

**Payet
Rey
Cauvi
Pérez**



PLANIFICACIÓN DE VACACIONES ¿CÓMO EVITAR MULTAS DE LA SUNAFIL?

Shirley Quino
Angela Escobar

FISCALIZACIONES SOBRE DESCANSO VACACIONAL EN EL AÑO 2023

Materia asignada	N° de inspecciones en el Perú
Remuneraciones	27 454
Jornada, Horario de trabajo y descansos remunerados	24 692
Compensación por Tiempo de Servicios	18 500
Planillas o registros que la sustituyan	18 037
Seguridad Social	12 460

Fuente: Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones Oficina de Estadística (MTPE)

VACACIONES: ASPECTOS PRELIMINARES

¿EN QUÉ CONSISTE?

30 días calendario de descanso efectivo y remunerado

- **Vacaciones en días calendario:** El descanso vacacional incluye los días feriados, no laborables u otros supuestos de suspensión

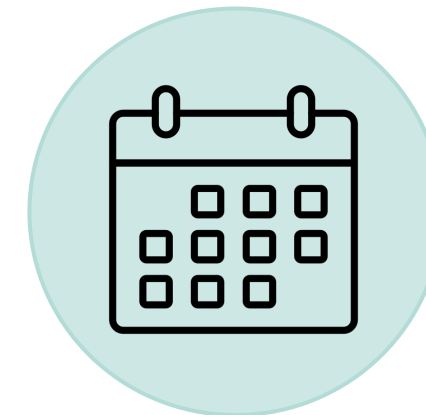
- **Vacaciones en días hábiles (22)**

- Política de vacaciones en días hábiles
- Los días de vacaciones se declaran en días hábiles en PLAME.
- Los días declarados en boleta: evidenciar que son hábiles + equivalencia en días naturales
- Respecto de cada año laborado deberá evidenciarse que el trabajador gozó de 22 días hábiles de vacaciones/30 calendario



VACACIONES: REQUISITOS

- Una jornada mayor o igual a 4 horas diarias
- Un año de servicios
- Récord vacacional:



JORNADA SEMANAL	RECORD VACACIONAL
Trabajadores con jornada de 6 días a la semana	Labor efectiva como mínimo de 260 días en un periodo
Trabajadores con jornadas de 5 días a la semana	Labor efectiva como mínimo 210 días en un periodo
Trabajadores con jornadas de 3 o 4 días a la semana	No debe exceder 10 días en el año de faltas injustificadas

VACACIONES: RÉCORD



- La jornada ordinaria mínima de 4 horas.
- La jornada cumplida en día de descanso cualquiera que sea el número de horas laborado.
- Las horas de sobretiempo en número de cuatro o más en un día.
- Las inasistencias por enfermedad común, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, en todos los casos siempre que no supere 60 días al año.
- El descanso previo y posterior al parto.
- El permiso sindical.
- Las faltas o inasistencias autorizadas por ley, convenio individual o colectivo o decisión del empleador.
- El período vacacional correspondiente al año anterior; y
- Los días de huelga, salvo que haya sido declarada improcedente o ilegal.

VACACIONES: OPORTUNIDAD DE GOCE

El descanso vacacional debe hacerse efectivo en el año siguiente al de la acumulación del récord que corresponde, de lo contrario, se genera el pago de la “triple vacacional”:

1) Una remuneración por el Trabajo realizado

2) Una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado

3) La indemnización por la falta de descanso vacacional

Se paga en la remuneración mensual, en el periodo en el que el trabajador no gozó de vacaciones

- No sujeta a ninguna retención de aportación, contribución o tributo.
- Pago proporcional
- No aplica para gerentes y representantes.

VACACIONES: TRIPLE VACACIONAL

- Oportunidad de pago de la “triple vacacional”

¿Cuándo vencen las vacaciones y se genera la triple vacacional?

¿Cuándo lo solicite el trabajador?

¿Al momento del cese?

- ¿El goce extemporáneo de las vacaciones exime al empleador del pago de la indemnización vacacional?

VACACIONES: FORMA DE GOCE

Goce ininterrumpido del descanso vacacional

Goce del descanso en forma ininterrumpida (30 días calendario o 22 días hábiles)

La oportunidad de goce: mutuo acuerdo

¿A falta de acuerdo? Empresa decide

Fraccionamiento

A solicitud escrita del trabajador, es posible fraccionar las vacaciones:

- **15 calendario / 11 hábiles** → como mínimo 7 y 8 días calendario ininterrumpidos / 5 y 6 días hábiles
- **15 días calendario** → en periodos inclusive inferiores a 7 días calendario / 5 días hábiles
No se permiten fracciones de día



OJO! La oportunidad se fija por mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, el empleador decide la oportunidad del goce, **más no el fraccionamiento**

VACACIONES: FRACCIONAMIENTO

¿Existe una formalidad para el acuerdo de fraccionamiento?

- Acuerdo
- Debe indicar la estructura del fraccionamiento y el orden aplicable
- Fechas de inicio y término del fraccionamiento
- Debe ser previo al goce del fraccionamiento



VACACIONES: OTRAS FORMA DE GOCE

Acumulación

- Acumulación de hasta 2 descansos consecutivos, siempre que después de un año de servicios continuo disfrute por lo menos de un descanso de 7 días naturales / 5 días hábiles.

Acuerdo escrito

Adelanto

- Adelanto de días de descanso a cuenta del período vacacional que se genere a futuro
- Los días de descanso adelantado se compensan con los días del descanso vacacional una vez cumplido el récord
- ¿En caso de extinción del vínculo laboral?

Acuerdo escrito

Reducción (compra)

- Puede reducirse de 30 a 15 días calendario / 22 a 11 días hábiles
- Compensación de reducción de días (boleta de pago / PLAME)
- La reducción se imputa a vacaciones que puede gozarse hasta por 1 día

Acuerdo escrito

VACACIONES: SITUACIONES ESPECIALES

Trabajadores a tiempo parcial

- ¿Tienen derecho?
- D. Leg. 713: No
- MTPE/SUNAFIL: Como mínimo **6 días laborables** en el año (C. OIT 52 - Resolución 826-2023-SUNAFIL/TFL-Primera Sala)

Gerentes y representantes

- La indemnización vacacional no alcanza a los gerentes o representantes de la empresa que **hayan decidido** no hacer uso del descanso vacacional.
- Prima la facultad de decidir la oportunidad del descanso vacacional



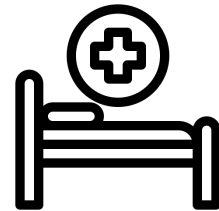
Ojo: La política de vacaciones debe excluir a gerentes y representantes de procedimientos de “solicitud”

Recomendación: Implementar una política de vacaciones aplicable sólo a gerentes y representantes

VACACIONES: SITUACIONES ESPECIALES

Descanso médico

- No puede ser otorgado cuando el trabajador esté incapacitado por enfermedad o accidente
- Si la incapacidad ocurre durante las vacaciones, el descanso médico no interrumpe las vacaciones



Licencias de maternidad

- Se puede acumular las vacaciones al descanso por maternidad
- La acumulación puede ser parcial o total
- Formalidad: Comunicación previa - como mínimo 15 días calendario previos al inicio del goce vacacional.



Licencias de paternidad

- Se puede acumular las vacaciones al descanso por paternidad
- La acumulación puede ser parcial o total
- Formalidad: Comunicación previa - como mínimo 15 días calendario previos a la fecha probable de parto



VACACIONES: CONTINGENCIAS POR INCUMPLIMIENTO



- **Reclamos – triple vacacional**

- **Multas administrativas**

El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el descanso vacacional (infracción muy grave)



Multas máximas

s/ 270,529.70

No suscribir los acuerdos de fraccionamiento, reducción, acumulación o adelanto de vacaciones (infracción leve)



S/ 79,928

- **Días fraccionados sin respetar el límite**



“Licencias con goce de haber” o “permisos”

**Payet
Rey
Cauvi
Pérez**



PRONUNCIAMIENTOS DEL TRIBUNAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

ACUERDOS CON EL TRABAJADOR: ¿HERRAMIENTAS DIGITALES O SÓLO POR ESCRITO?

Precedente vinculante:

“6.32 (...) las normas vigentes no excluyen los medios informáticos para plasmar la voluntad de las partes y que, con las nuevas tecnologías, ese consentimiento es viable en el Sistema de Gestión de Vacaciones implementado por la empresa (...)”

Resolución de Sala Plena 10-2024-SUNAFIL/TFL



Uso de
herramientas
digitales

1. El trabajador solicita las vacaciones en la plataforma
2. El jefe inmediato recibe una notificación. Puede:
 - (a) Aprobar
 - (b) Rechazar
 - (c) Si no hay respuesta, se considera aceptada la solicitud
3. Se configura el acuerdo requerido por ley en (a) y (c)

USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES: CARACTERISTICAS

Debe evidenciar la solicitud del trabajador

- Fechas de inicio y fin de vacaciones
- Periodo vacacional

Inalterabilidad de la plataforma

- Integridad de la solicitud del trabajador
- Debe detectar cualquier modificación posterior a la solicitud

¿ES VÁLIDA LA FIRMA DIGITAL, ELECTRÓNICA O DIGITALIZADA?



Firma digital
Código Civil
Ley 27269



- Forma de firma electrónica y encriptada que tiene una clave pública y privada
- El titular de la firma digital tiene atribuida de manera exclusiva un certificado digital
- Plataformas informáticas que respaldan la firma digital permiten a cualquier persona verificar la autoría e inalterabilidad de un documento electrónico firmado digitalmente

- Cualquier símbolo basado en medios electrónicos, utilizado por una parte con la intención de vincularse o autenticar un documento
- Hay diversidad de firmas electrónicas (digital, reconocimiento facial o huella dactilar)
- Requisitos: (i) deben cumplir con pueda identificar al firmante y vincularlo con el documento suscrito y (ii) se preserve la integridad del documento



Firma electrónica
Ley 27269



Firma digitalizada



Firma escaneada

¿ES VÁLIDA LA FIRMA DIGITAL, ELECTRÓNICA O DIGITALIZADA?

MTPE



➤ **Informe 75-2019-MTPE/2/14.1**

Se analiza la viabilidad del uso de una plataforma en concreto para la emisión, transferencia y conservación de documentos electrónicos de índole laboral, donde el trabajador puede crear una clave que genera un certificado digital con encriptación conforme a un estándar internacional para consignar su firma electrónica, además de dar la “conformidad” o “no conformidad”.

Se admiten distintas formas de firma electrónica, siempre y cuando estas permitan verificar la autoría y la inalterabilidad de los documentos electrónicos (funciones características de la firma manuscrita)

➤ **Informe 104-2019-MTPE/2/14.1**

Si bien el software de firma digital que se analiza en este caso en concreto contaba con la acreditación de INDECOPI, no se pudo acreditar que el software permita vincular e identificar al firmante, así como detectar cualquier modificación o alteración posterior al documento, de modo que se garantice la autenticidad e integridad de este.

La tecnología empleada en este caso no sería suficiente para la suscripción de contratos de trabajo y otros documentos que requieren manifestación de voluntad del trabajador.

¿ES VÁLIDA LA FIRMA DIGITAL, ELECTRÓNICA O DIGITALIZADA?

MTPE

➤ **Informe 4-2020-MTPE/2/14.1**

Para cubrir supuestos en los que el trabajador tenga algún tipo de limitación para acceder por sus propios medios a la plataforma, **el empleador podría poner a disposición los equipos tecnológicos que le permitan dicho acceso** (computadoras de escritorio, laptops, smartphones, tablets, entre otros), así como brindar **capacitaciones** sobre el funcionamiento de la plataforma.

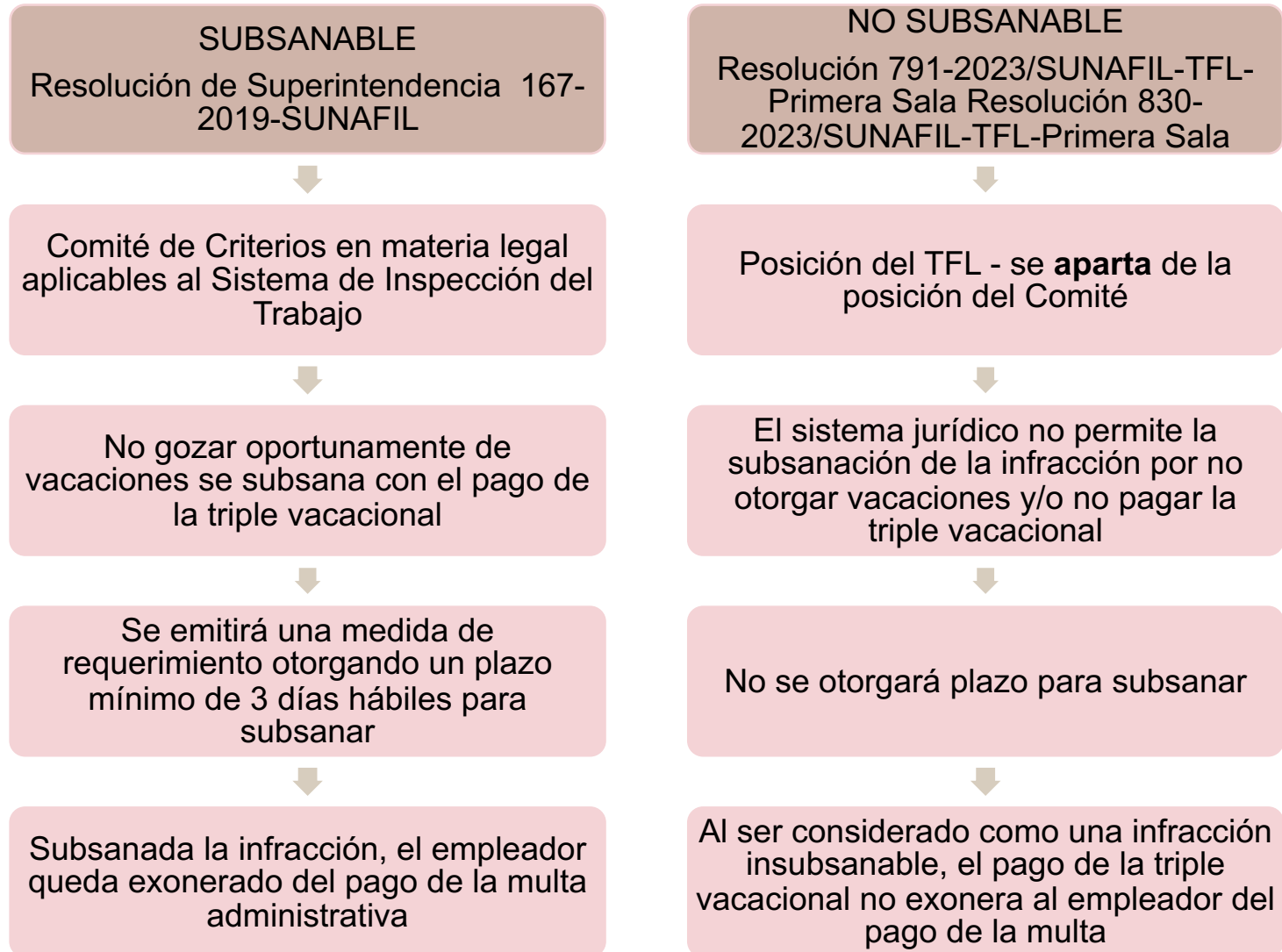


➤ **Informe 4-2020-MTPE/2/14.1**

➤ **Informe 0135-2021-MTPE/2/14.1**

En los contratos de trabajo, adendas de contrato y acuerdos o convenios individuales celebrados de forma escrita por el trabajador y el empleador que constituyan actos jurídicos que exigen la manifestación de voluntad de ambas partes, la sustitución de la firma ológrafa por una electrónica **debe ser una decisión libre del trabajador.**

VACACIONES: ¿ INFRACCIÓN SUBSANABLE O INSUBSANABLE?



RECOMENDACIONES Y REFLEXIONES



- Planificar vacaciones: identificar temporadas de mayor/menor producción (por áreas)
- Implementación de política de vacaciones
 - Goce en días calendario o hábiles
 - Excluir a gerentes y representantes del procedimiento
 - Reglas y procedimiento de goce de vacaciones
 - Uso de plataformas digitales
- Importancia del goce efectivo (registro de asistencia)
 - Supervisar goce efectivo de vacaciones. Instruir a mandos medios y puestos directivos.
 - Aplicar sanciones cuando se verifique que personal no goza efectivamente de vacaciones.
- Correcta imputación de vacaciones a periodos no vencidos
- Suscripción acuerdos entre las partes para el fraccionamiento, reducción, acumulación y adelanto de vacaciones.

RECOMENDACIONES Y REFLEXIONES

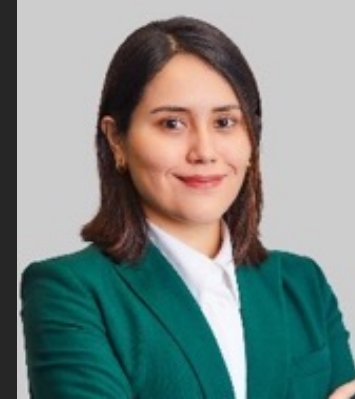
- Las plataformas digitales deben evidenciar las solicitudes voluntarias del trabajador para fraccionar, acumular, reducir y/o adelantar vacaciones.
 - Cuidar la inalterabilidad de las solicitudes/firmas de los trabajadores
 - Capacitar e informar a los trabajadores sobre el uso del aplicativo
- Viabilidad de regular distintas formas de goce en un solo acuerdo.
- Acuerdos deben identificar periodo vacacional
- Registro adecuado en PLAME / boletas de pago
 - Oportunidad de registro (plazo máximo para solicitar o informar vacaciones)
 - Registro correcto (coincidencia con registro de asistencia)
 - Días hábiles (identificable en boletas de pago)
- Cese de trabajadores con indemnización vacacional



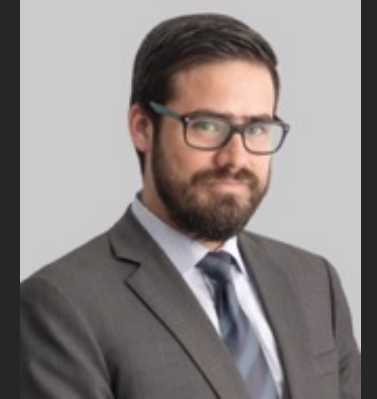
PRCP



Shirley Quino
Asociada Principal
sqc@prcp.com.pe



Ángela Escobar
Asociada
aeh@prcp.com.pe



Brian Ávalos
Socio
bar@prcp.com.pe

Payet, Rey, Cauvi, Pérez Abogados

prcp.com.pe

T: 511 612 3202

Av. Víctor Andrés Belaúnde 147
Edificio Real 3, Piso 12
San Isidro, L 27, Lima - Perú

