

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 080-2023-OGRH/MDI

Imperial, 16 de Junio del 2023

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

VISTO:

El expediente Nº 1996-2023, de fecha 27 de febrero de 2023; el Informe Nº 318-2023-OGRH-MDI, de fecha 28 de febrero de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0043-2023-SGTTSV/GSPYGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023 de la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; el Informe Nº 0282-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023 la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe Nº 425-2023-OGRH-MDI, de fecha 21 de marzo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 230-2023-OAJ-MDI, de fecha 22 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 516-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el informe Nº 209-2023-U.T/OAF-MDI, de fecha 11 de abril del 2023 de la Unidad de Tesorería; el Informe Nº 297-2023-UC-OAF-MDI, de fecha 20 de abril de 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 0749-2023-OGRH-MDI, de fecha 03 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0230-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 09 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000932, de fecha 09 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 0891-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000932, de fecha 17 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 1178-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1179-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1218-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000932, de fecha 08 de junio del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud de la **Sra. VILLARUBIA JULIAN DERLY**, 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 1996-2023, de fecha 27 de febrero del 2023; de la **Sra. VILLARUBIA JULIAN DERLY**, 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 **INSPECTORA DE TRANSPORTE**:

Qué; mediante Informe Nº 318-2023-OGRH-MDI, de fecha 28 de febrero de 2023; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita informe si la interesada tiene pendiente

de entrega de bienes u otros en el área que venía laborando, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 0043-2023-SGTTSV/GSPYGA-MDI, de fecha 17 de marzo del 2023; La Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, informa que la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, NO CUENTA con ningún pendiente habiendo cumplido con la entrega de implementos.

Qué; mediante Informe N° 0282-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 17 de marzo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, que la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, NO CUENTA con pendientes por entregar en esta Sub Gerencia.

Qué; mediante Informe N° 425-2023-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° 230-2023-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 por la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, 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° 516-2023-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. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRANSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte Transito 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.

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL 728	S/ 2,181.22
	TOTAL	S/ 2,181.22

Qué; mediante Informe N° 209-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 11 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, no tiene pendientes por rendir durante el periodo que laboró como **INSPECTOR DE TRASNSPORTE**, en la Sub Gerencia de Transporte, Transito 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 Informe N° 297-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 20 de abril de 2023; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación de la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRASNSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte, Transito 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 Informe N° 0749-2023-OGRH-MDI, de fecha 03 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita disponibilidad y certificación presupuestal del proyecto de liquidación a favor de la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRANSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte Transito 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 Informe N° 0230-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 09 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 Y HUMANOS	
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 Servicio	S/ 279.27
	: 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional	S/ 1,137.59
	: 2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Truncas	S/ 764.36
TOTAL		S/2,181.22

Qué; mediante la certificación de crédito presupuestario de la Nota N° 0000000932, de fecha 09 de mayo del 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, manifiesta que lo solicitado ha sido programado en el Presupuesto Institucional de Apertura.

Qué; mediante Informe N° 0891-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita rebaja de la disponibilidad y certificación presupuestal del proyecto de liquidación por el monto S/. 785.35 a favor de la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRANSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte Transito 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° 0000000932, de fecha 17 de mayo del 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, manifiesta que el monto de la rebaja es de S/. 785.35 por lo solicitado.

Qué; mediante Informe N° 1178-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el nuevo proyecto de liquidación a favor de la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRANSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte Transito 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.

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/ 1,395.87
	TOTAL	S/ 1,395.87

Qué; mediante Informe N° 1179-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita aprobación de la Subsanción del proyecto de liquidación a favor de la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRANSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte Transito 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 Informe N° 1218-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita rebaja de la disponibilidad y certificación presupuestal del proyecto de liquidación por el monto S/. 20.99 a favor de la Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, quien laboró como **INSPECTOR DE TRANSPORTE** en la Sub Gerencia de Transporte Transito 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° 0000000932, de fecha 08 de junio del 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, manifiesta que el monto de la rebaja es de S/. 20.99 por lo solicitado.

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 Sra. **VILLARUBIA JULIAN DERLY**, identificado con DNI N° **40384537**; 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/ 1,395.87 (Mil Trescientos Noventa y Cinco con 87/100 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

