

“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho”

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES**

Jr. San Pedro N° 480 – Corrales – Tumbes

RUC N° 20178689348 Telefax: 541171

Corrales, 25 de septiembre del año 2024

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 227 -2024/MDC-ALC.**

**VISTOS:**

MEMORANDUM N°198-2024/MDC-URH, CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MDC, RESOLUCION DE ALCALDIA N°128-2023/MDC-ALC, INFORME LEGAL N° 205-2024-MDC-GM/SGAJ, PROVEÍDO S/N – GM, PROVEIDO S/N-SG, INFORME N°298-2024/MDC-URH;

**Y, CONSIDERANDO:**

El artículo 194° de la Constitución Política del Perú, “Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia...”, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 (en adelante), refiere: “...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”;

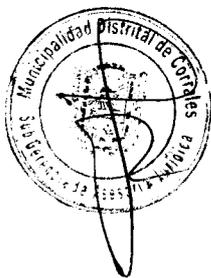
Que, la Autoridad del Servicio Civil mediante Informe N° 2256-2016-SERVIRIGPSC ha desarrollado el tema de la exoneración del registro o marcado de asistencia para funcionarios, empleados directivos y directivos de confianza se encuentra legalmente amparado. Concluyendo que de acuerdo a lo dispuesto en 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.

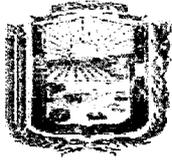
Que, mediante MEMORANDUM N°198-2024/MDC-URH, referente al ingreso y salida de la Entidad, es que solicito la **EXONERACION DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO Y SALIDA DEL HORARIO DE TRABAJO, CON EFICACIA ANTICIPADA DESDE EL PRESENTE AÑO FISCAL:**

En virtud 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.

(...),

Que, mediante **CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MDC**, los gobiernos locales tienen la facultad de emitir instrumentos de gestión interna (ROF, MOF, CAP entre otros) que regulen las funciones generales y específicas, así como las responsabilidades de cada funcionario, empleado y obrero que forma parte de su estructura orgánica, resultando pertinente tener identificada correctamente la plaza, toda vez, que con ello se determinaría así es su plaza de confianza,





“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho”

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES**

Jr. San Pedro N° 480 – Corrales – Tumbes

RUC N° 20178689348 Telefax: 541171

Corrales, 25 de septiembre del año 2024

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 227 -2024/MDC-ALC.**

VI		ÓRGANO		ASESORAMIENTO: SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA							
VI.1		UNIDAD ORGÁNICA		SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA							
		PERIODO PREVIO				PERIODO PROPUESTO					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					C/O	C/P			C/O	C/P	
027	DIR.SIST.ADM.II JEFE	D3-05-295-1	EC	'01	'01			'01	'01		X
028	ABOGADO II	P4-40-905-2	SP-ES	'01	...	'01		'01	...	'01	
029	TÉCNICO ABOGAD. I	T4-45-7258-2	SP-AP	'01	...	'01		'01	...	'01	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				'03	...	'02		'03	'01	'02	

(...).

Que, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°128-2023/MDC-ALC, con fecha 20 de abril de 2023, me designa como sub Gerente de Asesoría Jurídica de la entidad, bajo la modalidad del Régimen Especial de contrataciones Administrativas de Servicio-CAS directivo.

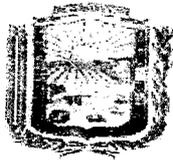
Que, mediante INFORME LEGAL N° 205-2024-MDC-GM/SGAJ, con fecha 19 de setiembre del 2024, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica INFORMA al Gerente Municipal, se aplique la Exoneración del registro de Asistencia de Ingreso y Salida del horario de Trabajo, con Eficacia Anticipada desde el Presente Ejercicio Fiscal.

Que, mediante PROVEIDO S/N-GM, con fecha 20 de setiembre del 2024, la Gerencia Municipal DERIVA a Secretaria General, el expediente para conocimiento y acciones a lo que indica según corresponda.

Que, mediante PROVEIDO S/N-SG, con fecha 20 de setiembre del 2024, Secretaria Gerencia DERIVA a la Jefa de Unidad de Recursos Humanos, el expediente para emitir informe correspondiente.

Que, mediante INFORME N°298-2024/MDC-URH, con fecha 23 de setiembre del 2024, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, informa la Exoneración del Registro de Asistencia de Ingreso y Salida





“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de  
Junín y Ayacucho”

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES**

Jr. San Pedro N° 480 – Corrales – Tumbes

RUC N° 20178689348    Telefax: 541171

Corrales, 25 de septiembre del año 2024

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 227 -2024/MDC-ALC.**

del horario a los Directivos Superiores y Servidores de Confianza que se encuentren detallados en el Cuadro de Asignación de Personal-CAP, con Eficacia Anticipada desde el 01 de enero del 2023,

Estando a los considerandos antes indicados, en mérito a las normas señaladas, por las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

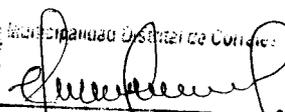
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - EXONERAR, del registro de asistencia de ingreso y salida del horario a los directivos supervisores y servidores de confianza con eficacia anticipada desde el presente año fiscal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - DISPONER, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, realice las acciones necesarias para proceder conforme a lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** - NOTIFICAR, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, Gerencia de Municipal, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, y demás áreas de la Municipalidad para su cumplimiento y fines de Ley.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Municipalidad Distrital de Corrales  
  
**Jorge A. Ordinoza Ynfante**  
Alcalde

