



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 001-2024-MPU-ALC-GM

Contamana, 17 ENE 2024

### VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 229-2014-MPU-A, del 26 de agosto de 2014; el Oficio N° 003-2024-MPU-GAF-ARH/PAD, del 05 de enero de 2024, tramitado en la secuela del expediente interno N° 0011784; el Oficio N° 004-2024-MPU-GAF-ARH/PAD, del 05 de enero de 2024, tramitado en la secuela del expediente interno N° 0011783; el Informe Legal N° 024-2024-MPU-GM-OAL, del 16 de enero de 2024, y demás recaudos que contiene, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 229-2014-MPU-A, del 26 de agosto de 2014, el entonces Alcalde de la MPU, resolvió, entre otros extremos, APROBAR el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Ucayali, que consta de quince 15 títulos, ciento cuatro 104 artículos, dos disposiciones complementarias y una 1 disposición final, cuyo texto forma parte integrante de la misma;

Que, mediante Oficio N° 003-2024-MPU-GAF-ARH/PAD, del 5 de enero de 2024, la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la MPU, remite a la Gerencia de Administración, copia del antes referido Reglamento Interno de Trabajo a efectos que sea registrado en la plataforma virtual de la MPU;

Que, mediante Oficio N° 004-2024-MPU-GAF-ARH/PAD, del mismo 5 de enero de 2024, la misma Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, señala que de acuerdo a lo establecido en el artículo 15° del Reglamento Interno de Trabajo de la MPU, la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene la potestad de establecer el horario, puesto que, se advierte ciertos vacíos que deberán ser implementados de acuerdo a la realidad socio-laboral, debiendo remitir a la Gerencia Municipal para que proyecte la correspondiente resolución, conforme a la Ley de Servicio Civil N° 30057. Al respecto, la Secretaría Técnica del PAD, propone se implementen (léase, se incorporen al texto del reglamento vigente), las precisiones que señala y que ha sido materia de pronunciamiento en la parte resolutive del presente acto de administración;

Que, mediante Proveído N° 078 del 5 de enero de 2024, inserto en la hoja de ruta del Exp. Int. N° 0011784, y mediante Proveído N° 089 del 5 de enero de 2024, inserto en la hoja de ruta del Exp. Int. N° 0011813, la Gerencia Municipal de la MPU, solicita opinión legal respecto de la propuesta sub materia;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, establecen que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estableciéndose dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente en sus tres niveles de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del T.P. del nuevo T.U.O. de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, señala expresamente lo siguiente: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

ARTICULO PRIMERO. MODIFICAR E INCORPORAR el artículo 12° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Ucayali, de acuerdo con el texto que se adjunta en la presente Resolución.



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Que, el artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444, establece en su numeral 1.2., inciso 1.2.1., señala que no son actos administrativos, lo actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción al título preliminar de esta ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 7° del mismo TUO, señala en su numeral 7.1. que los actos de la administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a los sub alternos en la forma legalmente prevista;

Que, asimismo, el primer y segundo párrafo del artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, modificatorias y anexos, señala que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo (...);

Que, el segundo y tercer párrafos del artículo 39 de la LOM Ley N° 27972, modificatorias y normas conexas, señala que el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía, y que por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Asimismo, señala el anotado artículo que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, el literal J) del artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en relación al "TITULAR DE LA ENTIDAD", define que, **para los efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;**

Que, mediante Informe Legal N° 024-2024-MPU-GM-OAL, del 16 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, ha expuesto que, luego de verificada la base legal resolutoria y competencial que permita atender la iniciática de la responsable de la Secretaría Técnica en cuanto a formalizarse las horas del ingreso y de salida del personal con vínculo laboral, y la consecuencia de su tardanza o inasistencia, superándose así los vacíos identificados en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado en el año 2014, y teniendo en cuenta que dicho proyecto normativo, implica la emisión de un nuevo acto que se integrará al anterior sin afectar la posibilidad de diagramarse un nuevo instrumento de gestión de recursos humanos (RIS), el cual se encuentra en proceso de elaboración por parte de las áreas involucradas, dicho despacho legal estima que no existe óbice para emitirse la resolución de gerencia municipal que complementa al actual reglamento interno de trabajo en los extremos aportados por la Secretaría Técnica del PAD, revisado y reformulado en algunos extremos, por la Oficina de Asesoría Legal, resultando necesaria, oportuna y pertinente su dación, para un mejor y más eficiente control del personal de la entidad;

Estando a las consideraciones expuestas y de conformidad con lo normado por la parte pertinentes de los artículos 1° y 7° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la parte pertinente del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y conforme lo normado por el inciso j) del artículo IV del Título Preliminar del D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR E INCORPORAR** al artículo 12° del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Ucayali, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 229-



**"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

2014-MPU-A, del 26 de agosto de 2014, el segundo y tercer párrafo sobre "el horario de ingreso y salida" y "Jornada Laboral y turnos de atención", respectivamente, quedando redactado en adelante, de la siguiente manera:

**"Artículo 12.-** La Municipalidad respeta el horario de trabajo y la jornada de trabajo y de atención, conforme a las disposiciones legales vigentes. Para todo efecto, deben tenerse en cuenta los siguientes horarios y jornada:

**12.1. DEL HORARIO DE INGRESO Y SALIDA:** El horario de trabajo se fija teniendo en consideración lo dispuesto en la Ley, la forma y modalidad de la prestación de labores, los criterios de razonabilidad administrativa y la necesidad de la institución, los cuales no podrán afectar los derechos de los servidores. Para el personal activo conformado por los tres regímenes: Decreto Legislativo N° 276 (empleados), Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 (CAS – Operativos y/o Administrativos) que incluye funcionarios, tienen el siguiente horario de entrada y salida:

RÉGIMEN	CONDICIÓN OCUPACIONAL	HORARIO DE INGRESO Y SALIDA	TOLERANCIA	REGRIGERIO
D. LEG. 276	Administrativo Obrero*	7:30 am – 14:30pm	5 minutos excepcionales. Está sujeto a descuento	No aplica por ser horario corrido
D. LEG. 728	Obrero	Sujeto a la programación de las áreas operativas y según la naturaleza del servicio	5 minutos excepcionales. Está sujeto a descuento.	60 minutos, si horario no es corrido.
D. Leg. 1057	CAS CONFIANZA	De acuerdo a la naturaleza del servicio y las necesidades de la entidad.	No aplica	No aplica
	CAS administrativo	7:30 am – 14.30am	5 minutos excepcionales. Está sujeto a descuento.	No aplica por ser horario corrido.
	CAS Obrero	Sujeto a la programación de las áreas operativas y según la naturaleza del servicio	5 minutos excepcionales. Está sujeto a descuento.	60 minutos, si horario no es corrido.

\* En la entidad existen obreros judicialmente repuestos en el régimen del D. Leg. 276

**12.2. DE LA JORNADA LABORAL Y DE LOS TURNOS DE ATENCIÓN:** La jornada laboral o de trabajo, es el tiempo durante el cual el servidor bajo cualquier régimen laboral, se encuentra bajo las órdenes o al servicio del corporativo edil con la finalidad de cumplir con la prestación acordada en el contrato de trabajo. Es así que, la Municipalidad Provincial de Ucayali reconoce y acata la siguiente jornada laboral:

Régimen Laboral	Condición Ocupacional	Jornada Laboral Diaria
Decreto Legislativo N° 276	Administrativo Obrero**	7 horas y 45 minutos
Decreto Legislativo N° 728	Obrero	
Decreto Legislativo N° 1057	CAS confianza	
	CAS administrativo CAS obrero	

\*\* En la entidad existen obreros judicialmente repuestos en el régimen del D. Leg. 276

**12.3. DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE LA PRESENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL DE DOCUMENTACIÓN INTER GERENCIAS:** con respecto a la atención del público usuario y/o contribuyente presente en la Sede Municipal, los gerentes o jefes de las unidades orgánicas pueden establecer turno de servicio fijo o rotativo, de acuerdo a la naturaleza de su función, así como modificar el horario de ingreso y salida de su personal a cargo, respetando el máximo de la jornada



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”**

de trabajo establecida para cada régimen laboral, previa comunicación al Área de Recursos Humanos sobre dicha modificación para su autorización, a fin de que la atención al ciudadano y/o contribuyente de manera presencial, sea ininterrumpida durante la jornada laboral. Con respecto a la presentación de documentación física entre las gerencias al interior de la cooperación municipal, es necesario regularlas a fin de evitar su presentación fuera del horario de salida y asimismo se debe dejar un espacio de tiempo para que dicha documentación física una vez recibida pueda ser ordenada y clasificada de manera prioritaria dentro de la jornada laboral, para su derivación a los especialistas correspondientes. En este entendido el horario de recepción de documentación física entre las unidades orgánicas al interior del corporativo edil, empezará desde las 7:45am hasta las 14:00pm horas. En cuanto a la presentación de documentación digital, la recepción entre las unidades orgánicas al interior del corporativo edil se registrará a lo que el sistema operativo indique.”

**ARTÍCULO SEGUNDO.- MODIFICAR** el artículo 19° del del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Ucayali, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 229-2014-MPU-A, del 26 de agosto de 2014, e incorporar el tercer párrafo del mismo, debiendo quedar redactado de la siguiente manera:

**DICE:**

**“Artículo 19°.-** El ingreso de asistencia es el personal. El trabajador que no marque o registre su ingreso o salida, será considerado inasistente.

Queda terminantemente prohibida marcar, borrar o alterara la tarjeta y/o registro de otro trabajador.”

**DEBE DECIR:**

**“Artículo 19°.-** El registro de asistencia es personal. El trabajador que no marque o registre su ingreso o salida, será considerado como inasistente.

Queda prohibido marcar (suplantación), borrar o alterar registro de otro trabajador.

Asimismo, personal que incurra en tardanza deberá justificar la misma dentro de 24 horas de incurrida la falta; así como, en el caso de ausentarse de su centro de labores deberá justificar la misma dentro de las 72 horas de acontecida ésta. Caso contrario se procederá con el descuento y el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario, de haber mérito a ello.”

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Área de Recursos Humanos, procedan a dar cumplimiento inmediato estricto a **la presente resolución la cual queda integrada a la Resolución de Alcaldía N° 229-2014-MPU-A, del 26 de agosto de 2014**, y asimismo procedan con dar inicio a la elaboración de un Reglamento Interno de Trabajo actualizado y de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, bajo responsabilidad;

**ARTÍCULO CUARTO. –ENCARGAR** a la Oficina de Informática y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal web Institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali (<https://www.gob.pe/muniucayali>), y la Oficina de Secretaría General y Archivo, la distribución de la presente a quien resulten interesados.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



Municipalidad Provincial de Ucayali  
Contamana - Loreto

Econ. Hugo Pompeyo Tuesta Saldaña  
GERENTE MUNICIPAL