



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

*“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas
N° 035-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 13 de marzo de 2024

VISTO:

El Contrato Administrativo de Servicios N° 03-2023-MDNI de fecha 06 de julio de 2023, Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 031-2024-OGAF-MDNI de fecha 06 de marzo de 2024, Informe N° 231-2024-OGRH-MDNI de fecha 11 de marzo de 2024, Informe N° 091-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 12 de marzo de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, en primer lugar, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual establece que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios es un régimen laboral especial de contratación temporal y aplicación únicamente para la Administración Pública. Se regula por el Decreto Legislativo N° 1057 (en adelante, régimen CAS) y sus normas reglamentarias.

Que, conforme al artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, señala lo siguiente:

["El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por:

- a) Fallecimiento.
- b) Extinción de la entidad contratante.
- c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado.
En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.
- d) Mutuo disenso.
- e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente.
- f) Resolución arbitraria o injustificada.
- g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- h) Vencimiento del plazo del contrato.
- i) Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de 4 NORMAS LEGALES actualizadas los delitos previstos en los artículos 296, 296- A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal,

.....
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 035-2024-OGAF-MDNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

*“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.”

La resolución arbitraria o injustificada del Contrato Administrativo de Servicios genera el derecho al pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (3). El período de prueba es de tres (3) meses” JSIC

Que, en ese sentido, de acuerdo con el inciso f) del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, el Contrato Administrativo de Servicios otorga al trabajador el derecho de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales.

Que, respecto al pago por vacaciones trancas, el numeral 8.6 del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, señala que si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicio, con el que 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. El cálculo de la compensación se hace en base al cincuenta por ciento (50%) de retribución que el contratado percibía al momento del cese.

Que, en esa misma línea, la Novena Disposición Complementaria Final Del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece que al producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, la entidad contratante debe proceder al pago de los derechos que correspondan al trabajador, como máximo en la siguiente e inmediata oportunidad en la que ordinariamente abona la retribución a sus trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

Que, el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI, de fecha 15 de setiembre de 2023, el cual señala como funciones y atribuciones del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, en el inciso l) Expedir resoluciones en materia de su competencia.

Que, el numeral 12 del artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 339-2023-MDNI/ALC de fecha 27 de diciembre de 2023, el Titular de la Entidad, delegó al Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, Provincia de Cañete, Departamento de Lima, la facultad de “Otorgar beneficios sociales, subsidios, reintegro de pensiones, pago de compensación por tiempo de servicios, vacaciones, a los servidores o funcionarios públicos, según corresponda”.

Que, mediante Contrato Administrativo de Servicios N° 03-2023-MDNI de fecha 06 de julio de 2023, la Entidad suscribió el Contrato con el señor **KELVI PRADO AYLLÓN**, identificado con DNI N° 73826430, a fin de que se desempeñe de forma individual y subordinada como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** para la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Que, con Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N° 031-2024-OGAF-MDNI de fecha 06
de marzo de 2024, se dió por aceptada la renuncia presentada por el señor KELVI PRADO AYLLÓN,

Que, con Informe N° 231-2024-OGRH-MDNI de fecha 11 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de
Gestión de Recursos Humanos, remitió la Liquidación de Beneficios Sociales N° 018-2024-OGRH-MDNI que
corresponde al ex servidor KELVI PRADO AYLLÓN, como TÉCNICO ADMINISTRATIVO de la Oficina General de
Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, perteneciente a la planilla de servidores CAS
temporales, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, para su trámite y pago según lo siguiente:

LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES N° 018-2024-OGRH-MDNI

- 1. Nombre y Apellidos : Kelvi Prado Ayllón
Entidad : Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial
Cargo : Técnico Administrativo de la Oficina General de
Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la
Información
Fecha de Ingreso : 06 de julio de 2023
Fecha de Cese : 29 de febrero de 2024
Tiempo de Servicios : 0 años, 7 meses y 25 días
Régimen Laboral : CAS Determinado Decreto Legislativo N° 1057
Remuneración Mensual : S/ 1,550.00 Soles

2. TIEMPO Y REMUNERACIÓN COMPUTABLE

A) VACACIONES TRUNCAS

Remuneración Computable

Table with 4 columns: Description, Unit, Amount, Total. Rows include Retribución (S/ 1,500.00), Conv Col Cent 2023-2024 (S/ 50.00), and TOTAL RC (S/ 1,550.00).

Ascendente a 07 meses y 25 días

Table with 4 columns: Description, Unit, Amount, Total. Rows include 07 meses (S/ 1,550.00 / 12 * 7 = S/ 904.17), 25 días (S/ 1,550.00 / 12 / 30*25 = S/ 107.64), and SUB TOTAL (S/ 1,011.81).

B) DESCUENTOS

Table with 4 columns: Description, Rate, Unit, Amount. Rows include AFP INTEGRA FONDO AFP (10%, S/ 101.18) and COMISION MIXTA (0.00%, S/ -).

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 035-2024-OGAF-MDNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PRIMA DE SEGURO	1.70%	S/	17.20
TOTAL DE DESCUENTOS		S/	118.38

APORTES OBLIGATORIOS

ESSALUD	9%	S/	91.06
---------	----	----	-------

MONTO NETO A PAGAR POR LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES	S/	893.43
--	-----------	---------------

Que, con Informe N° 091-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 12 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, informó que sí cuenta con disponibilidad presupuestal para el pago de Beneficios Sociales del señor **KELVI PRADO AYLLÓN**, quien laboró como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, la cual debe ser registrada en la cadena programática siguiente:

META	: 020 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y TECNOLOGIA DE LA INFROMACION		
PROG. PRES.	: Acciones Centrales		
ACTIVIDAD	: Gestión Administración		
FTE. DE FTO.	: 5 Recursos Determinados		
RUBRO	: 07 Fondo de Compensación Municipal		
PARTIDA	: 2.1.4.1.1.6 Compensación Vacacional (vacaciones truncas)	S/	1,011.81
	: 2.1.3.1.1.13 Contribuciones a Essalud de	S/	91.06
	TOTAL	S/	1,102.87

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI de fecha 15 de setiembre de 2023, Resolución de Alcaldía N° 339-2023-MDNI/ALC de fecha 27 de diciembre de 2023 y con el visto de la Gerencia Municipal, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información y la Oficina de Contabilidad.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – OTORGAR la Liquidación de Beneficios Sociales correspondiente al **ex servidor KELVI PRADO AYLLÓN**, identificado con D.N.I. N° 73826430, por haber ocupado el cargo como Técnico Administrativo de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, la misma que se detalla en la parte considerativa de la presente Resolución, por el importe total de **S/ 1,102.87 (Un Mil Ciento Dos con 87/100 Soles)**.

ARTICULO SEGUNDO. - ABONAR a favor del **ex servidor KELVI PRADO AYLLÓN**, sus beneficios sociales ascendente al importe neto de **S/ 893.43 (Ochocientos Noventa y Tres con 43/100 Soles)**, por haber ocupado el cargo como Técnico Administrativo de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

*“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”*

ARTICULO TERCERO. - **DISPONER** a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Contabilidad, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, ejecuten las acciones administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE NUEVO IMPERIAL

C.P.C Artidero Viterbo Reynoso Quispe
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas - MDNI

