



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° 0108-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 02 de setiembre de 2024

VISTO:

El Memorandum N° 073-2024-OGRH/MDNI de fecha 27 de agosto de 2024, Informe N° 465-2024-
OLCPM-MDNI de fecha 28 de agosto de 2024, Acuerdo de Fraccionamiento del Descanso Vacacional
Remunerado de fecha 29 de agosto de 2024, Informe N° 649-2024-OGRH/MDNI de fecha 29 de agosto 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 efectiva 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

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0108-2024-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"*

público, en cuyo ámbito de aplicación se encuentran los servidores del Estado, bajo cualquier régimen de 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 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, 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 **KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA – ASISTENTE ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, se encuentra programado desde el 01 al 30 de setiembre 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 Memorándum N° 073-2024-OGRH/MDNI de fecha 27 de agosto de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (e), comunica a la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza que la servidora **KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA – ASISTENTE ADMINISTRATIVO de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, gozará del uso de su descanso vacacional a partir del 01 al 30 de setiembre de 2024.**

.....
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0108-2024-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, con Informe N° 465-2024-OLCPM-MDNI de fecha 28 de agosto 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 de la trabajadora KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA - ASISTENTE
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 September 2024 to January 2025 and a total of 30 days.

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 29 de agosto de 2024, en mutuo acuerdo con la trabajadora KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA
como Asistente Administrativo de la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, firmando ambas
partes de conformidad en los términos y condiciones, teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad y los
intereses propios del trabajador, acuerdan la REPROGRAMACION DEL DESCANSO VACACIONAL, según el
cronograma siguiente:

Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, DIAS CALENDARIO. Rows include dates from September 2024 to January 2025 and a total of 30 days.

Que, de lo solicitado por la servidora KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA - Asistente
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 29 de agosto 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° 649-2024-OGRH/MDNI de fecha 29 de agosto 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 señorita KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA - ASISTENTE
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 KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA - ASISTENTE ADMINISTRATIVO de la Oficina de
Logística, Control Patrimonial y Maestranza.

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

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0108-2024-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"

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 KATHERINE ROSMERY SAMAN MOLINA - ASISTENTE
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 vacation periods for 2024 and 2025, totaling 30 days.



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
perifoneos.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
C.P.C. Artidoro Viterbo Reynoso Quispe
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas - MDNI