

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 050-2023-OGRH/MDI

Imperial, 03 de Mayo del 2023

LA JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

VISTO:

El expediente N° 1006-2023, de fecha 31 de enero de 2023; el Informe N° 203-2023-OGRH-MDI, de fecha 08 de febrero de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 0123-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 13 de febrero de 2023 de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; el Informe N° 0102-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 13 de febrero de 2023 la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe N° 246-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de febrero de 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 129-2023-OAJ-MDI, de fecha 22 de febrero de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 0434-2023-OGRH-MDI, de fecha 23 de marzo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 191-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 04 de abril del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe N° 151-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 de abril del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud de la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**; el Informe N° 203-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril de 2023 de la Unidad de Tesorería; por concepto de Beneficios Sociales, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la autonomía señalada en la Constitución para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Qué; de los actuados tenemos, el Expediente N° 1006-2023, de fecha 31 de enero del 2023; de la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, como **FISCALIZADOR DE CAMPO**.

Qué; mediante Informe N° 203-2023-OGRH-MDI, de fecha 08 de febrero de 2023; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita informe si la interesada tiene pendientes de entrega de bienes u otros en el área que venía laborando, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 0123-2023-SGSCPMYF-SGPYGA-MDI, de fecha 13 de febrero de 2023; La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización, informa que la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, **NO CUENTA** con pendientes por entregar por parte del interesado en el área que venía laborando, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 0102-2023-GSPYGA-MDI, de fecha 13 de febrero de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, que la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, **NO CUENTA** con pendientes, por entregar en esta Sub gerencia.

Qué; mediante Informe N° 246-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de febrero de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita se emita **INFORME TECNICO LEGAL**, considerando lo solicitado por el recurrente,

Qué; mediante Informe N° 129-2023-OAJ-MDI, de fecha 22 de febrero de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitada por la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, en su calidad de ex servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo el régimen del decreto legislativo N° 728.

Qué; mediante Informe N° 434-2023-OGRH-MDI, de fecha 23 de marzo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, quien laboró como **FISCALIZADOR DE CAMPO** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL.728	S/. 1,752.59
	TOTAL	S/. 1,752.59

Qué; mediante Informe N° 191-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 29 de marzo del 2023; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación de la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, quien laboró como **FISCALIZADOR DE CAMPO**, en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 151-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 de abril del 2023; la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, manifiesta que lo solicitado ha sido programado en el Presupuesto Institucional de Apertura para el presente año fiscal 2023, por lo que puede registrarse en la cadena programática siguiente:

Meta : 0002 PATRULLAJE PRINCIPAL MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

Prog. Pres. : Asignaciones Presupuestarias que no resulta

Fte. De Fto. : 5 Recursos Determinados

Rubro : 07 Fondo de Compensación Municipal

Partida : 2.1.1.9.2.1 Compensación por Tiempo de Servicios S/. 422.59
(C.T.S)

2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional S/. 512.50

2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Trunca S/. 817.50

S/. 1,752.59

Qué; mediante Informe N° 203-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que de la **Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA**, no tiene pendiente por rendir durante el periodo que laboro desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal N° 015-2021-MDI, artículo N° 75 en el numeral 21 donde indica: "EMITIR DOCUMENTOS: RESOLUCIONES, CONTRATOS, CONSTANCIAS, INFORMES Y/O MEMORÁNDUM, U OTRO, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA", y a las facultadas conferidas en el

Artículo 1º, ítem II, numeral 5, donde indica “RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TODO TIPO DEDERECHO Y BENEFICIOS QUE LA LEY OTORQUE AL TRABAJADOR MUNICIPAL”

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PAGO DE BENEFICIO SOCIAL, a favor de la Srta. CORONEL ROJAS EILLEN YADIRA, identificado con DNI N° 73072043; por concepto de Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), Vacaciones Truncas y/o no gozadas, y otros; liquidación que asciende a la suma de S/ 1,752.59 (Mil Setecientos Cincuenta y Dos con 59/100 soles).

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, y demás áreas según corresponda.

ARTICULO TERCERO.- DISPÓNGASE, la notificación de la presente resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a las unidades orgánicas para su conocimiento y fines.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Unidad de Informática y Estadística la Publicación de la Presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Imperial.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUM PLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
Abog. Fiamá Mayte Luyo Sánchez
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

