



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS ALCALDÍA



Resolución de Alcaldía N° 188-2021/MPSM

San Marcos, 14 de mayo del 2021.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

VISTO:

EL INFORME N° 0152-2021-MPSM/SGRRHH, recaído con Reg. N° 247, de fecha 12 de mayo del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos del gobierno administrativos y de administración;

Que, el artículo 25 de la Constitución Política del Perú, determina que *“La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo. Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio”*;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 800, en su artículo 2 modifica el artículo 1 del decreto Ley N° 18223, el cual Establece el *“horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública, señala que las entidades establecerán un horario de atención al público no menor a siete horas diarias, en caso de horario corrido en una sola jornada de trabajo al día, este tendrá una duración de siete horas cuarenta y cinco minutos, en los meses de enero a diciembre, de lunes a viernes. Debiendo además contemplarse el horario de refrigerio para dicha jornada”*;

Que, el Decreto Legislativo N° 276 señala que cada entidad determina el horario de trabajo, para el cual mediante el Manual Normativo de Personal N° 001-92-DNP, denominado Control de Asistencia y Permanencia, aprobado por Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP, se estableció los lineamientos para la formulación del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia con que debe contar cada entidad;

Que, el artículo 9 del REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 025-2011-MPSM, señala *“los trabajadores de la Municipalidad Provincial de San Marcos deben asistir a su centro de labores, portando su correspondiente fotocheck, visible en la parte pertinente, registrando personalmente su ingreso y salida al inicio y término de la jornada de trabajo, ejecutando la respectiva marcación en el sistema de control de asistencia computarizado o reloj marcador mecánico o digital o cualquier otro sistema de control que la Municipalidad Provincial de San Marcos lo considere para lo cual la unidad de personal adoptara las medidas necesarias para la implementación de tal proceso”*; asimismo cabe señalar que conforme a lo señalad en el artículo 6 del mismo cuerpo normativo se establece que *“el horario de trabajo y de atención al público usuario en todas las dependencias de la Municipalidad Provincial de San Marcos, es de siete horas con cuarenta y cinco minutos (7:45) diarios fraccionado de lunes a viernes o de treinta y ocho (38) horas con cuarenta y cinco (38:45) minutos para los empleados de ocho (8) horas diarias o de cuarenta y ocho (48) horas semanales de lunes a sábado para los obreros y contratados (...)”*;

Que, mediante INFORME N° 0152-2021-MPSM/SGRRHH, recaído con Reg. N° 247, de fecha 12 de mayo del 2021, el Sub Gerente de Recursos Humanos, manifiesta: 1) Debido a las recomendaciones hechas por el Órgano de Control Interno de la Municipalidad de San Marcos de implementar normas internas que regulen el sistema de control de personal durante su ingreso, permanencia y salida de la Entidad durante la jornada laboral, independientemente de los niveles, cargos, categorías



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS ALCALDÍA



vínculo laboral o modalidad de trabajo; la Sub Gerencia de Recursos Humanos a creído conveniente instalar 03 relojes biométricos para el control de asistencia de todo el personal, los cuales se encuentra ubicados en la Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Servicios Públicos (Mercado de abastos) y Palacio Municipal. 2) Según el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal de la Municipalidad de San Marcos en su artículo 10 queda exceptuado del Registro de Control de Asistencia el Alcalde y Gerente Municipal. 3) derogación de la Resolución de Alcaldía N° 189-2020/MPSM. Por lo tanto, conforme a lo antes señalado solicita se emitir la resolución respectiva indicando que todo el personal de la Municipalidad debe registrar su asistencia en los relojes Biométricos a través de Huella Digital o Facial, siendo este medio el único sustento de asistencia a su centro de trabajo.

Que, conforme al artículo 43° establece que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 20°, numeral 6, artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **DISPONER**, que todos los servidores de la Municipalidad Provincial de San Marcos, comprendidos dentro del régimen laboral público y privado, nombrados, contratados, obreros y personal que realiza prácticas profesionales, a realizar su registro personal respectivo de asistencia, tanto al ingreso y salida, al inicio y término de la jornada de trabajo, ejecutando la respectiva marcación en los relojes Biométricos a través de Huella Digital o Facial ubicados en la Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Servicios Públicos (Mercado de abastos) y Palacio Municipal, respectivamente, siendo este medio el único registro de asistencia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- **DISPONER** que conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 025-2011-MPSM; tan solo, quedan exceptuados del registro de asistencia el Alcalde y el Gerente Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N° 189-2020/MPSM y toda disposición que se oponga la presente resolución

ARTÍCULO CUARTO.- **DISPONER** que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación.

ARTÍCULO QUINTO.- **ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás áreas orgánicas de la entidad el cumplimiento del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO SEXTO.- **ENCARGAR** a Secretaría General a través de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones la publicación de la presente resolución, conforme a lo establecido al artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Marcos (www.munisanmarcos.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

FLAVIO CARLOS MADRUCA ROMERO
ALCALDE PROVINCIAL