



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas
N° 045-2025-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 20 de marzo de 2025

VISTO:

La Solicitud S/N de fecha 17 de marzo de 2025 suscrita por la servidora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO, Informe N° 276-A-2025-OGRH/MDNI de fecha 17 de marzo de 2025, el Informe N° 069-A-2025-OT-MDNI de fecha 17 de marzo de 2025, Acuerdo de Reprogramación del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 17 de marzo de 2025, Informe N° 307-2025-OGRH/MDNI de fecha 20 de marzo de 2025, 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nº 276, 728, 1057 y la Ley Nº 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 5º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1405, aprobado por el Decreto Supremo Nº 013-2019-PCM, establece criterios para la oportunidad del descanso vacacional:

- 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.
• El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el servidor civil esté incapacitado por enfermedad o accidente, salvo que la incapacidad sobrevenga durante el periodo de vacaciones.
• Establecida la oportunidad de descanso vacacional, ésta se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de labores.
• El descanso vacacional puede ser suspendido en casos excepcionales por necesidad de servicio o emergencia institucional. Concluido el evento deberá reprogramar el descanso vacacional que quede pendiente de goce.

Que, el artículo 70º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobado por la Ordenanza Municipal Nº 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 Nº 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, el artículo 45º del Reglamento Interno de Servidor Civil (RIS) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, aprobada mediante Resolución Gerencial Nº 088-2024-MDNI-GM de fecha 01 de julio de 2024, establece en uno de sus párrafos (...) "El derecho de goce se ejercita conforme al cronograma establecido según rol anual de vacaciones debidamente aprobado, el cual deberá cumplirse en forma ininterrumpida. 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 Humanos, cualquier mes del año (...)"

Que, de acuerdo al artículo primero de la Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas Nº 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 LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO - Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, se encontró programado a partir del 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, en ese sentido, con Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 125-2024-OGAF-MDNI de fecha 04 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, otorgó a la servidora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la Oficina de Tesorería, 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 del 17 al 31 de octubre de 2024 (15 días de vacaciones gozadas) y del 01 al 15 de abril de 2025 (15 días de vacaciones pendientes por gozar).

Que, mediante Solicitud S/N de fecha 17 de marzo de 2025 presentada ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la servidora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO, identificada con DNI N° 44311168, en el cargo de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, solicita la reprogramación de sus vacaciones por motivo de salud de su menor hija, del 18 de marzo de 2025 al 01 de abril de 2025, por quince (15) días.

Que, seguidamente, con Informe N° 276-A-2025-OGRH/MDNI de fecha 17 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina Gestión de Recursos Humanos, solicita viabilidad a la Oficina de Tesorería, para otorgar la reprogramación de vacaciones mencionado líneas arriba, por lo que se deberá tener en cuenta las labores a realizar por la Oficina de Tesorería, sin perjuicio que ésta pueda ocasionar por la ausencia de la trabajadora o en caso contrario el reemplazo para no perjudicar las labores encomendadas.

Que, con Informe N° 069-A-2025-OT-MDNI de fecha 17 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina de Tesorería, informó la viabilidad para la programación de vacaciones de la señora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO, el cual viene desempeñándose como Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, por el periodo comprendido del 18 de marzo al 01 de abril de 2025.

Que, teniendo en cuenta la viabilidad del jefe inmediato; el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos suscribió el Acuerdo de Reprogramación del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 17 de marzo de 2025, en mutuo acuerdo con la servidora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO - Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, 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:

ORDEN	FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL	DIAS CALENDARIO
1	Del 18 de marzo al 01 de abril de 2025	15 días
TOTAL		15 días

Que, de lo solicitado por la servidora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO - Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, 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 la trabajadora de fecha 17 de marzo de 2025; el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

trabajador recibirá la remuneración por el descanso vacacional de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular.

Que, a través del Informe N° 307-2025-OGRH/MDNI de fecha 20 de marzo de 2025, 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 LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO - Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, suscribiendo así la citada Acta; por lo que solicita expedir el acto resolutivo de reprogramación de vacaciones de la referida 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, Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial aprobada, por Resolución Gerencial N° 088-2024-MDNI-GM de fecha 01 de julio de 2024; y con el visto de la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina de Gestión Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - OTORGAR a la Servidora LUZ ELIZABETH MALDONADO TRUJILLO - Auxiliar Administrativo de la Oficina de Tesorería, perteneciente al Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, con eficacia anticipada, 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:

Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, ORDEN. Row 1: 1, Del 18 de marzo al 01 de abril de 2025, 15 días. Row 2: TOTAL, 15 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

Signature and stamp of C.P.C. Rosa Adelina Ayauca Carbonel, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas (B) - MDNI