



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° 0153-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 28 de noviembre de 2024

VISTO:

La Solicitud s/n de fecha 21 de noviembre de 2024 presentado ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos suscrito por la servidora **Soledad Antonia Borda Sánchez**, Informe N° 928-2024-OGRH/MDNI de fecha 25 de noviembre de 2024, Informe N° 500-SGPS-MDNI-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, Acuerdo de Reprogramación del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 27 de noviembre de 2024, Informe N° 941-2024-OGRH/MDNI de fecha 28 de noviembre 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, 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 contratación laboral (como los regulados en los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057).

.....  
Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0153-2024-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"*

especial o de carrera, incluyendo al cuerpo de Gerentes Públicos, salvo que se regulen por normas más favorables.

Que, por su parte, el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, establece criterios para la oportunidad del descanso vacacional, siendo una de ellas "La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo decide la entidad, a través del procedimiento que regule sobre el particular, respetando los criterios de razonabilidad y las necesidades del servicio".

Que, el artículo 6° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, señala que: "Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, son los responsables de **coordinar y formular la programación del rol vacacional** de los servidores, de acuerdo con **las necesidades de servicio e interés particular de los servidores.** (...) En caso de producirse modificaciones al rol de vacaciones, motivadas por la solicitud del servidor o por suspensión del descanso vacacional, corresponde al jefe inmediato del servidor comunicar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, con la finalidad que ésta efectúe el control respectivo.

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 1) **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 **SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ - Empadronadora de la Sub Gerencia de Programas Sociales, se encuentra programado a partir del 01 al 30 de diciembre de 2024.**

Que, el artículo 45° del Reglamento Interno de Servidor Civil (RIS) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 088-2024-MDNI-GM de fecha 01 de julio de 2024, establece en uno de sus párrafos (...) **"En caso un servidor civil no haya podido hacer uso de sus vacaciones por necesidad de servicio u otros motivos de interés justificado, puede programarse con previa aprobación de su jefe inmediato y autorización de la Oficina de Gestión de Recursos Humano cualquier mes del año; salvo que se acuerde el goce fraccionado, en cuyo caso el servidor disfrutará de su descanso vacacional en periodos no menores de siete días calendario"** (...).

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.

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0153-2024-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, mediante Solicitud s/n de fecha 21 de noviembre de 2024 presentada ante la Oficina de
Gestión de Recursos Humanos, suscrita por la servidora SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ -
Empadronadora de la Sub Gerencia de Programas Sociales, solicitó la reprogramación de sus vacaciones
reglamentarias para el mes de enero de 2025, debido a temas de urgencias.

Que, con Informe N° 928-2024-OGRH/MDNI de fecha 25 de noviembre de 2024, el Jefe de Oficina
de Gestión de Recursos Humanos (e) solicita a la Sub Gerencia de Programas Sociales, la viabilidad de
reprogramación de vacaciones reglamentarias del presente año, de acuerdo a lo solicitado por la servidora
SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ - Empadronadora de la Sub Gerencia de Programas Sociales.

Que, mediante Informe N° 500-SGPS-MDNI-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, la Sub Gerente
de Programas Sociales (e) declara la viabilidad de reprogramación de vacaciones para el mes de enero
de 2025, teniendo en cuenta que la ausencia de la servidora SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ, no
afectará las labores propias de la Sub Gerencia.

Que, teniendo la opinión favorable del jefe inmediato; el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos
Humanos (e) suscribió el Acuerdo de Reprogramación del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 27
de noviembre de 2024, en mutuo acuerdo con la trabajadora SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ -
Empadronadora de la Sub Gerencia de Programas Sociales, 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. Row 1: 1, Del 01 al 30 de enero de 2025, 30 días. Row 2: TOTAL, 30 días.

Que, de lo solicitado por la servidora SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ - Empadronadora de la
Sub Gerencia de Programas Sociales, 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 la
reprogramación de sus vacaciones, teniendo así el Acta de Acuerdo de Reprogramación de vacaciones
suscrito entre el Empleador y el trabajador de fecha 27 de noviembre de 2024; el trabajador percibirá la
remuneración por el descanso vacacional de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular.

Que, a través del Informe N° 941-2024-OGRH/MDNI de fecha 28 de noviembre de 2024, el Jefe de
la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informó que, llegó a un mutuo acuerdo de reprogramación de
descanso vacacional remunerado con la servidora SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ - Empadronadora
de la Sub Gerencia de Programas Sociales, suscribiendo así la citada Acta; por lo que solicita expedir el acto
resolutivo de reprogramación de vacaciones de la servidora.

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
Oficina de Gestión Recursos Humanos;

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0153-2024-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"*

**SE RESUELVE:**

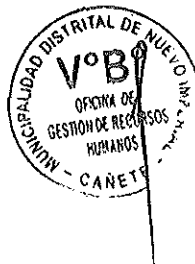
**ARTICULO PRIMERO.** - OTORGAR a la Servidora SOLEDAD ANTONIA BORDA SANCHEZ - Empadronadora de la Sub Gerencia de Programas Sociales, perteneciente al Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, la reprogramación del descanso vacacional remunerado, teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad y los intereses propios del trabajador; computados según el cronograma siguiente:

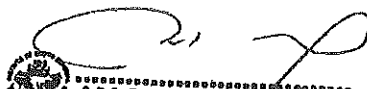
ORDEN	FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL	DIAS CALENDARIO
1	Del 01 al 30 de enero de 2025	30 días
TOTAL		30 días

**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**



  
C.P.C. Rosa Adelina Ayaucán Carbónel  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (9) - MDNI

