



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 237-2025-MDY-GM

Puerto Callao, 05 de mayo de 2025

VISTOS:

El Trámite Interno N° 04566-2025, que contiene solicitud de descuento por inasistencia del personal adscrito al régimen laboral del D. Leg. 276, 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, asimismo el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de vuestra entidad, aprobado con Ordenanza Municipal N° 009-2023-MDY, de fecha 26 de noviembre del 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 (...)" En concordancia con el Reglamento Interno de Trabajadores (RIS), respecto a los permisos personales, el art. 43° señala: "los permisos personales se descuentan de la remuneración del trabajador en forma proporcional al tiempo no laborado, el que no deberá excederse de una hora al día, ni de ocho horas al mes"

En ese orden de ideas, 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, según art. 19° y 21° del R.I.S. 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. Leg. 728, treinta y seis (36) horas semanales para el personal del D. Leg. 276, la misma que es aplicable para el D. Leg. 1057 y Ley N° 30057, siendo así, el personal que labora en diferentes áreas, deberá respetar la programación de sus respectivas jornadas de trabajo;

Que, según art. 28°, 29° y 30° del R.I.S. 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 horario de trabajo; Asimismo, es



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 237-2025-MDY-GM

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

Que, mediante Papeleta de Autorización de fecha 08 de abril de 2025, el servidor Oswaldo Villena Ortiz, se retiró de esta entidad edil por asuntos personales por el lapso de 2 horas y 58 minutos (sujeto a descuento);

Que, mediante Informe Técnico N° 57A-2025-MDY-GAF-SGGRH de fecha 10 de abril de 2025, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, concluye que corresponde aplicar el descuento por la suma de S/. 36.34 (Treinta y seis con 34/100 soles) al servidor Oswaldo Villena Ortiz, conforme al anexo N° 02 que se adjunta, concordante con el art. 43° del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) y recomienda que se autorice realizar el dicho descuento de conformidad al art. 80° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF 2023).

Que, mediante Informe Legal N° 353-2025-MDY-GAJ de fecha 05 de mayo de 2025, la Gerencia de asesoría Jurídica opina: Declarar **procedente** el descuento por permiso personal del Servidor comprendido bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276 - Oswaldo Villena Ortiz, al haberse acreditado su ausencia en horas laborales, por consiguiente, PROCÉDASE con descontar la remuneración del trabajador en forma proporcional al tiempo no laborado.

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y/o funcionarios públicos responden por las funciones que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la Entidad, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico y legal correspondiente; así mismo, en virtud al principio de confianza, el principio de distribución de funciones y atribuciones, en el cual se ampara la emisión de la presente resolución, en virtud de que los servidores y/o funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento administrativo han cumplido a cabalidad sus funciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR PROCEDENTE el descuento por permiso personal del Servidor comprendido bajo el Régimen Laboral del D.L. N° 276 – Oswaldo Villena Ortiz al haberse acreditado la ausencia en su centro de trabajo en horas laborales, por consiguiente, PROCÉDASE con descontar la remuneración del trabajador en forma proporcional al tiempo no laborado por la suma de S/. 36.34 (Treinta y seis con 34/100 soles), conforme al anexo N° 02 del Informe Técnico N° 57A-2025-MDY-GAF-SGGRH de fecha 10 de abril de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PROCÉDASE a realizar el descuento de remuneración por permiso personal del servidor antes descrito.

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

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de esta Entidad Edil: www.muniyarinacocha.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Distribución:
GAF
SGRH
Interesado
Archivo
C.c. SGTI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

CPIC - CONCEJO MUNICIPAL MEDINA ALEGRÍA