

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 106-2023-OGRH/MDI

Imperial, 05 de julio del 2023

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

VISTO:

El expediente N° 3533-2023, de fecha 21 de abril del 2023; el Informe N° 726-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 104-2023-URCYC-MDI, de fecha 18 de mayo del 2023 la Unidad de Registro Civil y Cementerio; el Informe N° 1000-2023-OGRH-MDI, de fecha 23 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 416-2023-OAJ-MDI, de fecha 25 de mayo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 1142-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 1143-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 1298-2023-OGRH-MDI, de fecha 14 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000001175, de fecha 19 de junio del 2023; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 0320-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 19 de junio del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud del Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, 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° 3533-2023, de fecha 21 de abril del 2023; del Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 08 de marzo del 2023, como **TECNICO ADMINISTRATIVO**.

Qué; mediante Informe N° 726-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de mayo 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° 3533-2023 del Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, solicita pago de Beneficios Sociales durante el periodo que laboró como **TECNICO ADMINISTRATIVO** en el Cementerio Municipal.
2. El mencionado trabajador, mantenía vínculo laboral con nuestra entidad según contrato laboral desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 10 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 1057.

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



Qué; mediante Informe N° 104-2023-URCYC-MDI, de fecha 18 de mayo de 2023; la Unidad de Registro Civil y Cementerio; informa que el Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, no tiene ningún pendiente hasta el momento que laboro en el Cementerio Municipal.

Qué; mediante Informe N° 1000-2023-OGRH-MDI, de fecha 23 de mayo 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° 416-2023-OAJ-MDI, de fecha 25 de mayo de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitada por el Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, en su calidad de servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, bajo el régimen del decreto legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 1142-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, quien laboró como **TECNICO ADMINISTRATIVO** en el Cementerio Municipal; del 28 de setiembre de 2022 hasta el 10 de enero del 2023, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

Nº	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 1057	S/. 457.78
	TOTAL	S/. 457.78

Qué; mediante Informe N° 1143-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita Aprobación del Proyecto de Liquidación de Beneficios Sociales del Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, quien laboró como **TECNICO ADMINISTRATIVO** en el Cementerio Municipal; del 28 de setiembre de 2022 hasta el 10 de enero del 2023, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

Qué; mediante Informe N° 1298-2023-OGRH-MDI, de fecha 14 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita disponibilidad y certificación presupuestal de Beneficios Sociales del Sr. **CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO**, quien laboró como **TECNICO ADMINISTRATIVO** en el Cementerio Municipal; del 28 de setiembre de 2022 hasta el 10 de enero del 2023, bajo Decreto Legislativo N° 1057.

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000001175, de fecha 19 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; mediante Informe N° 0320-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 19 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 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/ 457.78

TOTAL S/ 457.78
=====

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 del Sr. CHIPANA FELIPE JUAN CLODOALDO, identificado con DNI N° 80128672; 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/. 457.78 (Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 78/100 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

