



**RESOLUCIÓN GERENCIA MUNICIPAL N° 021-2021-GM-MPC**

Caravelí, 04 de marzo del 2021

**VISTOS;** el Memorando Circular N° 003-2021-RRHH-GAF-MPC, emitido por la Jefe de Unidad de recursos Humanos, de fecha 2 de marzo del 2021, sobre marcaciones de control de asistencia; y

**CONSIDERANDO**

**Que,** la Municipalidad es un órgano de gobierno local con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y se rige por la Ley N° 21972 Orgánica de Municipalidades y conforme lo prescribe el artículo IV del Título Preliminar los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción.

**Que,** el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 Ley que Aprueba la Reforma Constitucional, Capítulo XVI del Título IV, sobre descentralización, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local con autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Que,** el avance del COVID-19 nos lleva a modificar horarios de trabajo, siendo importante evitar aglomeraciones y respetar las medidas de distanciamiento social, necesarias para evitar la propagación del COVID-19; ello nos obliga a variar los horarios de prestación de servicios presenciales en las unidades que presente lo anteriormente precitado, pero, además, trabajar de manera remota con encargos de acuerdo a las funciones del servidor las mismas que podrán ser variadas.

**Que,** el control y registro de asistencia debe realizarse a través de un reloj digital y/o en el cuaderno de control de asistencia según su ubicación geográfica del servidor, siendo motivo de la presente autorizar a los Gerentes de la Entidad a coordinar un horario corrido sin considerar la hora de refrigerio, indicando a los servidores civiles que deben efectuar la marcación en el control de asistencia tanto al ingreso como a la salida de la entidad, cuidando de observar el protocolo con el uso de un atomizador de alcohol que les ha sido previamente entregado a cada uno de los servidores civiles, que debe ser utilizado antes y después de efectuar el marcado en el reloj digital, siendo preciso determinar que los funcionarios que tienen a su cargo la Gerencia Municipal, Transportes, Infraestructura y Desarrollo Urbano, Desarrollo Comunal y Administración, deben efectuar marcaciones en el reloj digital para el control del cumplimiento de la jornada laboral, autorizaciones de comisiones de servicio, trabajo remoto y otros.

**Que,** el control de asistencia a los servidores que se encuentran sujetos a modalidades mixtas de prestación de servicios sólo será procedente cuando realicen trabajo presencial en cualquiera de los locales institucionales.

**Que,** conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los Gerentes de la Entidad, tiene la condición de Funcionario Público, y son aquellas personas que ocupan los puestos de mayor jerarquía en la entidad, por lo que corresponde distinguir las facultades que tendrán en este caso las Gerencias de la Municipalidad Provincial de Caravelí, para disponer cambios de horarios que no infrinjan la jornada de trabajo que se debe cumplir.

**Que,** en concordancia con lo anteriormente expuesto, los artículos 189° y 191° de la Constitución Política del Perú, así como los artículos 8° y 9° de la Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



precisan que la autonomía de los Gobiernos Locales, es el derecho y capacidad efectiva que tienen dichos Entes Estatales en sus tres niveles, esto es de normar, regular y administrar los asuntos públicos conforme a sus competencias, las cuales se sujetan a los parámetros de la Constitución Política.

**Que,** es función de las Municipalidades en materia laboral fomentar el beneficio de productividad, resultados positivos de las metas que nuestro trabajo puede conseguir entre otros, como ser gestores de recursos humanos nos lleva a apoyar a nuestra entidad a adaptarse a este nuevo contexto, manteniendo la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía a través de comunicaciones claras y directas; en consecuencia

Por estas consideraciones, en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2021-MPC de fecha 04 de enero del 2021:



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER** que a partir de la fecha de notificada la presente Resolución todas las Gerencias: Municipal, Transportes, Desarrollo Comunal, Infraestructura y Desarrollo Urbano y Administración, cumplan con el marcado de Tarjeta, y las disposiciones del RIS, aprobado por Acuerdo de Concejo N.º 046-2020/MPC de 15 de octubre de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR** a las Gerencias de Transportes, Desarrollo Comunal, Infraestructura y Desarrollo Urbano y Administración, para establecer horarios de Trabajo de tal manera que se respete el distanciamiento social de los colaboradores, observando la jornada laboral, debiendo dar cuenta a de la Unidad de Personal.



**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que la responsabilidad de disponer trabajo remoto estará a cargo de las Gerencias de Municipal, Transportes, Desarrollo Comunal, Infraestructura y Desarrollo Urbano y Administración, debiendo dar cuenta a de la Unidad de Personal para que comunica al servidor el inicio del Trabajo Remoto.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** que Secretaría General, cumpla con notificar a las Gerencias de Transportes, Desarrollo Comunal, Infraestructura y Desarrollo Urbano y Administración y la Unidad de recursos Humanos, para su implementación inmediata.

**REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ

*Blanca E. Garavito Suavedra*  
Abg. Blanca E. Garavito Suavedra  
GERENTE MUNICIPAL

