



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 235-2023-MDY-GM

Puerto Callao, 16 de junio de 2023

VISTO:

El Trámite Interno N° 04139-2023, Memorandum N° 080-2023-MDY-GAF- SGRH, Informe N° 001-2023-TIVC-MDY, Informe N° 317-2023-SGT-MDY, Informe N° 451-2023-MDY-GAF-SGRH, Informe Legal N° 322-2023-MDY-GAJ; y demás antecedentes, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en 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, las Municipalidades** son entidades básicas de la organización territorial del Estado y gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía al que la Carta Magna se refiere radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, Administrativos, y de Administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

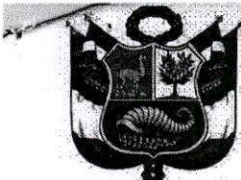
Que, el régimen del Decreto Legislativo N° 276, del Artículo 102.- Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda;

Que, de la revisión del record vacacional de la servidora Tatiana Isabel Valera Cerrón; se advierte, la Resolución de Gerencia N° 379-2022-MDY-GM, de fecha 07 de noviembre de 2022, mediante el cual, se aprobó el rol de vacaciones del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al periodo 2022; asimismo, mediante el Informe N° 001-2023-TIVC-MDY de fecha 26 de abril de 2023, la servidora Tatiana Isabel Valera Cerrón, solicitó a la Sub Gerencia de Tesorería, la reprogramación de sus vacaciones para hacerse efectivo el 16 de febrero de 2024 al 01 de marzo de 2024 y del 04 al 18 de octubre de 2024, correspondiente al periodo 2022, a razón de que por motivos de necesidad de servicio de la entidad, no podrá efectivizar sus vacaciones del periodo que le corresponde;

Que, en este sentido sería válido aplicar el artículo 69° del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha: El derecho de goce vacacional se ejercita conforme al cronograma establecido por la MDY previa comunicación expresa del superior jerárquico. Las vacaciones anuales remuneradas son obligatorias e irrenunciables, se alcanza después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos periodos anuales de común acuerdo con la institución, preferentemente por razones de servicio. Que, en caso un trabajador no haya podido hacer uso de su beneficio de vacaciones por necesidades de servicio u otros motivos de interés justificado, puede programarse con previa aprobación de su jefe inmediato y autorización de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, cualquier mes del año;

Que, el derecho de los servidores públicos al fraccionamiento de vacaciones, se encuentra regulado en el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM: "Artículo 07.- 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. Para estos efectos, se deberá tener en cuenta: 7.1 El servidor debe disfrutar de sus descansos vacacionales en periodos no menores de siete (7) días calendario (...);"

Que, de acuerdo a la revisión del record vacacional de la servidora Tatiana Isabel Valera Cerrón; se advierte, la Resolución de Gerencia N° 379-2022-MDY-GM de fecha 07 de noviembre de 2022, mediante el cual se aprobó el rol de vacaciones del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al periodo 2022; asimismo, mediante Memorandum N° 080-2023-MDY-GAF-SGRH de fecha 25 de abril de 2023, la Sub Gerencia de Recursos Humanos puso de conocimiento a la servidora Tatiana Isabel Valera Cerrón, sobre el uso físico de vacaciones, para hacerse efectivo desde el (01 al 30 de mayo de 2023) correspondiente al periodo 2022; sin embargo, mediante Informe N° 001-2023-TIVC-MDY de fecha 26 de abril de 2023 solicitó a su superior inmediato, el Sub Gerente de Tesorería; la reprogramación de sus vacaciones para hacerse efectivo el 16 de febrero 2024 al 01 de marzo de 2024 y del 04 de octubre de 2024 al 18 de octubre de 2024, correspondiente al periodo 2022, a razón de que no podrá efectivizar sus vacaciones en el periodo que corresponde, por motivo de la necesidad de servicio de la entidad;



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 235-2023-MDY-GM

Que, al respecto el Artículo 25° de la Constitución Política del Perú establece que todo servidor tiene derecho al "(...) descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio", entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, que tiene reconocimiento constitucional;

Que, estando a lo desarrollado y conforme a la normativa antes cita, la Sub Gerencia de Recursos Humanos declara procedente la reprogramación del uso físico de vacaciones, a favor de la referida servidora, en dos periodos de quince (15) días cada uno, esto es, desde el 16 de febrero al 01 de marzo de 2024 (primer periodo) y desde el 04 de octubre al 18 de octubre de 2024 (segundo periodo), correspondiente al periodo 2022; debiendo retornar a su centro de labores al día siguiente hábil, es decir, el día lunes 04 de marzo de 2024 y el lunes 21 de octubre de 2024, respectivamente;

Que, mediante Informe Legal N° 322-2023-MDY-GAJ de fecha 07 de junio de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica Opina: Declarar PROCEDENTE la **Reprogramación del uso físico de vacaciones**, a favor de la servidora Tatiana Isabel Valera Cerrón, dividido en dos periodos de quince (15) días cada uno, conforme se detalla: **Primero:** Para hacerse efectivo desde el 16 de febrero al 01 de marzo de 2024; y, **Segundo:** Para hacerse efectivo desde el 04 de octubre al 18 de octubre de 2024. Debiendo retornar a su centro de labores al día siguiente hábil, es decir, el lunes 04 de marzo de 2024 y el lunes 21 de octubre de 2024;

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico conforme a Ley, así mismo, en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones), fundamentado, en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuarán reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 067-2023-MDY de fecha 26 de enero del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutivas propias del Despacho de Alcaldía a la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REPROGRAMAR el Uso Físico de Vacaciones, a favor de la servidora Tatiana Isabel Valera Cerrón, dividido en dos periodos de quince (15) días cada uno, conforme se detalla: **Primero:** Para hacerse efectivo desde el 16 de febrero al 01 de marzo de 2024; y, **Segundo:** Para hacerse efectivo desde el 04 de octubre al 18 de octubre de 2024. Debiendo retornar a su centro de labores al día siguiente hábil, es decir, el lunes 04 de marzo de 2024 y el lunes 21 de octubre de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a Secretaria General la distribución de la presente Resolución y a las demás Unidades Orgánicas el cumplimiento que tengan injerencia con la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de esta Entidad Edil: www.muniyarinacocha.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Distribución:
GAF
SGRH
Interesado
C.c. SGI y E
Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA
Mg. CPC. WALTER ARMANDO MENINALEGRIA
GERENTE MUNICIPAL