RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Nº 079-2023-OGRH/MDI

Imperial, 15 de Junio del 2023

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

VISTO:

El expediente Nº 1830-2023, de fecha 23 de febrero de 2023; el Informe Nº 324-2023-OGRH-MDI, de fecha 01 de marzo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 098-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, de fecha 06 de marzo de 2023 de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; el Informe Nº 0247-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 07 de marzo de 2023, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe N° 0247-2023-OGRH-MDI, de fecha 07 de marzo del 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 360-2023-OGRH-MDI, de fecha 09 de marzo del 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 204-2023-OAJ-MDI, de fecha 13 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 565-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de abril de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 250-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 19 de abril del 2023 de la Unidad de Tesorería; el Informe N° 311-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 21 de abril del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 0740-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 0206-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000891, de fecha 04 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 0843-2023-OGRH-MDI, de fecha 11 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000891, de fecha 15 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 1068-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 1069-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 1191-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000891, de fecha 08 de junio del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud del ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX****, por concepto de Beneficios Sociales, y;*

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° 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 1830-2023, de fecha 23 de febrero del 2023; del ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** *quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, como* ***OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA.***

Qué; mediante Informe Nº 324-2023-OGRH-MDI, de fecha 01 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 Nº 098-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, de fecha 06 de marzo de 2023; La Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes, informa que el ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX; NO CUENTA*** *con pendiente de bienes y/o uniformes por entregar en esta Sub Gerencia.*

Qué; mediante Informe Nº 0247-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 07 de marzo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informa que el ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX; 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 Nº 360-2023-OGRH-MDI, de fecha 09 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 Nº 204-2023-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 el* ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** *en su calidad de ex servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial,* ***bajo el régimen del decreto legislativo Nº 728*** *teniendo en cuenta el marco normativo desarrollado en el presente informe,*

Qué; mediante Informe Nº 565-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de abril de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** *quien laboró como* ***OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA*** *en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 01 de febrero del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.*

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/. 2,151.55
	TOTAL	S/. 2,151.55

Qué; mediante Informe Nº 250-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 19 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que el ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** ***no tiene pendiente por rendir*** *durante el periodo que laboro desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.*

Qué; mediante Informe Nº 311-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 21 de abril del 2023; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación del ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** *quien laboró como* ***OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA,*** *en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.*

Qué; mediante Informe Nº 0740-2023-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. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIZ;*** *quien laboró como* ***OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA*** *en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental,*

Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.

Qué; mediante Informe Nº 0206-2023-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:

Meta	**:**	***0040 GERENCIAR LOS RECURSOS ECONOMICOS***	
Prog. Pres.	**:**	*Acciones Centrales*	
Fte. De Fto.	**:**	*2 Recursos Directamente Recaudados*	
Rubro	**:**	*07 Fondo de Compensación Municipal*	
Partida	**:**	*2.1.1.9.2.1 Compensación por Tiempo de Servicios (C.T.S)*	*S/. 397.55*
		2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional	*S/. 1,100.00*
		2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Truncas	*S/. 654.00*
		TOTAL	***S/. 2,151.55***

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000891, 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 Nº 0843-2023-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 del Sr. **CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;** quien laboró como **OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA** en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.*

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000891, de fecha 15 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 Nº 1068-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del **Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;** quien laboró como **OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA** en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.*

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/. 1,192.64
	TOTAL	**S/. 1,192.64**

*Qué; mediante Informe Nº 1069-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 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. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;** por el monto de S/ 1,192.64 quien laboró como **OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA** en la Sub*

Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.

Qué; mediante Informe Nº 1191-2023-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. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** *quien laboró como* ***OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA*** *en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. Nº 728.*

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000891, 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 Nº 015-2021-MDI, articulo Nº 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 del* ***Sr. CARACUZMA SAUÑE JACK FELIX;*** *identificado con DNI Nº* ***71258703;*** *por concepto de Vacaciones Truncas y/o no gozadas, y otros; liquidación que asciende a la suma de S/. 1,192.64 (Mil Ciento Noventa y Dos con 64/100 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 Mayte Loyo Sanchez

JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS