



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**  
**GERENCIA MUNICIPAL**



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 023-2025-MDY-GM**

Puerto Callao, 20 de enero de 2025.

**VISTOS:**

El Trámite Interno N° 00166-2025, que contiene la solicitud S/N de fecha 09 de enero de 2025, de vacaciones del personal 276 solicitado por la servidora **LIZ PAOLA TANG CARRION**, el informe N° 010-2025-MDY-GAF-SGT de fecha 09 de enero de 2025 emitido por la Sub Gerencia de Tesorería, el informe N° 019-2025-MDY-GAF-SGGRH de fecha 15 de enero de 2025 emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, el Informe legal N° 064-2025-MDY-GAJ de fecha 17 de enero de 2025 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y demás actuados;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordante con lo señalado en los artículos II y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las Municipalidades Distritales son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerado", añadiendo que, "su disfrute y su compensación se regula por Ley o por convenio". En ese sentido, el descanso vacaciones del presente año anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, y del cual es de reconocimiento constitucional;

Que, mediante Solicitud N° 002-2025-LPTC-SGT de fecha 09 de enero de 2025, la servidora LIZ PAOLA TANG CARRION, solicita a su jefe inmediato el uso físico de vacaciones restantes por el periodo de ocho (08) días para hacerse efectivo desde el (23 al 30 de enero de 2025), correspondiente al periodo 2022;

Que, mediante Informe N° 010-2025-MDY-GAF-SGT, de fecha 09 de enero de 2025 el Subgerente de Tesorería remite a esta Subgerencia, la solicitud del uso físico de vacaciones de la servidora Liz Paola Tang Carrión, para hacerse efectivo desde el 23 al 30 de enero de 2025, correspondiente al periodo 2022;

Que, mediante Informe N° 019-2025-MDY-GAF-SGGRH de fecha 15 de enero de 2025, la Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, habiendo tomado conocimiento de la reprogramación de vacaciones pretendidas por la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN, siendo que, mediante Resolución de Alcaldía N° 204-2020-MDY, de fecha 14 de agosto de 2020, se efectúa el nombramiento de la servidora en cuestión, en el cual indica que ingreso a laboral a la Entidad a la carrera pública en agosto del 2020, por ende el uso efectivo de su derecho vacacional inicia en agosto de cada año fiscal, por dicho motivo concluyó:

- "Conceder **CON EFICIACIA ANTICIPADA EL USO FÍSICO DE VACACIONES**, a favor de la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN, por el periodo de siete (07) días de goce vacacional que fue efectivo **DESDE EL 25 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024**, correspondiente al periodo 2022.
- Asimismo, Declarar **PROCEDENTE EL USO FÍSICO DE VACACIONES**, a favor de la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN, por el periodo de ocho (08) días de goce vacacional para hacerse efectivo **DESDE EL 23 AL 30 DE ENERO DE 2025**, quien se encuentra en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 en la Sub Gerencia de Tesorería. Debiendo retornar a su centro de labores al siguiente día hábil, es decir, es decir viernes 31 de enero de 2024. Con ello se estaría efectivizando la totalidad de goce vacacional correspondiente al periodo 2022".

Que, el artículo 24° del D. Leg. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que son derechos de los servidores públicos de carrera, entre otros, gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas;

Que, el artículo 102° del Reglamento del D. Leg. 276, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, establece lo siguiente: "Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral (...) 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 que corresponda";



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 023-2025-MDY-GM

Que, de una lectura armónica de lo dispuesto en el D. Leg. 276 y su reglamento, nos permite extraer algunas consideraciones sobre el derecho vacacional en dicho régimen, los mismos que son:

- "El derecho se alcanza después de cumplir el ciclo laboral, que se obtiene al acumular doce meses de trabajo efectivo.
- Alcanzado el derecho, el servidor debe de gozar del descanso, pero puede, de común acuerdo con la entidad, acumular hasta dos (02) periodos vacacionales.
- Cuando el servidor cesa antes de hacer uso de las vacaciones ganadas, tiene derecho a percibir, como compensación vacacional, una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado. En caso no se acumule un ciclo completo, la compensación se hace proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes".

Que, teniéndose en cuenta que el descanso vacacional constituye un derecho fundamental, su goce, en el sector público se rige por el D. Leg. 1405 y su reglamento, aprobado por D.S. N° 013-2019-PCM, ello por cuanto, el ámbito de su aplicación abarca los regímenes laborales dispuestos por D. Leg. 276, D. Leg. 728, D. leg. 1057 y Ley N° 30057;

Que, según artículo 2° concordante con el artículo 3° del D. Leg. 1405, los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año de servicios completo, la oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad a través del procedimiento que se regule sobre el particular, respetando los criterios de razonabilidad y las necesidades de servicio;

Que, según artículo 5° último párrafo concordante con el segundo párrafo del artículo 6° del D.S. N° 013-2019-PCM, el descanso vacacional puede ser suspendido en casos excepcionales por necesidad de servicios o emergencia institucional. Concluido el evento que motivo la suspensión, el servidor deberá reprogramar el descanso vacacional que quede pendiente de goce. En caso de producirse modificaciones al rol de vacaciones, 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, según artículo 8° del D.S. N° 013-2019-PCM, la aprobación de la solicitud de goce vacacional debe cautelar que la programación del periodo vacacional completo o la suma de todos los periodos fraccionados no genere un descanso vacacional mayor a treinta (30) días calendarios; en ese sentido, deberá observarse lo siguiente:

- a) *No se pueden tomar más de 4 días hábiles en una semana, de los 7 días hábiles fraccionables.*
- b) *En el caso de que el periodo vacacional programado, ya sea completo o fraccionado, iniciará o concluyera un día viernes, los días sábados y domingos siguientes también se computan dentro de dicho periodo vacacional. Al momento de la programación de vacaciones deberá tomarse en cuenta dicha situación a efectos de evitar el otorgamiento de periodo vacacionales superiores al máximo legal establecido en el art. 2° del D. Leg. 1405.*

Que, las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, son responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades del servicio e interés particular de los servidores;

Que, en ese orden de ideas, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos procedió con verificar si el pedido de reprogramación y fraccionamiento de vacaciones esta con los marcos normativos contenidos en el D. Leg. 276°, D. Leg. 1405 y normas conexas, siendo así, de acuerdo a la revisión del record vacacional de la servidora Liz Paola Tang Carrión; advierte que, la Resolución de Gerencia N°445-2024-MDY-GM, de fecha 30 de julio de 2024, mediante el cual en el artículo primero: se declaró procedente la reprogramación de vacaciones de quince (15) días, haciéndose efectivo desde el (08 al 22 de agosto de 2024), quedando pendiente quince (15) días de goce vacacional, correspondiente al periodo 2022, asimismo con solicitud N°010-2024-LPTC, con fecha 04 de octubre de 2024 la servidora hizo uso físico de vacaciones por siete (07) días, desde el (25 al 31 de octubre de 2024), quedando pendiente ocho (08) días de goce vacacional correspondiente al periodo 2022, Sin embargo mediante Informe N°010-2025-MDY-GAF-SGT, con fecha 09 de enero del 2025 el Subgerente de Tesorería remite a esta Sub Gerencia, la solicitud del uso físico de vacaciones pendientes a favor de la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN, para hacerse efectivo desde el (23 al 30 de enero de 2025), correspondiente al periodo 2022. Siendo así y estando sustentado su pedido corresponde otorgar lo requerido en arreglo a la normativa vigente;



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

## GERENCIA MUNICIPAL



### RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 023-2025-MDY-GM

Que, según principio de informalismo concordante con el principio de impulso de oficio dispuesto mediante artículo IV inciso 1.3) y 1.6) del título preliminar del TUO de la Ley N° 27444, las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público;

Que, por otro lado, aplicando supletoriamente al caso el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 026-2020-SOC-MDY de fecha 15 de junio de 2020, a través del artículo 69° se menciona que el derecho de vacaciones, puede programarse con previa aprobación de su jefe inmediato y autorización de la Sub Gerencia de Recursos Humanos cualquier mes del año;

Que, mediante Informe Legal N° 064-2025- MDY-GAJ, de fecha 17 de enero de 2025, tras la revisión del expediente y en mérito a las normas precitadas, la Gerencia de Asesoría Jurídica procedió con verificar que las vacaciones autorizadas mediante Informe N° 019-2025-MDY-GAF-SGGRH, de fecha 15 de enero cumplen con los requisitos de procedencia para el otorgamiento del mismo, por ende, corresponde a la administración, según artículo IV inc. 1.3) del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias, en ese sentido, opina: Declarar **PROCEDENTE** el uso físico de vacaciones, a favor de la servidora LIZ PAOLA TANG CARRIÓN, por el periodo de ocho (08) días de goce vacacional para hacerse efectivo desde el 23 al 30 de enero de 2025;

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, asimismo 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 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° 028-2025-MDY de fecha 08 de enero de 2025, la misma que delega las facultades administrativas y resolutorias propias del Despacho de Alcaldía a la Gerencia Municipal;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - PROCEDENTE** el uso físico de vacaciones, a favor de la servidora **LIZ PAOLA TANG CARRIÓN**, por el periodo de ocho (08) días de goce vacacional para hacerse efectivo desde el **23 AL 30 DE ENERO DE 2025**, quien se encuentra en el Régimen del Decreto Legislativo N°276 en la Sub Gerencia de Tesorería.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Corresponde a la servidora **LIZ PAOLA TANG CARRIÓN**, retornar a su centro de labores al siguiente día hábil es decir, el día viernes 31 de enero de 2025, con ello se estaría efectivizando la totalidad de goce vacacional correspondiente al periodo 2022.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo;

**ARTICULO CUARTO.- 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](http://www.muniyarinacocha.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

Distribución:  
GAF  
SGGRH  
Interesado  
Archivo  
C.c. SGTI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Mg. CPC WALTER ARMANDO MEDINA ALEGRIA  
GERENTE MUNICIPAL