



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 020-2025-MDY-GM

Puerto Callao, 16 de enero de 2025

VISTOS:

El Trámite Interno N° 16398-2024, que contiene solicitud de descuento por inasistencia del personal adscrito al régimen laboral del D. Leg.1057, y demás actuados;

CONSIDERANDO:

Que, el art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de la Reforma Constitucional N° 27680, 28607 y La Ley N°30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el art. II del título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 2.2 del Manual Normativo de Personal N° 001-92-DNP, "control de Asistencia y Permanencia" aprobado con Resolución Directoral N° 010-92-INP-DNP establece que cada entidad debe contar con un documento denominado "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia", el cual constituye el instrumento para controlar la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores en su centro de labores, asimismo, el numeral 2.4 del citado manual señala que la oficina de personal o quien haga sus veces tiene la responsabilidad de formular y actualizar dicho reglamento;

Que, el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, D.S. N°005-90-PCM, establece, artículo 128°: *"Los funcionarios y servidores cumplirán con puntualidad y responsabilidad el horario establecido por la autoridad competente y las normas de permanencia interna en su entidad, su incumplimiento origina los descuentos respectivos que constituyen rentas del fondo de asistencia y estímulo, conforme a las disposiciones vigentes. Dichos descuentos no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la sanción correspondiente";*

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 026-2020-SOC-MDY de fecha 15 de junio de 2020, se aprobó el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, aplicable a todos los funcionarios y servidores de esta Municipalidad, sujetos a los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, que en su artículo 62° señala: *"las justificaciones por tardanza, inasistencia o cualquier otro motivo deberán presentarse en el día que se generaran o con la debida anticipación, salvo caso de fuerza mayor que de ninguna manera excederá del plazo de cuarenta y ocho horas (48), para su justificación (...)"*;

Que, asimismo el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de vuestra entidad, aprobado con Ordenanza Municipal N° 009-2023-MDY, de fecha 26 de noviembre de 2023, corresponde a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos las funciones establecidas en el artículo 80° inciso 20: *"Conducir y disponer los procesos administrativos internos de control de asistencia; Supervisar, calcular, informar y ejecutar los descuentos previa aprobación a través de acto administrativo de Gerencia Municipal (...)"*;

Que, según los artículos 19° y 21° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad, la jornada ordinaria y horario de trabajo para los trabajadores de esta Municipalidad, es de un ámbito de cuarenta y ocho (48) horas semanales para el personal del D.L. 728, treinta y seis (36) horas semanales para el personal del D.L. 276, la misma que es aplicable para el D.L. 1057 y Ley N° 30057, siendo así, el personal que labora en diferentes áreas, deberán respetar la programación de sus respectivas jornadas de trabajo;

Que, según los artículos 28°, 29° y 30° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad, el registro de control y asistencia de los trabajadores sustenta la formulación de planillas de pago (...). Siendo obligación de todo trabajador asistir puntualmente a su centro de labores conforme al horario establecido por la Entidad, registrando para tal efecto su ingreso como salida en los sistemas de control existentes, dentro del



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 020-2025-MDY-GM

horario de trabajo; Asimismo, es responsabilidad de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, el control de asistencia y puntualidad de los trabajadores de la entidad;

Que, según el artículo 32° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad, la inasistencia es la ausencia del trabajador en su puesto de trabajo, y el incumplimiento de horario establecido mediante artículo 19°, siendo así, se considera inasistencia las siguientes situaciones:

- No registrar su ingreso o salida del centro de labores dentro del horario establecido.*
 - El ingreso a labores después de la hora y tolerancia del ingreso establecido.*
 - No presentarse a su puesto de trabajo, dentro de los cinco minutos de haber registrado su hora de ingreso.*
 - Abandonar su puesto de trabajo sin la autorización respectiva.*
- Producido una situación de inasistencia, por ningún motivo se compensará, justificará o subsanará inasistencias, la cual PRODUCIRA EL DESCUENTO RESPECTIVO.*

Que, mediante informe N°196-2024-MDY-GDEIS-PVL, de fecha 26/11/2024 el Jefe del Programa de Vaso de Leche informa a esta Subgerencia que el servidor Robinson Guerra Alcalde personal CAS, no asistió a su puesto laboral, sin presentar ningún tipo de documento que justifique su inasistencia;

Que, mediante Informe N° 1273-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 18 de diciembre de 2024, la Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, remite el reporte de inasistencia del personal comprendido bajo el D.L. 1057 para descuento, asimismo, conforme a lo puesto de conocimiento por el Jefe del Programa de Vaso de Leche y de la verificación de marcación del reloj en el registro biométrico del personal efectuada por dicha Sub Gerencia, advierte la inasistencia del servidor Sr. Robinson Guerra Alcalde Personal comprendido bajo el régimen laboral del D.L. N° 1057 el día 25 de noviembre de 2024, estando a ello, corresponde aplicar el descuento respectivo, concordante con el artículo 38° del RIS y en virtud del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que tiene por finalidad de verificar la asistencia, puntualidad y permanencia de todo el personal; ;

Que, en esa línea de ideas, según Informe Técnico N° 1179-2019-SERVIR/GPGSC, "*Las entidades Públicas solo se encuentran obligadas a retribuir el trabajo efectivamente realizado, procediendo al descuento de aquellos días no laborados*";

Que, mediante Informe Legal N° 052-2025-MDY-GM, de fecha 14 de enero de 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica teniendo conocimiento de la solicitud de descuento por inasistencia del personal adscrito al régimen laboral del D. L. 1057, opinó declarar procedente la causa por los fundamentos que en ello se expone;

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la Entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico conforme a ley, asimismo en virtud al principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones), fundamentado en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez que otros servidores actuaran reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 028-2025-MDY de fecha 08 de enero de 2025, la misma que delega las facultades administrativas y resolutivas propias del Despacho de Alcaldía a la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR PROCEDENTE el descuento por inasistencia laboral del Servidor comprendido bajo el Regimen Laboral del D.L. N°1057 Robinson Guerra Alcalde, al haberse acreditado la



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 020-2025-MDY-GM

ausencia en su centro de trabajo en horas laborales, conforme al Informe N° 1273-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 18 de diciembre de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: PROCÉDASE a realizar el descuento de remuneración por inasistencia laboral del servidor antes descrito.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, cumpla con **NOTIFICAR** la presente Resolución al servidor Robinson Guerra Alcalde

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de esta Entidad Edil: www.muniyarinacocha.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Mg. CRC. WALTER ARMANDO MEDINA ALEGRIA
GERENTE MUNICIPAL

Distribución:
GAF
SGGRH
Interesado
Archivo
C.e. SGTI