

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 379 -2019-MDY-GM**

Puerto Callao, 28 NOV. 2019

VISTOS:

El Trámite Interno N° 09387-2019, que contiene el Informe Técnico N° 072-2019-MDY, el Informe Legal N° 1034-2019-MDY-GM-GAJ; y demás recaudos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante escrito S/N de fecha 06 de Noviembre de 2019, el Señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE** solicita al Sub Gerente de Recursos Humanos adelanto vacacional respecto al periodo 2019, correspondiente a (02) días desde el 11 al 12 de Noviembre de 2019, respaldando su petición conforme al Decreto Legislativo N° 276 Ley de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, asimismo el Informe Técnico N° 072-2019-MDY de fecha 06 de Noviembre de 2019, la Sub Gerencia de Recursos Humanos remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, en el sentido que es de opinión que se declare **PROCEDENTE** la solicitud de adelanto vacacional respecto al periodo 2019, al Señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE**, trabajador bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la Sub Gerencia de Contabilidad en el cargo de Técnico Administrativo I, otorgándole el beneficio correspondiente a (02) días desde el 11 al 12 de Noviembre de 2019;

Que, conforme al Literal d) del Artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala: "Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 periodos";

Que, con Decreto Legislativo N° 1405 se establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, siendo que el Artículo 4° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2019-PCM establece que: Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública, pueden adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.

Que, mediante Informe Legal N° 1034-2019-MDY-GM-GAJ de fecha 25 de Noviembre de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la Opinión: Que resulta procedente Otorgar adelanto vacacional respecto al periodo 2019, solicitado por el servidor municipal señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE** por el espacio de Dos (02) días, contados con efectividad a partir del día 11 hasta el 12 de Noviembre de 2019;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 036-2019-MDY de fecha 04 de enero de 2019, que delega las atribuciones administrativas, propias del despacho de Alcaldía al Gerente Municipal, emitida en virtud al Artículo 20° inciso 20) de la Ley N° 27972 – "Ley Orgánica de Municipalidades";

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- RECONOCER, en vías de regularización el adelanto vacacional respecto al periodo 2019, al servidor municipal señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE**, por el espacio de Dos (02) días, con eficacia anticipada a partir del día 11 hasta el 12 de Noviembre de 2019.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos el fiel cumplimiento de la presente disposición Municipal.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación de la Presente Resolución en el Portal Web de la Institución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGUESE, al Jefe de la Oficina de Secretaría General y Archivos la distribución de la presente Resolución a las áreas respectivas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Abg. CARLOS E. VALLES ARAUJO
Gerencia Municipal

TRAMITE INTERNO 09387-2019

010

REMITENTE : SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 DOCUMENTO: INFORME TECNICO N° DOC. : 072-2019
 DESTINO : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS FOLIO : 1
 ASUNTO : ADELANTO DE VACACIONES -02 DIAS- DEL SR. JOSE DEL AGUILA CACHIQU ACCION : ATENCION
 FEC. DE EMISION: 2019-11-08 08:40:49

N°	Destino	Acción	Fecha Recepción	V° B°	Observación
	GDJ	2	08 NOV 2019		
1121	GDJ		11 NOV 2019		
1121	GM	2	26 NOV 2019		
7577	OSG+A	2	9:10 26 NOV. 2019		
	GAJ	9	28 NOV. 2019		
	GM	9	28 NOV 2019		
7577	OSG+A	2	26 NOV. 2019 11:32		
			02 DIC. 2019		

ACCIÓN A TOMAR

- | | | |
|-------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. Conocimiento y Fines | 6. Coordinación | 11. Evaluación y Calificación |
| 2. Tramite | 7. Atención | 12. Elaborar Contestación |
| 3. Informe | 8. Opinión | 13. Otros |
| 4. Ayuda Memoria | 9. V° B° | |
| 5. Devolver con copia A | 10. Archivo | |

RECEPCION
 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 11 NOV 2019
 REG. N° 1121
 HORA: 09:25am



INFORME LEGAL N°1034-2019-MDY-GM-GAJ

SEÑOR : Abog. CARLOS VALLES ARAUJO
Gerente Municipal

ASUNTO : ADELANTO DE VACACIONES.

REFERENCIAS : TRAMITE INTERNO N° 09387-2019

FECHA : Puerto Callao, 25 de Noviembre del 2019.



Por medio del presente, me dirijo a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez emitir opinión legal respecto al asunto que se indica, en los términos siguientes:

I. ANTECEDENTE Y BASE LEGAL:

- 1.1. De conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en adelante "LOM", señala que las municipalidades son los órganos de gobierno local, y que éstas detentan autonomía política, administrativa y económica en los asuntos de su competencia.
- 1.2. Mediante escrito S/N de fecha 06 de Noviembre de 2019, el Señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE** solicita al Sub Gerente de Recursos Humanos adelanto vacacional respecto al periodo 2019, correspondiente a (02) días desde el 11 al 12 de Noviembre de 2019, respaldando su petición conforme al Decreto Legislativo N° 276 Ley de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 1.3. Asimismo el Informe Técnico N° 072-2019-MDY de fecha 06 de Noviembre de 2019, la Sub Gerencia de Recursos Humanos remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, en el sentido que es de opinión que se declare **PROCEDENTE** la solicitud de adelanto vacacional respecto al periodo 2019, al Señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE**, trabajador bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la Sub Gerencia de Contabilidad en el cargo de Técnico Administrativo I, otorgándole el beneficio correspondiente a (02) días desde el 11 al 12 de Noviembre de 2019.
- 1.4. Conforme al Literal d) del Artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala: "Gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 02 períodos".
- 1.5. Con Decreto Legislativo N° 1405 se establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, siendo que el Artículo 4° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2019-PCM establece que: Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública, pueden adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.

II. OPINIÓN LEGAL:

- 2.1. Por lo expuesto, está Gerencia de Asesoría Jurídica es de la **OPINIÓN** que resulta procedente Otorgar adelanto vacacional respecto al periodo 2019, solicitado por el servidor municipal señor **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE** por el espacio de Dos (02) días, contados con efectividad a partir del día 11 hasta el 12 de Noviembre de 2019.

Es todo cuanto opino para su conocimiento y fines.
Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Abg. JAMES I. PAREDES ZUMAETA
Gerente de Asesoría Jurídica



INFORME TECNICO N° 072 -2019-MDY

A : **Lic. Adm. JORGE LUIS FLORES OPORTO**
Gerente de Administración y Finanzas

DE : **Abg. JIM CARLY DAVILA LOPEZ**
Sub. Gerente de Recursos Humanos.

ASUNTO : **ADELANTO DE VACACIONES – 02 Días – ACOMPAÑANTE ASISTENCIA DE SALUD**

REF : **SOLICITUD S/N Fecha 06/11/2019**

FECHA : **Puerto Callao, 06 de noviembre de 2019.**

Por medio de la presente, me dirijo a Usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez remitir el informe técnico según documento en referencia, en los términos siguientes:

1.- Que, mediante **SOLICITUD S/N Fecha 06/11/2019**, el Sr. **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE**, identificada con DNI N°00004877, solicita **ADELANTO DE VACACIONES – 02 Días- ACOMPAÑANTE SISTENCIA DE SALUD.**

2.- Que, del análisis de los documentos aportados a la presente solicitud se tiene que el administrado **JOSE DEL AGUILA CACHIQUE**, presta servicios a esta comuna, bajo el régimen laboral regulado por el D. L. N° 276, en la Sub Gerencia de Contabilidad en el cargo de Técnico Administrativo I, con una remuneración bruta de 2,480.45 soles mensuales.

- **Sobre el Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado de los servidores de las entidades públicas:**

Artículo 1.- Objeto y alcance

1.1. El presente Decreto Legislativo 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.

1.2. El presente Decreto Legislativo es aplicable 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.

Artículo 2.- Descanso vacacional

2.1. Los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo, decide la entidad.

2.2. El derecho a gozar del descanso vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado a que el servidor cumpla el récord vacacional que se señala a continuación:

2.2.1. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de seis (6) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos sesenta (260) días en dicho periodo.

2.2.2. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de cinco (5) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) días en dicho periodo.

2.3. El cómputo del récord vacacional será regulado por el Reglamento.

Artículo 3.- Fraccionamiento del Descanso Vacacional

3.1. El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado conforme a los numerales siguientes.





3.2. El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario.

3.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles, dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos en periodos inferiores al establecido en el numeral 3.2. Y con mínimos de media jornada ordinaria de servicio.

3.4. Por Reglamento se regulan las condiciones y el procedimiento para el uso de los días fraccionados.

3.5. Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública se establece la programación de los periodos fraccionados en los que se hará uso del descanso vacacional. Para la suscripción de dicho acuerdo, deberá garantizarse la continuidad del servicio.

Artículo 4.- Adelanto del descanso vacacional

Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública, pueden adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.

Por lo expuesto, esta Sub Gerencia de Recursos Humanos, considera **PROCEDENTE** su pedido y brinda el beneficio **los días 11 Y 12 de noviembre del 2019 por Adelanto de vacaciones (02 días) con goce de haber**, por lo tanto se le solicita tenga a bien disponer a quien corresponda.

Se Anexa:

- **SOLICITUD S/N Fecha 06/11/2019**
- Documento Nacional de Identidad
- Formato de Referencia Essalud

Es cuanto informo para conocimiento y fines.
Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

Abg. JIM C. SÁVILA LÓPEZ
Sub Gerente de Recursos Humanos



JCDL/LMVRC
C.C
GAJ
Archivo

“Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad”**SOLICITA: PERMISO POR SALUD**

A : **ABOG. JIM C. DAVILA LOPEZ**
Sub Gerente de Recursos Humanos

DE : **SR. JOSE DEL AGUILA CACHIQUE**
Técnico Administrativo

FECHA : Puerto Callao, 06 de Noviembre del 2019

Yo, JOSE DEL AGUILA CACHIQUE identificado con DNI N° 00004877, con domicilio el Jr. José del Carmen Cabrejos N° 399 Pucallpa, Empleado Nombrado de esta entidad edil que Ud. Dignamente dirige, me presento para exponer lo siguiente:

Que teniendo la necesidad de ausentarme de mi centro de trabajo el día 11 y 12 de Noviembre del presente año (2 días), por motivos de salud de mi esposa por haber sido referido a la Ciudad de Lima al Hospital Edgardo Rebagliati Martins, ya que su cita es el día 11 de Noviembre del presente año, por lo que solicité el permiso respectivo a cuenta de mis vacaciones, periodo 2019 para hacer uso físico en el ejercicio fiscal 2020, ya que mi persona ira en calidad de acompañante tal como lo requiere el médico tratante (formato de solicitud de referencia)

Adjunto:

- ✓ Copia DNI
- ✓ Copia de Pasaje
- ✓ Copia de Formato de Solicitud de Referencia
- ✓ Copia de Cita Medica

Por lo tanto solicito a usted concederme dicho permiso, esperando la aceptación al presente me suscribo de usted.

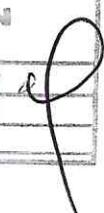
Atentamente,



JOSE DEL AGUILA CACHIQUE
DNI N° 00004877



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
06 NOV 2019
FECHA:
N° DE REGISTRO: 7479
HORA:
FIRMA:



FORMATO DE SOLICITUD REFERENCIA

Nro. 2792096

Numero de Referencia			EsSalud	Extrahospital	Organizacion	Area Destino	
DNI			Centro de Origen	H. II PUCALLPA		C.Externa	X
01110531			Servicio de Origen	ORTOPED. Y TRAUMATOL.		Hospitalizacion	
Dia Mes Año			Servicio de Destino	ANEST. ANALG. Y REANI.		Emergencia	
2	3	2019	Numero de Acto Medico	759915		Ayuda Dx	
			Tipo de Seguro	OBLIGATORIO			

I. Identificacion del paciente

Apellido paterno	VALLES	Edad	52 años
Apellido materno	VALLES	Sexo	FEMENINO
Nombres	NERY	Telefono Fijo	
Correo Electrónico		Telefono Celular	958860518

II. Resumen de la historia clinica (signos y sintomas)

PACIENTE CON DOLOR LUMBAR DE LARGA DATADA Y PARESTESIAS EN MIEMBRO INFERIORES

Resultados de Pruebas Diagnosticas:

Diagnostico de referencia		Presuntivo	Definitivo	CIE 10
1	TRASTORNO DE LOS DISCOS INTERVERTEBRALES, NO ESPECIFICADO		X	M51.9
2				

Motivo de referencia

BLOQUEO PARA MANEJO DE DOLOR

Tipo de transporte según prescripción médica

Terrestre	Fluvial	Aereo	<input checked="" type="checkbox"/>	En caso de Transporte Aereo sustentar en el formato N°6
Requiere Acompañante		Tipo de Acompañante	Familiar	<input checked="" type="checkbox"/> Asistencia

Sustento en caso requiere acompañante: Si

III. Sustento del pasaje aéreo del paciente

Procede Improcedente

paciente con dolor lumbar (disquetar)

IV. Sustento del pasaje aéreo para el acompañante

se rechaza procedente en columna

Firma del Cargo de Rechazo de la Referencia

Oscar Quispe Sanchez
CMP. 59905 - RNE. 36063
ORTOPEDIA - TRAUMATOLOGIA

Firma del Médico Trantante

Jefe de Servicio



HOSPITAL II DE PUCALLPA Y CONVENIO MARCO



ORIGEN/DESTINO	FECHA DE VUELO	HORA EN AEREOPUERTO	HORA DE VUELO	CODIGO DE RESERVA
PUC-LIM	10-nov	12:45 p.m.	02:45 p.m.	BJFPXB
LIM-PUC	12-nov	05:30 p.m.	07:30 p.m.	BJFPXB

OJO: ANTES DE RETIRARSE DE VENTANILLA CONFIRMAR SI LAS FECHAS INDICADAS ESTEN CORRECTAS

18/9/2019

Ticket Cita Amb

**EsSalud**

Cerrar

**H.N. EDGARDO REBAGLIATI MARTINS
ANEST.ANALG.Y REANI.**

Fecha de la Cita : **11/11/2019**
Hora de la Cita : **14:45**
Medico : **SOTELO VALENZUELA LUZ**
Consultorio : **44..**
Orden / Total : **4 / 16**
Tipo Atencion **ATEN.MED.AMBUL. - CLI.DOLOR-CUI.PALEATIVOS**

Paciente : **VALLES VALLES NERY**
Historia Clinica : **Nro 1868840**
Autogenerado : **6611060VLVLN005**
Tipo de Asegurado : **OBLIGATORIO**
Parentesco **CONCUBINO(A)**
Tipo de Paciente : **ASEGURADO REFERIDO**
No. Acto Medico : **7045031** RECITA NORMAL

Terminalista : **AGUERO SOLANO RAQUEL**
Fecha : **18/09/2019** Hora : **10:43:33**
"PRESENTARSE 30 MINUTOS ANTES DE SU CITA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MEMORANDUM N°346-2019-MDY-GAYF-SGRH.

A : **JOSE DEL AGUILA CACHIQUÉ**
Servidor Nombrado.

DE : **Abog. JIM CARLY DAVILA LOPEZ**
Sub Gerente de Recursos Humanos.

ASUNTO : **ADELANTO DE VACACIONES -02 DIAS ACOMPAÑANTE
DE ASISTENCIA DE SALUD**

REF. : Solicitud S/N° de fecha 06-11-2019.

FECHA : Puerto Callao, 07 de Noviembre del 2019.

Mediante el presente es para expresarle mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia, la solicitud de adelanto de vacaciones 2019 para el año fiscal 2020 por motivos de salud de su señora esposa como acompañante para brindar asistencia de salud, es aceptada por Dos (02) días del 11 al 12/11/2019, previa entrega de cargo del acervo documentario y/o bienes patrimoniales a quien corresponda; debiendo reincorporarse a su centro de labores el 13/11/2019, y a su retorno acreditar la atención de la contingencia con el debido sustento; quedando pendiente 28 días restantes previa regularización de la Resolución correspondiente.

Es cuanto comunico a Usted, para conocimiento y fines.

Atentamente,

JCDL/GHH*
CC.
GAYF.
SGC.
Escalafón.
FILE
ARCHIVO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Abg. JIM C. DAVILA LÓPEZ
Sub Gerente de Recursos Humanos