



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración
y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 025-2025-CVH-OAF

Huampaní, 23 de setiembre de 2025.

VISTOS:

La Carta S/N de fecha 15.09.2025, remitida por la servidora Rosario Isabel Martínez Hurtado; el Informe N°535-2025-CVH-OAF/URH, de fecha 17 de setiembre del 2025; el Memorando N° 1097-2025-CVH/OAF, de fecha 19 de setiembre de 2025; el Informe N° 271-2025-CVH/OAL, de fecha 23 de setiembre de 2025; y;

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Supremo N° 36-95-ED del 24 de abril del 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, mediante el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de Derecho Público con autonomía técnica, administrativa, económica, y financiera, cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos; que se rige en el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto; asimismo, su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad establece que la Oficina de Administración y Finanzas es el Órgano de segundo nivel, responsable de planear, organizar, conducir y controlar el correcto funcionamiento de los Sistemas Administrativos, (RRHH y abastecimiento) y financieros (Contabilidad y Tesorería) de CVH, así como supervisar las labores de Tecnología de la Información y Comunicación del CVH. Depende directamente de la Gerencia General y está a cargo de un profesional con el cargo estructural de jefe de Oficina;

Que, el artículo 43° del Reglamento Interno de los Servidores/as Civiles (RIS) del Centro Vacacional Huampaní, que establece que la licencia es: "(...) la autorización para no asistir al CVH por más de un (01) días. La licencia por motivos personales o de capacitación es una liberalidad del empleador y no un derecho del trabajador. El ejercicio de esta licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a las necesidades institucionales, es otorgada por el/la jefe/a inmediato y debe ser informada a la Unidad de Recursos Humanos. (...)";

Que, según el Art. 43° del RIS, la formalización se realiza: "(...) mediante memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos cuando se trata de ausencias que no excedan de dos (02) días calendarios. Se formalizan con Resolución Administrativa de la Oficina de Administración y Finanzas cuando sean superiores a los dos (02) días calendarios. Los días de licencia no deben exceder el plazo fijado en el contrato laboral.";

Que, según el artículo mencionado en el párrafo anterior, esta licencia debe ser presentada por escrito ante el jefe inmediato antes del uso de la misma; y, debe contar con la autorización previa del jefe inmediato, siendo remitida dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de su recepción a la Unidad de Recursos Humanos;

Que, las licencias sin goce de haber se rigen por lo establecido en el literal b) del artículo 44° establece cuales son las situaciones sobre las cuales la Entidad podrá otorgar una licencia de esta naturaleza, siendo las siguientes:

"Artículo 44°. - Las licencias se clasifican en:
(...)"





PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración
y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ii) **Licencia Sin goce de haberes, se otorgan:**

- **Licencia por motivos particulares:** Se podrá otorgar licencia sin goce de remuneración a favor de los Servidores Civiles, se tramita con siete (07) días hábiles de anticipación previa opinión favorable del jefe inmediato y con autorización de la Oficina de Administración y Finanzas mediante acto administrativo:

Dicho plazo podrá ser exonerado en caso de emergencia, adjuntando el sustento correspondiente.

Para este tipo de licencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Se computará por días calendarios incluyendo sábado y domingo.
- Si comprende un día viernes anterior y lunes posterior, se computará como cuatro (04) días incluyendo sábado y domingo.
- Si comprende un día anterior y un día posterior al feriado, se computará como tres (03) días.
- Cuando comprende cinco (05) días alternados o consecutivos de la semana, se computará como siete (07) días.

Se pueden conceder licencias sin goce de remuneraciones por motivos particulares hasta por un plazo máximo de doce (12) meses calendarios, los mismos que podrán ser prorrogables por un periodo similar, dependiendo de las necesidades del servicio, y si su condición contractual lo permite, además deberá contar con la autorización del jefe inmediato en donde presta servicios el servidor civil.

(...)

Las licencias con o sin goce de haberes serán autorizadas mediante Resolución Administrativa de la Oficina de Administración y Finanzas, a solicitud del/la servidor/a, y previa conformidad del/la jefe/a del órgano o unidad orgánica respectiva. (Énfasis añadido);

Que, mediante Resolución Administrativa N° 005-2025-CVH-OAF, a través del artículo primero se resolvió OTORGAR Licencia Sin Goce de Haber, por motivos particulares y/o personales a la servidora **Rosario Isabel Martínez Hurtado**, bajo el régimen del Decreto Legislativo N°728, a partir del 10 de marzo del 2025 hasta el 30 de setiembre de 2025;

Que, mediante Carta S/N de fecha 15 de setiembre de 2025, la servidora **Rosario Isabel Martínez Hurtado**, bajo el régimen del Decreto Legislativo N°728, solicitó ampliación de Licencia Sin Goce de Haber, por motivos particulares por un periodo de 181 días calendarios, a partir del 01 de octubre del 2025 hasta el 30 de marzo de 2026;

Que, con Informe N° 535-2025-CVH-OAF/URH, de fecha 17 de setiembre de 2025, la Unidad de Recursos Humanos informa a la Oficina de Administración y Finanzas del CVH que, teniendo en cuenta el plazo del trámite de la solicitud de licencia por motivos particulares, en calidad de jefe inmediato autorizó la ampliación de licencia sin goce de haber por motivos particulares a la servidora **Rosario Isabel Martínez Hurtado**, por el plazo de 180 días calendarios, a partir del 01 de octubre del 2025 hasta el 30 de marzo del 2026, debiendo retornar a sus labores el día martes 31 de marzo del 2026 en horario habitual;

Que, tomando en consideración las normas mencionadas en los párrafos precedentes, se precisa que, la licencia solicitada, es una licencia sin contraprestación por motivos particulares, produciéndose una suspensión perfecta de labores, la misma que cuenta con la autorización de su jefe inmediato, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos;

Que, de acuerdo a lo precisado, ambas partes acuerdan cesar temporalmente la obligación del servidor de prestar el servicio y del Centro Vacacional Huampaní de no pagar la remuneración respectiva, sin que se extinga el vínculo laboral; esta suspensión perfecta de

¹ En concordancia a lo acordado en la Cláusula 6 del "Convenio Colectivo 2024-2025 suscrito entre el Centro Vacacional Huampaní y el Sindicato Único de Trabajadores Obreros y Empleados del Centro Vacacional Huampaní" y en la Cláusula 12 del "Convenio Colectivo 2024-2025 entre el Centro Vacacional Huampaní y el Sindicato Único de Trabajadores del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Centro Vacacional Huampaní – SUTCASH".



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración
y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

labores se realizará desde el 01 de octubre del 2025 hasta el 30 de marzo del 2026, es decir, por ciento ochenta y un (181) días calendarios;

Que, por lo tanto, y en atención a las normas antes expuestas, resulta pertinente la emisión de la presente resolución;

Contando con el visto de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Administración y Finanzas, y de la Oficina de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, aprobado mediante Decreto Supremo N° 36-95-ED; la Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, de fecha 12 de septiembre de 2019, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, y sus modificatorias; y la Resolución de Presidencia de Directorio N° 078-2024-CVH-PD, de fecha 18 de diciembre de 2024, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores/as Civiles del Centro Vacacional Huampaní;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OTORGAR Ampliación de Licencia Sin Goce de Haber, por motivos particulares y/o personales a la servidora **ROSARIO ISABEL MARTÍNEZ HURTADO**, comprendida en el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, a partir del 01 de octubre del 2025 hasta el 30 de marzo del 2026, es decir, por ciento ochenta y un (181) días calendarios; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFÍQUESE la presente Resolución a la servidora civil mencionado en el artículo primero, a la persona encargada de planillas, al encargado de los legajos y al encargado de control de asistencia de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que, en atención a lo resuelto, actúen según su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ
Guiliana Kelly Ventura Espinoza
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

