



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE**
GERENCIA MUNICIPAL

481

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

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°0046-2026-GM-MDCG

Castillo Grande, 11 de marzo del 2026.

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

VISTO:

VISTO:

EL INFORME N°097-2026-GAF/MDCG, de fecha 11 de marzo del 2026, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, donde remite programación de vacaciones físicas de la Sra. DEYSI LEIDITH MEZA MASGO, contratado por el Decreto Legislativo N°276, y EL INFORME N°116-2026-RR.HH-YSC/MDCG, de fecha 10 de marzo del 2026, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, donde en la que solicita que se emita acto resolutorio otorgándose la programación de vacaciones físicas del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276, y la OPINION LEGAL N°042-2026-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, el descanso vacacional constituye un derecho fundamental, reconocido en el artículo 25 de la Constitución Política vigente. Su goce, en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N°1405 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual;

Que, en el Reglamento del D.L. N°1405 establece, entre los procedimientos para el fraccionamiento del descanso vacacional, que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, debe verificar que la solicitud de fraccionamiento



CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!

 www.municastillogrande.gob.pe
 Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande
 RUC: 20601134170



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE

GERENCIA MUNICIPAL

480

se enmarca en los 30 días calendario de descanso anual y en los 7 días hábiles de fraccionamiento:

Que, en el literal b) del artículo 8 del Reglamento del D.L. N°1405 establece que:

Artículo 8.- Criterios para la programación del descanso vacacional La aprobación de las solicitudes de goce vacacional debe cautelar que la programación del período vacacional completo o la suma de todos los periodos fraccionados no genere un descanso vacacional mayor a treinta (30) días calendarios; en ese sentido, deberá observarse lo siguiente en el caso de que el periodo vacacional programado, ya sea completo o fraccionado, iniciara o concluyera un día viernes, los días sábados y domingos siguientes también se computan dentro de dicho periodo vacacional. Al momento de la programación de vacaciones deberá tomarse en cuenta dicha situación a efectos de evitar el otorgamiento de períodos vacacionales superiores al máximo legal establecido en el artículo 2, del Decreto Legislativo;






Que, en el artículo 10 del Reglamento del D.L. N°1405, establece lo siguiente: El adelanto del descanso vacacional es solicitado ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado. La solicitud deberá contar con la opinión favorable del jefe inmediato. Este plazo admite excepciones, tratándose de situaciones fortuitas o inesperadas. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, comunica al servidor la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el servidor suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional. inciso d) del Que, de conformidad con lo previsto en el Art.24 Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y remuneraciones del Sector Público, son derecho de los servidores públicos gozar anualmente de 30 días de vacaciones remuneradas que son obligatorias e irrenunciables

Según el Artículo 103 del Reglamento de la Ley de las Bases de la carrera administrativo aprobado mediante el decreto Supremo N°005-90-PCM, Art.103 del citado reglamento, las entidades públicas aprobarán en el mes de noviembre de cada año el Rol de vacaciones para el año siguiente, en función al ciclo laboral completo



CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!

 www.municastillogrande.gob.pe
 Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande
 RUC: 20601134170



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

GERENCIA MUNICIPAL

por lo cual se tendrá en cuenta las necesidades de servicio y el interés del servidor, cualquier variación posterior de las vacaciones deberán efectuarse de forma regular y con la debida fundamentación;

Que, el Art. 25° de la Constitución Política del Perú, establece que todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerado" añadiendo que, "su disfrute y su compensación se regula por la Ley o por Convenio". En ese sentido, el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, y del cual es de reconocimiento constitucional;

Que, con INFORME N°116-2026-RR. HH-GAF-YSC/MDCG, de fecha 10 de marzo de 2026, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, solicita programación de vacaciones físicas mediante acto resolutivo;

Que, con INFORME N°097-2026-GAF-MDCG, de fecha 11 de marzo de 2026, suscrito por el Gerente de Administración y Finanzas, remite programación de vacaciones físicas para la Sra. Deysi Leidith Meza Masgo;

Que, de conformidad con el artículo 6° del Decreto Supremo N°013-2019-PCM, señala que: "Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, son las responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades de servicio de interés particular de los servidores". Asimismo, el rol de vacaciones de los servidores de la entidad se aprueba durante el mes de noviembre del año anterior. En caso de producirse modificaciones al rol de vacaciones, motivadas por la solicitud del servidor o por suspensión del descanso vacacional, corresponde al jefe inmediato del servidor comunicar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o al que haga sus veces, con la finalidad que esta efectúe el control respectivo. Por lo que, es procedente la programación de vacaciones bajo Ley N°31131;

Que, mediante la OPINION LEGAL N°042-2026-OAJ-MDCG, de fecha 11 de marzo del 2026, donde concluye que es procedente la PROGRAMACION DE VACACIONES físicas para la servidora DEYSI LEIDITH MEZA MASGO respecto al periodo 2025 que se harán efectivo en el año 2026;

Que, el Artículo Primero de la RESOLUCION 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

GERENCIA MUNICIPAL

administración y a acuerdo con el Ítem 3.7. señala "Aprobar el Rol de Vacaciones y sus Modificaciones de todos los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, incluyendo funcionarios, directivos y personal permanente";

Estando en las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OTORGAR LA PROGRAMACION DE VACACIONES FÍSICAS DEL PERSONAL BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276, del Sra. DEYSI LEIDITH MEZA MASGO, amparado en la Ley N°31131, con derecho de descanso físico por el periodo laborados en el año 2025, asimismo harán el uso descanso físico durante el ejercicio fiscal 2026;

REPROGRAMACION DE VACACIONES FÍSICAS DEL D.L N°276

<u>PERIODOS</u>	<u>DIAS</u>	<u>TOTAL</u>
17 de marzo al 31 de marzo del 2026	<u>15 DIAS</u>	30 días
16 de junio al 30 de junio del 2026	<u>15 DIAS</u>	

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

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la servidora DEYSI LEIDITH MEZA MASGO, para su conocimiento y fines pertinentes.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE.

C.C.
Gerencia Municipal
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Informática y Sistemas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE
GERENCIA MUNICIPAL
Mg. Roy Dennis González Colero
GERENTE MUNICIPAL



CASTILLO GRANDE
¡Tan grande como su gente!

www.municastillogrande.gob.pe
 Jr. Tingo María N°280 - Castillo Grande
 RUC: 20601134170