

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 091-2023-OGRH/MDI

Imperial, 26 de Junio del 2023

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

VISTO:

El expediente Nº 2123-2023, de fecha 06 de marzo de 2023; el Informe Nº 353-2023-OGRH-MDI, de fecha 07 de marzo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0224-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 14 de marzo de 2023 de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; el Informe Nº 0271-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 15 de marzo de 2023 la Gerencia de Servicios Público y Gestión Ambiental; el Informe Nº 395-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 de marzo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 228-2023-OAJ-MDI, de fecha 22 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 561-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de abril del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 255-2023-U.T/OAF-MDI, de fecha 19 de abril del 2023 de la Unidad de Tesorería; el Informe Nº 335-2023-UC-OAF-MDI, de fecha 27 de abril del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 0786-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0228-2023-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 0000000930, de fecha 09 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 0865-2023-OGRH-MDI, de fecha 12 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000930, de fecha 16 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 1074-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1075-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1204-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000930, de fecha 12 de junio del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, 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 2123-2023, de fecha 06 de marzo del 2023; de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, 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 **GUARDIAN - VIGILANTE**.

Qué; mediante Informe Nº 353-2023-OGRH-MDI, de fecha 07 de marzo 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° 0224-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 14 de marzo del 2023; La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización, informa que la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, NO CUENTA con ningún pendiente habiendo cumplido con la entrega de implementos.

Qué; mediante Informe N° 0271-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 15 de marzo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, que la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, NO CUENTA con pendientes por entregar en esta Sub Gerencia.

Qué; mediante Informe N° 395-2023-OGRH-MDI, de fecha 16 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° 228-2023-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. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, 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° 561-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de abril de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **GUARDIAN - VIGILANTE**, 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.

N°	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/ 1,518.90
	TOTAL	S/ 1,518.90

Qué; mediante Informe N° 255-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 19 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, no tiene pendientes por rendir, durante el periodo que laboró desde el 28 de setiembre del 2022 hasta el 31 de enero del 2023 en la Municipalidad Distrital de Imperial.

Qué; mediante Informe N° 335-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 27 de abril de 2023; la Unidad de Contabilidad, Comunica que Valida la información presentada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y da el **Visto Bueno** para que proceda el trámite del documento en Referencia al **INFORME N° 561-2023-OGRH-MDI**, por concepto de Beneficios Sociales, D.L. N° 728 por el monto de S/. 1,518.90 correspondiente de acuerdo a Ley, a la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **VIGILANTE - GUARDIAN**, 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.

Qué; mediante Informe N° 0786-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **VIGILANTE - GUARDIAN**, 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.

Qué; mediante Informe N° 0228-2023-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/ 366.24
	: 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional	S/ 444.16
	: 2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Truncas	S/ 708.50

	TOTAL	S/1,518.90
		=====

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000930, 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.

Qué; mediante Informe N° 0865-2023-OGRH-MDI, de fecha 12 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita rebaja de la disponibilidad y certificación presupuestal del proyecto de liquidación a favor de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **VIGILANTE - GUARDIAN**, 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.

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000930, 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° 1074-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el nuevo proyecto de liquidación a favor de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **GUARDIAN - VIGILANTE**, 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.

N°	CONCEPTO	TOTALES
01	LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, DL. 728	S/ 1,005.32
	TOTAL	S/ 1,005.32

Qué; mediante Informe N° 1075-2023-OGRH-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita aprobación de la Subsanción del proyecto de liquidación a favor de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **GUARDIAN - VIGILANTE**-, 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.

Qué; mediante Informe N° 1204-2023-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 a favor de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, quien laboró como **GUARDIAN - VIGILANTE**, 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.

Qué; mediante la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota N° 0000000930, de fecha 12 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 de la Sra. **MIÑAQUE CHICHIPE MARITMA MIRIA**, identificado con DNI N° **05284434**; 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/ 1,005.32 (Mil Cinco con 32/100 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