



15

Resolución Directoral No.014-89-AGN/OA

Lima, 20 FEB. 1989

Visto el informe N° 003-89-AGN-AP-ACB, del Equipo de Asistencia, Control y Bienestar Social;

CONSIDERANDO:

Que, la trabajadora Sra Luciana Yen DELGADO ROJAS DE RUEDA, STB, de la División de Archivo de Organismos Públicos Descentralizados, Gobiernos Locales y Notarías- Dirección General de Archivo Histórico del AGN, ha totalizado TREINTICUATRO (34) días de licencia por enfermedad;

Que, con R.D.N°022-88-AGN/OA de fecha 22 de marzo de 1988, se concedió veinticinco (25) días de licencia por enfermedad.

Que, asimismo con certificados de descanso médico (atención ambulatoria) del IPSS, certifica su derecho al descanso por los días 02 y 03 de junio-88, 30 de setiembre, 27 y 28 de octubre 1988; con certificados médicos otorgados por el Médico del AGN y visados por el IPSS, certifica su derecho al descanso por el 22 de junio 88, 12 de agosto; con certificado médico otorgado por médico particular y visado por el IPSS, certifica su derecho al descanso por los días 24 y 25 de octubre de 1988, acumulando nueve (09) días de descansos médicos 1988.

Que sumados a los veinticinco (25) días ya concedidos TOTALIZA treinticuatro (34) días de licencia por enfermedad;

De conformidad con los Arts: 23° del D.L. 22482, 71° del D.S. 08-80-TR, D.S. 029-84-PCM, R.S. 498-85-EF/77.

Con la visación del Jefe (e) del Area de Personal del AGN;

SE RESUELVE:

TOTALIZAR en vía de regularización a doña Luciana Yen DELGADO ROJAS DE RUEDA, STB, de la División de Archivo de Organismos Públicos Descentralizados, Gobiernos Locales y Notarías - Dirección General de Archivo Histórico del AGN, TREINTICUATRO (34) días de licencia por enfermedad, de los cuales:

/...



/..

VEINTE (20) días (25 de enero, 19 al 05 de marzo, 08 al 10 de marzo de 1988) Han sido abonados por el AGN.

CATORCE (14) días (11 al 15 de marzo, 02,03,22 de junio, 12 de agosto, 30 de setiembre,24,25, 27 y 28 de octubre de 1988). Que serán abonados por el AGN en planilla de subsidio conforme a la liquidación efectuada por el IPSS en los correspondientes certificados de reembolso, quedando obligada la referida servidora a presentar al Area de Personal, la solicitud de reembolso con la respectiva liquidación con la finalidad de que se pueda tramitar el pago de subsidio que le corresponde.



REGISTRESE Y COMUNIQUESE




ROSA CAMERE QUIROZ
JEFA (e)
Oficina de Administración