

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**Nº 076-2023-OGRH/MDI**

Imperial, 14 de Junio del 2023

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

**VISTO:**

El expediente Nº 1117-2023, de fecha 09 de marzo de 2023; el Informe Nº 387-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de marzo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0045-2023-SGTTSV/GSPyGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023 de la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; el Informe Nº 0280-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe Nº 424-2023-OGRH-MDI, de fecha 21 de marzo del 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 232-2023-OAJ-MDI, de fecha 22 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 519-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 213-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril del 2023 de la Unidad de Tesorería; el Informe Nº 293-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 20 de abril del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 0729-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0204-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota Nº 0000000889, de fecha 04 de mayo del 2023; el Informe Nº 0869-2023-OGRH-MDI, de fecha 12 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota Nº 0000000889, de fecha 16 de mayo del 2023; el Informe Nº 1085-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1086-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1228-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota Nº 0000000889, de fecha 04 de mayo del 2023, respecto a la solicitud del Sr. HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS, 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 1117-2023, de fecha 09 de marzo del 2023; del Sr. HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS; 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 SUPERVISOR DE TRANSITO.

Qué; mediante Informe Nº 387-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de marzo de 2023; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita informe si el interesado tiene pendientes de entrega de bienes u otros en el área que venía laborando, considerando el periodo de solicitud.



Qué; mediante Informe N° 0045-2023-SGTTSV/GSPyGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023; La Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, informa que el Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; **NO CUENTA** con pendiente de bienes y/o uniformes por entregar en esta Sub Gerencia.

Qué; mediante Informe N° 0280-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informa que el Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; **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° 424-2023-OGRH-MDI, de fecha 21 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° 232-2023-OAJ-MDI, de fecha 22 de marzo de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitada que el Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; 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° 519-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO** 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/. 2,456.54
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 2,456.54</b>

Qué; mediante Informe N° 213-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que el Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; **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; mediante Informe N° 293-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 20 de abril del 2023; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO**, en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; 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° 0729-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita disponibilidad y certificación presupuestal por concepto de Beneficios Sociales a favor del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO** en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; 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° 0204-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 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>	: 0040 GERENCIAR LOS RECURSOS ECONOMICOS	
<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 (C.T.S)	S/. 592.33
	: 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional	S/. 718.35
	: 2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Truncas	S/. 1,145.86
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 2,456.54</b>

Qué; mediante Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000889, de fecha 04 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° 0869-2023-OGRH-MDI, de fecha 12 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 del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO** en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; 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 Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000889, 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° 1085-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO** en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

N°	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/. 1,625.94
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 1,625.94</b>

Qué; mediante Informe N° 1086-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita aprobación de la Subsanación del proyecto de liquidación de beneficios sociales a favor del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; por el monto de S/ 1,625.94 quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO** en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; 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° 1228-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 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 del Sr. **HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS**; quien laboró como **SUPERVISOR DE TRANSITO** en la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; 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 Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000889, 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 OTORQUE AL TRABAJADOR MUNICIPAL”

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PAGO DE BENEFICIO SOCIAL, a favor del Sr. HUAPAYA FERNANDEZ JUAN CARLOS; identificado con DNI N° 15410349; por concepto de Vacaciones Truncas y/o no gozadas, y otros; liquidación que asciende a la suma de S/. 1,625.94 (Mil Seiscientos Veinticinco con 94/100 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. Flama Mayra Luyo Sánchez  
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

