



**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 046-2025-GM-MDCG**

Castillo Grande, 19 de mayo del 2025.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE, que suscribe:**

**VISTO:**

El **INFORME N° 201-2025-GAF/MDCG**, de fecha 19 de mayo del 2025, de la Gerencia de Administración y Finanzas, en la que solicita que se reconozca el pago de vacaciones truncas a favor de la exservidora Ana Flor de María Matos Fermín, y demás actuados que acompañan, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y concordante con lo dispuesto en el artículo II de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público, establece en su artículo 4°, la clasificación del personal del empleo público, precisando en su numeral 2) al empleado de confianza, definiéndolo como aquel que desempeña cargo de confianza técnico o política distinta al funcionario público, quien a su vez se encuentra en el entorno de quien designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos o existentes en cada entidad.

Que, la Ley 29849 que establece la eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicio CAS amplía otorgamiento de otros derechos laborales, en su Art.2° modificación de los Art.3° y 6° del Decreto Legislativo 1057, referidos a la definición del Contrato Administrativo de Servicios el mismo que queda establecido de la siguiente manera: "El Contrato Administrativo de Servicio constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativas, el régimen Laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral de la Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene





carácter transitorio, el Art 6° que se refiere al beneficio de ciertos derechos dentro de ello la Vacación Remunerativa de treinta (30) días naturales.

Que, asimismo, respecto al pago de vacaciones truncas, el Artículo 8° Numeral 8.6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, señala 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 treintavo de la retribución como meses y días que hubiera laborado, siempre que a la fecha de cese, el trabajador cuente, al menos con un mes de labor ininterrumpida en la entidad".

Asimismo, cabe indicar que ante la extinción del vínculo laboral de un servidor perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N°1057, las entidades públicas se encuentran obligadas a efectuar la liquidación de beneficios (vacaciones no gozadas y truncas) y proceder con el pago en el plazo establecido por la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificatorias.

El derecho de descanso vacacional mediante el régimen CAS se otorga por treinta (30) días calendarios, una vez cumplido el año de la prestación de servicios; sin embargo, si el contrato CAS concluye al año de servicios o después de este 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, sin observar a tal efecto, un máximo de períodos.

Que, en el segundo párrafo del artículo 71° del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta y la Cuarta Disposición Final de la Ley N°27356, la obligación de retener el Impuesto a la Renta de Cuarta categoría y las contribuciones a la ONP, así como el pago de las contribuciones al ESSALUD solamente se generará una vez que el trabajador complete un año de servicios para el empleador y no en una oportunidad anterior, siempre que se haya cumplido con los requisitos establecidos para tal efecto.

Que, con **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 005-2023-MDCG**, de fecha 2 de enero del 2023, la entidad suscribió contrato con la Sra. Ana Flor de María Matos Fermín, identificado con DNI 47261037, para que se desempeñe en el cargo estructural de Jefe de la Unidad del Sistema de Focalización de Hogares en la Municipalidad distrital de Castillo Grande.





Que, con **ADENDA N° 001-2023 MDCG/A**, se renueva el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 005-2023-MDCG**, del 03 de julio del 2023 hasta el 30 de setiembre del 2023.

Que, con **ADENDA N° 002-2023 MDCG/A**, se renueva el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 005-2023-MDCG**, del 02 de octubre del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023.

Que, con **EXP.ADM. MP N° 282**, de fecha 17 de enero del 2024, la Sra. Ana Flor de María Matos Fermín, solicita el pago de vacaciones trucas referente al Contrato Administrativo de Servicio N° 005-2023-MDCG.

Que, con **CARTA N° 06-2024-EJ "ROSALES-ROF" ABOGADOS**, de fecha 18 de setiembre del 2024, la Sra. Ana Flor de María Matos Fermín, solicita el pago de vacaciones trucas referente al Contrato Administrativo de Servicio N° 005-2023-MDCG.

Que, con **INFORME N° 263-2025-RR.HH-YSC/MDCG**, de fecha 15 de mayo del 2025, solicita que se reconozca el pago de vacaciones trucas en la modalidad del régimen laboral del D.L 276 a favor de la exservidora Ana Flor de María Matos Fermín, por haber laborado desde el 01 de abril del 2023 al 31 de diciembre del 2023, desempeñándose como Jefa de la Unidad de Sistema de Focalización de Hogares, según detalle:

PERIODO: 01/04/2023 al 31/12/2023	
REMUNERACION MENSUAL 2023: S/2,000.00	
<b>NETO A PAGAR</b>	1,305.00
AFP PRIMA	195.00
RENTA DE 5TA CATEGORIA	0.00
DESCUENTOS	0.00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1,500.00</b>
ESSALUD 9%	135.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO A CERTIFICAR</b>	<b>1,635.00</b>

Que, con **INFORME N° 201-2025-GAF/MDCG**, de fecha 16 de mayo del 2025, solicita que se reconozca el pago de vacaciones trucas a favor de la exservidora Ana Flor de María Matos Fermín.

Que, el Artículo Primero de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°244-2024-MDCG/A**, delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande las facultades para emitir y suscribir actos administrativos y de administración y a acuerdo con el Ítem 3.6 señala "Otorgar y reconocer por acto resolutivo, todos los





derechos y beneficios que establecen las normas laborales a todos los servidores, cualquiera sea su naturaleza o régimen correspondiente a la segunda instancia administrativa".

En mérito a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades otorgadas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972 Artículo 20° inciso 6, y demás normas conexas.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - RECONOCER y OTORGAR la compensación por vacaciones truncas a la exservidora ANA FLOR DE MARÍA MATOS FERMÍN, por el monto de S/ 1,635.00 (Mil seiscientos treinta y cinco con 00/100 soles), según detalle:

PERIODO: 01/04/2023 al 31/12/2023	
REMUNERACION MENSUAL 2023: S/2,000.00	
NETO A PAGAR	1,305.00
AFP PRIMA	195.00
RENTA DE 5TA CATEGORIA	0.00
DESCUENTOS	0.00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1,500.00</b>
ESSALUD 9%	135.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO A CERTIFICAR</b>	<b>1,635.00</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – ENCARGAR, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, lo dispuesto en el presenta acto resolutivo conforme a sus atribuciones.

**ARTÍCULO TERCERO.** – NOTIFICAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a la exservidora ANA FLOR DE MARÍA MATOS FERMÍN, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO.** – ENCARGAR, a la Oficina Informática y Sistemas su publicación en el portal Institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe/> .

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE  
M.C. C.P.C. Rta. Yanina González Cotera  
GERENTE MUNICIPAL

C.C.  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Unidad de Recursos Humanos  
Oficina de Informática y Sistemas  
Archivo/GM/MDCG