



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 398-2022-MDM/A

Mórope, 13 de Julio del 2022.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE DE LA PROVINCIA Y
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

VISTO:

Expediente N° 14933 de fecha 16JUN2022, presentado por el señor HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA, el Informe N° 507-2022-ORH/GOGA/MDM, de fecha 17JUN2022, el Informe Legal N° 116-2022-OGAJ-GM/MDM de fecha 30JUN2022, emitido por el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Informe N° 0229-2022-GOGA-GM/MDM, de fecha 17JUN2022 y Memorando N° 1363-2022-GM/MDM de fecha 06JUL2022, emitido por el Gerente Municipal que dispone la elaboración del acto resolutivo,

CONSIDERANDO:

De conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local y gozan de autonomía política, economía y administrativa en asuntos de su competencia y emiten actos de gobierno de administración y administrativos en sujeción al ordenamiento jurídico.

El artículo 1° de la Ley N° 24041, que precisa que los servidores públicos contratados para laborales de naturaleza permanente que tengan más de un año de ininterrumpido de servicios no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el capítulo V del Decreto Legislativos N° 276 (...),

Mediante Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General, señala en su artículo 142°. - No puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Mediante DECRETO DE URGENCIA N° 016-2020 DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO, de fecha 23 de enero de 2020, en su disposición complementaria derogatoria Única se estableció lo siguiente: Deróganse la Ley N° 24041, Servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él, así como el literal n) del numeral 8.1 del artículo 8 y el numeral 27.2 del artículo 27 del Decreto de Urgencia N° 014-2019

Con, Expediente N° 14933 de fecha 16JUN2022, el señor HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA, solicita reposición laboral a la entidad, indicando que ingreso a

*¡Seguimos Transformando
Mórope!*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



Continuidad de la Resolución de Alcaldía N° 398-2022-MDM/A

laborar para la entidad desde marzo de 2019 mediante ordenes de servicio en el cargo de digitador de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Sub Gerencia de Servicios Sociales de la Municipalidad Distrital de Morrope, cuya culminación se origino el 31 de Mayo de 2022, correspondiéndole reconocerle su derecho laboral al amparo de la Ley N° 24041, haber laborado más de un año.

Mediante Informe N° 507-2022-ORH/GOGA/MDM, de fecha 17JUN2022, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos informa que, de acuerdo a lo indicado por el administrado, el motivo de prescindir de sus servicios fue por falta de disponibilidad presupuestal, por lo que se solicita opinión legal.

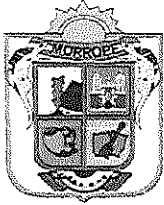
Que, con Informe N° 0229-2022-GOGA-GM/MDM, de fecha 17JUN2022, la Gerente de la Oficina General de Administración, solicita opinión legal ante la Oficina General de Asesoría Jurídica, para la toma de decisión en aras de no infringir la normatividad legal vigente.

Mediante, Informe Legal N° 116-2022-OGAJ-GM/MDM de fecha 30JUN2022, la Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica emite informe señalando que resulta necesario considerar lo determinado EN EL PRECEDENTE HUATUCO, pues este no solo resulta aplicable para casos en los que se solicitan reincorporación bajo el régimen del D.L N° 728, sino también para los casos en los que se solicitan reincorporaciones bajo el régimen laboral de la Carrea Administrativa regulado por el D.L N° 276. En tal sentido, no resultaría posible hacer extensiva la aplicación de la protección regulada en el artículo 1° de la Ley N° 24041 a aquellos que hubieran estado contratados bajo locación de servicios, pues incluso si se concluyera que dicha contratación se desnaturalizo, no podría entenderse que existió una contratación para el desarrollo de labores permanentes bajo el D.L N° 276 (como exige el artículo 1° de la Ley N° 24041 para el otorgamiento de la protección contra el cese) en consecuencia para los casos de reposición laboral como consecuencia de la desnaturalización de contrato de locación de servicios (como el presente), resultan aplicables el Precedente Huatuco y la STC recaída en el Expediente N° 06681-2013-PA/TC, así como la no aplicación de la protección a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 24041, conforme a lo desarrollado, debiera declararse infundada, conforme a los fundamentos expuesto, debiendo emitirse el acto resolutivo correspondiente.

Que, con, Memorando N° 1363-2022-GM/MDM de fecha 06JUL2022, recibido el 12JUL2022, el señor Gerente Municipal dispone a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, elaborar el Acto Resolutivo declarando Infundada la reposición laboral, presentada en la solicitud efectuada por HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA.

En el marco de las consideraciones antes descritas, otorgadas en el inciso 6 del artículo 20° y el art 43° de la Ley Orgánica Municipalidades Ley N° 27972 y los respectivos informes.

*¡Seguimos Transformando
Morrope!*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE - LAMBAYEQUE



Continuidad de la Resolución de Alcaldía N° 398-2022-MDM/A

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR INFUNDADA, la solicitud efectuada por el señor HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente resolución al administrado y áreas administrativas de la entidad para su conocimiento; y fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la distribución de la presente resolución y a la Oficina de Tecnologías de la Información, su publicación conforme a Ley en el portal web institucional (www.munimorrope.gob.pe).

POR TANTO:

REGISTRESE COMUNIQUESE CUMPLASE Y ARCHIVESE.

CC.
Interesado
Gerencia Municipal
OGA
OGAI
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE
Prof. Nery A. Castillo Santamaría
ALCALDE DISTRITAL

*¡Seguimos Transformando
Mórrope!*



MEMORANDO N°1363-2022-GM/MDM

A : **Abog. Silvia Erlita Santamaría Chapoñan**
Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

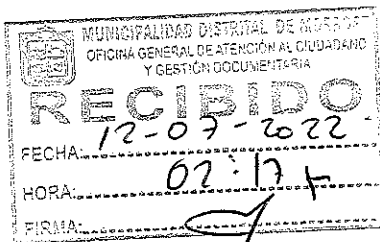
Asunto : **EMITIR ACTO RESOLUTIVO**

Referencia : a) INFORME LEGAL N°116-2022-OGAJ/MDM de Fecha:30-06-2022
b)MEMORANDO N°1256-2022-GM/MDM de fecha:27-06-2022
c)INFORME N°0229-2022-GOGA-GM/MDM de fecha:20-06-2022
D)IMFROME N°507-2022-ORH/GOGA/MDM de fecha 17-06-2022
E) EXPEDIENTEN°14933 de fecha 16-06-22

Fecha : Mórrope, 06 de Julio de 2022

Mediante el presente, me dirijo a usted exprensándole un cordial saludo , mediante documentos de las referencia a), la Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica dispone deberá emitir acto resolutivo a fin de declarar infundada la reposición laboral presentada por el sr. Hilder Wilson Espinoza Valdera, por lo expuesto adjunto documentos en (48) folios.

Atentamente



C.c Archivo



INFORME LEGAL N° 116-2022-OGAJ/MDM

A : Ing. Rodolfo Sandoval Santamaria
Gerente Municipal - MDM

DE : Abg. Karen Yuliana Bustamante Sipión
Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Reposición Laboral.

REF : a) Memorando N°1256-2022-GM/MDM
b) Informe N°0229-2022-GOGA-GM/MDM
c) Informe N°507-2022-ORH/GOGA/MDM
d) Exp. N°14933

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE	
GERENCIA	
RECEPCIÓN	
FECHA:	30-06-2022
HORA:	12:12 pm
N° EXP:	
N° DE FOLIOS:	
FIRMA:	

FECHA : Mórrope, 30 de junio de 2022.

Por la presente me dirijo a usted expresándole mi cordial saludo y en relación a lo solicitado emito opinión, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

1.1. Que, mediante el escrito de fecha 16 de junio del presente año, contenido en el expediente de la referencia d), el Sr. Hilder Wilson Espinoza Valdera solicita la desnaturalización de sus contratos de trabajo encubiertos mediante locación de servicios, y en consecuencia se le reponga a su puesto de trabajo como personal de apoyo de digitador de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Subgerencia de Servicios Sociales de la Municipalidad Distrital de Mórrope, ello en aplicación de la Ley N°24041.

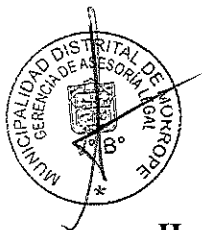
1.2. Mediante documento de la referencia a) se solicita opinión legal al respecto.

II. ANALISIS LEGAL:

2.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las Municipalidades son personas Jurídicas de derecho público, con autonomía económica, política y administrativa en asuntos de su competencia; como tal en estricto cumplimiento del Art. 38 los Gobiernos Locales emiten Decretos, Resoluciones con sujeción al ordenamiento jurídico nacional.

SOBRE LA APLICACIÓN DEL PRECEDENTE HUATUCO EN CASOS DE REPOSICION LABORAL

2.2. Que, para los casos de reposición laboral bajo los parámetros de la Ley N°24041, para esta Subgerencia resulta necesario considerar lo determinado en el Precedente Huatuco, pues este no solo resulta aplicable para casos en los que se solicitan reincorporación bajo el régimen del D.L. N° 728, sino también para los casos en los que se solicitan





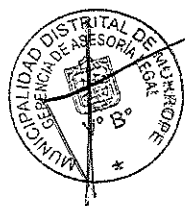
reincorporaciones bajo el régimen laboral de la carrera administrativa regulado por el D.L. N° 276; veamos:

- 2.3. En principio, el precedente Huatuco fue emitido en el marco de una demanda de reincorporación bajo el D.L. N° 728, lo cierto es que la fundamentación que sustenta la decisión de establecer **el cumplimiento de ciertos requisitos para la reincorporación de servidores en el sector público (Haber ingresado por concurso público, a una plaza presupuestada vacante y a plazo indeterminado)** también es aplicable a otras pretensiones de reincorporación bajo los otros dos regímenes laborales existentes en el sector público, como son el régimen de la carrera administrativa regulado por el D.L. N° 276 y el régimen de contratación administrativa de servicios regulado por el D.L. N° 1057 (CAS).
- 2.4. Dicho criterio se sustenta en la previsión normativa expresa de acceso al empleo público a través de concurso público, en base a criterios de meritocracia y bajo un régimen de igualdad de oportunidades, contenida en el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, norma de carácter transversal y de aplicación a todos los servidores y/o funcionarios públicos, indistintamente de su régimen laboral de vinculación. Pues, no resulta ajustado al orden constitucional desconocerse la interpretación del máximo interprete constitucional con relación a los requisitos que deben cumplirse para que una persona sea repuesta en una entidad pública bajo contrato a plazo indeterminado.
- 2.5. Al respecto, el Tribunal Constitucional, en la Sentencia recaída en el Exp. N°06681-2013-PA/TC explica sobre la aplicación del Precedente Huatuco para distintos regímenes, para ello precisa los siguiente:

“(…)

11. Señalado esto, es claro que el "precedente Huatuco" solo resulta de aplicación cuando se trata de pedidos de reincorporación en plazas que forman parte de la carrera administrativa, y no frente a otras modalidades de función pública. Esto es especialmente relevante, pues implica tener en cuenta que hay distintos regímenes legales que sí forman parte de la carrera pública (por ejemplo, y sin ánimo taxativo, los trabajadores sujetos al Decreto legislativo N.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil), y otros que claramente no forman parte de ella (como es el caso, también sin ánimo exhaustivo, de los obreros municipales sujetos a la actividad privada, los trabajadores del régimen de la Contratación Administrativa de Servicios, los funcionarios de confianza o los trabajadores de las empresas del Estado)”.

- 2.6. De esta manera, queda claro que el referido Precedente Huatuco no se limita a los casos de reincorporación bajo el D.L. N° 728, sino también a cualquier plaza de la carrera administrativa a plazo indeterminado pudiendo ser bajo el D.L. N° 276 o el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY N°24041: DESNATURALIZACION DE CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS

- 2.7. Consecuentemente, respecto a la aplicación de lo previsto en el artículo 1° de la Ley N°24041, quienes la solicitan, como para el presente caso, vienen incurriendo en una errónea interpretación; veamos:
- 2.8. En principio, el artículo 1° de la Ley N° 24041 establece expresamente lo siguiente:
"Los servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por las causas previstas en el Capítulo V del Decreto legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en él, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de la misma ley."
- 2.9. Así pues, se puede apreciar que el ámbito de aplicación subjetiva de la norma antes reseñada, se restringe a aquellos servidores que hubieran sido **"contratados para labores de naturaleza permanente"**. Teniendo ello presente, es oportuno recordar que la categoría de servidor "contratado para labores de naturaleza permanente" se encuentra prevista en el:

D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público:

"(...)

Artículo 15.- La contratación de un servidor para realizar labores administrativas de naturaleza permanente no puede renovarse por más de tres años consecutivos. Vencido este plazo, el servidor que haya venido desempeñando tales labores podrá ingresar a la Carrera Administrativa, previa evaluación favorable y siempre que exista la plaza vacante, reconociéndosele el tiempo de servicios prestados como contratado para todos sus efectos. lo dispuesto en este artículo no es aplicable a los servicios que por su propia naturaleza sean de carácter accidental o temporal."

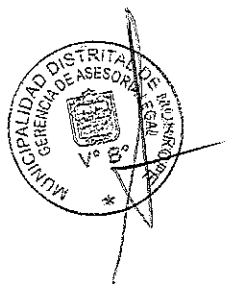
Y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 90-PCM

"(...)

Artículo 28.- El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

(...) Artículo 39.- La contratación de un servidor para labores de naturaleza permanente será excepcional; procederá sólo en caso de máxima necesidad debidamente fundamentada por la autoridad competente. El contrato y sus posteriores renovaciones no podrán exceder de tres (3) años consecutivos."

- 2.10. Bajo ese marco normativo, es de precisar que la Ley N° 24041 fue emitida con la finalidad de cautelar el derecho de los servidores **contratados bajo el D.L N° 276 para el desarrollo de labores permanentes**, frente a la práctica de las entidades de proceder a su desvinculación antes de que alcanzaron los 3 años consecutivos que les





concedía el derecho de ingresar a la carrera administrativa (entiéndase en condición de nombrados a plazo indeterminado).

2.11. Por tanto, es claro que la protección antes descrita **nunca tuvo por finalidad el reconocimiento de estabilidad laboral en el régimen laboral del D.L. N° 276 para los casos de desnaturalización de contratos de locación de servicios**, pues ello colisiona directamente con las reglas de acceso al empleo público previstas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (concurso público, meritocracia e igualdad de oportunidades) **sino únicamente el reconocimiento de estabilidad para aquellos que hubieran sido contratados bajo el D.L. N° 276 por concurso público para desarrollar labores permanentes y tuvieran una continuidad superior a un 1 año ininterrumpido.**

2.12. En tal sentido, no resultaría posible hacer extensiva la aplicación de la protección regulada en el artículo 1° de la Ley N° 24041 a aquellos que hubieran estado contratados bajo locación de servicios, pues incluso si se concluyera que dicha contratación se desnaturalizó, no podría entenderse que existió una contratación para el desarrollo de labores permanentes bajo el D.L. N° 276 (como exige el artículo 1° de la Ley N° 24041 para el otorgamiento de la protección contra el cese), toda vez que, conforme al propio D.L. N° 276 y su reglamento, el acceso a este tipo de vinculación requiere de concurso público. Esta conclusión, resulta coherente con el criterio desarrollado por el Tribunal Constitucional en el caso Huatuco y la sentencia que regula sus alcances, en virtud de los cuales se requiere precisamente el acceso por concurso público para adquirir la condición de indeterminado en el sector público, siendo precisamente esto último lo que podría justificar la reincorporación en el puesto.

2.13. En consecuencia, para los casos de reposición laboral como consecuencia de la desnaturalización de contratos de locación de servicios (como el presente), resultan aplicables el Precedente Huatuco y la STC recaída en el Expediente N° 06681-2013-PA/TC, así como la no aplicación de la protección a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 24041, conforme a lo desarrollado anteriormente; por lo tanto, deberá declararse infundada la presente solicitud.

III. OPINION LEGAL

Que, por lo expuesto anteriormente, esta Asesoría Legal es de la Opinión que la solicitud de reposición laboral presentada por el Sr. Hilder Wilson Espinoza Valdera deberá declararse **INFUNDADA**, conforme a los argumentos expuestos en el presente informe; para tal efecto, deberá emitirse el ato resolutivo correspondiente.

Salvo mejor parecer.

Atentamente;

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE**
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
Abog. Karen Yuliana Bustamante Sipión
GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MÓRROPE

GERENCIA MUNICIPAL

MEMORANDO N°1256-2022-GM/MDM

A : **Abog. Karen Yuliana Bustamante Sipion**
Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Asunto : **EMITIR OPINION LEGAL**

Referencia : a). INFORME N°229-2022-GOGA-GM/MDM
b). INFORME N°507-2022-ORH-GOGA/MDM
c). EXP.14933 -- FECHA 16/06/2022

Fecha : **Mórope, 20 de Junio de 2022**

Mediante el presente me dirijo a usted, y en atención al documento de la referencia a), deberá emitir opinión legal respecto a la solicitud del Sr. Hilder Wilson Espinoza Valdera contra la Municipalidad Distrital de Mórope, aduciendo despido arbitrario. Se adjunta documentación en (43) folios para su tramite correspondiente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE
ING. RODOLFO A. SANDOVAL SANTA MARIA
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE	
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	
RECIBIDO	
FECHA	27-06-2022
HORA	11:57 am
FOLIOS	
FIRMA	

Cc. Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MORROPE

INFORME N°0229-2022-GOGA-GM/MDM

A : ING. RODOLFO SANDOVAL SANTAMARIA
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : TRAMITAR OPINION LEGAL

REFERENCIA : INFORME N°507-2022-ORH/GOGA/MDM
EXPEDIENTE N°14933-2022

FECHA : Morrope, 17 de Junio del 2022.

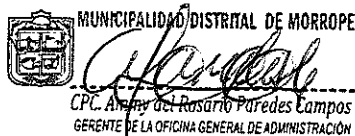
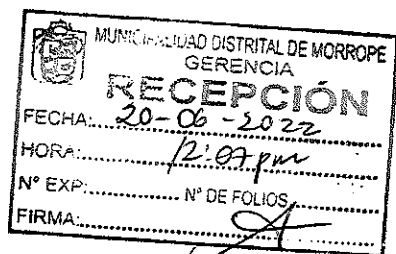
A través del presente me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez informar lo siguiente:

Que, según documentos de la referencia, la oficina de Recursos Humanos solicita opinión legal respecto a la solicitud del Sr. Hilder Wilson Espinoza Valdera contra la Municipalidad Distrital de Morrope, aduciendo despido arbitrario. Asimismo la Oficina de Recursos Humanos comunica que el motivo de prescindir de sus servicios fue por falta de disponibilidad Presupuestal de la entidad para el presente año fiscal.

Por lo expuesto, derivo documentación con cuarenta y dos (42) folios, para que se tramite opinión legal ante la Oficina General de Asesoría Jurídica, para la toma de decisión en aras de no infringir la normatividad legal vigente.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para su conocimiento y las acciones pertinentes. Salvo mejor parecer.

Atentamente;





INFORME N° 507-2022-ORH/GOGA/MDM.

A : **C.P.C. AMMY DEL ROSARIO PAREDES CAMPOS**
Gerente de la Oficina General de Administración

ASUNTO : **OPINION LEGAL SOBRE REPOSICION DE TRABAJADOR EVENTUAL**

REFE. : a) Expediente N° 14933-2022

FECHA : Morroppe, 17 de Junio del 2022.

Por medio del presente me dirijo a Usted visto el documento de la referencia para manifestarle lo siguiente:

1.-El 16 de junio de 2022 a horas 10.00 am procedente de Alcaldía se recepciono el documento de la referencia a) donde el recurrente Sr. Hilder Wilson Espinoza Valdera indica haber laborado desde marzo de año 2019 hasta el 31 de Mayo del año 2022, prestando servicios a la Municipalidad distrital de Morroppe, de acuerdo a los informes presentados.

El recurrente interpone solicitud contra la Municipalidad Distrital de Morroppe, a fin de que" se disponga y sin efecto legal el despido arbitrario e incausado del cual ha sido víctima, y que, como consecuencia de ello, se ordene su reposición, como trabajador administrativo, en el cargo que venía desempeñando de la ULE, de la Subgerencia de Servicios Sociales de la Entidad".

Así mismo se le comunicó que el motivo de prescindir de sus servicios fue por falta de disponibilidad Presupuestal de la entidad para el presente año Fiscal.

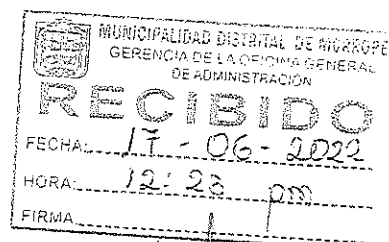
3.-r lo ante expuesto: el suscrito Opina que el presente informe se derive a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para que se pronuncie sobre el particular, y **se declare Improcedente** la reposición del recurrente a su centro de trabajo, en aras de no infringir la normatividad legal vigente. y se emita el acto resolutivo Salvo mejor parecer.

Atentamente

CC. Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPPE

Mg. Víctor Alan Rodas Latorre
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE	
SECRETARIA GENERAL	
MESA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	
RECIBIDO	
Exp. N°	14933. Folio: 41-
Fecha:	16-06-22
Hora:	07:55
Firma:	

SUMILLA: SOLICITO SE DISPONGA LA REPOSICIÓN A MI PUESTO DE TRABAJO.

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA,
identificado con D.N.I. N° 45637353, con domicilio real en el Caserío San Isidro, jurisdicción del Distrito de Mórrope, y Celular N° 966741361; a usted respetuosamente digo:

I.- PETITORIO

Que, estando a lo dispuesto por el Art. 115 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, recurro a vuestro despacho a efectos de **SOLICITAR SE DISPONGA MI REPOSICIÓN EN MI PUESTO DE TRABAJO: COMO PERSONAL DE APOYO DE DIGITADOR DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE) DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MÓRROPE**; por haber venido laborando desde marzo del 2019 hasta el 31 de Mayo del 2022; por las razones siguientes:

- 1.- Siendo de vuestro conocimiento que el recurrente ha venido laborando desde el año 2019, prestando los servicios que se precisa en el petitorio que precede dentro de un horario y con las remuneraciones correspondientes.
- 2.- Por lo que tal vínculo laboral entre el recurrente y la Municipalidad, se encuentra dentro del marco legal establecido por la ley 24041.
- 3.- De manera que, sí la prestación de mis servicios se encuentra dentro de este marco legal, resulta injusto y abusivo que se me haya separado de mi puesto de trabajo que lo he venido desempeñando por más de un año; más aún, si no existe motivo o causa que justifique mi despido.
- 4.- Que de acuerdo a los informes de trabajo que se adjuntan a la presente solicitud, se acreditan en forma suficiente los servicios prestados por el recurrente a favor de la Municipalidad en el período que se ha precisado.
- 5.- Por las razones antes detalladas, solicito se disponga mi reposición en el mismo puesto de trabajo en el que he venido trabajando u otro de similar categoría, adjunto los siguientes:

1. Acta de Intervención Policial N° 79 (DEINPOL)
2. Informes de trabajo del año 2019,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE	
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
RECIBIDO	
FECHA:	16-06-2022
HORA:	10:00
FIRMA:	

- 3. Informes de trabajo del año 2020
- 4.- Informes de trabajo del año 2021
- 5.- Informes de Trabajo del año 2022

POR TANTO:

Pido a usted Señor Alcalde, se sirva dar trámite a la presente solicitud, a efectos de que se atienda lo solicitado.

Morropo, 16 de Junio del 2022



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI. N° 45637353

POLICIA NACIONAL DEL PERU

REGPOL - LAMBAYEQUE

Fecha Imp : 03/06/2022 09:34 Hrs

COMISARIA PNP

MORROPE

O.P Imp : SO.2DA. PNP YULI EDITA GUEVARA MONTALVO

Nro de Orden : 23332932 Clave : pOA2/hK+

COPIA CERTIFICADA GRATUITA - D.L 1246

EL SR CAPIT. PNP COMISARIO DE LA SSUU DE : MORROPE

QUE SUSCRIBE , CERTIFICA

QUE EN EL SISTEMA INFORMATICO DE DENUNCIAS POLICIALES, EXISTE UNA CUYO TENOR LITERAL ES EL SIGUIENTE :

Formalidad ESCRITA

Fecha y Hora Registro 03/06/2022 07:56:01 Hrs.

Fecha y Hora Hecho 02/06/2022 11:00:00 Hrs.

Condición de la Denuncia

[DEINPOL] ACTA DE INTERVENCION Nro : 70



Código QR

TIPIFICACION

- INTERVENCION POLICIALES

LUGAR DEL HECHO

LAMBAYEQUE / LAMBAYEQUE / MORROPE / OTROS CALLE ROSARIO N 100 0

SOLICITANTE

- 1) HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA(33), CON FECHA DE NACIMIENTO 11/01/1989 , ESTADO CIVIL : SOLTERO(A), CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD DNI NRO : 45637353, DIRECCION : LAMBAYEQUE / LAMBAYEQUE / MORROPE : CASERIO SAN ISIDRO

CONTENIDO

- EN EL DISTRITO DE MORROPE, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 02JUN22, EL SUSCRITO EN COMPAÑIA DEL S3 PNP GUERRERO GONZALES PIER, A BORDO DE LA UU.MM PL-20261 ASIGNADO A ESTA CPNP MORROPE, POR ORDEN SUPERIOR Y A SOLICITUD DE LA PERSONA DE HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA(33), SOLTERO, MORROPE, SECUNDARIA COMPLETA, CON DNI N° 45637353, Y DOMICILIADO EN EL CASERIO SAN ISIDRO- MORROPE, QUIEN REFIERE QUE SE ENCONTRABA LABORANDO EN EL AREA DE ULE (UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO) DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD DE MORROPE, DESDE MARZO DEL 2019 HASTA EL DÍA 31 DE MAYO DEL 2022, ES ASÍ QUE EL DÍA 31 DE MAYO DEL 2022, FUE DESPEDIDO DE MANERA VERBAL POR EL GERENTE DEL ÁREA, POR LO QUE NOS CONSTITUIMOS A LA CALLE ROSARIO 100- MORROPE AL AREA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL , CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR UN DESPIDO ARBITRARIO DEL SOLICITANTE. INSITU, NOS ENTREVISTAMOS CON EL SUB GERENTE DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES LA PERSONA DE CRISTHIAN MIO HERNANDEZ, SOLTERO, LAMBAYEQUE, ESTUDIO SUPERIORES, CON DNI N° 71482902 Y DOMICILIADO EN CALLE GARCILAZO DE LA VEGA N°307- LAMBAYEQUE, A QUIEN SE LE SOLICITO INFORMACIÓN ACERCA DEL DESPIDO ARBITRARIO DEL SOLICITANTE, QUIEN MANIFESTÓ QUE EL SOLICITANTE NO HABRÍA FIRMADO NINGÚN CONTRATO CON ÉL, SOLO ERA UN CONTRATO DE OCASIÓN O EVENTUALES Y QUE DESDE ENERO DEL 2021 HASTA EL DÍA 31 DE MAYO DEL 2022 EL SOLICITANTE HABRÍA TRABAJADO CON SU PERSONA, DESEMPEÑÁNDOSE COMO DIGITADOR Y EMPADRONADOR DEL ÁREA ULE (UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO), Y QUE EL MOTIVO DEL DESPIDO FUE POR REDUCCIÓN DE PERSONAL, ES TODO LO QUE SE DA CUENTA A LA SUPERIORIDAD PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES. SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL MISMO DÍA, SE DA POR CONCLUIDO LA PRESENTE ACTA FIRMANDO A CONTINUACIÓN EL PERSONAL PNP Y EL SOLICITANTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD. LO QUE SE DA CUENTA PARA LOS FINES DEL CASO.

RESOLUCION

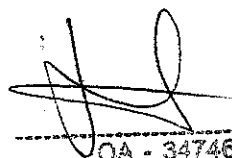
- OBRA COMO CONSTANCIA NRO : , FECHA : 03/06/2022 , AUTORIDAD : OTROS - , OFIC. ATENCION : , ASUNTO : , FORMULADO POR : COMISARIA MORROPE - REGPOL - LAMBAYEQUE

Fdo EL INSTRUCTOR .- Fdo EL DENUNCIANTE .- IMPRESION DIGITAL

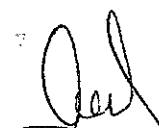
INTERVINIENTE : SO.3RA. PNP DAVID NICOLAS TUÑOQUE ENEQUE
 AUTENTICADOR 1 : SO.1RA. PNP EDGAR VILCHEZ ARROYO
 AUTENTICADOR 2 : CAPIT. PNP FRANCIA YAYA, YURI JOAN

El código QR impreso en la parte superior de esta denuncia, sirve para verificar el contenido de la misma contrastándola con la que se encuentra en la base de datos. Para visualizar dicho resultado, se debe utilizar la app para teléfonos móviles llamada SIDPOL QR disponible en Play Store.




OA - 347469
Yuri Joan FRANCIA YAYA
PNP
COMISARIO DE MORROPE




SA. 31775761
Yuli Edita GUEVARA KOTALVO
S2 PNP

16

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

INFORME N°01 – 2019/JRSS/MDM

A : MAG. HEBERT JUAN ZAPATA GONZALEZ
JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA
DE : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
APOYO DEFENSA CIVIL
ASUNTO : LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO DEL 2019
FECHA : 04 de abril 2019

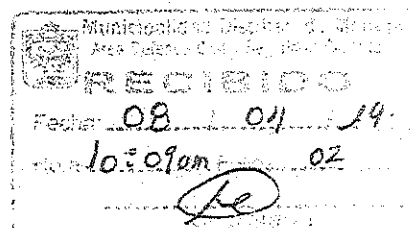
Por medio del presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar el informe de trabajo, correspondiente desde el 12 al 31 de marzo del presente año, realizando labores de defensa civil y evacuación de emergencia en tiempos de lluvias en todo el ámbito del distrito de Mórrope, caseríos y anexos.

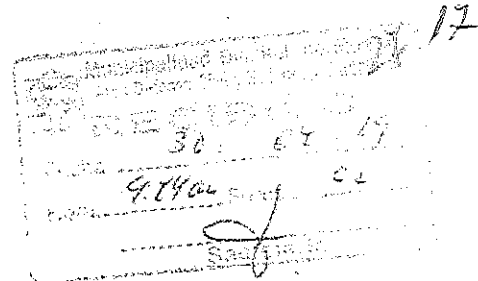
- Apoyo a serenazgo en ordenamiento vehicular.
- Apoyo en almacén, repartición de víveres.
- Evacuación de aguas con motobomba.

Agradeceré se sirva derivar a quien corresponda y se efectúe mi pago correspondiente por la labor efectuada.

ATENTAMENTE,


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI. N° 45637353





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

INFORME N°02 – 2019/JRSS/MDM

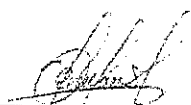
A : MAG. HEBERT JUAN ZAPATA GONZALEZ
JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA
DE : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
APOYO DEFENSA CIVIL
ASUNTO : LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DEL 2019
FECHA : 30 de abril 2019

Por medio del presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar el informe de trabajo, correspondiente desde el 01 al 30 de abril del presente año, realizando labores de defensa civil y evacuación de emergencia en tiempos de lluvias en todo el ámbito del distrito de Morrope, caseríos y anexos.

- Apoyo en ordenamiento vehicular.
- Apoyo en almacén, repartición de viveres.
- Evacuación de aguas con motobomba.
- Apoyo en instituciones educativas "carmelitas"
- Apoyo brindando seguridad en la liga distrital de morrope

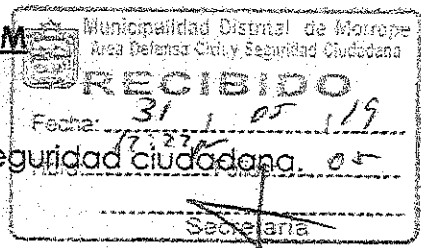
Agradeceré se sirva derivar a quien corresponda y se efectúe mi pago correspondiente por la labor efectuada.

ATENTAMENTE,



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI. N° 45637353

INFORME N° 003-2019-EVH/MDM



A : MG. HEBERT JUAN ZAPATA GONZALES.

Secretario técnico de defensa civil y seguridad ciudadana.

DE : ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON.

ASUNTO : LABORES REALIZADAS DEL MES DE MAYO DEL 2019.

A través del presente documento lo saludo cordialmente y al mismo tiempo solicito la cancelación del pago por mis servicios prestados el presente mes a partir del 01 al 31 de Mayo del 2019, estas labores fueron realizadas como trabajador del área de Defensa Civil, realizando labores de apoyo en seguridad ciudadana según detallo:

- Apoyo en la zona urbana (orden público – vehicular) en la rotonda Túpac Amaru, el día 01 y 02 de 05 del 2019.
- Repartición de alimentos en los caseríos, el día 03/05/2019.
- Bombeo en laguna de oxidación, los días 05,06,07,08,09 y 10 del presente mes.
- Apoyo a la zona urbana (orden público- vehicular), en la rotonda Túpac Amaru, el día 12 del mismo mes.
- Bombeo en laguna de oxidación, los días 13,14,15,16,17 y 19 del presente mes.
- Bombeo en laguna de oxidación, los días 20,21,22,23 y 24 del presente mes.
- Apoyo en la zona urbana (orden público – vehicular), en la intersección de las Calles Tahuantinsuyo y Alfonso Ugarte, en la **III Feria Agropecuaria "DE LA CHACRA A LA OLLA"**. El día 26 del presente mes.
- poyo en la zona urbana (orden público – vehicular) en la I.E. INCA GARCILASO DE LA VEGA y posteriormente apoye en la sesión ordinaria CODISEC. El día 27 del presente mes.

19

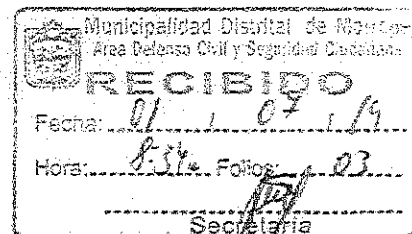
INFORME N 004 -2019-AMZ/MDM

A: **MG. HEBERT ZAPATA GONZALES**
SEC. TEC DE Defensa Civil Y Seguridad Ciudadana

DE: **HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA**

ASUNTO: **LABORES REALIZADAS DEL MES DE JUNIO DEL 2019**

FECHA: **MORROPE 01 DE JULIO DEL 2019**



A través del presente lo saludo cordialmente y al mismo tiempo solicito se me cancele el pago de mis labores realizadas del mes de Junio a partir del 01 al 30 del presente, como trabajador en el área de DEFENSA CIVIL , realizando labores de apoyo en Seguridad Ciudadana según detallo:

- 02-03-04-05-06-07 y 09/06/19.- Apoyo en Bombeo en la Laguna de Oxidación, de 07:00am a 07:00pm.
- 10/06/19 .- Apoyo en el trasporte de las máquinas de bombeo al COER (Chiclayo) de 07:00am a 5:00pm.
- 11/06/19 .- Apoyo y Limpieza en el almacén en el COER de Mórrope, de 07:00am a 03:00pm.
- 12/06/19 .- Apoyo en el trasporte de un motor de bombeo de 6 pulgadas al COER de Chiclayo. Luego cargué y descargué cajas de atún del COER de Chiclayo al almacén del distrito de Mórrope, de 07:00am a 07:00pm.
- 13/06/19 .- Apoyo en el almacén del COER de Mórrope(empaquetado de atunes), de 07:00am a 07:00pm.
- 14/06/19 .- Apoyo en el almacén del COER de Mórrope(empaquetado de atunes), luego apoyé en la entrega de atunes en el centro poblado Cruz del Médano , de 07:00am a 07:00pm.
- 16/06/19 .-Apoyo en el Ovalo Túpac Amaru de 07:00am a 03:00pm.
- 17-18/06/19 .-Apoyo en el almacén del COER de Mórrope para el empaquetado de atunes de 07:00am a 07:00pm
- 19/06/19. Apoyo en el almacén del COER de Mórrope(empaquetado de atunes), luego apoyé en el traslado de atunes del C.P Cruz del Médano al caserío Tranca Sasape , de 07:00am a 07:00pm.
- 20/06/19 .-Apoyo en el almacén del COER de Mórrope al empaquetado de atunes de 07:00am a 03:00pm.
- 21- 23-24-25/06/19 .- Apoyo en el ovalo Túpac Amaru, de 07:00am a 03:00pm.
- 26/06/19.- Reunión de la Sesión Ordinaria Semestral.
- 27/06/19.-Apoyo en la limpieza del almacén del COER de Mórrope, de 07:00am a 03:00pm
- 28/06/19 .-Apoyo en la Jornada Medica.
- 30/06/19.-Apoyo en el Mercado de Abastos de Morrope , de 07:00am a 03:00pm

Por lo expuesto, solicito a usted, la cancelación de mis labores correspondientes al mes de Junio del 2019.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente :


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

INFORME N° 005-2019-HWEV

A : ING. RODOLFO BANCES INOÑAN
Sub Gerente de gestión Ambiental.

DE : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
Personal de Apoyo.

ASUNTO : Informe de Labores Correspondiente al Mes de Julio.

FECHA : Morrope, 02 de Agosto del 2019

Por medio del presente me dirijo a usted, para expresarle mi saludo y al mismo tiempo informarle a su despacho sobre las labores que vengo realizando durante el Mes de Julio del presente año.

Debo indicar que mi trabajo es de apoyo como operador en la Laguna de Oxidación; cuyas labores ejerzo desde las 7:30 A.M- 3:00 P.M, realizando las siguientes labores:

- Apoyo en la Realización del Bombeo de aguas residuales en las lagunas de Oxidación.
- Excavación para colocación de Tubos para evacuación de aguas residuales.
- Apoyo en desaplicación en la Laguna de Oxidación.
- Y otras labores designadas por el jefe inmediato.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y la atención correspondiente.

Sin otro particular me despido de Usted. Reiterándole mi estima y consideración personal.

Atentamente:



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353
Personal de Apoyo

Adjunto:

- Copia de DNI
- Panel Fotográfico

Municipalidad Distrital de Morrope	
RECIBIDO	
Sub Gerente de Gestión Ambiental	
Exp. N°	
Fecha:	06-08-19
Hora:	2:42 PM
Firma:	

21

INFORME N° 0052019-HWEV

A : ING. RODOLFO BANCES INOÑAN
Sub Gerente Gestión Ambiental (e).

DE : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
Personal de Apoyo.

ASUNTO : Informe de Labores Correspondiente al Mes de Julio.

FECHA : Morrope, 02 de Agosto del 2019

Municipalidad Distrital de Morrope	
RECIBIDO	
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	
Exp. N°	
Fecha	05/08/2019
Recibido por	08/09/19
Firma	

Por medio del presente me dirijo a usted, para expresarle mi saludo y al mismo tiempo informarle a su despacho sobre las labores que vengo realizando durante el Mes de Julio del presente año.

Debo indicar que mi trabajo es de apoyo como operador en la Laguna de Oxidación; cuyas labores ejerzo desde las 7:30 A.M- 3:00 P.M, realizando las siguientes labores:

- Apoyo en la Realización del Bombeo de aguas residuales en las lagunas de Oxidación.
- Excavación para colocación de Tubos para evacuación de aguas residuales.
- Apoyo en despalización en la Laguna de Oxidación.
- Y otras labores designadas por el jefe inmediato.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y la atención correspondiente.

Sin otro particular me despido de Usted. Reiterándole mi estima y consideración personal.

Atentamente:

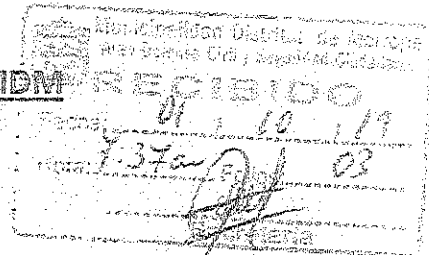


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N° 45637353
Personal de Apoyo

Adjunto:

- Copia de DNI
- Panel Fotográfico

INFORME N° 007-2019-HWEV/MDM



A: **MG. HEBERT ZAPATA GONZALES**
SEC.TEC De Defensa Civil Y Seguridad Ciudadana

DE: **HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA**

ASUNTO: **LABORES REALIZADAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2019**

FECHA: **MORROPE 01 DE OCTUBRE DEL 2019**

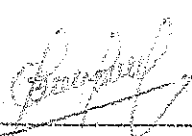
A través del presente lo saludo cordialmente y al mismo tiempo solicito se me cancele el pago de mis labores realizadas del mes de septiembre a partir del 01 al 30 del presente, como trabajador en el área de DEFENSA CIVIL, realizando labores de apoyo en Seguridad Ciudadana según detalle:

- 02-03-04-05-06-07/09/19_- Apoyo en el bombeo de las aguas salidas del desagüe, entre la calle Mexico y Marañon de Morrope, de 07:00 am a 03:30 pm.
- 09-10-11-12/09/19_- Apoyo en la limpieza y ordenamiento de materiales en la Oficina del COER de Morrope, de 07:30 am a 03:00pm.
- 13-14/09/19_- Apoyo en la Repartición de Agua Potable en Caserio : Chapito Alto y Chapito Bajo, de 07:30 am a 5:00pm.
- 16-17-18/09/19_- Apoyo en la Repartición de Agua Potable en diferentes Caseríos y Anexos (La Colorada), de 07:30 pm a 5:00pm.
- 19-20-21/09/19_- Apoyo en la Repartición de Agua Potable en diferentes Caseríos y Anexos (Tranca Fanupe y Tranca Sasape), de 07:30am a 04:30 pm.
- 23/09/19_- Apoyo en la Repartición de Agua Potable en el Caserio Santa Isabel, de 07:30am a 04:00pm.
- 24-25-26-27-28/09/19_- Apoyo en el armado de una aula pre-fabricada en el Caserio Cartagena, de 07:00am a 03:30pm.
- 30/09/19_- Apoyo en la Repartición de Agua Potable en diferentes Caseríos y Anexos (Casa Blanca), de 07:30am a 04:00pm.

Por lo expuesto, solicito a usted, la cancelación de mis labores correspondientes al mes de Septiembre del 2019.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente:


H. WILSON ESPINOZA VALDERA
D.N.I. N°45637853

Fecha: 02.1.2020
Hora: 12:15 P. Folios: 03
Secretaria

INFORME N°001-2020-EVHW/MDM

DE : JEFER ZAPATA GONZALES
DE : JEFE DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA
DE : SR. ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON
ASUNTO : INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2020
FECHA : MORROPE 02 DE MARZO DEL 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de expresarle mi afectuoso y cordial saludo y al mismo tiempo informar sobre nuestro trabajo realizado en oficina encargado por jefe de área, como apoyo de Defensa Civil, en horario de 7:30 am a 3:00 pm.

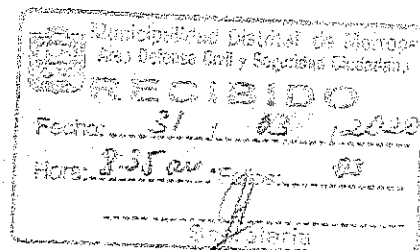
- Apoyo en la limpieza y ordenamiento de materiales en la oficina del coor Mórrope
- Apoyo en la distribución de triplay a caseríos
- Apoyo en el área para la reunión de la (I)SESION ORDINARIA realizada en el salón actos de la municipalidad de Mórrope
- Apoyo en la limpieza de motobombas
- Apoyo en la sub gerencia de gestión ambiental, mantenimiento de los buzones de desagüe
- Y otras actividades que se me encomiendan.

Esto es todo cuanto tengo que infórmele a usted, para los fines correspondientes.

Atentamente



SR. ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON
DNI: 45637353

INFORME N°02-2020-EVHW/MDM

A : MG. HEBER J. ZAPATA CONZALES
JEFE DEL AREA DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA.

DE : ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON

ASUNTO : INFORMO ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2020.

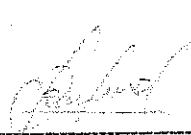
FECHA : MORROPE 30 DE MARZO DEL 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresarle mi afectuoso y cordial saludo y al mismo tiempo informarle las actividades realizadas en el mes de MARZO del presente año según como detallo.

- Ordenamiento de materiales en el almacén del COER.
- Apoyo en el mantenimiento de las motobombas
- Apoyo en el cumplimiento de medidas de prevención en el mercado de abastos. COVID-19.
- Apoyo en el perifoneo para informar a la población sobre aislamiento social obligatorio por pandemia -COVI-19.
- Apoyo en el perifoneo para informar a la población sobre la inmovilización social obligatoria por pandemia -COVI-19.
- Apoyo en el ordenamiento y cumplimiento de medidas de prevención en personas de tercera edad para el cobro de pensión 65 y bono 380.

Es todo cuanto tengo que informarle a usted para los fines correspondientes.

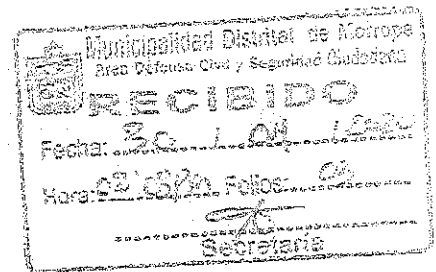
Atentamente.



SR. ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON
DNI.45637353

26

INFORME N°03-2020-EVHW/MDM



A : MG. HEBER J. ZAPATA GONZALES
JEFE DEL AREA DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA
DE : ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON
ASUNTO : INFORMO ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES
DE ABRIL-2020.
FECHA : MORROPE 30 DE ABRIL-2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresarle mi afectuoso y cordial saludo y al mismo tiempo informarle las actividades realizadas en el mes de ABRIL del presente año según como detallo.

- ✓ Apoyo en el cumplimiento de medidas de prevención en el mercado de abastos-COVID-19.
- ✓ Apoyo en entrega de víveres a hogares vulnerables durante la cuarentena.
- ✓ Apoyo en documentación por urgencia en el área de "DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA".
- ✓ Apoyo en la feria del mercado MINAGRI "DE LA CHACRA A LA OLLA".
- ✓ Supervisión y desinfección de las carpas instaladas en el "CENTRO DE SALUD-MORROPE".
- ✓ Apoyo en la cámara de desinfección instalada en el mercado de abastos-MORROPE.
- ✓ Apoyo en el empadronamiento de jefes del hogar durante la entrega de alimentos por emergencia COVID-19.

Es todo cuanto tengo que informarle a usted para los fines correspondientes.

Atentamente.

SR. ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON

DNI: 45637353

27

INFORME N°03-2020-EVHW/MDM

Municipalidad Distrital de Morrope	
Area Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	
RECIBIDO	
Fecha: 30 / 04 / 2020	
Hora: 02:03 PM	Folios: 03
Secretaria	

A : MG. HEBER J. ZAPATA GONZALES
JEFE DEL AREA DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA

DE : ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON

ASUNTO : INFORMO ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES
DE ABRIL-2020.

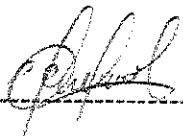
FECHA : MORROPE 30 DE ABRIL-2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresarle mi afectuoso y cordial saludo y al mismo tiempo informarle las actividades realizadas en el mes de ABRIL del presente año según como detallo.

- ✓ Apoyo en el cumplimiento de medidas de prevención en el mercado de abastos-COVID-19.
- ✓ Apoyo en entrega de víveres a hogares vulnerables durante la cuarentena.
- ✓ Apoyo en documentación por urgencia en el área de "DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA".
- ✓ Apoyo en la feria del mercado MINAGRI "DE LA CHACRA A LA OLLA".
- ✓ Supervisión y desinfección de las carpas instaladas en el "CENTRO DE SALUD-MORROPE".
- ✓ Apoyo en la cámara de desinfección instalada en el mercado de abastos-MORROPE.
- ✓ Apoyo en el empadronamiento de jefes del hogar durante la entrega de alimentos por emergencia COVID-19.

Es todo cuanto tengo que informarle a usted para los fines correspondientes.

Atentamente.



SR. ESPINOZA VALDERA HILDER WILSON

DNI: 45637353

26

INFORME N° 04-2020-HWEV-MDM

A : SRA. NORMA R. BANCES CORONADO.
Jefe (e) del área de Almacén - MDM.

DE : HILDER WILSON ESPPINOZA VALDERA

ASUNTO : Informe de Labores Realizadas Correspondiente al Mes de Mayo.

FECHA : Mórrope, 01 de Junio del 2020.

Por medio del presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo al mismo tiempo hacerle llegar el informe de trabajo correspondiente al mes de mayo, del presente año.

Debo indicar que mi trabajo es sobre guardianía turno Diurno en el almacén cito en la av. Santa Ana del distrito de Mórrope cuidando las canastas de los alimentos de primera necesidad (arroz, azúcar, aceite, fideo, atún) del programa de emergencia COVID-19.

Esperando que la presente tenga su debida atención, al mismo tiempo ordene a quien corresponda realice lo correspondiente para mi cancelación económica respecto.

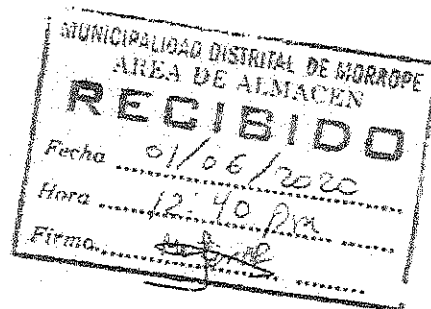
Sin otro particular me despido de usted reiterándole mi estima y consideración personal.

Atentamente

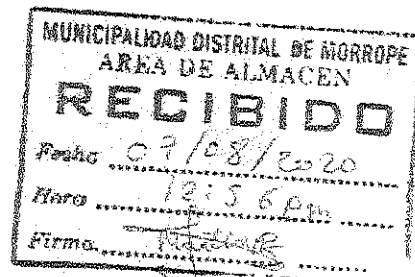


HILDER WILSON ESPPINOZA VALDERA
DNI: 45637353

CC
Archivo.



INFORME N° 05-2020-HWEV-MDM



A : **SRA. NORMA R. BANCES CORONADO.**
Jefe (e) del área de Almacén - MDM.

DE : **WILDER WILSON ESPINOZA VALDERA**

ASUNTO : **Informe de Labores Realizadas Correspondiente al Mes de Junio.**

FECHA : **Mórrope, 07 de Agosto del 2020.**

Por medio del presente le expreso mi cordial saludo y a la vez dirigirme a usted, al mismo tiempo hacerle llegar el informe de trabajo correspondiente al mes de junio, del presente año.

Debo indicar que mi trabajo es sobre guardianía turno diurno en el almacén cito en la av. Santa Ana del distrito de Morrope cuidando los alimentos de primera necesidad del programa de emergencia COVID-19.

Esperando que la presente tenga su debida atención, al mismo tiempo ordene a quien corresponda realice lo correspondiente para mi cancelación económica respecto al mes indicado.

Sin otro particular me despido de usted reiterándole mi estima y consideración personal.

Atentamente

HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI: 45637353

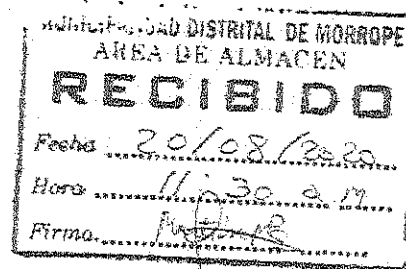
INFORME N° 06-2020-HWEV-MDM

A : SRA. NORMA R. BANCES CORONADO.
Jefe (e) del área de Almacén - MDM.

DE : WILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

ASUNTO : Informe de Labores Realizadas Correspondiente al Mes de Julio.

FECHA : Mórrope, 20 de Agosto del 2020.



Por medio del presente le expreso mi cordial saludo y a la vez dirigirme a usted, al mismo tiempo hacerle llegar el informe de trabajo correspondiente al mes de julio, del presente año.

Debo indicar que mi trabajo es sobre guardiana turno diurno en el almacén cito en la av. Santa Ana del distrito de Mórrope cuidando los alimentos de primera necesidad del programa de emergencia COVID-19.

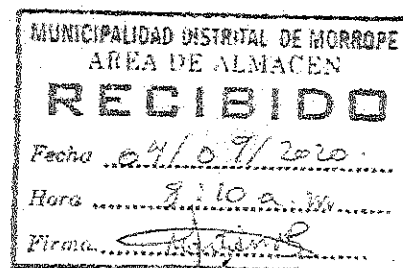
Esperando que la presente tenga su debida atención, al mismo tiempo ordene a quien corresponda realice lo correspondiente para mi cancelación económica respecto al mes indicado.

Sin otro particular me despido de usted reiterándole mi estima y consideración personal.

Atentamente

HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI: 45637353

INFORME N° 07-2020-HWEV-MDM



A : **SRA. NORMA R. BANCES CORONADO.**
Jefe (e) del área de Almacén - MDM.

DE : **WILDER WILSON ESPINOZA VALDERA**

ASUNTO : **Informe de Labores Realizadas Correspondiente al Mes de Agosto.**

FECHA : **Mórrope, 04 de Setiembre del 2020.**

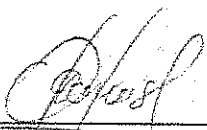
Por medio del presente le expreso mi cordial saludo y a la vez dirigirme a usted, al mismo tiempo hacerle llegar el informe de trabajo correspondiente al mes de Agosto, del presente año.

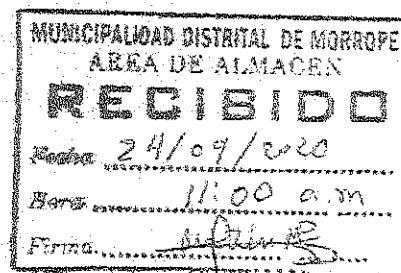
Debo indicar que mi trabajo es sobre guardiana turno diurno en el almacén cito en la av. Santa Ana del distrito de Morrope cuidando los alimentos de primera necesidad del programa de emergencia COVID-19.

Esperando que la presente tenga su debida atención, al mismo tiempo ordene a quien corresponda realice lo correspondiente para mi cancelación económica respecto al mes indicado.

Sin otro particular me despido de usted reiterándole mi estima y consideración personal.

Atentamente


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI: 45637353

INFORME N° 08-2020-HWEV-MDM

A : SRA. NORMA R. BANCES CORONADO.
Jefe (e) del área de Almacén - MDM.

DE : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
Personal de apoyo de almacén.

ASUNTO : Informe de Labores Realizadas Correspondiente al Mes de Setiembre.

FECHA : Morrope, 24 de Setiembre del 2020.

A través del presente le expreso mi cordial saludo y a la vez dirigirme a usted para informarle las acciones desarrolladas como Asistente en el Área de Almacén durante el mes de Setiembre del 2020, las mismas que a continuación detallo:

- Entrega de materiales.
- Registro de Salidas e Ingresos de Materiales.
- Apoyo en el Inventario de Existencias Físicas.
- Redacción de documentación.

Es todo cuanto informo a Usted, las mismas que hago de su conocimiento con la finalidad de ordenar a quien corresponda, la cancelación económica a la fecha antes señalada.

Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente

HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI: 45637353

INFORME N° 11-2020-HWEV-MDM

A : **SRA. NORMA R. BANCES CORONADO.**
Jefe (e) del área de Almacén - MDM.

DE : **HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA**
Personal de apoyo de almacén.

ASUNTO : **Informe de Labores Realizadas Correspondiente al Mes de Diciembre.**

FECHA : **Mórrope, 16 de Diciembre del 2020.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE	
ÁREA DE ALMACÉN	
RECIBIDO	
Fecha	16/12/2020
Hora	08:07 a.m.
Firma	<i>[Firma]</i>

A través del presente le expreso mi cordial saludo y a la vez dirigirme a usted para informarle las acciones desarrolladas como Asistente en el Área de Almacén durante el mes de Diciembre del 2020, las mismas que a continuación detallo:

- Entrega de materiales.
- Registro de Salidas e Ingresos de Materiales.
- Apoyo en el Inventario de Existencias Físicas.
- Elaboración de kardex.

Es todo cuanto informo a Usted, las mismas que hago de su conocimiento con la finalidad de ordenar a quien corresponda, la cancelación económica a la fecha antes señalada.

Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
 DNI: 45637353

INFORME N°01-2021-HWEV/MDM

Para : Tec. MARIO SANTISTEBAN MORALES
Jefe del Área de Programa Social Vaso de Leche – MDM.

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE ENERO DEL 2021.

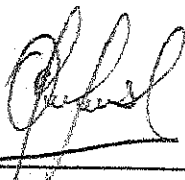
Fecha : Morrope, 10 de Febrero de 2021.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas como personal de apoyo en el Área de Programa Social Vaso de Leche, correspondiente del 04 al 31 de Enero del 2021, actividades que cumplí con responsabilidad lo cual detallo a continuación:

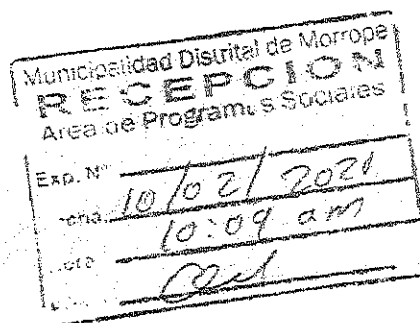
- Digitación y actualización de los beneficiarios del programa vaso de leche.
- Realizar llenado de pecosas y otras actividades que se me asignaron por mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente:



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N°02-2021-HWEV/MDM

Para : Tec. MARIO SANTISTEBAN MORALES
Jefe del Área de Programa Social Vaso de Leche – MDM.

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2021.

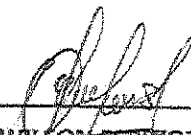
Fecha : Mórrope, 24 de Febrero de 2021.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas como personal de apoyo en el Área de Programa Social Vaso de Leche, correspondiente al mes de febrero del 2021, actividades que cumplí con responsabilidad lo cual detallo a continuación:

- Digitación y actualización de los beneficiarios del programa vaso de leche.
- Realizar llenado de pecosas y otras actividades que se me asignaron por mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente:



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N° 45637353

Municipalidad Distrital de Morrope	
RECEPCION	
Área de Programas Sociales	
Exp. N°	_____
Fecha:	24-02-21
Hora:	12:30 pm
Firma:	

INFORME N°03-2021-HWEV/MDM

Para : Tec. MARIO SANTISTEBAN MORALES
Jefe del Área de Programa Social Vaso de Leche – MDM.

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL 2021.

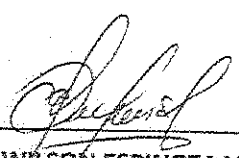
Fecha : Mórrope, 05 de Abril de 2021.

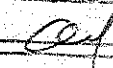
A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas como personal de apoyo en el Área de Programa Social Vaso de Leche, correspondiente al mes de marzo del 2021, actividades que cumplí con responsabilidad lo cual detallo a continuación:

- Digitación y actualización de los beneficiarios del programa vaso de leche.
- Realizar llenado de pecosas y otras actividades que se me asignaron por mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente:


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353

Municipalidad Distrital de Morrope	
RECEPCION	
Area de Programas Sociales	
Exp. N°	
Fecha	05/04/2021
Hora	09:31 am
Firma	

40
CARECO

INFORME N°05-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2021.

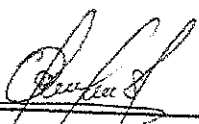
Fecha : Mórrope, 31 de Mayo de 2021.

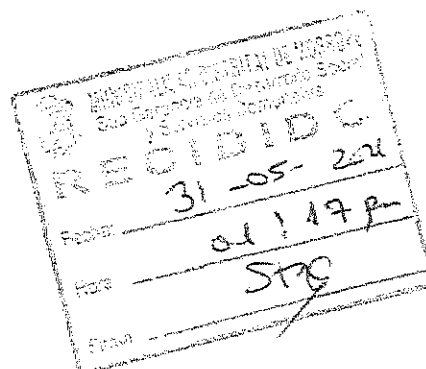
A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de mayo, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente:


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N°06-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRÍAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunes

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2021.

Fecha : Mórrope, 25 de Junio del 2021.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de Junio, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

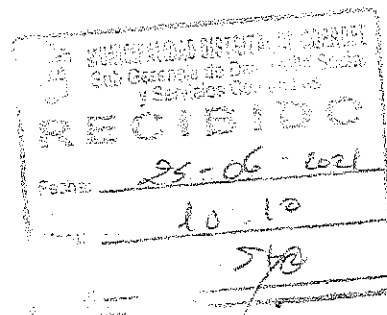
- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N°07-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunes

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2021.

Fecha : Mórrope, 19 de Julio del 2021.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de Julio, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

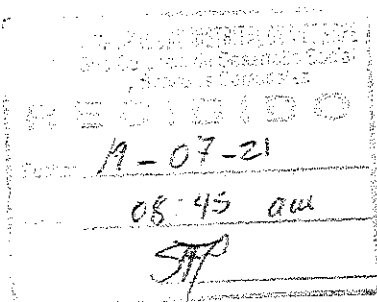
- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- General ticket Sigtal a los ciudadanos que lo solicitan
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;

HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

DNI N°45637353



INFORME N°08-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2021.

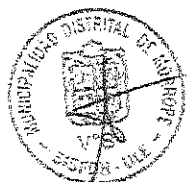
Fecha : Mórrope, 23 de agosto del 2021.

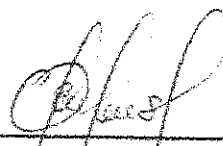
A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de agosto, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

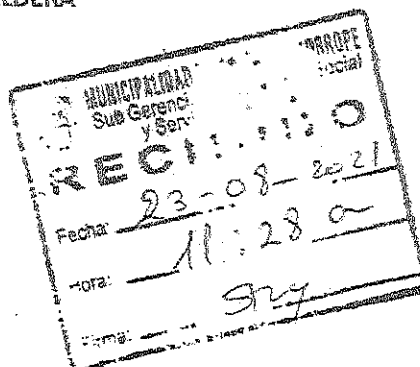
- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;




HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N°09-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE SETIEMBRE DEL 2021.

Fecha : Mórrope, 22 de setiembre del 2021.

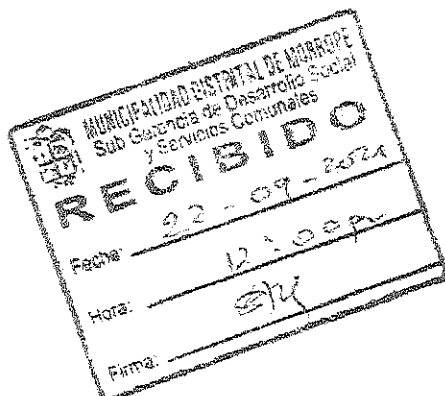
A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de setiembre, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;


HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



45

INFORME N°10-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunes

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : REMITO INFORME DE MIS LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2021.

Fecha : Mórrope, 21 de Octubre del 2021.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de octubre, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

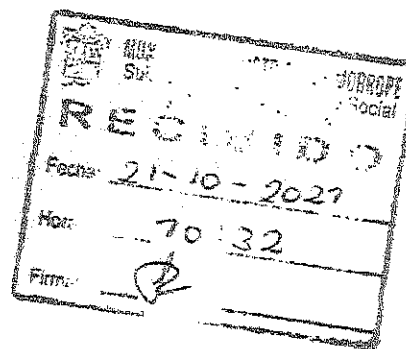
- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N°11-2021-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : INFORMO LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021.

Fecha : Mórrope, 24 de Noviembre del 2021.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de noviembre, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 3.9.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353

RECEBIDO

Fecha: 24-11-2021

Hora: 1:10 pm



10

48

INFORME N°05-2022-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Servicios Sociales

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : INFORMO LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2022.

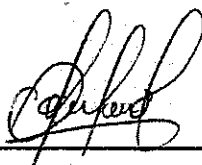
Fecha : Mórrope, 24 de Mayo de 2022.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de Mayo del 2022, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Sub Gerencia de Servicios Sociales de la Municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 4.0.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



44
CAR50

INFORME N°04-2022-HWEV/MDM

Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Servicios Sociales

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : INFORMO LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2022.

Fecha : Mórrope, 04 de Mayo de 2022.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de abril del 2022, como personal de apoyo, digitador en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Sub Gerencia de Servicios Sociales de la Municipalidad Distrital de Mórrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

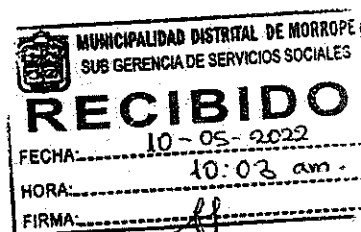
- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 4.0.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

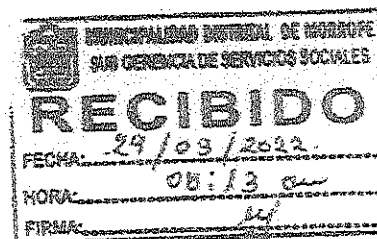
Atentamente;




HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N°03-2022-HWEV/MDM



Para : Lic. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub Gerente de Servicios Sociales - MDM

De : HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA

Asunto : INFORMO LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL 2022.

Fecha : Morrope, 28 de Marzo del 2022.

A través del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas correspondiente al mes de MARZO del 2022, como personal de apoyo, digitador en la Oficina de Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Sub Gerencia de Servicios Sociales de la Municipalidad Distrital de Morrope, desempeñando las funciones que a continuación detallo:

- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 4.0.
- Digitar Excel auxiliar para control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de los formatos digitados.
- Atención al público sobre las diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 y FSU con su respectiva DI.
- Otras actividades que me encomienda mi jefe inmediato.

En cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente;



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI N°45637353



INFORME N° 001-2022 -HWEV/MDM

A: LIC. ENF. CHISTRIAN JOEL MIO HERNANDEZ
Sub gerente de servicios sociales de la -MDM

DE: Hilder Wilson Espinoza Valdera
Digitador de ULE

ASUNTO: INFORME DE LABORES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL 07 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2022

FECHA: Mórrope, 09 de febrero del 2022

A través del presente me dirijo a usted, con la finalidad de informar mis labores realizadas como digitador en el área de ULE- SISFOH de la subgerencia de servicios sociales correspondientes al 07 de enero al 31 de enero del 2022, lo cual detallo a continuación:

- Digitación de formatos S100 y FSU en el aplicativo sigof 4.0.
- Digitar auxiliar Excel para el control de formatos S100 y FSU.
- Remitir información digital al correo sigof@midis.gob.pe para evaluación de formatos digitados.
- Atención al público sobre diversas consultas respecto a su clasificación socioeconómica.
- Archivar los formatos S100 Y FSU con su respectiva DJ.
- Otras actividades que se asignaron por mi jefe inmediato.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y trámite de mi cancelación.

Atentamente



HILDER WILSON ESPINOZA VALDERA
DNI: 45637353

