



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0565-2020-MDM/A

Mórrope, 31 de diciembre de 2020.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

VISTO:

El expediente N° 4006, de fecha 04NOV2020, Informe N° 0280-2020-ARH/SGAYF/GM/MDM, de fecha 27NOV2020, emitido por Jefe de Recursos Humanos, el Informe N° 0183-2020-SGAJ-GM/MDM, de fecha 21DIC2020, emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 031-2020-SGPPyDI-GM/MDM, de fecha 29DIC2020, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y Memorando N° 1610-2020-GM/MDM de fecha 30DIC2020, que dispone la emisión del acto resolutivo, y;

CONSIDERANDO:

El artículo N° 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de la Municipalidades N° 27972 establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia y emiten actos de gobierno, de administración y administrativos en sujeción al ordenamiento jurídico.

El literal d) del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) períodos. Sin embargo, conforme al artículo 2 del citado 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. 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 (servidores de carrera y servidores contratados), estableciendo solo determinados supuestos que se aplicarían exclusivamente al servidor de carrera, cuando así lo señale expresamente; en consecuencia, determinar el derecho que le concierne al funcionario y servidor público dependerá del caso concreto y de acuerdo a lo establecido en la disposición legal específica. (INFORME TÉCNICO N° 643 -2019-SERVIR/GPGSC).

El Tribunal Constitucional, señala que son características necesarias para que el acto administrativo, cuyo cumplimiento se exige, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos comunes: a) Ser un mandato vigente, b) Ser un mandato cierto y claro, es decir, debe inferirse indubitadamente de la norma legal o del acto administrativo, c) No estar sujeto a controversia compleja ni a interpretaciones dispares, d) Ser de ineludible y obligatorio cumplimiento, e) Ser incondicional;Excepcionalmente, podrá tratarse de un mandato condicional, siempre y cuando su satisfacción no sea compleja y no requiera de actuación probatoria Adicionalmente, para el caso del cumplimiento de los actos

*¡Seguimos Transformando
Mórrope!*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



Continuidad de la Resolución de Alcaldía N° 565-2020-MDM/A

administrativos, además de los requisitos mínimos comunes mencionados, en tales actos se deberá: f) Reconocer un derecho incuestionable del reclamante y g) Permitir individualizar al beneficiario.

Que, mediante expediente N° 4006, de fecha 04NOV2020, el señor Segundo Gabriel Zeña Coronado, solicita el pago de sus vacaciones trucas, debidamente reconocidas mediante Resolución de Alcaldía N° 079-2014-A/MDM, por el monto total de S/ 7, 886.96 soles, por lo que en atención a su solicitud, se emite el Informe N° 0280-2020-ARH/SGAYF/GM/MDM, de fecha 27NOV2020, el Jefe de Recursos Humanos, respecto al cálculo de la liquidación del ex funcionario, precisa que corresponde realizar el descuento por concepto de aportación pensionaria, del monto total liquidado, asimismo, solicita se derive al Sub Gerente de Asesoría Jurídica para que emita opinión legal respecto a la procedencia del pago.

Con Informe 0183-2020-SGAJ-GM/MDM, de fecha 21DIC2020, emitido por el Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de análisis legal respectivo refiere que procede el pago de la liquidación de los beneficios sociales, debiendo efectuarse los descuentos de Ley respectivos, debiendo solicitarse disponibilidad presupuestal.

A través del Memorando N° 1544-2020-GM/MDM, de fecha 21DIC2020, el Gerente Municipal, solicita informe sobre disponibilidad presupuestal, en atención al documento el Sub Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, emite Informe N° 031-2020-SGPPyDI-GM/MDM, de fecha 29DIC2020, señalando que existe disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado y se ha procedido a realizar la certificación de crédito presupuestario N° 797, por el monto de S/ 7,519.87.

A través del Memorando N° 1610-2020-GM/MDM de fecha 30DIC2020, la Gerencia Municipal dispone a la Secretaria General, la emisión del acto resolutivo

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades otorgadas por el Art. 20 inciso 6 de la ley N° 27972, Ley Orgánica de la Municipalidades y demás normas pertinentes:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Declarar **PROCEDENTE**, la solicitud de pago de beneficios sociales a favor del Sr. **SEGUNDO GRABIEL ZEÑA CORONADO**, conforme al siguiente detalle:

2.1.1.9.21. CTS	286.96
2.1.1.9.33 Vacaciones trucas	7,600.00 (descuento ONP S/ 988.00)
2.1.3.1.15. Essalud	620.91

ARTÍCULO SEGUNDO. - El egreso que origine la presente Resolución se afectará a la certificación de crédito presupuestario N° 797, por el monto de S/ 7,519.87.

ARTICULO TERCERO. - **ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, a la Sub de Administración y Finanzas, Área de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas el cumplimiento de la presente Resolución.

¡Seguimos Transformando Mórrope!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **MÓRROPE - LAMBAYEQUE**



Continuidad de la Resolución de Alcaldía N° 565-2020-MDM/A

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR al Área de Secretaria General la distribución de la presente resolución y a la Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información su publicación conforme a Ley en el portal web institucional (www.munimorrope.gob.pe).

POR TANTO:

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CC.
Interesado
Gerencia Municipal
Sub. Gerencia de Administración
Recursos Humanos
Asesoría Legal
Tesorería
Contabilidad
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MORROPE
Prof. Nery Alejandro Castillo Santamaria
ALCALDE

*¡Seguimos Transformando
Morrope!*