

renuncia a través de Carta N° 007-2023-OGRRHH-MDi expedida de fecha 12/01/2023 (se adjunta copia).

En tal sentido, solicita se informe si la interesada tiene pendientes de entrega de bienes u otros en el área que venía laborando, considerando el periodo de su solicitud.

Qué; mediante Informe N° 026-2023-GM-MDI, de fecha 16 de febrero de 2023; la Gerencia Municipal; informa que la **Sra. ROSAS VICENTE GISSELA**, no tiene ningún pendiente hasta el momento que laboro en el Policlínico Municipal Ernesto Mispireta Valdivia.

Qué; mediante Informe N° 137-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 17 de febrero de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que mediante informe extraído del SIAF, del año 2022 hasta la actualidad, no se ha ubicado algún viatico o encargo interno por rendir de la Sra. ROSAS VICENTE GISSELA, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 309-2023-GRH-MDI, de fecha 27 de febrero 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° 179-2023-OAJ-MDI, de fecha 03 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. ROSAS VICENTE GISSELA**, en su calidad de servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo el régimen del decreto legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 0429-2023-GRH-MDI, de fecha 22 de marzo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la **Sra. ROSAS VICENTE GISSELA**, quien laboró como **CAJERA** en el Policlínico Municipal Ernesto Mispireta Valdivia.; del 27 de setiembre de 2022 hasta el 03 de enero del 2023, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

N°	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 1057	S/. 665.00
	TOTAL	S/. 665.00

Qué; mediante Informe N° 0176-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 24 de marzo de 2023; la Unidad de Contabilidad, da el Visto Bueno para que proceda el trámite del documento de referencia **INFORME N° 0429-2023-GRH-MDI**, por concepto de la Liquidación de Beneficios Sociales, D.L. N° 1057 por un importe de S/ 665.00 correspondiente de acuerdo a Ley, a la **Sra. ROSAS VICENTE GISSELA**, con DNI N° **41545912** quien laboro como **CAJERA** en el **POLICLINICO MUNICIPAL ERNESTO MISPIRETA VALDIVIA**. desde el **27/09/2022** hasta **03/01/2023** en la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 0146-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 de abril 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	: 09 Recursos Directamente Recaudados	
Partida	: 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas CAS	S/ 665.00

	TOTAL	S/ 665.00
		=====

Qué; mediante Informe N° 312-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 17 de mayo de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que mediante reportes extraídos del SIAF, del año 2022 y 2023, se informa que la **Sra. ROSAS VICENTE GISSELA**, tiene el siguiente pago por concepto de **BENEFICIOS SOCIALES (AGUINALDO DE NAVIDAD)**, por lo que se detallan a continuación:

AÑO	EXP	FECHA	C/P	CONCEPTO	GIRADO A NOMBRE DE	MONTO
2022	001998	15/12/2022	3002-2022	AGUINALDO DE NAVIDAD	BANCO DE LA NACION	300.00

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:

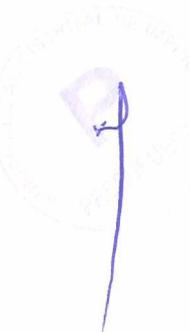
ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PAGO DE BENEFICIO SOCIAL, a favor de la **Sra. ROSAS VICENTE GISSELA**, identificado con **DNI N° 41545912**; por concepto de Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), Vacaciones Truncas y/o no gozadas, y otros; liquidación que asciende a la suma de S/. 665.00 (Seiscientos Sesenta y Cinco con 00/100 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. Fiamma Mayte Luyo Sánchez
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 107-2023-OGRH/MDI

Imperial, 12 de julio del 2023

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

VISTO:

El expediente N° 195-2023, de fecha 10 de enero del 2023; el Informe N° 092-2023-OGRH-MDI, de fecha 17 de enero de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 033-2023-VRAR-SGOPIU/GDUR-MDI, de fecha 22 de febrero del 2023 de la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana; el Informe N° 310-2023-OGRH-MDI, de fecha 28 de febrero del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 178-2023-OAJ-MDI, de fecha 03 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 0428-2023-OGRH-MDI, de fecha 22 de marzo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 0175-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 24 de marzo del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe N° 0135-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 28 de marzo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 323-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 23 de mayo del 2023 de la Unidad de Tesorería, respecto a la solicitud de la **Sra. LUYO RAMOS ISABEL MARCELINA**, por concepto de Beneficios Sociales, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 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 N° 195-2023, de fecha 10 de enero del 2023; de la **Sra. ISABEL MARCELINA LUYO RAMOS**, quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado desde el 27 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, como **ASISTENTE DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA EN LA SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**.

Qué; mediante Informe N° 092-2023-OGRH-MDI, de fecha 17 de enero de 2023; de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos indica que:

1. Que conforme a la documentación de la referencia sobre el expediente N° 195-2023 de la **Sra. ISABEL MARCELINA LUYO RAMOS**, solicita pago de Beneficios Sociales durante el periodo que laboró como **ASISTENTE DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA EN LA SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA**.
2. El mencionado trabajador, mantenía vínculo laboral con nuestra entidad según contrato laboral desde el 27 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo la modalidad D.L. N° 1057.
3. Al respecto, mencionar que según Expediente N° 10397-2022 el recurrente presenta su Carta de Renuncia (se adjunta copia) en el cual indica laborara hasta el 31 de diciembre del 2022, por lo que este despacho da por aceptada

su renuncia a través de Carta N° 154-2022-OGRRHH-MDi expedida de fecha 28/12/2022 (se adjunta copia).

En tal sentido, solicita se informe si la interesada tiene pendientes de entrega de bienes u otros en el área que venía laborando, considerando el periodo de su solicitud.

Qué; mediante Informe N° 033-2023-VRAR-SGOPIU/GDUR-MDI, de fecha 22 de febrero de 2023; la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano; informa que la **Sra. LUYO RAMOS ISABEL MARCELINA**, no tiene ningún pendiente hasta el momento que laboro en la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano.

Qué; mediante Informe N° 310-2023-OGRH-MDI, de fecha 28 de febrero 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° 178-2023-OAJ-MDI, de fecha 03 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. LUYO RAMOS ISABEL MARCELINA**, en su calidad de servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, **bajo el régimen del decreto legislativo N° 1057.**

Qué; mediante Informe N° 0428-2023-OGRH-MDI, de fecha 22 de marzo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la **Sra. LUYO RAMOS ISABEL MARCELINA**, quien laboró como **ASISTENTE** en la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano; del 27 de setiembre de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

N°	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 1057	S/. 470.00
	TOTAL	S/. 470.00

Qué; mediante Informe N° 0175-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 24 de marzo de 2023; la Unidad de Contabilidad, da el Visto Bueno para que proceda el trámite del documento de referencia **INFORME N° 0428-2023-OGRH-MDI**, por concepto de la Liquidación de Beneficios Sociales, D.L. N° 1057 por un importe de S/ 470.00 correspondiente de acuerdo a Ley, a la **Srta. ISABEL MARCELINA LUYO RAMOS** con DNI N° 76527898 quien laboro como Asistente en la **SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA** desde el 27/09/2022 hasta 31/12/2022 en la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 0135-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 28 de marzo 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	: 09 Recursos Directamente Recaudados	
Partida	: 2.3.2.8.1.5 Vacaciones Truncas CAS	S/ 470.00

	TOTAL	S/ 470.00
		=====



Qué; mediante Informe N° 323-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 23 de mayo de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que la **Sra. LUYO RAMOS ISABEL MARCELINA no tiene pendientes por rendir** durante el periodo que laboro desde el 27 de setiembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022 en la Municipalidad Distrital de imperial bajo Decreto Legislativo N° 1057.

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. LUYO RAMOS ISABEL MARCELINA, identificado con DNI N° 76527898; 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/. 470.00 (Cuatrocientos Setenta con 00/100 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. Hama Mayte Luyo Sánchez
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS