



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA**  
Distrito de Huipoca – Provincia de Padre Abad – Departamento de Ucayali



*"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 013-2024-MDH-GM.**

Huipoca, 21 de febrero del 2024.

**VISTO:**

INFORME N.º 022-2024-OCyGRH-MDH-LBAT de fecha 26 de enero del 2024, INFORME N.º 04-2024-MDH-GM/OGAJ de fecha 25 de enero del 2024, INFORME N.º 009-2024-OCyGRH-MDH-LBAT de fecha 15 de enero del 2024, VISTO la hoja de liquidación de beneficios sociales D.L. N.º 1057 (primera hoja), VISTO la hoja de liquidación de beneficios sociales D.L. N.º 1057 (segunda hoja), SOLICITUD de la Srt. Huerto Sacramento, Jazmín Fiorella de fecha 10 de enero del 2023, VISTO el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N.º 006-2023-MDH, VISTO el expediente completo, INFORME LEGAL N.º 034-2024-MDH-GM/OGAJ de fecha 21 de febrero del 2024.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N9 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, 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 (...)", la autonomía confiere a los Gobiernos Locales, poderes, competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie, pero sin dejar de pertenecer a una estructura General de la cual en todo momento se forma parte y que está representada no solo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a este.

Que, los Procedimientos Administrativos se rigen, entre otros por los Principios de Legalidad y el Debido Procedimiento Administrativo, previsto en los numerales 1.1) y 1.2) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N.º 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, mediante el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y el Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y dentro de los márgenes de los fines para lo que le fueron conferidos y que los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho.

Que, el artículo 25º de la Constitución Política del Perú establece que todo servidor tiene derecho al "Descanso semanal o ser remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio", entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada.

Que, de acuerdo al Artículo 1º del Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, "el contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial". Al trabajador sujeto a contrato administrativo de servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establecen los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades,



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA**  
Distrito de Huipoca – Provincia de Padre Abad – Departamento de Ucayali



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

prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora".

Que, en el Régimen del Decreto Legislativo N.º 1057, modificado por la Ley N.º 29849, se Estableció que uno de los derechos de los servidores bajo el régimen CAS, es el gozar de treinta (30) días calendarios de vacaciones, previo cumplimiento de la prestación de servicios por un año. Ahora bien, si cumplida tal condición, se extingue el contrato antes del goce de las vacaciones, la entidad contratante debe pagar el íntegro por este concepto (vacaciones no gozadas).

Que, el numeral 8.6 del artículo 8º del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, prescribe 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".

Que, dicho pago está supeditado a la Liquidación por Compensación de Vacaciones efectuado por la Oficina de Contabilidad y de Recursos Humanos, el cual ha determinado que, al citado servidor, le asiste el derecho de Compensación Vacacional por la suma de S/. 1,450.41 (Mil Cuatrocientos Cincuenta con 41/100) soles, monto sujeto a descuento de aportes de AFP INTEGRAL correspondiente el cual asciende al monto de S/. 158.90 (Ciento Cincuenta y Ocho con 90/100) soles, monto de aporte a EsSALUD de S/. 92.25 (Noventa y Dos con 25/100) soles, **siendo el monto neto a percibir de S/. 1,199.26 (Mil Siento Noventa y Nueve con 26/100) soles, conforme a la liquidación que adjunta al respectivo informe; que comprende del 01 de febrero hasta el 31 de agosto del 2023, y del 05 de septiembre del 2023 al 31 de diciembre del 2023.**

Que, al respecto la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su punto de análisis 2.14 del Informe Técnico N.º 513-2015-SERVIR/GPSGSC de fecha 19 de Junio del 2015, ha señalado que "la remuneración vacacional" constituye el pago que se hace al servidor con ocasión del goce efectivo de su derecho a vacaciones; mientras que la "compensación vacacional" es el pago que se hace al servidor que cesa antes de hacer uso de sus vacaciones, esto es, luego de haber alcanzado el derecho de ellas (vacaciones no gozadas, en cuyo caso equivale a una remuneración mensual por el ciclo laboral acumulado), o el que corresponde al servidor que cesa antes de haber alcanzado dicho derecho (vacaciones trancas, situación en la que corresponde el pago proporcional al tiempo trabajado).

Que, con el INFORME N.º 009-2024-OCyGRH-MDH-LBAT de fecha 15 de enero del 2024, presentado por la C.P.C Liz Bedith Arias Torres – Jefa de la Oficina de Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos, en cuya conclusiones y recomendaciones solicita reconocer mediante acto resolutorio el pago de beneficios sociales (vacaciones trancas) de la Señorita Huerto Sacramento, Jazmín Fiorella (...).

Mediante la SOLICITUD presentado por la Srt. Huerto Sacramento, Jazmín Fiorella identificada con D.N.I N.º 75926594 en su condición de ex trabajadora de la Municipalidad Distrital de Huipoca, quien solicita el pago de vacaciones trancas por el tiempo que ha laborado en la municipalidad en el área de Alcaldía, como secretaria de Mesa de Parte.

Que, mediante el Informe Legal N.º 034-2024-MDH-GM/OGAJ de fecha 21 de febrero del 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica da por aprobar y reconocer los derechos de compensación vacacional por descanso físico no gozadas a favor de la señorita Huerto Sacramento Jazmín Fiorella.

Que, estando a las consideraciones expuestas de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0124-2023-MDH-ALC de fecha 17 de julio del 2023, en el cual el alcalde delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Huipoca, Eco. EDIXSON MILLER VARGAS las facultades administrativas y así mismo la otorga el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA**  
Distrito de Huipoça – Provincia de Padre Abad – Departamento de Ucayali



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

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – RECONOCER**, el derecho de Compensación Vacacional por Descanso Físico-No gozadas a favor de la Señorita **HUERTO SACRAMENTO, JAZMIN FIORELLA** de acuerdo a lo siguiente:

Con respecto: al periodo que comprende del 01 de febrero hasta el 31 de agosto del 2023, y del 05 de septiembre del 2023 al 31 de diciembre del 2023; le asiste el derecho de Compensación Vacacional por la suma de S/. 1,450.41 (Mil Cuatrocientos Cincuenta con 41/100) soles, monto sujeto a descuento de aportes de AFP INTEGRAL correspondiente, el cual asciende al monto de S/. 158.90 (Ciento Cincuenta y Ocho con 90/100) soles, monto de aporte a EsSALUD de S/. 92.25 (Noventa y Dos con 25/100) soles, siendo el monto neto a percibir de S/. 1,199.26 (Mil Ciento Noventa y Nueve con 26/100) soles, conforme a la liquidación que adjunta a la respectiva resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO. – PAGAR**, a la exservidora el monto de **S/. 1,199.26 (Mil Ciento Noventa y Nueve con 26/100) soles**.



**ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR**, el cumplimiento del presente informe mediante acto resolutivo de alcaldía a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, a la Oficina de Tesorería con la finalidad de dar cumplimiento al pago de acuerdo a sus facultades y disponibilidad presupuestal.



**ARTÍCULO CUARTO. – ORDENAR**, el cumplimiento de la presente resolución y su difusión a la Oficina de Imagen Institucional mediante el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



C.c  
Oficina de Secretaría General.  
Alcaldía.

Interesados.  
Gerencia Municipal.  
Oficina de Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos.  
Oficina de Administración Financiera.  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Archivo.