



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° 064-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 16 de mayo de 2024

VISTO:

El Contrato Administrativo de Servicios N° 28-2023-MDNI de fecha 02 de noviembre de 2023, Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 057-2024-OGAF-MDNI de fecha 25 de abril de 2024, Informe N° 385-2024-OGRH-MDNI de fecha 08 de mayo de 2024, Informe N° 152-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 13 de mayo 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,

.....  
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 064-2024-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"***

382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, 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" ]SIC

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 truncas, 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 I) 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° 28-2023-MDNI de fecha 02 de noviembre de 2023, la Entidad suscribió el Contrato con la señora **YACTAYO SAMÁN KATHERINE JANET**, identificada con DNI N° 71093135, a fin de que se desempeñe de forma individual y subordinada como **APOYO ADMINISTRATIVO** para la Sub Gerencia de Programa Sociales de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

.....  
*Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 064-2024-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"*

Que, a través del Memorándum N° 015-2024-OGRH/MDNI de fecha 14 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, comunicó a la señora **YACTAYO SAMÁN KATHERINE JANET**, su cambio de área laboral, derivándola como **Apoyo Administrativo** para la **Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación**.

Que, con Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 057-2024-OGAF-MDNI de fecha 25 de abril de 2024, se dió por aceptada la renuncia presentada por la señora **YACTAYO SAMÁN KATHERINE JANET**, identificada con DNI N° 71093135, como **Apoyo Administrativo** para la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, a partir del 01 de mayo de 2024, dándole las gracias por el servicio prestado.

Que, con Informe N° 385-2024-OGRH-MDNI de fecha 08 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remitió la Liquidación de Beneficios Sociales N° 026-2024-OGRH-MDNI que corresponde de la servidora **YACTAYO SAMÁN KATHERINE JANET**, como **Apoyo Administrativo** para la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, 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° 026-2024-OGRH-MDNI**

- 1. Apellidos y Nombres** : Yactayo Samán Katherine Janet
- Entidad** : Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial
- Cargo** : Apoyo Administrativo para la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación
- Fecha de Ingreso** : 02 de noviembre de 2023
- Fecha de Cese** : 30 de abril de 2024
- Tiempo de Servicios** : 0 años, 5 meses y 29 días
- Régimen Laboral** : CAS Determinado Decreto Legislativo N° 1057
- Remuneración Mensual** : S/ 1,350.00 Soles

**2. TIEMPO Y REMUNERACIÓN COMPUTABLE**

**A) VACACIONES TRUNCAS**

**Remuneración Computable**

Retribución	S/	1,300.00
Conv Col Cent 2023-2024	S/	50.00
<b>TOTAL RC</b>		<b>S/ 1,350.00</b>

Ascendente a 5 meses y 29 días

05 meses	S/ 1,350.00	/	12 * 5	S/ 562.50
29 días	S/ 1,350.00	/	12 / 30*29	S/ 108.75
<b>SUB TOTAL</b>				<b>S/ 671.25</b>

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 064-2024-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"

ARTICULO SEGUNDO. - ABONAR a favor de la ex servidora YACTAYO SAMÁN KATHERINE JANET, sus
beneficios sociales ascendente al importe neto de S/ 592.71 (Quinientos Noventa y Dos con 71/100 Soles),
por haber ocupado el cargo como Apoyo Administrativo para la Sub Gerencia de Orientación, Registro y
Recaudación de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

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 Artidoro Vitervo Reynoso Quispe
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas - MDNI

