



SERPAR LIMA
Servicio de Parques de Lima

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
25 ENE 2010
RECIBIDO

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario

SERPAR - LIMA
ACERCA DE LIMA
Firma 25/01/10

RESOLUCION GERENCIA GENERAL N° 019 2010

Lima 22 de enero de 2010
LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SUB GERENCIA DE PATRIMONIO INMOBILIARIO
25 ENE 2010
Firma: [Signature]

Visto el Informe N° 001-2010/SERPAR-LIMA/GG/GAPI-SGPI/MML

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 13° del Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad establece la obligatoriedad de registrar la asistencia al trabajo en la correspondiente tarjeta de control 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 Gerencia General luego de evaluar las razones expuestas por la dependencia recurrente y naturaleza de las funciones de la funcionaria adscrita a la Sub Gerencia de Patrimonio Inmobiliario, considera pertinente autorizar la excepción solicitada.

Con las visaciones del Sub Gerente de Personal, Director de la Oficina de Asesoría Legal, Gerente de Aportes y Patrimonio Inmobiliario y Gerente de Administración;

De conformidad con el D. Leg. 276, D. S. N° 005-90-PCM, Ordenanza N° 758, 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 31 de diciembre de 2010, a la Arq. María Teresa Benites Lefauri Sub Gerente de Patrimonio Inmobiliario, de las formalidades contenidas en los artículos 13, 14 y 16 del Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad aprobado por Resolución de Gerencia General N° 603-2004.

ARTICULO SEGUNDO.- La referida servidora solo registrara asistencia en la tarjeta de control, debiendo informar a la Gerente de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, de las actividades a que se refiere el documento de visto.

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



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N°
A: WAB
Para Conocimiento y fines cumplo con
Transcribir: 166
N° 19 de fecha 22 ENE 2010
Atentamente.
Lic. Adm. ELVIRA C. LAS PAJUELO
Directora Administrativa

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Servicio de Parques de Lima
Oficina de Personal
Fecha Recepción: 25 ENE 2010
Hora: [Signature]
JORGE HURTADO HERRERA
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GA
SOP
AC
GAP
SOP 74