



HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANO AMERICANA"
LEY N° 24682

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



5

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 021-2026-MPH/OAF-URRH

Ayacucho, 21 de enero del 2026.

VISTO:

El Informe Legal N.º 000020-2026-MPH/22.24-QGJ, de fecha 20 de enero de 2026, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, así como los demás actuados que obran en el expediente administrativo, relacionados con la solicitud de licencia sin goce de remuneraciones presentada por la servidora Catherine Espejo Fernández, por motivos particulares y de salud, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, en concordancia con el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, Ley de Reforma Constitucional de fecha 10 de marzo del año 2015;



Que, conforme el Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N°27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en su numeral 1.1) sobre el Principio de Legalidad, que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a ley y al derecho, dentro de las facultades que este atribuidas de acuerdo con lo fines para los que les fueron conferidas";

De la revisión de la solicitud con Registro N° 261154, de fecha 09 de enero de 2026, presentada por la servidora Catherine Espejo Fernández, quien se desempeña como Secretaria adscrita a la Subgerencia de Edificaciones y Autorizaciones, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, con vínculo laboral vigente desde el 01 de abril de 2024, se advierte que solicita el otorgamiento de licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares y de salud, por el período de noventa (90) días, a computarse desde el 24 de enero de 2026 hasta el 23 de abril de 2026, posterior al uso físico de vacaciones;

Asimismo, si bien la servidora solicita la licencia alegando motivos particulares y de salud, no se ha aportado ningún medio probatorio que acredite fehacientemente su condición médica, tales como certificados emitidos por un profesional de salud, informes clínicos o cualquier documentación que permita validar la existencia de causa justificada para la concesión de la licencia. La ausencia de evidencia objetiva impide a la entidad verificar la veracidad y pertinencia del motivo invocado, generando un vacío probatorio que compromete la legalidad y razonabilidad del acto administrativo que se pretende emitir. En este sentido, la solicitud presentada carece de sustento suficiente para habilitar su otorgamiento, resultando declarar su improcedencia, conforme a los principios de legalidad, razonabilidad y eficiencia administrativa previstos en la Ley N° 27444, sin perjuicio de que el otorgamiento de licencias por motivos de salud debe siempre respaldarse con documentación idónea que permita a la entidad garantizar la adecuada prestación del servicio público;

Que, el artículo 109 del reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Supremo N° 005-90 - PCM, prescribe "Entiéndase por licencia a la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional. La licencia se formaliza por resolución correspondiente;

Que, la Ley N.º 32199 ha modificado expresamente el artículo 24, literal e), del Decreto Legislativo N° 276, reconociendo como derecho de los servidores públicos de carrera el uso de



HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANO AMERICANA"
LEY N° 24682

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



licencias sin goce de haber, las cuales pueden extenderse hasta por tres (3) años, continuos o discontinuos, contabilizados dentro de un período de cinco (5) años, ampliando de este modo el rango temporal anteriormente previsto; no obstante, dicho reconocimiento no configura un derecho de ejercicio automático, por cuanto su otorgamiento se encuentra sujeto a la evaluación discrecional de la entidad empleadora, en atención a las necesidades del servicio y a la emisión del correspondiente acto administrativo;

La licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares no constituye un derecho del servidor sino una prerrogativa del empleador, por lo que esté último podrá evaluar el pedido de licencia, considerando los procedimientos previamente establecidos, las razones que la motivan y la necesidad de servicio institucional, por lo que podría denegar el pedido de licencia si se amerita la permanencia del servidor;



Que, el Reglamento Interno de Trabajo del personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga - RIT, en su artículo 36° señala que, "el trámite se inicia con la presentación de una solicitud simple por mesa de partes de la parte interesada, con una anticipación no menor de 48 horas al día de uso de la licencia, salvo los casos excepcionales debidamente justificados, visado por el Jefe inmediato o quien haga las veces, dirigido al jefe de Recursos Humanos, formalizándose mediante acto administrativo emitido por la Unidad de Recursos Humanos. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de licencia, ni la justificación de la misma. Si el trabajador no concurre a su centro laboral en esta condición, se considera como inasistencia injustificada pasible a sanción disciplinaria de acuerdo a ley. La solicitud de licencia sin goce de remuneraciones, puede ser denegada, diferida o reducida por razones del servicio";

Que, para las demás licencias el trabajador deberá acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma, cuando se otorgue licencia sin goce de remuneraciones, debe aplicarse los siguientes criterios:

- a) Si se otorga de lunes a viernes, se incluye sábados, domingos y/o feriados computándose siete (07) días o más de existir feriados, según sea el caso. (...)
- b) Si la inasistencia se produce el día anterior o el inmediato posterior a un (01) día no laborable, dicho día se computa como tal.
- c) Cuando se comprende días de semana independiente consecutivos o no consecutivos, y se acumula cinco (05) días dentro del ciclo laboral del trabajador se computa como siete (07) días.

Asimismo, del Informe N° 0000019-2026-MPH/31.4 (26452.10) de fecha 21 de enero de 2026, así como de los Informes N° 000002-2026-MPH/31.4 y N° 000012-2026-MPH/31.4, todos emitidos por la Subgerencia de Edificaciones y Autorizaciones, se constata que dicha dependencia enfrenta una sobrecarga laboral significativa, evidenciada por demoras y retrasos en la tramitación de expedientes administrativos. La situación se agrava por la insuficiencia de personal en el cargo de secretaria, puesto calificado como esencial para el adecuado funcionamiento de la Subgerencia, al ser responsable de la coordinación, control y registro de documentos administrativos, así como de la atención y seguimiento de procedimientos internos y externos. En tal sentido, la ausencia temporal de la servidora comprometería la continuidad operativa, la eficiencia en la gestión administrativa y la prestación oportuna de los servicios institucionales, lo que justifica la necesidad de mantener ocupada dicha posición para garantizar la operatividad y eficacia del servicio público;



HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANO AMERICANA"
LEY N° 24682

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Adicionalmente, se verifica que la solicitud presentada por la servidora recurrente no cuenta con el V°B° del jefe inmediato, incumpliendo el procedimiento interno previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Aunado a ello, a través del Informe Legal N°00020-2026-MPH/22.24-QGJ, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, se concluye: la licencia sin goce de remuneraciones, reconocida como derecho de los servidores públicos de carrera por el Decreto Legislativo N° 276, no es automática ni obligatoria, encontrándose su otorgamiento sujeto a la discrecionalidad de la entidad y a la evaluación de las necesidades del servicio, en ejercicio del poder de dirección y conforme a los principios de razonabilidad y eficiencia administrativa previstos en la Ley N° 27444; que, la solicitud presentada por la servidora CATHERINE ESPEJO FERNÁNDEZ resulta improcedente al incumplir el procedimiento interno del artículo 36° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Huamanga y carecer de documentación que respalde su estado de salud, imposibilitando verificar causa justificada para la licencia; y que, se encuentra acreditada la necesidad del servicio en la Subgerencia de Edificaciones y Autorizaciones, siendo el cargo de Secretaria esencial y existiendo limitaciones de personal, por lo que la concesión de la licencia por noventa (90) días afectaría la continuidad y eficiencia del servicio público, debiéndose denegar la solicitud y disponer la emisión del acto resolutivo correspondiente;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento de Organización y Funciones, Resolución de Alcaldía N° 02-2026-MPH/A, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DENEGAR la solicitud de Licencia sin goce de remuneraciones presentada por la servidora CATHERINE ESPEJO FERNÁNDEZ por un periodo de noventa (90) días, comprendido entre el 24 de enero de 2026 y el 23 de abril de 2026, por necesidad de servicio institucional y los demás fundamentos expuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones efectúe la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente resolución a la servidora interesada, al Área de Escalafón de la Unidad de Recursos Humanos y a los demás Órganos Estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para los fines correspondientes, conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Abg. Yanina C. Prado Díaz
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Ayacucho 21 ENE 2026
Oficio Circ. N° 075-2026-ATD-SG-MPM
SEÑOR: SISTEMA

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RJN 021-2026-MPH/DRE-URRH

de fecha: 21 ENE 2026

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución
expedida por esta Institución



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL

ALEJANDRO E. MENDOZA MENDEZ
RESPONSABLE ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

