



## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

### Resolución Ejecutiva Regional N°223 -2018-GRA/GR.

Ayacucho, 24 ABR. 2018

#### VISTO:

Los Expediente N°s 720205/576799, de fecha 01 de marzo del 2018, 766447/614777, de fecha 27 de marzo del 2018, Resolución Ejecutiva Regional N° 083-2018-GRA/GR, Informe N° 12-2018-GRA/ORADM-ORH-UAP, Decreto N°. 3893-2018-GRA/ORADM-ORH; en ocho (08) folios, sobre exoneración de registro de asistencia; y

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1° y 2° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; la presente ley orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del gobierno, conforme a la constitución y a la Ley de Bases de la descentralización, Igualmente define que los Gobiernos Regionales gozarán de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal;

Que, por medio de los expedientes citados en la parte expositiva de la presente resolución, la Funcionaria Designada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 083-2018-GRA/GR, en el Cargo de Directora del Programa Sectorial III, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ayacucho, señora **SUSAN MONTES TUPPIA**, requiere la exoneración de registro de asistencia, tanto de entrada y salida del Gobierno Regional de Ayacucho; indicando que, el horario de trabajo en el Gobierno Regional de Ayacucho; es de las 7.30 a.m. hasta las 4.30 p.m. lapso de tiempo que dificulta el normal desempeño de las funciones asignadas a los funcionarios indicados, ya que por el grado de responsabilidad que desempeñan no se encuentran sujetos a un horario de trabajo, dificultando por este motivo el registro de su asistencia;

Que, el numeral 3.2.5; del Manual Normativo de Personal N°001-92-DNP, sobre Control de Asistencia y Permanencia, aprobado por Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, precisa que cuando la naturaleza de la función o necesidad del servicio haga necesaria alguna exoneración del registro de asistencia y/o cambio de horario de trabajo, esta deberá ser autorizada por



Resolución del titular de la entidad, asimismo, según el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR, del 15 de octubre del 2015, establece que los funcionarios tienen la obligación de marcar y registrar su Tarjeta de Control de Asistencia, exceptuándose al señor Presidente, Vicepresidente y Gerente General, establecimiento que de manera excepcional y temporal la autoridad máxima de la entidad, podrá dispensar del registro de la tarjeta de control de asistencia y del uso de la papeleta de salida, por la naturaleza de su función, requiriendo para fines de pago de Remuneraciones e incentivo laboral, el informe del jefe inmediato la Oficina de Recursos Humanos adjuntando la Hoja de Record de Asistencia del mes, debidamente suscrito;

Que, estando a lo actuado y en uso de las atribuciones conferidas por Ley N° 27783 Ley de Bases de la descentralización, Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N°s 27902; 28013; 28926; 28961; 28968, 29053 2961 y 29981, Ley N° 30305 – Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre Denominación y No Reección Inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes, Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y Resolución del Jurado Nacional de Elecciones Número 0221-2017-JNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- EXONERAR**, a partir de la expedición de la presente resolución el registro de asistencia, tanto de entrada y salida de la funcionaria: SUSAN MONTES TUPPIA, por las consideraciones expuesta en la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El jefe inmediato superior deberá disponer los medios de control del personal involucrado y reportar el Record de Asistencia mensual de la servidora indicada en el artículo primero, a la Oficina de Recursos Humanos de la sede del Gobierno Regional de Ayacucho, como fecha máxima los 05 primeros días del mes siguiente, con la finalidad de garantizar el pago de las remuneraciones, incentivo laboral y otros conceptos; bajo responsabilidad.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER**, la transcripción del presente acto resolutivo al interesado e instancias correspondientes con las formalidades establecidas por Ley.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

ORH/jmm.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

WILFREDO OSCORIMA NÚÑEZ  
GOBERNADOR