



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCION SUBGERENCIAL N° 295-2025-SGGTH-GAF-MSS

Ref.: INFORME N° 0592025-JLB-SGGTH-GAF-MSS
DS 2233172025

Santiago de Surco, 13 de Mayo de 2025

EL SUBGERENTE DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTOS: El Documento Simple N°223317-2025 de fecha 08 de mayo; indicación superior por parte del Subgerente de Talento Humano, el informe N°59-2025-JLB-SGGTH-GAF-MSS de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por el encargado de control de asistencia y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la misma que debe ser ejercida en asuntos de competencia municipal y dentro de los límites que señala la Ley;

Que, el artículo 06 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado con Decreto Supremo N°075-2008- PCM, indica que el Contrato Administrativo de Servicios brinda el derecho a los servidores a una licencia con de haber por maternidad, paternidad y otras licencias a las que tienen derecho los trabajos de los regímenes laborales generales.

Que, el artículo 115° del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, aprobado con Decreto Supremo N°005- 90-PCM, dispone la posibilidad de otorgar la licencia sin goce de remuneración por motivos particulares, hasta por noventa (90) días en un periodo no mayor de un (01) año, de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades de servicio.

Que, mediante la Ley 32199, Ley que Modifica el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, de fecha 17 de diciembre de 2024, se modifica el artículo 24, literal e) el cual indica que las licencias sin goce de haber pueden extenderse hasta por tres años continuos o discontinuos, contabilizadas dentro de un período de cinco años

Que, conforme al numeral 1.2.7 del Manual Normativo de Personal N°003-93-DNP, Licencias y Permisos, aprobado por Resolución Directoral N°001-93-DNP, la licencia por motivos particulares se otorga al funcionario o servidor que cuente con más de un (01) año de servicios, para atender asuntos particulares (negocios, viajes o similares), y está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta la necesidad de servicio;

Que, la licencia sin goce de remuneraciones suspende temporalmente (durante el periodo de licencia), la obligación del servidor de prestar servicios y la obligación de la entidad de pagar sus remuneraciones (suspensión perfecta de la relación entre el servidor y la entidad empleadora). Y que una vez finalizada, se reanuda la ejecución de las obligaciones a cargo de ambas partes;

Que, asimismo, el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado por Resolución Gerencial N°360-2023-GM-MSS de fecha 17 de mayo 2023 dispone:“(..)

Artículo 34° . - Licencia sin goce de remuneraciones.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Santiago de Surco, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S . 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps.munisurco.gob.pe/validar/gdeVerificaDocs.aspx> ingresando la siguiente clave de verificación : WXr3vt



Municipalidad de Santiago de Surco

La licencia sin goce de remuneraciones se inicia a petición de parte, debe contener el V°B° del directivo y/o jefe a cargo de la Unidad Orgánica en la que labora el servidor civil, requisito sin el cual no se dará trámite al pedido; ya que está condicionada a las necesidades institucionales.

La solicitud de licencia, se presenta por escrito ante la Subgerencia de Gestión del Talento Humano con una anticipación no menor a siete (07) días, y corresponde:

a) *Licencia por motivos particulares:*

La licencia por motivos particulares o personales, se otorga hasta por noventa (90) días, en un periodo no mayor de un año de acuerdo con las razones que exponga el servidor y las necesidades del servicio; debe contener la autorización del Directivo de confianza o jefe inmediato.

Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computados como tiempo de servicios en la Administración Pública.(...)”.

Artículo 58°. - Entrega del cargo

Es el acto administrativo a través del cual el servidor civil, hace entrega a su jefe inmediato o superior jerárquico o a quien este designe para tal efecto o a quien lo sustituye en el puesto, todos los bienes patrimoniales, acervo documentario (físico y electrónico) y fotocheck asignado por la Municipalidad, dando conformidad ambas partes, siguiendo las disposiciones establecidas en la Directiva N°06-2022-MSS denominada "Normas y procedimientos para efectuar la entrega y recepción de cargo de los servidores públicos de la Municipalidad de Santiago" o dispositivo normativo vigente a la fecha.

La entrega de cargo se efectuará en forma obligatoria en los siguientes casos:

- *Conclusión o término del vínculo laboral: renuncia, abandono, cese definitivo, jubilación, destitución, incapacidad permanente o vencimiento de contrato, culminación de designación en cargo de confianza.*
- *Desplazamiento: reasignación, permuta, rotación, destaque, designación, reubicación, encargo de funciones con y/o sin retención de cargo.*
- *Vacaciones superiores a los quince (15) días calendarios.*
- *Licencias con o sin goce de remuneraciones superiores a treinta (30) días calendarios.*
- *Suspensión en el cargo por medidas disciplinarias sin goce de remuneraciones por un periodo mayor a (15) días.*
- *Otros supuestos en los que la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, así lo considere.*

La entrega de cargo deberá ser realizada de manera personal por el servidor civil en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores para el caso de los supuestos estipulados en el literal a) del presente artículo. Para el caso de los supuestos establecidos en los literales b), c), d) y f) la entrega de cargo deberá efectuarse dentro de los dos (02) días hábiles anteriores, a fin de poder realizar la verificación de lo señalado en el Acta de entrega-recepción de cargo. El Gerente o Sub Gerente, luego de producirse la entrega de cargo y firmado por ambas partes, deberá remitir un ejemplar a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

La copia entregada a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano deberá consignar el sello de recepción de la unidad y/o área a la que pertenece el servidor civil que entrega el cargo.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Santiago de Surco, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S . 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps.munisurco.gob.pe/validar/gdeVerificaDocs.aspx> ingresando la siguiente clave de verificación : WXr3vt



Municipalidad de Santiago de Surco

Artículo 59°. - *Del Acta de Entrega - Recepción de Cargo*

El Acta de Entrega- Recepción de Cargo se elaborará conforme al Anexo I, que forma parte de la Directiva N°06-2022-MSS denominada “Normas y procedimientos para efectuar la entrega y recepción de cargo de los servidores públicos de la Municipalidad de Santiago de Surco” o dispositivo vigente a la fecha.

Se firmarán cuatro (4) ejemplares; distribuyéndose como se indica a continuación.

- *Un ejemplar para quien recibe el cargo.*
- *Un ejemplar para quien entrega al cargo.*
- *Un ejemplar para la Subgerencia de Gestión del Talento Humano (legajo)*

Un ejemplar para el archivo de la unidad orgánica donde presto servicios quien hace entrega del cargo.

Que, mediante la indicación por parte del Subgerente de Talento Humano, se formaliza la solicitud del otorgamiento de una Licencia sin Goce de Remuneraciones de la servidora civil GELDRES ICOCHEA PATRICIA RUTH. Asimismo, a través de la indicación superior, estima procedente dicha solicitud, brindando conformidad al plazo requerido, el cual comprende desde el 20 de mayo hasta el 20 de agosto de 2025.

Que, mediante Informe N°059-2025-JLB-SGGTH-GAF-MSS de fecha 13 de mayo de 2025 emitido por el encargado de control de asistencia se concluye que se debe declarar procedente la licencia sin goce de remuneraciones a favor de la servidora en mención, en la fecha solicitada al evidenciarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Servidores Civiles vigente

Que, con relación a la regularización del periodo de licencia, es de aplicación la figura de eficacia anticipada del acto administrativo, toda vez, que el numeral 17.1 del artículo 17° del T.U.O. de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N°004-2019-JUS, dispone:“(…)

la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción(…)”;

Que, en uso de las atribuciones reconocidas en el inciso e) del artículo 97° del T.U.O. del Reglamento de Organización y Funciones (Ordenanza N°507-MSS), aprobado con Decreto de Alcaldía N°15-2022-MSS; y Resolución N°028-2025-RASS;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DECLARAR PROCEDENTE la Licencia sin Goce de Remuneraciones por motivos

particulares solicitada por la servidora civil **PATRICIA RUTH GELDRES ICOCHEA**; a partir del **20 de mayo del 2025 al 20 de agosto de 2025**; de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución; debiendo reincorporarse el día siguiente de culminado su licencia, conforme a las actividades o funciones que realiza.

ARTICULO SEGUNDO. - PROCEDASE la servidora civil **PATRICIA RUTH GELDRES ICOCHEA** a realizar su entrega de cargo a su jefe inmediato, o en su defecto al que designe, conforme lo dispone la **directiva de Recepción y entrega de cargo.**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Santiago de Surco, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps.munisurco.gob.pe/validar/gdeVerificaDocs.aspx> ingresando la siguiente clave de verificación : WXr3vt





Municipalidad de Santiago de Surco

ARTICULO TERCERO. - REMITIR copia de la presente resolución a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano; para su conocimiento, y fines que correspondan.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente resolución a la servidora civil, en su domicilio real ubicado en la Calle Santo Tomas MZ. N1 LT. 1C. Villa Marina distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima; de conformidad con el artículo 18°, 20°, 21° y demás del TUO de la Ley 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
NORBERTO RAMIRO SIFUENTES ARANDA
SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

CC. INTERESADO / TRABAJADOR SOCIAL / SGGTH / CONTROL DE ASISTENCIA / SST / VACACIONES / PLANILLAS / COMPENSACIONES / PDT /

LEGAJO / ARCHIVO RESOLUCIONES SGGTH

NRSA/jlb



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de Santiago de Surco, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S . 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps.munisurco.gob.pe/validar/gdeVerificaDocs.aspx> ingresando la siguiente clave de verificación : WXr3vt

Jirón Bolognesi N° 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco T. 411-5560 www.munisurco.gob.pe