



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CASTILLO GRANDE**  
GERENCIA MUNICIPAL

*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°0032-2026-GM-MDCG

Castillo Grande, 23 de febrero del 2026.

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

VISTO:

EL INFORME N°057-2026-GAF/MDCG, de fecha 19 de febrero del 2026, emitido por la Gerenta de Administración y Finanzas de la MDCG, donde solicita el reconocimiento de pago de vacaciones truncas a favor de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057, y EL INFORME N°084-2026-RR.HH-YSC/MDCG, de fecha 18 de febrero del 2026, emitido por la jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la MDCG, en la que solicita que se reconozca el pago de vacaciones truncas durante el periodo desde el 01 de noviembre del 2026 al 31 de diciembre del 2026, y la OPINION LEGAL N°030-2026-OAJ-MDCG, 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;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

GERENCIA MUNICIPAL

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";

Que, 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;

Que, mediante INFORME N°018-2026-RR.HH-YSC/MDCG. De fecha 19 de enero del 2026, suscrito por la Jefa de Recursos Humanos, solicita disponibilidad





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

GERENCIA MUNICIPAL

presupuestal para efectuar el pago de vacaciones truncas a favor de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057;



Que, mediante INFORME N°058-2026-GPP-DCG. De fecha 27 de enero del 2026, suscrito por la Gerente de Planificación y Presupuesto, remite la disponibilidad presupuestal para el pago de las vacaciones truncas de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057;



Que, mediante INFORME N°084-2026-RR.HH-YSC/MDCG. De fecha 18 de febrero del 2026, suscrito por la jefa de la unidad de Recursos Humanos, solicita que se reconozca el pago de vacaciones truncas de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057;



Que, mediante el INFORME N°057-2026-GAF/MDCG, de fecha 19 de febrero del 2026, emitido por la Gerente de Administración y Finanzas de la MDCG, donde solicita el reconocimiento de pago de vacaciones truncas a de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057;



Que, 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, mediante la OPINION LEGAL N°030-2026-OAJ-MDCG, de fecha 23 de febrero del 2026, donde concluye que es procedente la aprobación de





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
CASTILLO GRANDE**  
GERENCIA MUNICIPAL

Resolución 32  
607

vacaciones truncas de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057, durante el periodo desde el 01 de noviembre del 2026 al 31 de diciembre del 2026;

Que, el Artículo Primero de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°002-2026-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 de la Srta. ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA, en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES DE LA MDCG – BAJO EL REGIMEN D.L N°1057, durante el periodo desde el 01 de noviembre del 2025 al 31 de diciembre del 2025, por el monto de S/.351.70 (Trescientos Cincuenta y Uno con 70/100 soles), según detalle:

PERIODO: 01/11/2026 al 31/12/2026	
REMUNERACIÓN MENSUAL: S/. 1,500.00	
NETO A PAGAR	S/.221.57
AFP PROFUTURO	S/.28.43
RENTA DE 5TA CATEGORIA	0.00
DESCUENTOS	0.00
TOTAL VACACIONES TRUNCAS	S/.250.00
ESSALUD 9%	S/.101.70
TOTAL PRESUPUESTO A CERTIFICAR	S/.351.70

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CASTILLO GRANDE**  
GERENCIA MUNICIPAL

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 Srta. **ANDREA STHEFANY VARGAS SATALAYA**, 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 PUBLÍQUE**



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



**CASTILLO GRANDE**  
¡Tan grande como su gente!

 [www.municastillogrande.gob.pe](http://www.municastillogrande.gob.pe)  
 Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande  
 RUC: 20601134170