

RESOLUCIÓN DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS N.º 236 - 2026

Lima, 21 III. 2026

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

VISTO: el Informe N° D000025-2026-SERPAR-LIMA-ORH-JSRD, del 20 de julio 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 Cristina Jono Huaman, 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.º 011-2024-MML, de fecha 11 de julio de 2024, se aprobó el Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA; así como su Organigrama, siendo modificado posteriormente mediante Decreto de Alcaldía N.º 007-2026-MML, de fecha 28 de abril de 2026; así como su organigrama;

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, producto de la Convocatoria CAS N° 031-2024-SERPAR-LIMA, se suscribió a partir del 01 de noviembre de 2024, el Contrato Administrativo de Servicios N° 0070-2024-TRANSITORIO entre el Servicio de Parques de Lima SERPAR – LIMA y doña Cristina Jono Huaman en el cargo de Cajera de la Oficina de Tesorería, bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057;



Que, mediante Carta S/N, de fecha 24 de marzo de 2026, la señora Cristina Jono Huaman presentó su renuncia, la misma que fue aceptada mediante Carta N° D000126-2026-SERPAR-LIMA-ORH, y se hizo efectivo a partir del 30 de marzo del 2026; por lo que, se dio por concluido su vínculo laboral en el cargo de Cajera de la Oficina de Tesorería del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, habiéndose acreditado la extinción del vínculo laboral que mantuvo la ex servidora con la Entidad, corresponde efectuar el reconocimiento de los beneficios laborales que le pudieran corresponder conforme al régimen laboral aplicable, en observancia de la normativa vigente y de los principios de legalidad, irrenunciabilidad de los derechos laborales y protección de los derechos adquiridos;

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 truncas, 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 truncas";*

Que, en ese sentido mediante el Informe Escalonario N° 048-2026, de fecha 07 de julio de 2026, emitido por el personal responsable de la administración y custodia de los legajos del personal de la Oficina de Recursos Humanos, se informó respecto de los datos personales, régimen laboral, cargo desempeñado, centro de costo, remuneración, fecha de ingreso, fecha de cese y tiempo de servicios de la ex servidora, información que constituye sustento técnico para la determinación y cálculo de los beneficios laborales;

Que, conforme a lo señalado en el Memorando N° D000812-2026-SERPAR-LIMA-ORH, de fecha 08 de julio 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 pendientes por gozar por el tiempo de (30) días del periodo 2025, además presenta vacaciones truncas



por el tiempo de (05) meses del periodo 2026; por último, no tiene registro de licencia sin goce de haber en el tiempo computado durante su tiempo de servicios;

Que, de la revisión del Memorando N° D000853-2026-SERPAR-LIMA-ORH, de fecha 16 de julio de 2026, emitido por personal responsable de remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos, informó que la ex servidora, registra un adeudo por concepto de tardanzas en el mes de marzo de 2026 por el monto de S/ 9.97 (Nueve con 97/100 soles), en relación a descuentos pendientes por planilla, a favor de SERPAR LIMA;

Que, al respecto mediante Informe N° D000025-2026-SERPAR-LIMA-ORH-JSRD, de fecha 20 de julio de 2026, se informó sobre la liquidación de vacaciones trucas y no gozadas de la ex servidora, por el tiempo de servicios de (01) año con (05) meses realizado al Servicios de Parques de Lima – SERPAR LIMA; por lo que, corresponde reconocer a la ex servidora doña Cristina Jono Huaman el importe de S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), por concepto de vacaciones no gozadas y por el importe de S/ 687.50 (Seiscientos ochenta y siete con 50/100 soles), por concepto de vacaciones trucas; por consiguiente, el personal responsable de la Oficina de Recursos Humanos deberá retener el adeudo efectuado por el monto de S/ 9.97 (Nueve con 97/100 soles), por concepto de tardanzas en el mes de marzo de 2026; asimismo, deberá deducir los descuentos de Ley que correspondan, así como cualquier otro concepto que tenga incidencia en la afectación de la planilla de liquidación de beneficios sociales por cese definitivo y calcular 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 resolutivas 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 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2026-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 **CRISTINA JONO HUAMAN**, 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/ 2,337.50 (Dos mil trescientos treinta y siete con 50/100 soles), por concepto de vacaciones trucas y no gozadas; y demás derechos conforme al régimen laboral aplicable.

ARTÍCULO SEGUNDO: RETENER, de la planilla de pago el monto de S/ 9.97 (Nueve con 97/100 soles), por concepto de tardanzas en el 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 Cristina Jono Huaman en el domicilio señalado en su legajo, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




Lic. Daile Fortunato Chinchano Acuña
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Municipalidad Metropolitana de Lima