

Resolución de Gerencia General

N° 058 – 2025 – GG – ZED MATARANI

Islay, 21 de noviembre de 2025.

VISTOS:

El Informe N° 0145-2025-OA/rrhh/ZED MATARANI de fecha 12 de noviembre de 2025, de la encargada de Recursos Humanos; el Informe N° 215-2025-OA/ZED MATARANI de fecha 13 de noviembre de 2025 de la Oficina de Administración; el Memorandum N° 320-2025-GG/ZED MATARANI de fecha 13 de noviembre de 2025 de la Gerencia General; el Informe N° 075-2025-OAL/ZED MATARANI de fecha 21 de noviembre de 2025 de la Oficina de Asesoría Legal, Memorandum N° 320-2025-GG/ZED MATARANI; Hoja de Proveído N° 384-155, se tiene;

CONSIDERANDO:

Que, las Zonas Especiales de Desarrollo – ZED, son organismos públicos descentralizados, con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, siendo adscrito al Gobierno Regional de Arequipa, conforme así lo establece la Ley N° 28569, la Ley N° 28854, la Ley N° 29014 y la Ley N° 30446;

Que, el descanso vacacional constituye un derecho fundamental, reconocido en el artículo 25° de la Constitución Política vigente;

Que, el Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca a la conciliación de la vida laboral y familiar, prescribe que los servidores en las entidades públicas tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios;

Que, conforme al Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, 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, la oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo decide la entidad, a través del procedimiento que regule sobre el particular, respetando los criterios de razonabilidad y las necesidades del servicio;

Que, el derecho al descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario, se adquiere por cada año completo de servicios, siempre que se cumpla con el récord vacacional regulado en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1405. Siendo que, el rol de vacaciones aprobado en el mes de noviembre del año anterior deberá comprender no sólo a los servidores que a la referida fecha hayan cumplido los requisitos para el descanso vacacional,



sino también a los que durante el siguiente ejercicio cumplirán los mismos, tomando en consideración su fecha de ingreso, de modo que esta programación guarde concordancia con el año completo de servicios y récord vacacional requeridos por disposición legal;

Que, establecida la oportunidad de descanso vacacional, esta se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de labores. El mismo que podrá ser suspendido en casos excepcionales por necesidad de servicio o emergencia institucional. Concluido el evento que motivó la suspensión, el servidor deberá reprogramar el descanso vacacional que quede pendiente de goce;

Que, el artículo 6° del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, señala 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 de 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 a que haga sus veces, con la finalidad que esta efectúe el control respectivo."*

Que, el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1405, establece que el descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado entre el servidor y la entidad. Para el fraccionamiento establece que el servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario; asimismo, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles, dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos en periodos inferiores a los siete (7) días calendario y con mínimos de media jornada ordinaria de servicio;

Que, mediante Informe N° 145-2025-OA/rrhh/ZED MATARANI, de fecha 12 de noviembre de 2025, la encargada de Recursos Humanos de la Entidad, presenta el proyecto de "Rol de Vacaciones - Periodo 2026" del personal de la ZED Matarani, al Administrador de la ZED Matarani, para su correspondiente aprobación, el mismo que mediante Informe N° 215-2025-OA/ZED MATARANI, de fecha 13 de noviembre de 2025, el cual el Administrador de la Entidad, puso en consideración de Gerencia General la propuesta "Rol de Vacaciones - Periodo 2026" elaborado en base a las coordinaciones efectuados con los responsables de cada unidad orgánica y servidores de las mismas, tal como se puede verificar de los anexos del precitado informe.

Que, la Gerencia General a través del Memorándum N° 320-2025-GG/ZED MATARANI, dispuso la emisión del correspondiente acto administrativo, conforme a lo señalado por el Jefe de la Oficina de Administración en los precitados informes, remitiendo los expedientes completos a la Oficina de Asesoría Legal mediante Hoja de Proveído N° 384-155.

Que, la Oficina de Asesoría Legal mediante el Informe N° 075-2025-OAL/ZED MATARANI, remite el proyecto de aprobación de Resolución del Rol de Vacaciones de los servidores de la ZED Matarani correspondiente al periodo 2026 teniendo en cuenta la normatividad vigente;



Que, la Gerencia General se encuentra premunida de competencias para aprobar el proyecto alcanzado conforme a la Ley N°28569 instrumentos de gestión y a los considerandos expuestos;

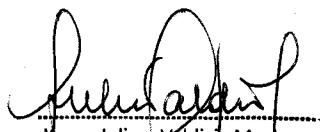
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR "Rol de Vacaciones - Periodo 2026 del Personal de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED Matarani", conforme al rol que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina de Administración, en su condición de responsable de Recursos Humanos en la ZED Matarani, prever los mecanismos necesarios para cautelar que los servidores, indistintamente de su régimen laboral, que hayan alcanzado el derecho a su descanso vacacional, hagan uso de este en la oportunidad que les corresponda.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER la notificación de la presente resolución a los órganos de la ZED Matarani para conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


Karen Julissa Valdivia Machuca
Gerente General
ZED MATARANI



ANEXO N° 01

N°	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	PERIODO 2024 2025	PERIODO 2025 2026	TOTAL	PERIODO 2025		PERIODO 2026																								PERIODO 2027				Fraccionados		TOTAL DIAS												
						DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		D.I. No1405																		
						DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO																	
GERENCIA GENERAL						DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO	DIAS	PERIODO													
01	KAREN JULISSA VALDIVIA MACHUCA	01/04/2025		30	30											2	30 al 31	14	01 al 14									14	10 al 23						0															
02	CARMEN JULIA TITO YANA	02/01/1999		30	30													29	03 al 31	1	1														0															
03	ROBERTO AGUILAR GOMEZ	01/03/2000		29	29							29	02 al 30																						0															
PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN																																			0															
04	JOSUE SALOMON, PACCO SUCAPUCA	11/09/2023	30		30				7	09 al 15							7	20 al 26					7	01 al 07								9			0															
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO																																			0															
05	CÉSAR FERNANDO POLANCO OJEDA	09/12/2014	30		30																	30	01 al 30													0														
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL																																			0															
06	ROCIO LILIANA CHINCHAYAN RODRIGUEZ	21/10/2019	30		30				27	02 al 28	3	01 al 03																								0														
07	JUANA ROSARIO VELARDE PAZ	21/10/2024	21		21				7	16 al 22						7	22 al 28		1	31	6	01 al 06														0														
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN																																				0														
08	CESAR EDUARDO RIVERA VERA	01/12/2022	30		30			LICENCIA SIN GOCE DE HABER (17.11.2025 AL 17.11.2026)																																										0
09	JOSE GREGORIO DIAZ COAQUIRA	09/12/2014	25		25	22	10 al 31	3	01 al 03																											0														
10	EDITH AMELIA JUAREZ BEGAZO	17/11/2014	30		30			7	25 al 31					7	22 al 28	7	22 al 28				9	01 al 09														0														
11	MADELINE YORCA LUQUE VALENCIA	15/05/2017		30	30								15	15 al 30	15	01 al 15																				0														
12	LEONARDO DIAZ REVILLA	03/11/2021	30		30				13	16 al 28	1	1	16	13 al 28																						0														
DIRECCIÓN DE OPERACIONES																																				0														
13	MANUEL BERNARDINO APAZA FLORES	01/12/2015	30		30				7	02 al 08			7	20 al 26		7	13 al 19							8	23 al 30	1	1									0														
14	ALEXANDER IRWING PINTO CORNEJO	08/05/2018		30	30																					30	01 al 30									0														
15	JORGE ARMANDO VALDIVIA ALMONTE	06/04/2015		30	30																		30	01 al 30												0														
16	DIEGO RONDON CHOQUE	17/05/2021		30	30											9	22 al 30	7	01 al 07						14	02 al 15										0														
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO																																				0														
17	PEDRO JESÚS ROJAS CARI	08/04/2019		20	20														20	03 al 22																0														

