



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## RESOLUCION N° 058-2023-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 20 de abril de 2023

### VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 11-2019-ALC/MDNI de fecha 02 de enero de 2019, Resolución de Alcaldía N° 280-2022-MDNI/ALC de fecha 22 de diciembre de 2022, Informe N° 124-2023-ORH-MDNI de fecha 01 de marzo de 2023, Informe N° 126-2023-MDNI/OGAJ de fecha 20 de marzo de 2023, Informe N° 142-2023-OGPPM-GM/MDNI de fecha 04 de abril de 2023, Informe N° 207-2023-MDNI-OGAF/OGAF de fecha 17 de abril de 2023, 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, siendo así, el artículo 37 de la Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los funcionarios y empleados municipales se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a la Ley, esto es el régimen del Decreto Legislativo Nro. 276.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley de Bases de Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público, aprobado por Decreto Legislativo N° 276 prescribe que "La remuneración de funcionarios y servidores Público está constituida por haber básico, las bonificaciones y los beneficios". "El haber básico se fija, para los funcionarios de acuerdo a cada cargo para los servidores de acuerdo a cada nivel de carrera. En uno y otro caso el haber básico es el mismo para cada cargo y para cada nivel, según corresponda".

Que, respecto a la compensación por tiempo de servicio, el artículo 54 del Decreto Legislativo 276 señala que uno de los beneficios de los funcionarios y servidores públicos es la compensación por tiempo de servicios y el artículo 9 del Decreto Supremo Nro. 051-91-PCM señala que "Las bonificaciones, beneficios y demás conceptos remunerativos que perciben los funcionarios, directivos y servidores otorgado en base al sueldo, remuneración o ingreso total serán calculados en función a la remuneración total permanente, con excepción de los casos siguientes: a) Compensación por tiempo de servicios que se continúan percibiendo en base a la remuneración principal que establece el presente Decreto Supremo (...)"

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa reseñando en sus artículos lo siguiente:

- Artículo 102.- "Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanza después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones de servicios" (...).
- 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 vacaciones; en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes (...)"

Que, con Resolución de Alcaldía N° 011-2019-ALC/MDNI de fecha 02 de enero de 2019, el Titular de la Entidad, designó a la señora **SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA**, identificada con DNI N° 15438320, en el cargo de confianza como **JEFA DE LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL**, a partir del 02 de febrero de 2019.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 280-2022-MDNI/ALC de fecha 22 de diciembre de 2022, el Titular de la Entidad, aceptó la renuncia de la señora **SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA**, identificada con DNI N° 15438320, en el cargo de confianza como **JEFA DE LA OFICINA DE REGISTROS DE ESTADO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL**, con efectividad al 29 de diciembre de 2022, dándole las gracias por los servicios prestados.

Que, mediante Informe N° 124-2023-ORH-MDNI de fecha 01 de marzo de 2023, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remitió la Liquidación de Beneficios Sociales N° 005-2023-ORH-MDNI que corresponde a la ex servidora Sonia Mariela Huamán Pillaca, por haber concluido su designación como Jefe de la Oficina de Registro Civil de la Entidad, perteneciente a la planilla de servidores designados bajo el Decreto Legislativo Nro. 276, para su trámite y cancelación según lo siguiente:

**LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES N° 005-2023-ORH-MDNI**

- 1. Nombre y Apellidos** : Sonia Mariela Huamán Pillaca  
**Entidad** : Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial  
**Cargo** : Jefa de la Oficina de Registro Civil  
**Fecha de Ingreso** : 02 de enero de 2019  
**Fecha de Cese** : 29 de diciembre de 2022  
**Tiempo de Servicios** : 03 años, 11 meses y 29 días  
**Régimen Laboral** : Decreto Legislativo Nro. 276  
**Remuneración Mensual** : S/ 1,500.00 Soles

**2. COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS-Art. 54 literal c) Informe Técnico 067-2019 SERV/GPGSC**

**Remuneración Computable**

Básica	S/	50.00
Reunificada	S/	36.47
Remuneración principal	S/	<b>86.47</b>
<b>TOTAL RC</b>		<b>S/ 86.47</b>

**Cálculo:** (1/2 RC por año o fracción mayor de 6 meses)

por 4 años	S/	172.94
<b>TOTAL DE CTS</b>		<b>S/ 172.94</b>

**3. TIEMPO Y REMUNERACIÓN COMPUTABLE**

**A) COMPENSACION VACACIONAL**

**Remuneración Computable**

Básica	S/	50.00
Reunificada	S/	36.47
Remuneración principal	S/	<b>1,413.53</b>
<b>TOTAL RC</b>		<b>S/ 1,500.00</b>

Ascendente a 01 año, 11 meses y 29 días

01 año	S/	1,500.00	*	1	S/	1,500.00
11 meses	S/	1,500.00	/	12 * 11	S/	1,375.00







"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

29 días

S/ 1,500.00 / 12 / 30\*29 S/ 120.83

menos, 1 día no trabajado -S/ 50.00

<b>SUB TOTAL</b>	<b>S/ 2,945.83</b>
------------------	--------------------

### B) DESCUENTOS

ONP 13% S/ 382.96

BONO EXCEPCIONAL S/ 550.00

<b>TOTAL DE DESCUENTOS</b>	<b>S/ 932.96</b>
----------------------------	------------------

### APORTES OBLIGATORIOS

ESSALUD 9% S/ 265.12

<b>MONTO NETO A PAGAR POR LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>S/ 2,185.81</b>
--	--------------------

Que, con Informe N° 126-2023-MDNI/OGAJ de fecha 20 de marzo de 2023, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, recomendó se ejecute las acciones administrativas necesarias destinadas al recupero en esta vía el importe asignado como bono excepcional a la ex servidora **SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA**.

Que, con Carta de Autorización de Descuento de fecha 22 de marzo de 2023, la ex servidora **SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA** identificada con DNI Nro. 15438320, en su calidad de ex funcionaria de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, autorizó al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el descuento del Bono Excepcional de pago indebido por S/ 550.00 (Quinientos Cincuenta con 00/100 Soles), según la cláusula segunda del Convenio Centralizado 2022-2023, a fin que se realice el descuento a través de su Liquidación de Beneficios Sociales con el cargo de Jefe de la Oficina de Registro Civil de la Entidad.

Que, el empleador puede efectuar descuentos sobre la base de la remuneración y beneficios sociales cuando las normas legales lo permitan, cuando exista mandato judicial o en caso el trabajador preste su autorización. De manera general podemos decir la situación se presenta en los siguientes casos:

1. Deducciones de cargo del trabajador por concepto de tributos y aportes de los Sistemas Previsionales: Se refiere normalmente a la retención del Impuesto a la Renta de quinta categoría y a la deducción de los aportes obligatorios a la ONP o AFP, según sea el caso.
2. **Descuentos autorizados** u ordenados por mandato judicial: Se refiere a los descuentos que se realizan a fin de garantizar o ejecutar las obligaciones del trabajador, generalmente de carácter alimentario.
3. Cuotas sindicales: Se refiere a las retenciones ordinarias o extraordinarias sobre la remuneración del trabajador cuando el sindicato y el trabajador así lo establecen.

Que, con Informe N° 142-2023-OGPPM-GM/MDNI de fecha 04 de abril de 2023, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informó que sí cuenta con disponibilidad presupuestal para el pago de Beneficios Sociales de la ex servidora Sonia Mariela Huamán Pillaca, quien laboró como Jefa de la Oficina de Registro Civil, la cual debe ser registrada en la cadena programática siguiente:

<b>META</b>	: 083 Conducción y Manejo de los Registros Civiles	
<b>PROG. PRES.</b>	: Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos	
<b>FTE. DE FTO.</b>	: 5 Recursos Determinados	
<b>RUBRO</b>	: 07 Fondo de Compensación Municipal	
<b>PARTIDA</b>	: 2.1.1.9.2.1 Compensación por Tiempo de Servicios	S/ 172.94
	: 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional (Vacaciones Truncas)	S/ 2,945.83







"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

2.1.3.1.1.5 Contribuciones a Essalud

S/ 265.12  
S/ 3,383.89

Que, con Informe N° 207-2023-MDNI-OGAF/OGAJ de fecha 17 de abril de 2023, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opinó que resultaría procedente aprobar por aspectos legales, la liquidación de beneficios sociales a favor de la **ex servidora SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA**, toda vez que le asiste su derecho a percibir dichos beneficios conforme al Decreto Legislativo Nro. 276 y al Reglamento de la Carrera Administrativa aprobada con Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM; asimismo señaló que se proceda a realizar el descuento de acuerdo a la carta de autorización de descuento por el Bono Excepcional de pago indebido de S/ 550.00 Soles.

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; la Ordenanza Municipal N° 010-2021-MDNI, de fecha 27 de agosto de 2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial; y con el visto de la Gerencia Municipal, Oficina de Recursos Humanos, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Contabilidad.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. – OTORGAR** la Liquidación de Beneficios Sociales correspondiente a la **ex servidora SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA**, identificada con D.N.I. N° 15438320, por haber ocupado el cargo de Jefa de la Oficina de Registro Civil 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/ 3,383.89 (Tres Mil Trescientos Ochenta y Tres con 89/100 Soles)**.

**ARTICULO SEGUNDO. - ABONAR** a favor de la **ex servidora SONIA MARIELA HUAMAN PILLACA**, sus beneficios sociales ascendente al importe neto de **S/ 2,185.81 (Dos Mil Ciento Ochenta y Cinco con 81/100 Soles)**, por haber laborado como Jefa de la Oficina de Registro Civil de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

**ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR** a la Oficina de Tesorería efectuó la retención por Pago indebido de Bono Excepcional de importe S/ 550.00 (Quinientos Cincuenta con 00/100 Soles), aplicada en su Liquidación de Beneficios Sociales; a favor de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

**ARTICULO CUARTO. - DISPONER** a la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Contabilidad, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, 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  
CPC. GISELA AURIA RIVERA TORRES  
Oficina General de Administración y Finanzas

