



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
OFICINA REGIONAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESOLUCION DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

N° 691 - 2015-GR-JUNIN/ORAF.

Huancayo, 04 DIC. 2015

LA DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

VISTO:

El Recurso Impugnatorio de fecha 30 de julio del 2015, el Informe N° 192-2015/GRJ/ORAF/ORH/UC, de fecha 01 de setiembre del 2015, el Informe N° 239-2015-GRJ/ORAF/ORH/UC, de fecha 11 de noviembre del 2015, el Reporte N° 1350-2015/GRJ/ORAF/ORH; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, se encuentra establecido, que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de modo concordante en el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-, se establece que, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el recurso de reconsideración es un recurso opcional y se interpone ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y debe sustentarse en nueva prueba conforme lo prescribe el artículo 208° de la Ley N° 27444;

Que, a través de recurso impugnativo de Reconsideración de fecha 16 de julio del 2015, la servidora Luz Gladis Apaza Velasquez, cuestiona lo resuelto a través de la Resolución Directoral Administrativa N° 266-2015-GRJ/ORAF, indicando que los días 12, 22 y 25 de mayo del presente año acudió a laborar habiendo marcado su ingreso y salida de la institución, para lo cual, adjunta las copias fedateadas de las papeletas de salida N° 4094, 4464 y 4533 con lo cual acredita que efectivamente laboró los indicados días habiendo solicitado permiso, circunstancia que es corroborado con el Informe N° 192-2015/GRJ/ORAF/ORH/UC, con el cual la encargada de Unidad de Control TAP, Carmen Raimondi Calderón, precisa que las papeletas de salida corresponden al año 2015;

Que, en el artículo 73° del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional de Junín, se encuentra regulado, "El permiso, es la autorización, a petición del recurso humano, para que se ausente del puesto de trabajo o del centro de trabajo, y se formaliza mediante la "Papeleta de Salida". Es autorizado por la jefatura de oficina o en ausencia de éste por la superioridad inmediata, y en ausencia de ambos por el Jefe o la Jefa de Recursos Humanos."

Que, en el artículo 76° del Reglamento acotado, se encuentra establecido, "Los permisos por enfermedad (atención en consultorios y/o laboratorios de ESSALUD), (...) sólo en casos de enfermedad grave del cónyuge o conviviente, padres, hijos o hermanos, se podrá



1319591
799318



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
OFICINA REGIONAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

conceder permisos con cargo a regularizar al día siguiente. En caso de no adjuntarse el medio probatorio pertinente, el permiso será considerado por motivos particulares y sin goce de remuneraciones, siendo ello así, y no habiendo acreditado la servidora la enfermedad grave de su menor hijo, el permiso otorgado a la misma debe considerarse como permiso por motivos particulares;

Que, en el artículo 82° del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano del Gobierno Regional de Junín, se encuentra precisado, "Los permisos sin goce de remuneraciones serán acumulados mensualmente y expresados en días y horas para el descuento correspondiente, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente, (...) Los descuentos por los permisos sin goce de remuneraciones serán calculados mediante la siguiente fórmula:

$$PS=R \times HP/14,400$$

LEYENDA

PS: Permiso sin goce de remuneraciones.

R: Remuneración.

HP: Cantidad de minutos utilizados como permiso particular.

14,400 = Cantidad de minutos de trabajo al mes (30 días por 8 horas por 60 minutos)

Que, con Reporte N° 1350-2015/GRJ/ORAF/ORH, de fecha 20 de noviembre del 2015 el Sub Director de Recursos Humanos informa que se efectuó el descuento a la servidora por el monto de S/. 55.87 nuevos soles de sus remuneraciones y S/. 205.00 nuevos soles por CAFAE, que debió descontarse por 973 minutos de permiso S/. 37.75 nuevos soles de sus remuneraciones y S/. 138.52 nuevos soles por CAFAE, por lo cual debe devolverse o reintegrarse a la servidora S/. 18.12 nuevos soles de sus remuneraciones y S/. 66.48 nuevos soles por CAFAE;

Contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Junín;

Y en uso de las facultades y atribuciones delegadas a través del artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 11-2015-GR-JUNIN/PR, a las dependencias del Gobierno Regional de Junín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DECLARAR FUNDADO, en parte el recurso impugnativo de Reconsideración interpuesto por la servidora, Luz Gladis Apaza Velasquez, contra la Resolución Directoral Administrativa N° 266-2015-GRJ/ORAF, por lo cual, debe reintegrarse a la servidora el importe de S/. 18.12 nuevos soles por concepto de remuneraciones y S/. 66.48 nuevos soles por CAFAE, por las horas laboradas los días 12, 22 y 25 de mayo del presente año;

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, Dejar sin efecto la Resolución Directoral Administrativa N° 266-2015-GRJ/ORAF, de fecha 22 de junio del 2015.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR, el presente Acto Resolutivo a través de la Oficina de Secretaria General a la Gerencia General Regional, a la parte interesada, a la Oficina Regional de Administración y Finanzas, a la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Administración



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
OFICINA REGIONAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

Financiera y demás órganos competentes del Gobierno Regional de Junín, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 y 21.3 de la Ley N° 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



.....
CPC. JESUS MELCHOR AASCORRA PALACIOS
Directora Regional de Administración y Finanzas
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
Lo que transcribo a Ud. para su
conocimiento y fines pertinentes

HYO. 04 DIC 2015

Abog. A. Antonieta Vidarón Roolles
SECRETARIA GENERAL