



## GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

### Resolución Ejecutiva Regional

N° 089 -2019-GRA/GR.

Ayacucho, 24 ENE 2019

#### VISTO:

El Decreto N°102-2019-GRA/GR-GG y Oficio N°03-2019-GRA/GG-ORADM; en (01) folio, sobre exoneración de registro de asistencia;

#### 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, establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales; definiendo su organización democrática, descentralizada y desconcentrada conforme a la Constitución Política del Perú y a la Ley de Bases de la Descentralización, la que contempla que los Gobiernos Regionales 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, mediante Oficio N°03-2019-GRA/GG-ORADM de fecha 09 de enero del 2019, el funcionario designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 002-2019-GRA/GR de fecha 03 de enero del 2018, en el Cargo de Director del Programa Sectorial III, Director Regional de Administración del Gobierno Regional de Ayacucho, CPC. Alexis Velásquez Cayampi, 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 su cargo, ya que por el grado de responsabilidad que desempeña, no se encuentra sujeto 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, 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 tiene la obligación de marcar y registrar su Tarjeta de Control de Asistencia, exceptuándose al señor Presidente, Vicepresidente y Gerente General, estableciendo 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 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 la Ley N°27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley N°27783 - Ley de Bases de la Descentralización, , 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 la Resolución del Jurado Nacional de Elecciones N°3594-2018-JNE;

### **SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- EXONERAR**, el registro de asistencia (entrada y salida) del funcionario CPC. Alixis Velásquez Cayampi, a partir de la expedición de la presente resolución, por las consideraciones antes expuestas;

**ARTICULO SEGUNDO.- PRECISAR**, que el jefe inmediato superior deberá disponer los medios de control y reportar el record de asistencia mensual del funcionario indicado en el artículo primero, a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, los 05 primeros días del mes siguiente, como fecha máxima; 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, ARCHIVASE**

  
  
  
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL  
GOBERNADOR