

MEMORANDO CIRCULAR N° 320 -GCGP-ESSALUD-2022

PARA : GERENTES DE REDES PRESTACIONALES
GERENTES Y/O DIRECTORES DE REDES ASISTENCIALES
DIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL
DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR

DE : SANDRA MOSTO OQUENDO
Gerente Central de Gestión de las Personas

ASUNTO : Normativa sobre registro de asistencia, puntualidad y permanencia

FECHA : Lima, 21 DIC. 2022

Es grato dirigirme a ustedes y en relación al asunto del rubro se reitera las disposiciones vigentes durante la jornada laboral de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Institución, para lo cual se deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Los trabajadores están obligados a concurrir diaria y puntualmente a su centro de trabajo observando los horarios establecidos y a presentarse en sus puestos de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso en los relojes biométricos de corresponder.
2. La tolerancia es excepcional y vencida la misma se considerará ausencia Injustificada; sin perjuicio de ello la tolerancia está sujeto a descuentos; cabe precisar que la tolerancia no debe exceder de 30 minutos en el mes.
3. Los trabajadores no deberán hacer uso excesivo de la tolerancia, pues es solo para el ingreso y no es válida para justificar su impuntualidad ante posibles sanciones disciplinarias.
4. Todo trabajador o funcionario esta en la obligación de firmar el parte diario de asistencia tanto en la entrada como en la salida consignando la hora de marcación.
5. Los funcionarios y los trabajadores sin excepción están obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida.
6. El personal sujeto al régimen laboral público que hace uso de la hora de refrigerio, debe laborar una hora adicional al horario regulado establecido.
7. Los trabajadores que se ausenten de su puesto de trabajo o se desplacen a una dependencia externa, bajo responsabilidad deben presentar a la Oficina de Recursos Humanos el documento de permiso (papeleta) suscrito por el superior jerárquico, con anticipación al evento, de lo contrario ante eventuales visitas inopinadas de permanencia, se entenderá como abandono del puesto de trabajo, sujeto a sanciones disciplinarias.
8. Los trabajadores que no se encuentren en su puesto de trabajo o se desplacen internamente deben firmar el parte de permanencia correspondiente, lo cual debe estar implementado en cada área laboral, de lo contrario ante eventuales visitas inopinadas de permanencia, se entenderá como abandono del puesto de trabajo, sujeto a sanciones disciplinarias.

por
ejemplo:
al momento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

9. Queda prohibida la permanencia de los trabajadores fuera del horario de trabajo. Los jefes inmediatos deberán supervisar el cumplimiento de la misma, bajo responsabilidad disciplinaria.
10. El jefe inmediato del trabajo es responsable directo del control de asistencia, permanencia y realización efectiva de las labores del personal asignado al área a su cargo.

En ese sentido, se exhorta el cumplimiento de lo señalado anteriormente bajo responsabilidad.

Sin otro particular, quedo de ustedes

Atentamente,



SANDRA ESTHER MOSTO OQUENDO
Gerente Central de Gestión de las Personas
EsSalud