

SGST



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

12 OCT 2017

RECIBIDO

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 344 2017

11 OCT 2017

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

Visto, el Memorandum N°2177 -2017/SERPAR LIMA/SG/GPZM/MML, y

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 Secretaria 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 por Informe N° 433-2017/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/UEB/MML, emitido por la Unidad de Escalafón y Beneficios, refrendado por el Informe N° 946-2017/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en atención a lo solicitado por la Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos, propone se realice la exceptuación de las formalidades en cuanto a puntualidad y permanencia al horario de trabajo al referido funcionario CAS, la misma 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 del Parque de la Exposición; se debe exceptuar de las formalidades contenidas en el Art. 13° del reglamento de asistencia antes señalado, de manera excepcional y temporal;

Que, lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General en 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";

Que, 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;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- EXCEPTUAR** con efectividad a partir del 01 de Junio 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 **ROLANDO JOSE APONTE YACILA**, en razón de lo expuesto en los considerandos de la presente resolución;

**ARTICULO SEGUNDO.-** El servidor Don **ROLANDO JOSE APONTE YACILA**, registrara su asistencia a la hora que ingrese a la Entidad, a través del reloj biométrico como sustento de contraprestación económica.

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

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
SERPAR  
Municipalidad Metropolitana de Lima

inscripción N° **SGD-345**

Para Conocimiento y fines cumpro con  
Transcribir: .....  
N° ..... de Fecha **22 OCT 2017**  
Atentamente.

*Marta A. Uriarte*  
Bach. **MARTHA A. URIARTE AZABACHE**  
Sub Gerente de Gestión Documentaria