



RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0260-2024-DGA-UNP

Piura, 31 de mayo de 2024

VISTO:

El expediente N° 1682-0107-24-6 fecha 28.05.2024, presentado por el **Abg. Vanessa Arline Girón Viera**, Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, prescribe: "(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)";

Que, mediante Ley N°13531 del 03 de marzo de 1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el artículo 8 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.del 2014 (Ley N° 30220-Ley Universitaria);

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, prescribe: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; asimismo, los numerales: 8.4 Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo, y; 8.5 Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, con Oficio N° 931-2024-SG-UNP de fecha 24 de abril de 2024 la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura, se dirige al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para manifestarle que considerando las razones presentadas, es evidente que el personal de confianza no está obligado a registrar su asistencia debido a la naturaleza de sus funciones y la falta de aplicación de la jornada máxima legal. Por lo tanto, y de acuerdo a sus competencias, solicita se le exonere del registro de asistencia, en consideración al punto 1.2 del presente informe de conformidad con la normativa vigente, ya que esto es tanto legal como técnicamente factible;

Que, con Oficio N° 1652-2024-UNP-URH-ANYC de fecha 20 de mayo de 2024, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, comunica que, la señora Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura Vanessa Arline Girón Viera, debido a la naturaleza de sus funciones como personal CAS de confianza, está solicitando la exoneración del registro de asistencia. Que, mediante opinión emitida por Servir en el Informe Técnico N° 2256-2016-SERVIR/GPGSC de fecha 01 de setiembre de 2016, se sustenta en dichas disposiciones; en consecuencia, las exoneraciones de marcado de asistencia de empleados y directivos de confianza deben otorgarse conforme se indica en las conclusiones 3.1 y 3.2 del citado informe y que a la letra dice:

- 3.1.- 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 en el ejercicio de su función pública. Así el Tribunal Constitucional en diversos pronunciamientos ha señalado que una de las 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.**
- 3.2.- No obstante, 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 solo 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 días no laborados. En consecuencia, la entidad puede establecer mecanismos para validar el cumplimiento de las labores asignadas al empleado de confianza, entre otras, el registro o marcación de asistencia para aquellos servidores de confianza que considere pertinente.

Siendo así, si bien es cierto, en el punto 3.1, se menciona que los empleados de confianza, al igual que otros servidores públicos y funcionarios del estado están exentos de marcación de asistencia, también es cierto que en el punto 3.2, dice que la entidad debe establecer mecanismos para validar el cumplimiento de las labores asignadas al empleado de confianza. Por lo antes expuesto, OPINA declarar **PROCEDENTE** lo solicitado, siempre y cuando la señora Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura alcance los fines de cada mes, las actividades realizadas en forma diaria, para validar el cumplimiento de las labores asignadas a la empleada de confianza. Asimismo, sugiere que la Oficina Central de Asesoría Jurídica emita su opinión legal respecto a lo solicitado;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0260-2024-DGA-UNP

Piura, 31 de mayo de 2024

Que, mediante INFORME N.º 663-2024-OCAJ-UNP, de fecha 28 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, manifiesta que, teniendo en cuenta los dispositivos legales antes citados, opina por la procedencia de lo solicitado, siempre que, la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura, Abog. Vanessa Girón Viera, cumpla con alcanzar un informe mensual detallando sus actividades realizadas, convalidando de esta manera por el trabajo efectivamente realizado. De conformidad con lo dispuesto por el Jefe de Recursos Humanos mediante Oficio N° 1652-2024-UNP-URH-ANYC; así como lo establecido por la normativa legal señalada, OPINA: a) Se declare **PROCEDENTE** la solicitud presentada por la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura Abog. Vanessa Arline Girón Viera, en cuanto a que se le exonere del registro de marcado de asistencia de ingresos y salidas, siempre que cumpla con alcanzar a la Unidad de Recursos Humanos de esta Casa Superior de Estudios, un informe mensual detallando sus actividades realizadas, convalidando de esta manera el registro de asistencia;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, mediante su Informe Técnico N° 2256-2016-SERVIR/GPGSC, de fecha 01 de diciembre de 2016, ha concluido 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 en el ejercicio de su función pública. Así, el Tribunal Constitucional, ha señalado que una de las 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 marcar asistencia"

Que, el inciso 3) del artículo 175° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)", señalando dentro de sus funciones, "inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, el artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 037-CU-2021, de fecha 26.02.2021, establece: Funciones Generales de la Dirección General de Administración: "(...) 44.13 Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente". "(...) 44.15 Expedir resoluciones en las materias de su competencia". "(...) 44.16 Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa (...)";

Que, conforme a los fundamentos facticos y jurídicos expuestos en la presente, contando con los Informes Técnicos de Recursos Humanos y Legal de la Jefatura de la Oficina Central de Asesoría Jurídica favorables, resulta viable lo solicitado por parte de la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura;

Estando a lo dispuesto por la Dirección General de Administración, en uso de sus atribuciones legales conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. - DECLARAR PROCEDENTE, la solicitud presentada por la Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura **Abog. Vanessa Arline Girón Viera**, en cuanto a que se le exonere del registro de marcado de asistencia de ingresos y salidas; para lo cual deberá cumplir con alcanzar a la Unidad de Recursos Humanos de esta Casa Superior de Estudios, los fines de cada mes, sus actividades realizadas en forma diaria, para validar el cumplimiento de las labores asignadas en su cargo de confianza. Conforme a lo recomendado por parte de la Unidad de Recursos Humanos mediante Oficio N° 1652-2024-UNP-URH-ANYC e INFORME N.º 663-2024-OCAJ-UNP de la Jefatura de la Oficina Central de Asesoría Jurídica.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

FYSONHBA
C.c.:
RECTOR
URH (4)
INT
OCAJ
ARCHIVO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

M.Sc. FÁTIMA Y. SANBOVAL OLIVA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN