



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas
N° 059-2025-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 21 de abril de 2025

VISTO:

La Solicitud S/N, recibido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 08 de abril de 2025 suscrita por la servidora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE, Informe N° 364-2025-OGRH/MDNI de fecha 09 de abril de 2025, Informe N° 0752-2025-SGORYR/MDNI de fecha 10 de abril de 2025, Acuerdo de Reprogramación y Fraccionamiento del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 15 de abril de 2025, Informe N° 382-2025-OGRH/MDNI de fecha 15 de abril 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, 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° 059-2025-OGAF-MDNI

Dados en la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

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 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° 0158-2024-OGAF-MDNI de fecha 29 de noviembre de 2024, se aprobó el Rol de Vacaciones para el personal de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial correspondiente para el año fiscal 2025; siendo que, el descanso vacacional remunerado de la trabajadora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, se encuentra programado desde el 01 de mayo al 30 de marzo de 2025.

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 Solicitud S/N recibido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de fecha 08 de abril de 2025 suscrita por la servidora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, solicitó se autorice el fraccionamiento de su descanso vacacional remunerado, por motivo de carga laboral de la siguiente manera: del 01 al 15 de mayo de 2025 y del 01 al 15 de junio de 2025.

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 059-2025-OGAF-MDNI

Dados en Lima, el 15 de mayo de 2025





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

Que, mediante Informe N° 364-2025-OGRH/MDNI de fecha 09 de abril de 2025, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ante la solicitud presentado por la trabajadora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, solicita la viabilidad a la Sub Gerente de Orientación, Registro y Recaudación, la cual debe tener en cuenta la no afectación en las labores encomendadas por la ausencia de la trabajadora.

Que, con Informe N° 0752-2025-SGORYR/MDNI de fecha 10 de abril de 2025, la Sub Gerente de Orientación, Registro y Recaudación, emite la viabilidad para el fraccionamiento de las vacaciones de la servidora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, según el siguiente detalle:

Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, DIAS CALENDARIO. Rows include 1 (01 al 15 de mayo del 2025, 15 días), 2 (01 al 15 de junio de 2025, 15 días), and TOTAL (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 Reprogramación y Fraccionamiento del Descanso Vacacional Remunerado de fecha 15 de abril de 2025, en mutuo acuerdo con la trabajadora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, firmando ambas partes de conformidad en los términos y condiciones. teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad y los intereses propios de la trabajadora, acuerdan la REPROGRAMACION Y FRACCIONAMIENTO DEL DESCANSO VACACIONAL, según el cronograma siguiente:

Table with 3 columns: ORDEN, FECHA DEL DESCANSO VACACIONAL, DIAS CALENDARIO. Rows include 1 (01 al 15 de mayo del 2025, 15 días), 2 (01 al 15 de junio de 2025, 15 días), and TOTAL (30 días).

Que, de lo solicitado por la servidora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, 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 Reprogramación y Fraccionamiento de vacaciones suscrito entre el Empleador y la trabajadora de fecha 15 de abril de 2025; la trabajadora 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° 382-2025-OGRH/MDNI de fecha 15 de abril de 2025, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, informó que, llegó a un mutuo acuerdo de reprogramación y fraccionamiento de descanso vacacional remunerado con la servidora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, 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 la Trabajadora, por lo que solicita expedir el acto resolutorio de reprogramación y fraccionamiento de vacaciones de la servidora ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

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

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 ELVA MARIBEL ACEVEDO JORGE - Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Orientación, Registro y Recaudación, perteneciente al Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, la reprogramación y 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 1 (01 al 15 de mayo del 2025, 15 días), 2 (01 al 15 de junio de 2025, 15 días), and 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

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