



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

JAÉN - PERU

ALCALDIA

E-mail mpjaen@yahoo



"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 1650-2015-MPJ/A

Jaén,

VISTO :

El Informe N° 800- 2015-MPJ/OAJ de fecha 25 de Septiembre de 2,015;

CONSIDERANDO :

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo II del Título Preliminar, establece que "las Municipalidades son órganos de gobierno local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la puntualidad, constituye una cualidad o virtud cívica que consiste en el cuidado de llegar a un lugar a partir de la hora apropiada o establecida a efectos de aprovechar con eficiencia, calidad y responsabilidad el tiempo en consideración y respeto hacia los demás"; de conformidad con lo previsto por el Decreto Supremo N° 028-2007-PCM, norma que con la finalidad de promover o cimentar dicha cualidad como una buena práctica y cultura y un deber esencial dentro del universo del personal que labora en la Administración Pública, en su artículo 2° ha establecido que: "Todos los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos sin excepción, están obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida; responsabilizando al Jefe de Recursos Humanos el cumplimiento de dicho mandato;.

Que, según el artículo 9° del Reglamento Interno de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 680-2009-A/MPJ de fecha 11 de Agosto del 2009, "los trabajadores de la Corporación Municipal están obligados a asistir a su centro de labores, registrando personalmente su ingreso y salida al inicio y término de la jornada de trabajo, marcando y firmando sus respectivas tarjetas, partes de control de asistencia o mediante el sistema utilizado". Igualmente, el artículo 10° de dicho Reglamento establece, que "Quedan exceptuados del registro de asistencia, el Alcalde, el Gerente General Gerentes de Línea, de Apoyo y Asesoramiento".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

JAÉN - PERU

ALCALDIA

E-mail mpjaen@yahoo



Que, asimismo la **Resolución de Alcaldía N° 080-2006-MPJ/A** de fecha 06 de Febrero del 2006, en su **artículo Primero**, dispuso exonerar en vía de regularización del registro de asistencia regular diaria a partir del mes de Enero del 2006 a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Jaén que ocupen cargos de "Coordinador de Oficina, Jefe de Oficina y Gerente de Oficina".

Que, el **Decreto Legislativo N° 276** en su **artículo 21° inciso c**, dispone que son obligaciones de los servidores "**Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos**". Se entiende a aquellos horarios que la entidad pública predetermina para la atención del público usuario; ahora si bien esta norma se aplica a los trabajadores comprendidos en la carrera administrativa, conforme al **artículo 2°** sus disposiciones o normas en lo que "**sea aplicable**" rige también para los servidores públicos contratados y funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza.

Que, la **Ley N° 28175 - "Ley Marco del Empleo Público"**, en su **artículo 16° inciso h)** establece que todo "**empleado público**" está en la obligación de "**Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos**"; norma que de conformidad con lo dispuesto por el **artículo 4°** por su contexto, deviene en aplicable a los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos; máxime si en su **artículo 3°** establece que en todas las entidades de la administración pública, se comenzara de manera puntual y sin dilación alguna a la hora exacta en que cada entidad da inicio a sus labores, de acuerdo a los horarios de atención al público establecidos.

Que estando a lo informado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Jaén a través de su **Informe Legal N° 800-2015-MPJ/OAJ**, de fecha 25SET2015 y en uso de las facultades que le confiere los **artículos 6° y 20° inciso 6°** de la **Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades** y sus modificatorias, el señor Alcalde de la Provincia de Jaén que suscribe;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFIQUESE parcialmente el **artículo 10°** del **Reglamento Interno de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad** para el personal de la **Municipalidad Provincial de Jaén**, únicamente en el extremo que exonera al Gerente General, Gerentes de Línea, de Apoyo y Asesoramiento del registro de asistencia en lo que respecta a la hora de entrada; quedando vigente dicha excepción en todos sus extremos respecto del Alcalde o Titular del Pliego y respecto de los funcionarios referidos exclusivamente en lo que respecta a la hora de salida del centro de laborales de la entidad municipal;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

JAÉN - PERU

ALCALDIA

E-mail mpjaen@yahoo



ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONER** que la Gerencia Municipal en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos implementen un Sistema de Control de la Puntualidad en la Entrada al Centro de Labores y de la Permanencia en el mismo, salvo causa justificada debidamente autorizada por el Gerente Municipal y/o Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, del personal que ocupa puestos o ejerce funciones de DIRECCIÓN, JEFATURALES y de ASESORAMIENTO en esta corporación edil, como Direcciones, Oficinas y Divisiones, según los documentos de gestión vigentes en la entidad municipal;

ARTICULO TERCERO.- **DISPONER** que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad municipal informe o reporte periódicamente a la gerencia municipal y/o al Titular del Pliego sobre el cumplimiento por parte de los funcionarios referidos en el Artículo Primero de lo dispuesto por la presente Resolución;

ARTÍCULO CUARTO: **PONER EN CONOCIMIENTO** del presente Acto Administrativo a la Gerencia Municipal, Administración y Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Jaén, para los fines correspondientes; y asimismo notificar a cada uno de los trabajadores o funcionarios municipales comprendidos en la presente disposición.

ARTÍCULO QUINTO: **DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo o resolución que se oponga al presente acto resolutivo

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN
Walter Hebert Prieto Maitre
Walter Hebert Prieto Maitre
ALCALDE