

SGST



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

30 ENE. 2018

RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 023 -2018

LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

Visto, el Informe N° 066 -2017/SERPAR LIMA/SG/GPZM/MML de la Gerencia de Parques y Zonales y Metropolitanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, con el documento de visto, la Gerenta de Parques Zonales y Metropolitanos, solicita autorización para que el Administrador de la Gerencia de Parques, señor Luis Renán Cruzalegui Rangel, se le exonere del registro de entrada y salida, en virtud a las funciones que realiza y las diferentes reuniones a las que debe asistir con entidades privadas y publica;

Que, mediante Ordenanza N° 1784-MML, 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-MML, 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 Secretaria General N° 383-2015, de fecha 29 de octubre de 2015, establece las funciones específicas, entre otros, de la Secretaria General, las mismas que están 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 que 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 Secretaría 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, se 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-MML;

Que, mediante Informe N° 857-2017/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/UEB/MML, emitido por la Unidad de Escalafón y Beneficios e Informe N° 1684-2017/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, se da atención a lo solicitado por la Gerenta de Parques Zonales y Metropolitanos, sobre la exoneración del registro de ingreso y salida del servidor CAS Luis Renán Cruzalegui Rangel, solicitud que cuenta con la aprobación de este despacho como consta en la hoja de tramite adjunta a los actuados;



Que, en ese contexto, en atención a lo solicitado (Excepción de Registro de Asistencia), por el Administrador de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos; se debe exceptuar de las formalidades contenidas en el Art. 13° del reglamento de asistencia antes señalado, de manera excepcional y temporal;

Que, de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D. S. N° 006-2017-JUS, a través de su artículo 17° señala: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesiones derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrocederse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificado para su adopción";

Estando a la delegación de facultades en el Gerente de Administración y Finanzas para aprobar, vía resolución, de las acciones inherentes al Sistema de Recursos Humanos dispuesta mediante Resolución de Secretaría General N° 404-2017, de fecha 28 de diciembre de 2017;

Con las visaciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

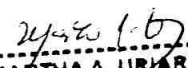
ARTICULO PRIMERO.- EXCEPTUAR, con eficacia anticipada a partir del 01 de octubre de 2017 al 31 de Diciembre de 2017, de las formalidades contenidas en el artículo 13° del Reglamento Interno de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de SERPAR LIMA, a Don **LUIS RENÁN CRUZALEGUI RANGEL**, en razón de lo expuesto en los considerandos de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- El servidor Don **LUIS RENÁN CRUZALEGUI RANGEL**, registrará su asistencia a la hora que ingrese a la Entidad, a través del reloj biométrico como sustento de contraprestación económica.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE, la presente Resolución al referido servidor, a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos; y, a la Subgerencia de Recursos Humanos para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


DENNIS ALBERTO MORALES CARDENAS
Gerente de Administración y Finanzas
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Transcripción N° <u>560-022</u> Para conocimiento y fines cumple con Transcribir:..... 31 ENF 2018 Atentamente,  MARTHA A. URIARTE AZABACHE Sub Gerente de Gestión Documentaria
