

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**Nº 064-2023-OGRH/MDI**

Imperial, 22 de Mayo del 2023

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

**VISTO:**

El expediente Nº 6319-2022, de fecha 10 de agosto del 2022; el Informe Nº 811-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0293-2022-SGCMC/GSPyGA-MDI, de fecha 24 de octubre de 2022 de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales; el Informe Nº 1316-2022-GSPyGA-MDI, de fecha 27 de octubre del 2022, Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe Nº 813-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto del 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 015-2022-HELB-MDI, de fecha 19 de agosto del 2022 del área de control patrimonial; el Informe Nº 868-2022-UL-OAF/MDI, de fecha 23 de agosto del 2022, de la Unidad de Logística; el Informe Nº 812-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 237-2022-UC-OAF/MDI, de fecha 22 de agosto del 2022, de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 814-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 039-2022-UT/OAF-MDI, de fecha 19 de agosto de 2022 de la Unidad de Tesorería; el Informe Nº 1279-2022-OGRH-MDI, de fecha 02 de noviembre del 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0886-2022-OAJ-MDI, de fecha 22 de noviembre de 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 1506-2022-OGRH-MDI, de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 423-2022-UC-OAF/MDI, de fecha 29 de diciembre del 2022 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 003-2023-OAF/MDI, de fecha 04 de enero 2023 de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe Nº 033-2022-OGRH, de fecha 09 de enero 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 029-2023-OAJ-MDI, de fecha 18 de enero de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 277-2023-OGRH, de fecha 22 de febrero 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0188-2023-OAJ-MDI, de fecha 06 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Proveído Nº 0979-2023-GM-MDI, de fecha 07 de marzo del 2023 de la Gerencia Municipal; el Informe Nº 0833-2023-OGRH, de fecha 09 de mayo 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0251-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 16 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000981, respecto a la solicitud del Sr. SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA por concepto de Beneficios Sociales, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 30305, en concordancia al artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 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 Nº 6319-2022, de fecha 10 de agosto del 2022; del Sr. SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA, quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado como Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de

Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de noviembre del 2021 hasta el 02 de marzo del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 1057 C.A.S. Asimismo como designado de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de marzo del 2022 hasta el 22 de julio del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 276.

Qué; mediante Informe N° 811-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita informe si la interesado tiene pendiente de entrega de bienes u otros en el área que venía laborando, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 0293-2022-SGCMC/GSPyGA-MDI, de fecha 24 de octubre de 2022; de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales, informa que el Ex Sub Gerente ya mencionadas líneas arriba, no cuenta con ningún pendiente por entregar, para cual se remite la información requerida a fin de seguir con los trámites correspondientes y la atención oportuna de la misma.

Qué; mediante Informe N° 1316-2022-GSPyGA-MDI, de fecha 27 de octubre de 2022; de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informa que el Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, **NO CUENTA** con pendientes por entregar en esta Sub Gerencia.

Qué; mediante Informe N° 813-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita informe si el interesado cuenta con pendientes de entrega de bienes de la Municipalidad Distrital de Imperial, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 015-2022-HELB-MDI, de fecha 19 de agosto de 2022; del área de Control Patrimonial informa que al realizar la verificación física, los bienes muebles asignados al Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, Designado en la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camal, coinciden con los bienes registrados en el **SINABIP WEB**.

Qué; mediante Informe N° 868-2022-UL-OAF/MDI, de fecha 23 de agosto de 2022; de la Unidad de Logística MDI, informa que el área de Control Patrimonial realizo la verificación física de los bienes muebles asignados al Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, coinciden con los bienes asignaos en el **SINABIP WEB**.

Qué; mediante Informe N° 812-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita informe si el interesado cuenta con pendientes de entrega de bienes de la Municipalidad Distrital de Imperial, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 237-2022-UC-OAF/MDI, de fecha 22 de agosto de 2022; la Unidad de Contabilidad, informa que el Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, según verificación en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) de la entidad **NO CUENTA** con rendición pendiente con la Municipalidad Distrital de Imperial, durante el periodo que laboro como Designado en la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de marzo del 2022 hasta el 22 de julio del 2022, najo la modalidad D.L. N° 276.

Qué; mediante Informe N° 814-2022-OGRH-MDI, de fecha 18 de agosto de 2022; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita nos informe si el interesado cuenta con pago por concepto de beneficios sociales con la Municipalidad Distrital de Imperial, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 039-2022-UT/OAF-MDI, de fecha 19 de agosto de 2022; la Unidad de Tesorería, informa que mediante reportes de pagos extraídos del SIAF del año 2022; no se ha ubicado que el Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, no tiene pago por concepto de beneficios sociales por el periodo solicitado.

Qué; mediante Informe N° 1279-2022-OGRH-MDI, de fecha 02 de noviembre de 2022; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita se emita **INFORME TECNICO LEGAL**, considerando lo solicitado por el recurrente,

Qué; mediante Informe N° 0886-2022-OAJ-MDI, de fecha 22 de noviembre de 2022; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitado por el Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, en su calidad de ex servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo N° 276.

Qué; mediante Informe N° 1506-2022-OGRH-MDI, de fecha 27 de diciembre de 2022; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, quien laboró como Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de noviembre del 2021 hasta el 02 de marzo del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 1057 CAS y como Designado de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de marzo del 2022 hasta el 22 de julio del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 276.

| Nº    | CONCEPTO                                    | TOTALES    |
|-------|---|------------|
| 01    | LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL.1057 | S/. 533.33 |
| 02    | LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 276 | S/ 322.28  |
| TOTAL |   | S/ 855.61  |

Qué; mediante Informe N° 423-2022-UC-OAF/MDI, de fecha 29 de diciembre de 2022; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación del Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, quien laboró como Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de noviembre del 2021 hasta el 02 de marzo del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 1057 CAS y como Designado de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de marzo del 2022 hasta el 22 de julio del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 276.

Qué; mediante Memorándum N° 003-2023-OAF/MDI, de fecha 04 de enero del 2023; de la Oficina de Administración y Finanzas, solicita el análisis y evaluación del Expediente N° 6319-2022, con fecha de recepción 10 de agosto de 2022 del Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, en calidad de Ex Servidor Público de la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo los Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 033-2022-OGRH-MDI, de fecha 09 de enero de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite para su **REEVALUACION de Opinión Legal** a lo solicitado por el Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**, quien laboró como Asistente Administrativo de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de noviembre del 2021 hasta el 02 de marzo del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 1057 CAS y como Designado de la Sub Gerencia de Comercialización, Mercados y Camales desde el 03 de marzo del 2022 hasta el 22 de julio del 2022 bajo la modalidad D.L. N° 276.

Qué; mediante Informe N° 029-2023-OAJ-MDI, de fecha 18 de enero de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que de acuerdo a las funciones del área previo a la reevaluación, revise y emita un nuevo informe técnico a fin de comparar y determinar si

existe o no acciones administrativas obviadas o mal argumentadas y derivar las misma a este despacho a fin de emitir el respectivo Informe Legal y determinar conforme a Ley el monto correcto a percibir por beneficios sociales y otras acciones pertinentes conforme lo amerite el caso.

Qué; mediante Informe N° 277-2023-OGRH-MDI, de fecha 22 de febrero de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el expediente para su **REEVALUACION** y emitir su **OPINION LEGAL** a lo solicitado por el Sr. **SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA**.

Qué; mediante Informe N° 0188-2023-OAJ-MDI, de fecha 06 de marzo de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **PROCEDENTE**, realizar el pago de reconocimiento de **beneficios sociales** del servidor bajo el Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo N° 276 ya que son derechos ganados al cumplir con sus servicios laborales en su calidad de trabajador de esta entidad municipal, en tal sentido **SIRVASE**, dar cumplimiento conforme al análisis y al análisis legal y los marcos normativos desarrollados y expuestas en el presente informe, dado el trámite necesario para que se efectúe el pago.

Qué; mediante Proveído N° 0979-2023-GM-MDI, de fecha 07 de marzo del 2023 de la Gerencia Municipal; en atención muy urgente.

Qué; mediante Informe N° 0833-2023-OGRH-MDI, de fecha 09 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita disponibilidad y certificación presupuestal por el Decreto Legislativo N° 1057 la suma de S/. 533.33 y por el Decreto Legislativo N° 276 por la suma de S/. 322.28 sien do la suma de S/ 855.61.

Qué; mediante Informe N° 0251-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 16 de mayo 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:

|                     |  |       |                |
|---------------------|--|-------|----------------|
| <b>Meta</b>         | : 0035 GESTION ADMINISTRATIVA                      |       |                |
| <b>Prog. Pres.</b>  | : Acciones Centrales                               |       |                |
| <b>Fte. De Fto.</b> | : 2 Recursos Directamente Recaudados               |       |                |
| <b>Rubro</b>        | : 07 Fondo de Compensación Municipal               |       |                |
| <b>Partida</b>      | : 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas CAS               | S/.   | 533.33         |
|                     |  | ----- |                |
|                     | <b>SUB TOTAL</b>                                   | S/.   | <b>533.33</b>  |
|                     |  | ===== |                |
| <b>Meta</b>         | : 0040 GESTION DE RECURSOS HUMANOS                 |       |                |
| <b>Prog. Pres.</b>  | : Acciones Centrales                               |       |                |
| <b>Fte. De Fto.</b> | : 2 Recursos Directamente Recaudados               |       |                |
| <b>Rubro</b>        | : 07 Fondo de Compensación Municipal               |       |                |
| <b>Partida</b>      | : 2.1.1.9.2.1 Compensación por Tiempo de Servicios | S/.   | 9.79           |
|                     | : 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional              | S/.   | 979.16         |
|                     |  | ----- |                |
|                     | <b>SUB TOTAL</b>                                   | S/.   | <b>988.95-</b> |
|                     |  | S/.   | 666.67         |
|                     | <b>SUB TOTAL</b>                                   | S/.   | <b>322.28</b>  |
|                     |  | ===== |                |
|                     | <b>TOTAL</b>                                       | S/.   | <b>855.61</b>  |
|                     |  | ===== |                |

Qué; mediante Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000981 de fecha 16 de mayo 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.

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 del Sr. SALAS RIVAS LIZANDER JOSHUA, Identificado con DNI N° 70058030; 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/ 855.61 (Ochocientos Cincuenta y Cinco con 61/100 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 CUMPLASE.**

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