

50

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MEMORANDUM

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Trámite Documentario
RECIBIDO
21 JUL 1988
Hoy 10 47 No. 065
Firma 88/AGN-015

A : JEFE (e) DEL AREA DE PERSONAL
DE : JEFA DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
ASUNTO: REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DEL AGN
FECHA : Lima, 21 de Julio de 1988
REF. : MEMORANDO MULTIPLE No 026-88-AGN-AP

En relación al Memorando de la referencia, me dirijo a usted para manifestar lo siguiente :

1. El 2º párrafo de su comunicado no está contemplado en el Reglamento de Asistencia, Permanencia y Puntualidad vigente, el mismo que ha sido aprobado por Resolución Jefatural No 043-87-AGN-J.
2. En tal sentido, al modificar el Reglamento indicado y por ser una disposición que flexibiliza lo dispuesto en el numeral 7.1 inc. a) beneficiando a los trabajadores que por diversos imprevistos no puedan asistir hasta las 08.30 una vez al mes como límite, se recomienda que el Area a su cargo proyecte la Resolución Jefatural modificatoria correspondiente.

Atentamente,

c.c. Jefatura
OCI
OA

AGN/OAJ
AMN/vms*



2. AIDA MENDOZA NAVARRO
JEFA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

2
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MEMORANDUM N° 026 -08-AGN-AP

MULTIPLE

A : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
DE : Sr MARIO SAGO COSTA
Jefe (e) del Area de Personal

ASUNTO : Colaboración en el cumplimiento del Reglamento de Asistencia,
Puntualidad y Permanencia del AGN.

FECHA : Lima, 15 de julio de 1988

REF. : Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia.

Comunico a Ud. que para efectos del cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia del AGN (Punto 7 inciso a) y punto 8.19), solicitamos se sirva exhortar a su Personal el cumplimiento del mismo en lo sucesivo, para evitar interpretaciones erróneas, malestares y reclamos infundados y/o acciones que esta Area deberá efectuar conforme a los Dispositivos legales.

Atentamente



MARIO SAGO COSTA

Jefe (e)

AREA DE PERSONAL

AGN/AP

3

COMUNICADO

SE RECUERDA A LOS JEFE Y A TODOS LOS TRABAJADORES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION QUE SE ENCUENTRA VIGENTE EL PUNTO 7, INCISO a) DEL REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA, QUE ESTABLECE QUE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LOS TRABAJADORES PODRAN INGRESAR DESPUES DE LAS 8.30 AM.

SALVO EN LOS CASOS MUY EXCEPCIONALES Y UNICAMENTE POR RAZONES DE SERVICIO SE AUTORIZARA EL INGRESO DESPUES DEL PLAZO REFERIDO, **POR UNA SOLA VEZ AL MES, CONSIDERANDOSE DICHO TIEMPO ACUMULABLE PARA EL COMPUTO MENSUAL DE TARDANZAS.**

ASIMISMO SE DEBERA TENER PRESENTE EL PUNTO 8.19 DEL REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DICE " LOS PERMISOS PARTICULARES SE OTORGAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL JEFE INMEDIATO HASTA UN LIMITE MENSUAL DE OCHO (08) HORAS LAS QUE PASADAS DICHO LIMITE SE DESCONTARAN EL EQUIVALENTE A UN (01) DIA DE TRABAJO.

EL PERMISO POR HORAS, NO DEBERA EXCEDER DE CUATRO (04) HORAS EN UN DIA SI ASI SUCCEDIERA, SE CONSIDERARA UN DIA (01) DE PERMISO PARTICULAR Y SUJETO AL DESCUENTO RESPECTIVO.

CUANDO EL PERMISO SEA EN LAS PRIMERAS HORAS DE LA MAÑANA, ESTE DEBERA SER AUTORIZADO POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR EL DIA ANTERIOR; DEBIENDO REMITIRSE LA PAPELERA CORRESPONDIENTE PARA QUE PREVIAMENTE LA JEFATURA DE PERSONAL TOME CONOCIMIENTO".

En tal sentido, solicitamos se tome en conocimiento respectivo para evitarse reclamos infundados.

Lima, julio, 1988



MARIO LUCO COSTA
Jefe (e)
AREA DE PERSONAL