



# Municipalidad Provincial de Ayabaca

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044-2024-MPA

Ayabaca, 09 de Enero del 2024



**EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA.**

**VISTOS:**

La Carta N° 001-2024-MPA-PPM, de fecha 03 de enero de 2024, emitida por el Procurador Público Municipal; Informe N° 011-024-MPA-SGRR.HH/GPS, de fecha 08 de enero de 2024, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos; Informe N° 006-2024-MPA-GAJ-PLAO, de fecha 09 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° prescribe: Las municipalidades provinciales y distritales son los encargados de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Que, asimismo, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – en su Título Preliminar, artículo II prescribe: Los Gobiernos locales 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, en la Administración Pública, la autoridad competente en cualquiera de sus Tres Niveles de Gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, del nuevo TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 25 de enero de 2019, señala expresamente lo siguiente: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas";

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, indica que los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a Ley;

Que, de conformidad con el numeral 2 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público – MEP "el empleado de confianza es aquel que desempeña un cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público; y se encuentra en el entorno de quien lo designa y remueve libremente;

Que, si bien el personal de confianza no se encuentra sujeto a marcación de asistencia por la naturaleza de sus funciones y porque no se le aplica la jornada máxima legal, la entidad podría solo para efectos de verificación de asistencia disponer la necesidad de marcación de asistencia, para aquellos empleados de confianza que considere pertinente, cabe precisar también que el REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE PERSONAL de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA, prescribe en su artículo 19° lo siguiente: Los funcionarios que por razones propias del servicio o por naturaleza de la función que desempeñan no pueden ceñirse al horario establecido, la Alcaldía, los exonerará por Resolución del registro pertinente y dispondrá su registro de asistencia en formatos especiales. En estos casos el jefe inmediato es el responsable del control de asistencia y permanencia, debiendo informar al jefe de Personal sobre cualquier irregularidad;

AV. SALAVERRY N°260-AYABACA  
AYABACA-PIURA-PERÚ  
[mesavirtual@muniayabaca.gob.pe](mailto:mesavirtual@muniayabaca.gob.pe)



# Municipalidad Provincial de Ayabaca

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044-2024-MPA



Que, de conformidad a lo establecido en el Título VII del Libro 1 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento General), el cual establece que desde su entrada en vigencia, este es de aplicabilidad en las entidades públicas, así pues las entidades públicas que actualmente cuenten con un Reglamento Interno de Trabajo – RIT, deben reemplazarlo por el Reglamento Interno de los Servicios Civiles –RIS, en virtud de la obligación establecida en el artículo 120° del Reglamento General, el cual señala taxativamente que: "Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servicios Civiles RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del Servidor Civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento;



Que, la Autoridad del Servicio Civil mediante Informe N° 2256-2016-SERVIRJGPSC ha desarrollado el tema de la exoneración del registro o marcado de asistencia para funcionarios, empleados directivos y directivos de confianza se encuentra legalmente amparado. Concluyendo que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Constitución Política del Perú, los empleados de confianza, al igual que otros servidores públicos y funcionarios del estado, se encuentran al servicio de la Nación, no obstante, están sujetos a determinadas particularidades de la vinculación de los empleados de confianza, es el hecho que aquellos no se encuentran sujetos a la jornada máxima legal, por lo que están exentos de marcación de asistencia. Así también, lo establece en el Informe Técnico N° 186-2014-SERVIR/GPGSC que en sus propios términos señala: "En principio, por naturaleza de sus funciones, los empleados de confianza no están sujetos a la jornada de trabajo de la entidad, por ello, no están sometidos a una fiscalización respecto de su cumplimiento;



Que, asimismo el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que, "El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por las no laborados, en consecuencia, la entidad puede establecer mecanismos para validar el cumplimiento las labores asignadas al empleado de confianza, entre otras, el registro o marcación de asistencia para aquellos servidores de confianza que considere pertinente;



Que, con Carta N° 001-2024-MPA-PPM, el Procurador Público Municipal, indica que, con Resolución de Alcaldía N° 313-2023-MPA, de fecha 22 de junio de 2023, se le otorgó la exoneración de marcado de tarjeta para el año 2023, razón por la cual SOLICITA se amplíe la exoneración de marcación de asistencia para el presente año 2024, teniendo en consideración que para el desempeño de mis funciones, tengo que concurrir a diversas diligencias para lo cual es necesario el traslado a diferentes zonas de la provincia de Ayabaca y fuera de ella, que conlleva a una eficaz defensa de los intereses del Estado;



Que, con Informe N° 011-024-MPA-SGRR.HH/GPS, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, indica que, como responsable de la Administración de los Recursos Humanos de la Entidad considera FACTIBLE atender lo solicitado por el Abogado SEGUNDO MARCIAL HOLGUIN AGREDA, por su calidad de Procurador Público Municipal y de conformidad con lo establecido en la normatividad jurídica vigente, es el Titular de la Entidad quien otorga dicha autorización, debiendo procederse conforme lo establece la norma vigente;

Que, mediante Informe N° 006-2024-MPA-GAJ-PLAO, la Gerencia de Asesoría Jurídica, indica que, en razón a la solicitud de EXONERACIÓN DE MARCADO DE ASISTENCIA resulta



# Municipalidad Provincial de Ayabaca

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044-2024-MPA

PROCEDENTE atender lo requerido por el Abg. SEGUNDO MARCIAL HOLGUIN AGREDA en su calidad de Procurador Público Municipal y conforme a la normatividad aplicable;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral N.º 6 del Art 20, concordante con el art. 43 de la Ley Orgánica de las Municipalidades-Ley 27972;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. – EXONERAR** del marcado de Registro de Asistencia diaria por el periodo 2024 al Abg. **SEGUNDO MARCIAL HOLGUIN AGREDA**, en su calidad de **PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. – NOTIFICAR** la presente Resolución al Abg. Segundo Marcial Holguín Agreda.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Estadística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, cumpla con publicar la presente en el portal Institucional. [www.muniayabaca.gob.pe](http://www.muniayabaca.gob.pe).

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Órgano de Control Interno – OCI, para los fines que corresponda.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA  
CPC. DARWIN IVÁN GRANDE RIVERA  
ALCALDE