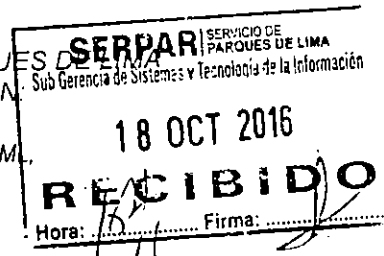


11.7 OCT. 2016

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



Visto el Informe N° 28-2016/SERPAR LIMA /SG/GCII/MM...

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 1784, se aprobó el Estatuto del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, la misma que norma su funcionamiento y se constituye en documento normativo que tiene por objeto establecer la naturaleza, ámbito, funciones generales, régimen económico y laboral de los órganos que lo conforman y la Ordenanza 1955, que aprueba la nueva estructura orgánica;

Que, el literal a) del numeral 5.3.1, del Capítulo V del Manual de Organización y Funciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 383-2015, de fecha 29 de octubre de 2015, se establecen las funciones específicas, entre otros de la Secretaria General, estando en contexto las referidas a la adopción de medidas para el normal funcionamiento de la Entidad;

Que, el inciso b) del artículo 6° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen del Decreto Legislativo 1057, en cuanto a derechos de los servidores CAS, señala: b) Jornada máxima de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Cuando labore en una entidad en la que existe una jornada de trabajo reducida establecida para los trabajadores sujetos a los regímenes laborales generales, le será aplicable tal jornada especial;

Que, el artículo 13° del Reglamento Interno de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de SERPAR LIMA, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 603-2004, de fecha 26 de julio de 2004, establece, todos los servidores del Servicio de Parques de Lima, con excepción del Gerente General y de 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 Gerencia General, se podrá, dispensar excepcionalmente y temporalmente, la obligación del registro de asistencia, sin perjuicio del control respectivo;

Que, por Resolución de Secretario General N° 261-2015, de fecha 29 de mayo de 2015, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal, documento de gestión que contiene la actual estructura de cargos y la jerarquía de los mismos en el ordenamiento administrativo de la Entidad, y la Resolución de Secretaria General N° 105-2016, de fecha 19 de mayo de 2016, que encarga transitoriamente con eficacia anticipada a partir del 12 de mayo de 2016 el cumplimiento y supervisión de las funciones correspondientes de los órganos y unidades orgánicas contemplados en la Ordenanza N° 1955;

Que, en ese contexto, en atención a lo solicitado (Excepción de Registro de Hora de Ingreso), por el Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional de la Entidad; se debe exceptuar de las formalidades contenidas en los artículos 14°, 15°, 16° y 17° del reglamento de asistencia antes señalado;

Que, en el contexto de los considerandos precedentes corresponde a la Secretaria General emitir la resolución correspondiente;

Con las visaciones del Sub Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-EXCEPTUAR con efectividad al 01 de setiembre de 2016, de las formalidades contenidas en los artículos 14°, 15°, 16° y 17° del Reglamento Interno de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de SERPAR

LIMA; al Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional Lic. José Antonio Mariño Lanyi, en razón de lo expuesto en los considerandos de la presente resolución;

ARTICULO SEGUNDO.- Transcribese la presente Resolución a las dependencias correspondientes para su

Transcripción N° 560 - SERPAR LIMA

A: conocimiento y cumplimiento;

Para Conocimiento y fines cumpla con

Transcribir:

N° De Fecha: 17 OCT 2016

Atentamente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CELSO DIAZ CARMELINO SECRETARIO GENERAL SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA Municipalidad Metropolitana de Lima

Marta A. Uriarte Azabache Sub Gerente de Gestión Documentaria

