



"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° 090-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 02 de agosto de 2024

VISTO:

El Informe N° 560-2024-OGRH/MDNI de fecha 25 de julio de 2024, Informe N° 391-2024-OLCPM-MDNI de fecha 30 de julio de 2024, Acuerdo de Fraccionamiento del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 31 de julio de 2024, Informe N° 568-2024-OGRH/MDNI de fecha 31 de julio de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, en primer lugar, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, manifiesta que: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", el mismo que concuerda con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que la autonomía que la Constitución establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, en principio se debe señalar que el segundo párrafo del artículo 25° de la Constitución Política del Perú establece que todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerados", añadiendo que su "disfrute y su compensación se regulan por Ley o por convenio". En ese sentido, el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada teniendo reconocimiento constitucional.

Que, al respecto el Decreto Legislativo N° 1405, vigente desde el 13 de setiembre de 2018, tiene por objeto establecer regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado de los servidores de las entidades públicas favorezca la conciliación de su vida laboral y familiar, contribuyendo así a la modernización del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, en cuyo ámbito de aplicación es a los servidores del Estado bajo cualquier régimen de contratación laboral, especial o de carrera, incluyendo al Cuerpo de Gerentes Públicos, salvo que se regulen por normas más favorables.

Que, el artículo 2° de la citada norma, establece entre otros aspectos que: "Los servidores indistintamente de su régimen laboral, tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios, resaltando que la oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad, precisándose que a falta de acuerdo es la entidad quien decide".

Que, conforme al numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1405, señala que: "El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectivo e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado".

Que, al respecto el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, vigente desde el 06 de febrero de 2019, estableció las disposiciones para el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público, en cuyo ámbito de aplicación se encuentran los servidores del Estado, bajo cualquier régimen de

.....
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 090-2024-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"*

contratación laboral (como los regulados en los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057), especial o de carrera, incluyendo al cuerpo de Gerentes Públicos, salvo que se regulen por normas más favorables.

Que, por su parte, el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, establece que el descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del servidor, la entidad podrá autorizar el fraccionamiento del goce vacacional **además dicha solicitud deberá contar con la opinión favorable del jefe inmediato.** (El énfasis es propio). Para estos efectos, se deberá tener en cuenta:

- 7.1 El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario.
- 7.2 El servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de media jornada ordinaria de servicio.
- 7.3 El descanso mínimo de media jornada ordinaria de servicio solo es aplicable a aquellos servidores que presten servicios bajo la modalidad de jornada ordinaria de servicio.

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, la 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 función administrativa 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, de acuerdo al artículo primero de la Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 0115-2023-OGAF-MDNI de fecha 29 de noviembre de 2023, se aprobó el Rol de Vacaciones para el personal de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial correspondiente para el año fiscal 2024, siendo que, el descanso vacacional remunerado de la trabajadora **CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN – AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, se encuentra programado desde el 01 al 30 de agosto de 2024.**

Que, lo anterior permite inferir que, si bien el goce del periodo vacacional constituye un derecho de protección constitucional, empero, la oportunidad de su goce se encuentra supeditado a la conformidad institucional para lo cual se tendrán en cuenta tanto la razonabilidad con la necesidad de servicio que pueda existir en un determinado momento.

Que, mediante Informe N° 560-2024-OGRH/MDNI de fecha 25 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (e), solicita la viabilidad a la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza sobre las vacaciones de los trabajadores a su cargo para el mes de agosto, debiendo tener en cuenta la no afectación en las labores encomendadas por la ausencia de los trabajadores, en cumplimiento al Rol de Vacaciones aprobada con Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 0115-2023-OGAF-MDNI.

.....
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 090-2024-OGAF-MDNI

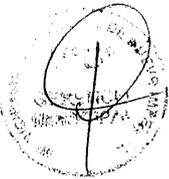


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

Que, con Informe N° 391-2024-OLCPM-MDNI de fecha 30 de julio de 2024, la Jefa de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, previo acuerdo con el personal a su cargo, solicitó la reprogramación de las vacaciones del trabajador CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN – AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, por motivos de recarga laboral, según el siguiente detalle:

Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, DIAS CALENDARIO. Rows include dates from August to November 2024 and a TOTAL of 30 días.



Que, teniendo en cuenta la opinión favorable del jefe inmediato; el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos suscribió el Acuerdo de Fraccionamiento del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 31 de julio de 2024, en mutuo acuerdo con la trabajadora CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN como Auxiliar Administrativo de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, firmando ambas partes de conformidad, teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad y los intereses propios del trabajador en los términos y condiciones siguientes:



Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, DIAS CALENDARIO. Rows include dates from August to November 2024 and a TOTAL of 30 días.



Que, de lo solicitado por la servidora CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN – Auxiliar Administrativo de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, perteneciente al Decreto Legislativo N° 1057, sobre el descanso vacacional de común acuerdo fijada por la Entidad y el trabajador, se puede colegir que resulta viable, desde el punto de vista legal, que un trabajador (adscrito a cualquier régimen laboral) solicite el fraccionamiento de sus vacaciones, teniendo así el Acta de Acuerdo de Fraccionamiento de vacaciones suscrito entre el Empleador y el trabajador de fecha 31 de julio de 2024; el trabajador percibirá la remuneración por el descanso vacacional en forma proporcional a los días programados, que será calculada de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular.

Que, a través del Informe N° 568-2024-OGRH/MDNI de fecha 31 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informó que, llegó a un mutuo acuerdo de fraccionamiento de descanso vacacional remunerado con la señora CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN – AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, suscribiendo así la citada Acta, misma que advierte que se ha establecido la oportunidad de descanso vacacional de común acuerdo fijada por la Entidad y el Trabajador, por lo que solicita expedir el acto resolutorio de reprogramación de vacaciones de la señora CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN – AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza.

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 090-2024-OCAF-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, 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 y la Oficina de Gestión Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - OTORGAR a la Servidora CAHUA RODRIGUEZ DENISE SUSAN - AUXILIAR
ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza perteneciente al Decreto
Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, el fraccionamiento del descanso
vacacional remunerado, teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad y los intereses propios del
trabajador; computados según el cronograma siguiente:

Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, DIAS CALENDARIO. Rows include dates from August to November 2024 and a TOTAL row showing 30 días.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento
de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución a las partes interesadas para los fines
pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

C. P. C. Alfredo Artero Reynoso Quispe
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas - MDNI