



RESOLUCION JEFATURAL N° 000100-2025-MDP/OGGRH [56127 - 1]

VISTO:

El Informe N° 0020-2025-MDP/OGGRH-UHGF [56127-0], de fecha 02 de julio 2025, emitido por la Asistente Administrativo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo II del Título Preliminar, señala respecto a la autonomía, que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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; asimismo, según Artículo 39°, se prescribe que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, el Reglamento de la Ley N° 30057 "Ley de Servicio Civil", ordenado mediante Decreto Supremo N° 40-2014-PCM; señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está integrado, entre otros, por las oficinas de recursos humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan a sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema;

Que, el Decreto Legislativo N° 1405 "Establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca a la conciliación de la vida laboral y familiar", ordena en su 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.";

Que, el Reglamento de la citada norma, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, en su Artículo 10°, prescribe el adelanto de vacaciones se concibe como los días de vacaciones posibles de goce ante alguna contingencia del trabajador, antes de cumplido el año de servicios efectivo, siempre y cuando se encuentre en proporción a su tiempo de servicio efectuado; además precisa que "[...] El adelanto del descanso vacacional es solicitado ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado. La solicitud deberá contar con la opinión favorable del jefe inmediato. Este plazo admite excepciones, tratándose de situaciones fortuitas o inesperadas. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, [...]";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pimentel, establece como una función de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su inc. a) del Art. 60°, " *Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.*";

Que, mediante Oficio Múltiple N° 000028-2025-MDP/OGGRH [52559-0], se comunicó a los diferentes órganos de línea, las disposiciones existentes para el goce físico vacacional; contemplando dentro de lo regulado para el DL. 728 y DL. 276, el adelanto del periodo vacacional, como la modalidad que puede otorgarse en proporción al tiempo de servicio efectivo que tenga el trabajador al momento de evaluar su solicitud; con la excepción de aquellos trabajadores que tengan medida cautelar en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario;

Que, en mérito al documento del visto y con objeto de cumplir con lo regulado por el Art. 4° del DL. N°



RESOLUCION JEFATURAL N° 000100-2025-MDP/OGGRH [56127 - 1]

1405, la Asistente Administrativa remite, el formato denominado "Acuerdo de adelanto para uso de vacaciones". Recomendando, se formalice mediante acto resolutivo de su despacho; el uso de dicha plantilla, como parte de un procedimiento administrativo a seguir para el requerimiento de adelanto del goce vacacional;

Estando a los considerandos expuestos y en uso de las facultades conferidas por Ordenanza Municipal N° 017-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Pimentel;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el Formato denominado "Acuerdo de adelanto para uso de vacaciones", para uso del personal inmerso bajo los Regímenes N° 276; N°728 y N° 1057 que como anexo forma parte integrante de la presente resolución; y disponer su uso obligatorio por el servidor incurso en dicha gestión ante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente resolución conforme a Ley; y, publicarla en el Portal Institucional www.munipimentel.gob.pe, acto provisto de carácter y valor oficial conforme al Art. 5° de la Ley N° 29091.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente
EDWARD CARDENAS DEL AGUILA
JEFE DE OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Fecha y hora de proceso: 04/07/2025 - 12:38:08

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>