



Sub Dirección de Recursos  
Humanos



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

## RESOLUCIÓN SUB DIRECTORAL ADMINISTRATIVA

Nº 214 -2019-GRJ/ORH.

Huancayo, 22 MAYO 2019

EL SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN:

VISTO.-

El Informe Técnico N° 027-2019-ORAF-ORH-REM de fecha 30 de abril del 2019 y el Reporte N° 054-2019-GRJ-ORAF-ORH/UC, de fecha 16 de abril del 2019, sobre pago de Compensación de Tiempo de Servicios y Compensación Vacacional a favor de don JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO ex Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Junín, y demás recaudos en un total de 16 folios.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 101° del Título Séptimo del ROF aprobado con Ordenanza Regional N° 304-GRJ/CR, concordante con el artículo 44° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establecen que los funcionarios y servidores públicos a cargo del Gobierno Regional Junín, se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública;

Que, el Artículo 54° inciso c) del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, concordante con la Ley N° 25224, fija las condiciones para percibir la Compensación por Tiempo de Servicios: Se otorga al personal nombrado al momento del cese por el importe del 50% de su remuneración principal para los servidores con menos de 20 años de servicio o de una remuneración principal para los servidores con 20 o más años de servicios por cada año completo o fracción mayor de 6 meses y hasta por un máximo de 30 años de servicios;

Que, el literal d) del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) períodos;

Que, el artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa, establece que las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones, cuando corresponda;

	O.R.H.
DOC. N°	3351252
FECHA	21/11/08



Sub Dirección de Recursos  
Humanos



*¡Trabajando con la fuerza del pueblo!*

Que, asimismo, el artículo 104° del Decreto supremo N° 005-90-PCM, señala que el servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado, como compensación vacacional; en caso contrario dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes.

Que, del expediente se advierte que referido ex funcionario tiene el record laboral siguiente:

N°	Denominación del Cargo	Nivel Rem.	Resol. Desig./Doc.	Desde	Hasta	Resol. Concluir/Doc.	Tiempo de servicios
1	Director Regional de Archivo	F-3	R.E.R.N° 523-2017-GR-JUNÍN/GR	27/12/2017	31/12/2018	R.E.R.N° 1218-2018-GR-JUNÍN/GR	(01) año, (00) meses, (05) días

Que, de acuerdo al Reporte N° 054-2019-GRJ-ORAF-ORH/UC, de fecha 16 de abril del 2019, emitida por la Unidad de Control al referido ex funcionario don JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO ex Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Junín, tiene 30 días de vacaciones no gozadas periodo 2018;

Que, la Coordinación de remuneraciones mediante Informe Técnico N° 027-2019-ORAF-ORH-REM, de fecha 30 de abril del 2019, comunicó que al ex funcionario don JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO ex Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Junín, se le adeuda *los conceptos siguientes*:

Compensación por Tiempo de Servicios CTS:	S/ 19.25
Vacaciones Truncas	S/ 984.56

Estando a lo informado, y contando con la Visación de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín;

Que, en uso de las facultades y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Regional N° 248-GRJ/CR, de fecha 21 de setiembre del 2016, Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 351-2017-GRJ/GR, de fecha 04 de setiembre del 2017, la Resolución Ejecutiva Regional N° 271-2019-GR-JUNÍN/GR, de fecha 24 de abril del 2019;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER**, a don **JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO** ex Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Junín, (01) año, (00) meses y (05) días de servicios prestados a la Institución, periodo comprendido desde el 27 de diciembre del 2017 hasta el 31 de diciembre del 2018.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR**, a don **JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO** ex Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Junín, la suma de Diecinueve con 25/100 soles (S/. 19.25), por concepto de compensación por tiempo de servicios.



Sub Dirección de Recursos  
Humanos



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

**ARTÍCULO TERCERO.- OTORGAR,** a don **JAVIER ANGEL VALENZUELA TELLO** ex Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Junín, la suma de Novecientos Ochenta y Cuatro con 56/100 soles (S/. 984.56), como compensación por vacaciones truncas.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER,** que el egreso que origine la presente Resolución se afecte a la siguiente Cadena Presupuestal:

- Fuente de Financiamiento : R.O
- Mnemónico : 055
- Función : 03
- Programa : 006
- 2.1.1.9.2.1 (Compensación por Tiempo de Servicios) : S/. 19.25
- 2.1.1.9.3.3 (Compensación Vacacional) : S/. 984.56

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR,** la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional Junín al legajo personal y el interesado.

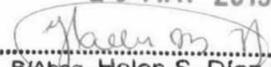
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
.....  
Eddy Ramiro Misari Conde  
SUB DIRECTOR DE LA OFICINA DE  
RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

JEBG/SDRH  
JDCN/TEC. ADM.

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

HYO. 23 MAY 2019

  
.....  
B/Abog. Helen S. Díaz Herrera  
SECRETARIA GENERAL