.15	Contribuciones a Essalud	S/. 658.89
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 7,979.91</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR** a la Sub Gerencia de Contabilidad y a la Sub Gerencia de Tesorería, realizar las acciones correspondientes para el pago por concepto de vacaciones no gozadas y vacaciones trucas.

**ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR** copia de la presente resolución a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, la Sub de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería y demás áreas correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFIQUESE** a la administrada Sara Justina Díaz Vélez, en el domicilio que corresponda, conforme al previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-Moquegua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Eco. LUIS ALBERTO TRIGOS PALAO**  
 Gerente de Administración

