

**RESOLUCIÓN DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS N.º 173- 2026**

Lima, 21 MAYO 2026

*LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA  
EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN*

**VISTO:** el Informe N° 000015-2026-SERPAR-LIMA-ORH-JSRD, del 21 de mayo de 2026, emitido por la Asistente Administrativo de Recursos Humanos de la Oficina de Recursos Humanos, sobre el reconocimiento de beneficios laborales de la ex servidora Stefany Pierina Leon Davila, y;

**CONSIDERANDO:**

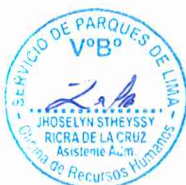
Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N.º 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificada por Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de Parques de Lima, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011, de fecha 11 de julio 2024, se efectuó la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima, - SERPAR LIMA. Asimismo, su Primera Disposición Complementaria Final dispuso la adecuación progresiva a la nueva estructura orgánica;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38° del Manual de Operaciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, la Oficina de Recursos Humanos constituye la unidad orgánica de apoyo responsable de implementar, supervisar y evaluar los procesos de gestión, relacionados con las compensaciones económicas y no económicas del personal de SERPAR LIMA, en concordancia con la normativa vigente y aplicable;

Que, mediante Informe N° D000061-2025-SERPAR-LIMA-ORH-ASO, de fecha 21 de julio de 2025, se dispuso reconocer a la ex servidora Stefany Pierina Leon Davila en el cargo de Apoyo Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos el monto total de S/ 8,832.38 (Ocho mil ochocientos treinta y dos con 38/100 soles), por concepto de vacaciones trucas y no gozadas, quien mantuvo vínculo laboral bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;

Que, complementariamente, producto de la Convocatoria CAS N° 005-2024-SERPAR-LIMA, de fecha 26 de junio de 2024, se suscribió a partir del 01 de julio de 2024, el Contrato Administrativo de Servicios N° 0029-2024 entre el Servicio de Parques



de Lima SERPAR – LIMA y doña Stefany Pierina Leon Davila en el cargo de Analista Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos, bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;

Que, mediante Carta S/N, de fecha 31 de marzo de 2026, la ex servidora presentó su renuncia, la misma que fue aceptada y se hizo efectivo a partir del 31 de marzo de 2026, por lo que se dio por concluido el vínculo laboral de doña Stefany Pierina Leon Davila en el cargo de Analista Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, estando debidamente acreditado el término del vínculo laboral de la ex servidora, señalado en el considerando precedente, corresponde en el marco de lo dispuesto por la normativa laboral y presupuestal vigente, efectuar el reconocimiento de los beneficios laborales que legalmente le corresponden, a efectos de garantizar el respeto de sus derechos y la observancia de los principios de legalidad;

Que, en concordancia con lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta pertinente precisar lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, aprobado por Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM, cuyo numeral 8.5 del artículo 8° dispone que: *"si el contrato concluye al año de servicios o después de éste sin que se haya hecho efectivo el respectivo descanso físico, el trabajador percibe el pago correspondiente al descanso físico acumulado y no gozado por cada año de servicios cumplido (...)"*;

Que, asimismo, respecto del pago de vacaciones trucas, el numeral 8.6 del citado Reglamento establece que: *"si el contrato se extingue antes del cumplimiento del año de servicios, con el que se alcanza el derecho al descanso físico, el trabajador tiene derecho a una compensación a razón de tantos dozavos y treintavos de la retribución como meses y días hubiera laborado, siempre que, a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos, con un mes de labor ininterrumpida en la entidad. En ese sentido, si el contrato se extingue antes de cumplirse el año de servicios, pero el trabajador cuenta con al menos un mes ininterrumpido de servicios, tendrá derecho a un pago proporcional por concepto de vacaciones trucas"*;

Que, en ese sentido, mediante el Informe Escalafonario N° 036-2026, de fecha 19 de mayo de 2026, emitido por el personal responsable de la custodia de los legajos de la Oficina de Recursos Humanos, se consignó información de la ex servidora sobre datos personales, régimen laboral, cargo, centro de costo, remuneración, fecha de ingreso, fecha de cese y tiempo de servicios, información indispensable para el cálculo de beneficios sociales correspondientes;

Que, mediante el Memorando N° D000546-2026-SERPAR-LIMA-ORH, de fecha 15 de mayo de 2026, emitido por el personal responsable del control de las vacaciones de la Oficina de Recursos Humanos, informó que la ex servidora no ha efectuado adelanto de vacaciones, asimismo, presenta vacaciones no gozadas por el tiempo de



(12) días del periodo 2025, también presenta vacaciones truncas por el tiempo de (06) meses y (01) día del periodo 2026, por último tiene registro de licencia sin goce de haber desde el 23 de mayo de 2025 hasta el 20 de agosto de 2025, durante su tiempo de servicios;

Que, conforme al Informe N° D000721-2026-SERPAR-LIMA-ORH, de fecha 13 de mayo de 2026, emitido por el personal responsable de remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos, informó que la ex servidora, registra adeudos por concepto de pago en exceso de la planilla del mes de mayo de año 2025 por el monto de S/ 1,266.67 (Mil Doscientos sesenta y seis con 67/100 soles) y por el concepto de tardanza del mes de marzo de 2026 por el monto de S/ 6.40 (Seis con 40/100 soles), en relación a descuentos pendientes por planilla, a favor de SERPAR LIMA;

Que, al respecto, mediante Informe N° D000015-2026-SERPAR-LIMA-ORH-JSRD, de fecha 21 de mayo de 2026, se informó sobre la liquidación de vacaciones truncas y no gozadas de la ex servidora doña Stefany Pierina Leon Davila en el cargo de Apoyo Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos, por el tiempo de (02) años y (28) días de vacaciones no gozadas de los periodos 2022, 2023, 2024; y por el tiempo de (03) meses y (29) días de vacaciones truncas del periodo 2025, que en base al cálculo de la liquidación efectuada le corresponde a la ex servidora el monto total de S/ 7,668.29 (Siete mil seiscientos sesenta y ocho con 29/100 soles), por concepto de vacaciones no gozadas; asimismo, el monto total de S/ 864.09 (Ochocientos sesenta y cuatro con 09/100 soles), por concepto de vacaciones truncas y también le corresponde el monto de S/ 300.00 (Trescientos con 00/100 soles), por concepto de aguinaldo del mes de julio del año 2024; determinándose así reconocer a la ex servidora el monto total de S/ 8,832.38 (Ocho mil ochocientos treinta y dos con 38/100 soles), por concepto de vacaciones truncas, vacaciones no gozadas y aguinaldo del mes de julio del año 2024;

Que, de acuerdo al documento mencionado en el párrafo precedente, adicionalmente se informó sobre la liquidación de vacaciones truncas y no gozadas de la ex servidora doña Stefany Pierina Leon Davila en el cargo de Analista Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos, por el tiempo de (12) días de vacaciones no gozadas del periodo 2025; y por el tiempo de (06) meses y (01) día de vacaciones truncas del periodo 2026, que en base al cálculo de la liquidación efectuada le corresponde a la ex servidora el monto total de S/ 1,940.00 (Mil novecientos cuarenta con 00/100 soles), por concepto de vacaciones no gozadas; asimismo, el monto total de S/ 2,438.49 (Dos mil cuatrocientos treinta y ocho con 49/100 soles), por concepto de vacaciones truncas; determinándose así reconocer a la ex servidora el monto total de S/ 4,378.49 (Cuatro mil trescientos setenta y ocho con 49/100 soles), por concepto de vacaciones truncas y no gozadas; por lo que corresponde también retener los adeudos efectuados por el monto de S/ 1,266.67 (Mil Doscientos sesenta y seis con 67/100 soles), por concepto de pago en exceso de la planilla del mes de mayo del año 2025; y por el monto de S/ 6.40 (Seis con 40/100 soles), por concepto de tardanza del mes de marzo de 2026; en atención a ello, el personal responsable de la Oficina de Recursos Humanos deberá deducir los descuentos de Ley que correspondan, así como también



cualquier otro concepto que tenga incidencia en la afectación de la planilla de liquidación de beneficios sociales por cese definitivo y el aporte de seguro social de salud a cargo de la entidad según corresponda;

Que, mediante Memorando N° D000133-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 02 de febrero de 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el cual hace suyo el Informe N° D000090-2026-SERPAR-LIMA-OPRE, de fecha 30 de enero de 2026, emitido por la Oficina de Presupuesto, informó que los recursos con los que actualmente cuenta SERPAR LIMA, son escasos y justos para cubrir los gastos operativos y de mantenimiento de la entidad, por lo que es necesario precisar que, la disponibilidad presupuestaria solicitada se encuentra sujeta a la disponibilidad financiera y la efectividad de la recaudación, por lo que recomienda que la Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos evalúe la priorización de las deudas pendientes;

Que, conforme a lo señalado en el Informe N° D000289-2025-SERPAR-LIMA-OAL, emitido por la Oficina de Asuntos Legales concluyó que, conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, ningún gasto puede comprometerse, devengarse ni ejecutarse sin la respectiva certificación presupuestaria, siendo nulos de pleno derecho los actos que contravengan dicha disposición; no obstante, resulta jurídicamente procedente que SERPAR LIMA, emita resoluciones administrativas de carácter meramente declarativo, destinadas a formalizar el reconocimiento de derechos laborales de naturaleza irrenunciable, precisándose que la materialización de los pagos queda supeditada a la disponibilidad presupuestal y financiera; criterio que fue reafirmado por la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante el Memorando N° D000271-2025-SERPAR-LIMA-OGAJ, recomendando que todo acto de reconocimiento, incluya expresamente la referencia a su carácter declarativo y a la condición de disponibilidad presupuestal para su ejecución;

Que, conforme a la delegación de facultades resolutorias conferidas a la Oficina de Recursos Humanos, mediante el literal c) del numeral 1.3 de la Resolución de Gerencia General N° 038-2024-GG, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 132-2024-GG, de fecha 04 de octubre de 2024, esta dependencia se encuentra habilitada para expedir actos administrativos en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, modificada a través de la Ordenanza N° 2639, el Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML, el Decreto Legislativo N° 1057, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y la Resolución de Gerencia General N° 088-2024, de fecha 17 de setiembre de 2024;

De conformidad a los informes precedentes; y dispositivos legales invocados en la presente Resolución;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER**, a favor de la ex servidora doña Stefany Pierina Leon Davila, quien mantuvo vínculo laboral, bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, la suma total de S/ 13,210.87 (Trece mil doscientos diez con 87/100 soles), por concepto de vacaciones truncas, vacaciones no gozadas y aguinaldo del mes de julio del año 2024, y demás derechos conforme al régimen laboral aplicable.

**ARTÍCULO SEGUNDO: RETENER**, de la planilla la suma de S/ 1,266.67 (Mil Doscientos sesenta y seis con 67/100 soles), por concepto de pago en exceso de la planilla del mes de mayo del año 2025 y la suma de S/ 6.40 (Seis con 40/100 soles), por concepto de tardanza del mes de marzo de 2026.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR**, a la Oficina de Recursos Humanos efectuar las retenciones de ley; así como los descuentos aplicables por cualquier otro concepto que tenga incidencia en la afectación de la planilla de pago por cese definitivo y realizar el cálculo del aporte de seguro social de salud a cargo de la entidad según corresponda.

**ARTÍCULO CUARTO: ESTABLECER**, que la presente Resolución constituye un acto administrativo de naturaleza declarativa, en tanto expresa la existencia de la obligación laboral correspondiente; quedando su ejecución supeditada a la disponibilidad presupuestal y financiera de SERPAR LIMA, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, así como en las demás disposiciones aplicables que regulan la ejecución del gasto público.

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFÍQUESE**, la presente Resolución a la ex servidora Stefany Pierina Leon Davila en el domicilio señalado en su legajo, para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**SERPAR** Lic. Daite Fortunato Chinchano Acuña  
Servicio de Parques de Lima  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos  
Municipalidad Metropolitana de Lima



