



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

La Perla, 12 de Noviembre de 2021.

## Resolución de Alcaldía N° 384-2021-ALC/MDLP.

### VISTOS:

La Resolución Gerencial N° 447-2021-GAF/MDLP emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas con fecha 11 de noviembre de 2021, Informe N° 242-2021-GAF-MDLP emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas con fecha 12 de noviembre de 2021, Memorandum N° 974-2021-GM-MDLP emitido por Gerencia Municipal con fecha 12 de noviembre de 2021; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía en los asuntos de su competencia; no obstante, se encuentran sujetos a las leyes, disposiciones y normas técnicas que regulan las actividades y funcionamiento de los sistemas administrativos y de administración con sujeción del Ordenamiento Jurídico;

Que, el Artículo 6° del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del 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, para el sector público, señala lo siguiente:

*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;*

Que, 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, siendo que el Artículo 102° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, el derecho al descanso vacacional anual y remunerado, es obligatorio e irrenunciable, se alcanza después de cumplir el ciclo laboral, que se obtiene de acumular doce (12) meses de trabajo efectivo; alcanzando este derecho el servidor debe gozar del descanso vacacional, pero podrá de común acuerdo con la entidad, acumular hasta dos (02) período vacacionales, preferiblemente por razones de servicio;

Que, mediante **Resolución de Alcaldía N° 003-2019-ALC/MDLP** de fecha 01 de enero de 2019, se resuelve **DESIGNAR** al **CPC. ENGEL ALBERTO SALINAS GAVIDIA**, identificado con **DNI N° 072612835**, en el cargo de confianza de **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de la Municipalidad Distrital de La Perla, bajo la modalidad del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, a partir del 01 de Enero del 2019;

Que, mediante los documentos en Visto, **Resolución Gerencial N° 447-2021-GAF/MDLP emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas con fecha 11 de noviembre de 2021 resuelve en su Artículo Primero: APROBAR** la Programación de Goce Vacacional correspondiente al periodo 2019 de manera fraccionada por el lapso de quince (15) días, a partir del 15 al 29 de noviembre del 2021, a favor del servidor bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), **Sr. ENGEL ALBERTO SALINAS GAVIDIA – Gerente de Administración y Finanzas**, conforme a la normativa legal vigente e informes expuesto en la referida resolución;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

La Perla, 12 de Noviembre de 2021.

## Resolución de Alcaldía N° 384-2021-ALC/MDLP.

Que, mediante Informe N° 242-2021-GAF-MDLP emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas con fecha 12 de noviembre de 2021, se pone en conocimiento a la Gerencia Municipal y se remite los actuados administrativos para que se traslade a Secretaría General a fin de emitir el acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Memorandum N° 974-2021-GM-MDLP emitido por Gerencia Municipal con fecha 12 de noviembre de 2021, se remite los actuados administrativos a Secretaría General a fin de emitir el acto resolutivo correspondiente, por contar con opinión técnica y legal de las áreas competentes;

Estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones conferidas en el Artículo 20° numerales 6 y 17 de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. – ENCARGAR** las Funciones de la **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, a la **CPC. NORMA GLADYS OLORTEGUI PINEDO DE SALCEDO – Gerente de Planificación y Presupuesto**; a partir del **15 de noviembre del 2021 hasta el 29 de noviembre del 2021**, con retención a su cargo; mientras dure el descanso físico vacacional del titular.

**ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**.

**ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR** a la **SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad, ([www.munilaperla.gob.pe](http://www.munilaperla.gob.pe)) y en el portal peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

### REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA  
Anibal Novillo Jara Aguirre  
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA  
ABOG. YHON JUAN CONTRERAS SANDOVAL  
SECRETARIO GENERAL (S)