



Resolución Administrativa N° 010-2018-APCI/OGA

Miraflores, 19 ENE 2018

VISTO:

El Informe N° 028-2018/APCI-OGA-UAP, de fecha 19 de enero de 2018 sobre el Rol de Vacaciones correspondientes al año 2018, de los empleados públicos de esta Agencia que se encuentran sujetos al régimen previsto en el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector público;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, Ley 27692 y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, responsable en su calidad de ente rector de la cooperación técnica internacional, de conducir, programar, organizar, priorizar, y supervisar la cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado en función de la política nacional de desarrollo;

Que el artículo 25° de la Constitución Política del Perú establece que es derecho de todo trabajador el descanso semanal y anual remunerado, añadiendo que su disfrute y su compensación se regulan por Ley o por Convenio;

Que, el artículo 102° del Reglamento de Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, señala que las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y puede 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:

Que, el artículo 103° del Reglamento señala en el considerando precedente establece que las vacaciones se gozan en función del ciclo laboral completo, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades del servicio y el interés del servidor, precisándose que cualquier variación posterior de las vacaciones deberá efectuarse en forma regular y con la debida fundamentación;

Que, el numeral 3.5.1 del Manual Normativo de Personal N° 001-92-DNP "Control de Asistencia y Permanencia", aprobado por Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP, dispone que las vacaciones anuales son el descanso físico de 30 días consecutivos a que tienen derecho los trabajadores, con goce íntegro de remuneraciones, la misma que se genera después de doce (12) meses de servicio remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la Administración Pública;

Que, el referido Manual Normativo dispone que el descanso vacacional se iniciará el primer día de cada mes y en forma continua, salvo que sea suspendida por necesidad del servicio, haciendo uso de las mismas en forma fraccionada (quinquenalmente), asimismo deberá hacer entrega del cargo a su Jefe inmediato;

Que, de conformidad con el artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 08-2007-RE, corresponde a la Oficina General de Administración, entre otras funciones, conducir el sistema administrativo de personal, a través de la Unidad de Administración de Personal;

Que, los literales a) y b) del Reglamento citado en el considerando precedente señalan que la Unidad de Administración de Personal dependiente de la Oficina General de Administración tiene entre sus funciones, cumplir la legislación, normas y procedimientos del sistema de personal vigente para la administración pública y proponer políticas de personal, así como supervisar, programar, dirigir, y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal para su implementación y ejecución;

Que, mediante el documento de Visto, la Unidad de Administración de Personal dependiente de la Oficina General de Administración, adjunta la propuesta de Rol de Vacaciones correspondiente al año 2018 del personal de la APCI sujeto al régimen previsto en el Decreto Legislativo N° 276, coordinado y consultado con los trabajadores y jefes inmediatos;





Que, por lo expuesto, es necesario la aprobación del referido Rol de Vacaciones del personal de la APCI, sujeto al régimen previsto en el Decreto Legislativo N° 276;

Con el visto bueno de la Unidad de Administración de Personal dependiente de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI;

En uso de las facultades contenidas en el literal d) del numeral 1.2. en materia de recursos humanos del artículo 1° de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 003-2018/APCI-DE, de fecha 08 de enero del 2018 y de conformidad con la Ley N° 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y sus normas modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, de acuerdo al Anexo que forma parte de la presente Resolución, el rol de vacaciones correspondiente al año 2018 para el personal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, sujeto al régimen previsto en el Decreto legislativo N° 276, el cual regirá con eficacia anticipada, de conformidad con el art. 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, a partir 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre de 2018.

Artículo 2°.- DISPONER que la Unidad de Administración de Personal dependiente de la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional se encargue de dar estricto cumplimiento a la programación del Rol de Vacaciones aprobado por la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese



Anexo N° 01 DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 010 -2018-2019/APCI-OGA
ROL DE VACACIONES DEL AÑO 2018 DEL PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN DEL D.Leg N° 276

IT	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/PUESTO	VAC DEL AÑO	MES PROGRAMADO	INICIO	TÉRMINO	N° DÍAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA							
1	NEGRON HURTADO, GLADYS	SECRETARIA (ROTADA DE D.G.N.I. A D.E.)	2018	OCTUBRE	04/10/2018	18/10/2018	15
				NOVIEMBRE	20/11/2018	04/12/2018	15
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS							
2	ROBLES SALAZAR, ELISA	PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS	2018	MAYO	14/05/2018	30/05/2018	17
				JUNIO	01/06/2018	13/06/2018	13
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES							
3	HERNANDEZ RAMOS, PABLO MIGUEL	RESPONSABLE DE ARCHIVO	2018	ENERO	17/01/2018	31/01/2018	15
				OCTUBRE	16/10/2018	30/10/2018	15
4	QUISCA TINTAYA, RENE	RESPONSABLE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	2018	SETIEMBRE	17/09/2018	30/09/2018	14
				OCTUBRE	01/10/2018	16/10/2018	16
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL							
5	JIMENEZ NAVARRO, MARIA CLEOFE PILAR	PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	2018	AGOSTO	15/08/2018	30/08/2018	16
				NOVIEMBRE	15/11/2018	28/11/2018	14
6	ZAMORA RODRIGUEZ, MARIA DEL ROSARIO	PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIOS	2018	NOVIEMBRE	02/11/2018	01/12/2018	30
7	GARCIA PONCE, LUIS ESPIRITU	PROFESIONAL (ROTADO DE D.P.P. A D.G.N.I.)	2018	NOVIEMBRE	05/11/2018	19/11/2018	15
				DICIEMBRE	10/12/2018	24/12/2018	15
8	SILVA EGOAVIL HECTOR JORGE	PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIOS	2018	AGOSTO	01/08/2018	30/08/2018	30
COMISIÓN DE INFRACCIÓN Y SANCIONES - CIS							
9	VELASQUEZ SILVA, MILAGRITOS DEL PILAR	SECRETARIA DE LA OFICINA DE COMISIÓN DE INFRACCIÓN Y SANCIONES - CIS	2018	JULIO	30/07/2018	13/08/2018	15
				OCTUBRE	29/10/2018	12/11/2018	15
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN							
10	OSORIO CALDERON, VALENTIN A	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y	2018	DICIEMBRE	02/12/2019	31/12/2019	30
11	SUAREZ OLIVARES, LUCIA MARGARITA	PROFESIONAL	2018	Feb-19	04/02/2019	05/03/2019	30
12	VICENTE GUARDA, FRANCISCO INOCENCIO	TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN	2018	FEBRERO	28/02/2018	14/03/2018	15
				OCTUBRE	17/10/2019	31/10/2019	15



