

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 072-2023-OGRH/MDI

Imperial, 12 de Junio del 2023

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

VISTO:

El expediente Nº 1415-2023, de fecha 10 de febrero de 2023; el Informe Nº 240-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de febrero de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0179-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 03 de marzo de 2023 de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; el Informe Nº 0245-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 07 de marzo de 2023, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe Nº 362-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de marzo del 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 201-2023-OAJ-MDI, de fecha 13 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 524-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 211-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril del 2023 de la Unidad de Tesorería; el Informe Nº 296-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 20 de abril del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 0221-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 08 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 0750-2023-OGRH-MDI, de fecha 03 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respecto a la solicitud de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000923 de fecha 09 de mayo de 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 0846-2023-OGRH-MDI, de fecha 11 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000923 de fecha 16 de mayo de 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 1076-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1077-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1194-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000923 de fecha 08 de junio de 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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 1415-2023, de fecha 10 de febrero del 2023; de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, como **POLICIA MUNICIPAL**.

Qué; mediante Informe Nº 240-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 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° 0179-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 03 de marzo de 2023; La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización, informa que la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO; NO CUENTA** con pendiente de bienes y/o uniformes por entregar en esta Sub Gerencia.

Qué; mediante Informe N° 0245-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 07 de marzo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informa que la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO; NO CUENTA** con pendientes de entrega de bienes y/o uniformes por entregar en esta Sub Gerencia de la Municipalidad Distrital de Imperial.

Qué; mediante Informe N° 362-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de marzo 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° 201-2023-OAJ-MDI, de fecha 13 de marzo de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitada que la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; en su calidad de ex servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, **bajo el régimen del decreto legislativo N° 728** teniendo en cuenta el marco normativo desarrollado en el presente informe.

Qué; mediante Informe N° 524-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/. 2,103.10
	TOTAL	S/. 2,103.10

Qué; mediante Informe N° 211-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO; no tiene pendiente por rendir** durante el periodo que laboro desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 296-2023-UC-OAF-MDI, de fecha 20 de abril del 2023; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación de la de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL**, en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 0221-2023-OPP-GM-MDI, de fecha 08 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:

Meta : 0040 GERENCIAR LOS RECURSOS ECONOMICOS
Prog. Pres. : Acciones Centrales

Fte. De Fto. : 2 Recursos Directamente Recaudados
Rubro : 08 Impuestos Municipales
Partida : 2.1.1.9.2.1 Compensación por Tiempo de Servicios (C.T.S) S/. 336.76
 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional S/. 1,056.48
 2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Truncas S/. 709.86

TOTAL S/. 2,103.10

Qué; mediante Informe N° 0750-2023-OGRH-MDI, de fecha 03 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita disponibilidad y certificación presupuestal por concepto de Beneficios Sociales a favor de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000923, de fecha 09 de mayo de 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.

Qué; mediante Informe N° 0846-2023-OGRH-MDI, de fecha 11 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita rebaja de la disponibilidad y certificación presupuestal por concepto de Beneficios Sociales a favor de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante la rebaja de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000923, 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.

Qué; mediante Informe N° 1076-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el nuevo proyecto de liquidación a favor de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/. 1,298.10
	TOTAL	S/. 1,298.10

Qué; mediante Informe N° 1077-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita aprobación de la Subsanción del proyecto de liquidación de beneficios sociales a favor de la **Sra. RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; por el monto de S/ 1,298.10 quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 1194-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita rebaja de la disponibilidad y certificación presupuestal por concepto de Beneficios Sociales a favor de la Sra. **RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; quien laboró como **POLICIA MUNICIPAL** en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 728.



Qué; mediante la rebaja de la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000923, de fecha 08 de junio 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.

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 OTORGUE AL TRABAJADOR MUNICIPAL”

SE RESUELVE:

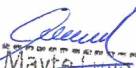
ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PAGO DE BENEFICIO SOCIAL, a favor de la Sra. **RAMOS TUPAC HELEN DEL ROSARIO**; identificado con DNI N° **80085780**; por concepto de Vacaciones Truncas y/o no gozadas, y otros; liquidación que asciende a la suma de S/. 1,298.10 (Mil Doscientos Noventa y Ocho con 10/100 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

Dgo. Fiamma Mayte Cuyo Sánchez
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS