

**CARGO**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002 – 2024 – MPHi-A**

Huari, 5 de enero de 2024

**VISTO:**

El Informe N° 633-2023-MPHi/GAFyT/SGRH/RACP, de fecha 28 de noviembre de 2023, el Informe N° 358-2023-MPHi/GAFT-LCTB-G, de fecha 28 de noviembre de 2023, el Informe Legal N° 176-2023-MPHi/GAJ/KYRA, de fecha 11 de diciembre de 2023, y;



**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al artículo 194° de la **Constitución Política del Perú** en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972 – **Ley Orgánica de Municipalidades**, establece que la Alkalía es el órgano ejecutivo del gobierno local, siendo el alcalde el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa;



Que, el artículo 43° de la Ley N° 27972 – **Ley Orgánica de Municipalidades**, respecto a las resoluciones de alkalía, establece que, las resoluciones de alkalía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el artículo 17° numeral 17.1 del T.U.O. de la Ley N° 27444 – **Ley del Procedimiento Administrativo General**, respecto a la eficacia anticipada del acto administrativo establece que, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros, y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

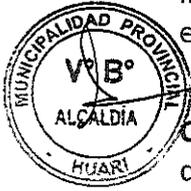
Que, el artículo 24° literal d) del Decreto Legislativo N° 276 – **Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público**, establece: gozar anualmente de treinta días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 2 periodos;

Que, el artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM – **Reglamento de la Carrera Administrativa**, establece que, 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 periodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. Asimismo, el ciclo laboral se obtiene



al acumular doce meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas, y el mes de vacaciones, cuando corresponda;

Que, el artículo 103° del **Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Carrera Administrativa**, establece que, las Entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el rol de vacaciones para el año siguiente, en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio, y el interés del servidor. Cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación;



Que, el artículo 6° del **Decreto Supremo N° 013-90-PCM – Reglamento de la Carrera Administrativa**, respecto a la programación del descanso vacacional, establece que, las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, son las responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades de servicio e interés particular de los servidores. Asimismo, el rol de vacaciones de los servidores de la Entidad se aprueba durante el mes de noviembre del año anterior. En caso de producirse modificaciones al rol de vacaciones, motivadas por la solicitud del servidor o por suspensión del descanso vacacional, 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 esta efectuó el control respectivo;



Por lo expuesto, es necesario la aprobación mediante acto resolutorio respecto al rol de vacaciones del personal nombrado y contratado permanente, correspondiente al periodo 2023 para hacer uso en el año fiscal 2024, lo cual es necesario conforme al artículo 103° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el artículo 20° numeral 6 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el **Informe N° 633-2023-MPHi/GAFyT/SGRH/RACP**, de fecha 28 de noviembre de 2023, suscrito por el Subgerente de Recursos Humanos, mediante lo cual emite informe técnico y concluye que, es necesario emitir acto resolutorio respecto a la aprobación del rol de programación de vacaciones del personal nombrado y contratado permanente, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y N° 728, correspondiente al periodo 2023, y requieren hacer uso en el año fiscal 2024, adjuntando la relación del rol de vacaciones del personal nombrado y contratado permanente, siendo así, deriva su informe técnico a la Gerencia de Administración, Finanzas y Tributación;



Que, el **Informe N° 358-2023-MPHi/GAFT-LCTB-G**, de fecha 28 de noviembre de 2023, suscrito por el Gerente de Administración, Finanzas y Tributación, mediante lo cual solicita Opinión Legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación del rol de vacaciones del personal nombrado y permanente bajo el Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Huari, que corresponde al periodo 2023 para el uso físico de sus vacaciones en el año fiscal 2024;

Que, el **Informe Legal N° 176-2023-MPHi/GAJ/KYRA**, de fecha 11 de diciembre de 2023, suscrito por la Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión legal y concluye que, de la revisión del expediente administrativo, y conforme al Informe N° 358-2023-MPHi/GAFT-LCTB-G, emitido por el Gerente de Administración, Finanzas y Tributación y el Informe N° 633-2023-MPHi/GAFyT/SGRH/RACP, emitido por el Subgerente de

Recursos Humanos, es necesario aprobar mediante acto resolutivo el rol de vacaciones del personal nombrado y contratado permanente, correspondiente al periodo 2023, para que hagan uso en el año fiscal 2024, de conformidad al artículo 103° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el artículo 20° numeral 6 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, por lo tanto, remite el expediente a la Secretaria General, con la finalidad que emita acto resolutivo por el titular de la Entidad;

Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y el artículo 20°, incisos 1) y 6) de la Ley acotada precedentemente, y normas conexas;

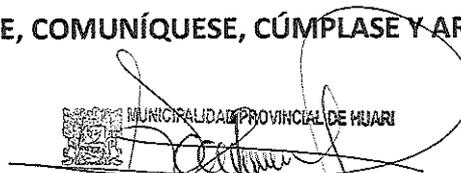
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el ROL DE PROGRAMACIÓN DE VACACIONES PARA EL AÑO 2024 del personal nombrado y personal contratado de la Municipalidad Provincial de Huari, bajo el Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728, conforme al anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, la subgerencia de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas involucradas, realizar todas las acciones necesarias conforme a sus atribuciones y competencias para el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a Secretaría General proceda a notificar la presente resolución con las formalidades previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **DISPONER** que la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación proceda a publicar el texto íntegro de la presente resolución en el portal institucional.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI  
Ing. **Luís Osorio Ocaña**  
DNI N° 41484542  
ALCALDE