

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°0192 -2025-GM-MDM/LC

Maranura, 29 de agosto de 2025

VISTOS:

Informe N° 0343-2025-UGRH-MDM/LC-ECHA; Informe N° 0072-2025-OGAJ-MDM/LC; Informe N° 0514-2025-UGRH-MDM/LC-ECHA; Informe Legal N° 060-2025-OAJ-MDM/LC; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo previsto por el artículo 194°, de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 303305 - Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece que: **"Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)":** lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que señala: **"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, ordenamiento jurídico";**

Que, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° regula respecto a la autonomía de gobierno, que: **"La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas";**

Que, el numeral 1.1) del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que dispone que **"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";**

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°121-2025-A-MDM/LC, de fecha 12 de junio del 2025, se resuelve delegar al Gerente Municipal, funciones administrativas y resolutivas del Despacho de Alcaldía;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la Administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D. S. N°04-2019-JUS;

Que, en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Maranura indica que la Gerencia Municipal es el órgano de dirección y gestión de más alto nivel técnico y administrativo de la entidad municipal y es responsable del cumplimiento de políticas, objetivos y metas comprendidas en el plan Operativo Institucional, y que en el presente ROF se puede observar las funciones específicas del despacho de la Gerencia Municipal.

Que, el numeral 1.2.1) del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer





funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan". Asimismo, este mismo cuerpo normativo en el numeral 72.2) del artículo 72° señala: **"Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia"**; en tanto que el numeral 73.3) del artículo 73° dispone: **"Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos"**.

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM-Reglamento de la Carrera Administrativa, regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procesos establecidos en el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

Carrera Administrativa comprende a los servidores públicos que con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública; con excepción de los trabajadores de las Empresas del Estado cualquiera sea su forma jurídica, así como de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, a quienes en ningún caso les será de aplicación las normas del Decreto Legislativo 276 y su reglamentación.

Para efectos de la Ley, entiéndase por servidor público al ciudadano en ejercicio que presta servicio en entidades de la Administración Pública con nombramiento o contrato de autoridad competente, con las formalidades de Ley, en jornada legal y sujeto a retribución remunerativa permanente en períodos regulares.

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa, respecto a los derechos de los servidores, señala lo siguiente:

"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 vacaciones cuando corresponda.

Artículo 103. °- 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 Decreto Legislativo N° 1405 **"Decreto Legislativo que establece Regulaciones para que el disfrute del Descanso Vacacional Remunerado favorezca la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar"**, señala lo siguiente:

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".

Que, el artículo 2° de la norma antes citada, Decreto Legislativo N° 1405 referido al Descanso vacacional, señala:

"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 esta 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 periodo, 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.

Que, el artículo 6° del Reglamento de Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, referente a la programación del descanso vacacional, señala:

"Artículo 6.- De la programación del descanso vacacional.

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.

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 ésta efectúe el control respectivo".

Que, mediante Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales, en su artículo 2°, establece las modificaciones de los artículos 3° y 6° del Decreto Legislativo N° 1057, los cuales quedan redactados con los textos siguientes:

"(...)

Artículo 6.- Contenido.

El Contrato Administrativo de Servicios otorga al trabajador los siguientes derechos:

"(...)

f) Vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales.

"(...)"



Que, mediante Informe N° 0343-2025-UGRH-MDM/LC-ECHA, tramitado con registro gerencial N° 4417, de fecha 12 de junio del 2025, el Abog. Erit E. Chipana Amésquita, responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, manifiesta que, durante los últimos años, no se tiene aprobado el Rol de Vacaciones del personal de la Municipalidad, por el cual no se cuenta con información necesaria para otorgar las vacaciones físicas a los trabajadores de la entidad, tanto los que se encuentran bajo el régimen laboral de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057. Por todo ello, solicita se apruebe mediante acto resolutivo el Rol de Vacaciones para el año 2025 respectivo.

Que, mediante Informe N° 0072-202-0GAJ-MDM/LC, tramitado con registro gerencial N° 4572, de fecha 18 de junio del 2025, la Abog. Heidi A. Pantani Quispe, Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídico, previa revisión a lo indicado por la Oficina de Recursos Humanos, recomienda que se prosiga con el trámite correspondiente para la formalización del Rol Anual de Vacaciones para el ejercicio 2025, mediante acto resolutivo debidamente motivado. Asimismo, se debe coordinar con los jefes inmediatos de los servidores a fin de garantizar la cobertura de los cargos que quedara vacantes temporalmente por la salida de vacaciones, asegurando la continuidad de las funciones institucionales.

Que, mediante Informe N° 0514-2025-UGRH-MDM/LC-ECHA, tramitado con registro gerencial N° 6496, de fecha 27 de agosto del 2025, el Abog. Erit E. Chipana Amésquita, Responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, remite la información solicitada, correspondiente a cada trabajador, de acuerdo al siguiente detalle:

PERSONAL NOMBRADO-D.LEG. N°276

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD	MES DE VACACIONES
01	24941277	Sánchez Cuadros, Adalberto	01/11/86	Dpto. Rentas	Responsable	D.L. N°276	JUNIO
02	23829423	Huaman Castilla, Clara	01/05/87	Dpto. Registro Civil	Responsable	D.L. N°276	MAYO





PERSONAL NOMBRADO-D.LEG. N°728

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD	MES DE VACACIONES
01	24966546	Champi Alvaro, Sebastian	21/08/80	G.D.E.G.A	Limpieza	D.L. N°728	MAYO

PERSONAL CAS INDETERMINADO-D.LEG. N°1057

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD	MES DE VACACIONES
01	24005341	Arenas Villasante, Lucio William	08/02/21	Unid. Patrimonio	Asistente	D.L. N° 1057	JUNIO
02	46342888	Cáceres Mar, Yakelin	08/02/21	Dpto. Rentas	Asistente Adm.	D.L. N° 1057	OCTUBRE
03	40801264	Canal del Solar, Herbrid	08/02/21	Unid. Patrimonio	Responsable	D.L. N° 1057	DICIEMBRE
04	41916214	García Llerena, Nelson Santiago	08/02/21	OPMI	Jefe	D.L. N° 1057	AGOSTO
05	41476083	Huaman Jael, Maxwel Angel	08/02/21	ATM	Responsable	D.L. N° 1057	JUNIO
06	44946062	Moreno Gonzales Aldo	08/02/21	G.D.H.	Asistente	D.L. N° 1057	AGOSTO
07	42218800	Orue Mora Lizet	08/02/21	G.D.H.	Asistente	D.L. N° 1057	SETIEMBRE
08	42259147	Llocle Huanca Ruth	22/02/21	U.F.	Especialista	D.L. N° 1057	JULIO
09	41112449	Saca Herrera Bladimiro	02/03/21	Und. Patrimonio	Asistente	D.L. N° 1057	JULIO
10	45986288	Valderrama Tinoco Jose Cristian	02/03/21	O.S.L.P.	Asistente	D.L. N° 1057	DICIEMBRE



Así mismo, indica que, respecto a los saldos de vacaciones pendientes, se tiene lo siguiente:

- **Sánchez Cuadros, Adalberto.....2023-2024**
- **Huaman Castilla, Clara.....No se adeuda**
- **Champi Álvaro, Sebastián.....No se adeuda**
- **Arenas Villasante, Lucio William.....2024**
- **Cáceres Mar, Yakelin.....2024**
- **Canal del Solar, Herbrid.....No se adeuda**
- **García Llerena, Nelson Santiago.....2024**
- **Huaman Jael, Maxwel Ángel.....15 días del 2024**
- **Moreno Gonzales, Aldo.....15 días del 2024**
- **Orue Mora, Lizet.....2023, 2024**
- **Llocle Huanca, Ruth.....2024**
- **Saca Herrera, Bladimiro.....15 días del 2024**
- **Valderrama Tinoc, José Cristian..... No se adeuda**

De igual manera informa respecto a las Licencias Sin Goce de Haber, otorgados durante el presente año 2025, al siguiente personal:

- **Valderrama Tinoco, José Cristian-Del 21 de abril del 2025, al 20 de abril del 2026.**
- **Canal del Solar, Herbrid-Del 20 de junio al 31 de diciembre del 2025.**

Que, con Informe Legal N° 060-2025-OGAJ-MDM/LC; de fecha 28 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica-Abog. Alexander CCOYTO ROJAS, en la parte de sus **CONCLUSIONES**, señala: **OPINA: Declarar PROCEDENTE aprobar con eficacia anticipada la Programación del Rol de Vacaciones del personal de la Municipalidad Distrital de Maranura, para el presente año 2025, en merito a lo preceptuado por normativa legal.**

En ese entender, luego de haber realizado la revisión de los antecedentes del expediente administrativo materia de opinión, los informes técnicos y facticos que forman parte de este y son de entera responsabilidad de los funcionarios que dieron conformidad para la **APROBACIÓN**, este despacho;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, con eficacia anticipada la Programación del Rol de Vacaciones del personal de la Municipalidad Distrital de Marañón, para el presente año 2025, según el siguiente cuadro:

PERSONAL NOMBRADO-D.LEG. N°276

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD	MES DE VACACIONES
01	24941277	Sánchez Cuadros, Adalberto	01/11/86	Dpto. Rentas	Responsable	D.L. N°276	JUNIO
02	23829423	Huaman Castilla, Clara	01/05/87	Dpto. Registro Civil	Responsable	D.L. N°276	MAYO

PERSONAL NOMBRADO-D.LEG. N°728

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD	MES DE VACACIONES
01	24966546	Champi Alvaro, Sebastian	21/08/80	G.D.E.G.A	Limpieza	D.L. N°728	MAYO

PERSONAL CAS INDETERMINADO-D.LEG. N°1057

N°	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD	MES DE VACACIONES
01	24005341	Arenas Villasante, Lucio William	08/02/21	Unid. Patrimonio	Asistente	D.L. N° 1057	JUNIO
02	46342888	Cáceres Mar, Yakelin	08/02/21	Dpto. Rentas	Asistente Adm.	D.L. N° 1057	OCTUBRE
03	40801264	Canal del Solar, Herbrid	08/02/21	Unid. Patrimonio	Responsable	D.L. N° 1057	DICIEMBRE
04	41916214	García Llerena, Nelson Santiago	08/02/21	OPMI	Jefe	D.L. N° 1057	AGOSTO
05	41476083	Huaman Jael, Maxwel Angel	08/02/21	ATM	Responsable	D.L. N° 1057	JUNIO
06	44946062	Moreno Gonzales Aldo	08/02/21	G.D.H.	Asistente	D.L. N° 1057	AGOSTO
07	42218800	Orue Mora Lizet	08/02/21	G.D.H.	Asistente	D.L. N° 1057	SEPTIEMBRE
08	42259147	Llocle Huanca Ruth	22/02/21	U.F.	Especialista	D.L. N° 1057	JULIO
09	41112449	Saca Herrera Bladimiro	02/03/21	Und. Patrimonio	Asistente	D.L. N° 1057	JULIO
10	45986288	Valderrama Tinoco Jose Cristian	02/03/21	O.S.L.P.	Asistente	D.L. N° 1057	DICIEMBRE

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para que se cumpla estrictamente con la Programación del Rol de Vacaciones del personal de la Municipalidad Distrital de Marañón.

ARTÍCULO TERCERO. - DECLARAR, que el contenido de los Informes que constituyen los antecedentes de la presente resolución, son de entera responsabilidad de los funcionarios que elaboraron y declararon procedente, para la emisión de la presente Resolución

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Marañón.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARAÑÓN
LA CONVENCION - CUSCO

LIC. ADM. MIGUEL ANGEL INGA PANTUJA
GERENTE MUNICIPAL

Cc//
Interesado
Archivo.