



Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**SERPAR** | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° <sup>024</sup> 2016

11 2 FEB. 2016

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

**Visto**, el Informe N° 006-2016/SERPAR LIMA/GA/SG/CP/MML, emitido por la Coordinadora de Programas Doña Sandra María Luna Legrand, sobre excepción del registro de ingreso y salida establecidos en el Reglamento de Asistencia de los servidores de la actividad pública D. Leg. N° 276, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por documento de visto la servidora Sandra María Luna Legrand, designada en el cargo de Coordinadora de Programas de la Secretaria General del Servicio de Parques de Lima, manifiesta que tiene que participar en los diversos talleres de capacitación que se realiza en el programa de arborización y otros trabajos de coordinación en campo, por lo que solicita excepción del registro de ingreso y salida a que se refiere el Reglamento de Asistencia de los servidores adscritos al régimen laboral del Decreto Legislativo 276;

Que el artículo 13° del Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad establece la obligatoriedad de registrar la asistencia al trabajo mediante el sistema de control establecido para tal efecto, al ingresar y al término de la jornada de trabajo;

Que el mismo artículo señala que a solicitud justificada, la Gerencia General podrá dispensar excepcionalmente y temporalmente, la obligación de los registros de asistencia, sin perjuicio del control respectivo;

Que en tal medida la Secretaria General luego de evaluar las razones expuestas por la servidora y la naturaleza de las funciones que desarrolla la funcionaria, considera pertinente autorizar la excepción solicitada;

Con las visaciones del Sub Gerente de Personal, Director de la Oficina de Asesoría Legal y del Gerente Administrativo;

De conformidad con el D. Leg. 276, D. S. N° 005-90-PCM, Ordenanza N° 1784, Resolución de Gerencia General N° 603-2004, que aprueba el Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- EXCEPTUAR** con efectividad al 01 de enero y hasta el 30 de junio de 2016, a la servidora **SANDRA MARÍA LUNA LEGRAND** coordinadora de programas de la Secretaria General, de las formalidades contenidas en el artículo 13 del Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad aprobado por Resolución de Gerencia General N° 603-2004.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La servidora Sandra María Luna Legrand, registrara su asistencia a la hora que ingrese a la Entidad, a través del reloj biométrico como sustento del pago de remuneraciones.

**ARTICULO TERCERO.-** Transcribese la presente Resolución a las dependencias correspondientes para su conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
JORGE HURTADO HERRERA  
Secretario General  
SERPAR | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima



INFORME N° 041 -2016/SERPAR-LIMA/GA/SGP/UEB/MML



A : SUB-GERENTE DE PERSONAL

REF. : SOLICITUD DE REGISTRO N° 129548

ASUNTO : EXONERACION DE REGISTRO DE ASISTENCIA AL TRABAJO  
Sra. Sandra María Luna Legrand

FECHA : LIMA, 26 DE ENERO DE 2016

Con relación al documento de referencia, por el que la servidora Sandra Maria Luna Legrand, manifiesta que teniendo que participar en los diversos talleres de capacitación que se realiza en el programa de arborización y otros trabajos de coordinación en campo, solicita se le exonere del registro de asistencia de ingreso y salida en el marcador biométrico.

Al respecto, debo manifestar que el Artículo 13° del Reglamento Interno de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de servidores sujetos al régimen de la actividad pública Decreto Legislativo 276, establece que todos los trabajadores del Servicio de Parques, con excepción del Gerente General y los Directores Generales, están obligados a registrar su asistencia tanto al ingreso y salida mediante el sistema de control establecido para tal efecto. Salvo solicitud con justificación debidamente acreditada, y previa autorización de la Secretaria General, se podrá, dispensar excepcionalmente y temporalmente, la obligación del registro de asistencia, sin perjuicio del control respectivo.

En tal medida y en atención al proveído recaído en la hoja de tramite N° 129548, se procede a elevar el proyecto de Resolución de Secretaria General documento por el que se resuelve de manera excepcional y temporal exceptuar de los registros a que se refiere el Art. 13° del Reglamento de servidores empleados, respecto a la servidora empleada designada en el cargo de coordinadora de programas de la Secretaria General del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, quien para efectos de sustento de la contraprestación, debe registrar su asistencia a través del reloj biométrico a la hora que ingresa a la Entidad.

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,

  
ROGELIO SOTO QUIROZ  
JEFE DE UNIDAD DE ESCALAFÓN Y BENEFICIOS  
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RSQ/.  
C.c. archivo



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
 GERENCIA ADMINISTRATIVA  
 13 ENE. 2016  
**RECIBIDO**  
 Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 12:30 pm

HOJA DE TRAMITE

REF: Inf 006-16

**SERPAR** SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
 GERENCIA DE PERSONAL

NOMBRE O RAZON SOCIAL CP

01 FEB 2016  
**RECIBIDO**  
 Firma: \_\_\_\_\_

ASUNTO Excepcion del registro de ingreso y salida

FOLIOS 1

DESTINO	INDICACIONES	FECHA	FOLIOS	HORA	FIRMA
<u>SG</u>	<u>4-11</u>	<u>13-01-16</u> <b>13 ENE. 2016</b>	<u>1</u>		
<u>SG</u>	<u>4</u>	<u>12-02-2016</u>			

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
 Vº Bº  
 Juan Telesma Gómez  
 GERENTE  
 Gerencia Administrativa

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
 Vº Bº  
 Jorge Alvarado Herrera  
 Secretario General  
 Municipalidad Metropolitana de Lima

INDICACIONES:

- URGENTE       MUY URGENTE       ATENCION INMEDIATA

01	Trámite	10	Revisar e Informar
02	Opinión e Informe	12	Aprobado
03	Pago Aportes	12	Coordinar con este Despacho
04	Para su conocimiento y fines	13	Denegar lo Solicitado
05	Adjuntar antecedentes	14	Proyectar Respuesta o Resolución
06	Transcribir	15	Preparar Convenio o Contrato
07	Apoyar lo solicitado	16	Firma o Visación
08	Tratar conmigo sobre el tema	17	Archivo
09	Agradecere sus Comentarios al Respeto	18	

MAYORES DETALLES: .....

SECRETARIA

**SERPAR** | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA  
SUB GERENCIA DE PERSONAL

Pase a: VEB

Para: conocimiento  
y fines

Fecha: 01/02/16

*Ru*

**RAUL CASTRO GALLO**  
SUB GERENTE DE PERSONAL

SECRETARIA



INFORME N° 006 - 2016/SERPAR-LIMA/SG/CP/MML

PARA : **DR. JORGE HURTADO HERRERA**  
SECRETARIO GENERAL

DE : **SRA. SANDRA LUNA LEGRAND**  
Coordinadora de Programas

ASUNTO : Excepción del registro de ingreso y salida

FECHA : Lima, 13 de enero de 2016



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y al mismo tiempo informarle, que debido a las funciones en mi calidad de Coordinadora de Programas participo en diversos talleres de capacitación que se realiza en los programas y otros trabajos de coordinación en campo. En ese sentido solicito a usted tenga a bien disponer a quien corresponda la excepción del registro de asistencia de ingreso y salida en el marcador biométrico.

Es todo cuanto informo a usted para conocimiento y fines.

Atentamente,

SANDRA LUNA LEGRAND  
COORDINADORA DE PROGRAMAS  
**SERPAR** SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima