

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nº 090-2023-OGRH/MDI

Imperial, 23 de Junio del 2023

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

VISTO:

El expediente Nº 1970-2023, de fecha 01 de marzo de 2023; el Informe Nº 352-2023-OGRH-MDI, de fecha 07 de marzo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0223-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 14 de marzo de 2023 de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; el Informe Nº 0273-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 15 de marzo de 2023, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe Nº 446-2023-OGRH-MDI, de fecha 23 de marzo del 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 250-2023-OAJ-MDI, de fecha 27 de marzo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 522-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 223-2023-OT/OAF-MDI, de fecha 12 de abril del 2023 de la Unidad de Tesorería; el Informe Nº 260-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 14 de abril del 2023 de la Unidad de Contabilidad; el Informe Nº 0736-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 0205-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 04 de mayo del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000890 de fecha 04 de mayo de 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 0839-2023-OGRH-MDI, de fecha 10 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Certificación de Crédito Presupuestario de la Nota Nº 0000000890 de fecha 11 de mayo de 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 1063-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1064-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe Nº 1197-2023-OGRH-MDI, de fecha 05 de junio de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; respecto a la solicitud del Sr. **MENDIETA PARADO JOSE MIGUEL**, 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 1970-2023, de fecha 01 de marzo del 2023; del Sr. **MENDIETA PARADO JOSE MIGUEL**; quien solicita su Liquidación de Beneficios Sociales, por el periodo laborado desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, como **AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA**.

Qué; mediante Informe Nº 352-2023-OGRH-MDI, de fecha 07 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 N° 0223-2023-SGSCPMYF-GSPyGA-MDI, de fecha 14 de marzo de 2023; La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización, informa que el Sr. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; **NO CUENTA** con ningún pendiente por entregar por parte del interesado habiendo cumplido con la entrega de los implementos al área que venía laborando, considerando el periodo de solicitud.

Qué; mediante Informe N° 0273-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 15 de marzo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informa que el Sr. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; **NO CUENTA** con pendientes de entregar en esta Sub Gerencia de la Municipalidad Distrital de Imperial.

Qué; mediante Informe N° 446-2023-OGRH-MDI, de fecha 23 de marzo del 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita se emita **INFORME TECNICO LEGAL**, considerando lo solicitado por el recurrente,

Qué; mediante Informe N° 250-2023-OAJ-MDI, de fecha 27 de marzo de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitada por el Sr. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; en su calidad de ex servidor público de la Municipalidad Distrital de Imperial, hajo el régimen del decreto legislativo N° 728.

Qué; mediante Informe N° 522-2023-OGRH-MDI, de fecha 04 de abril de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor del Sr. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; quien laboró como **AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo 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/. 2,425.58
	TOTAL	S/. 2,425.58

Qué; mediante Informe N° 223-2023-UT/OAF-MDI, de fecha 12 de abril de 2023; la Unidad de Tesorería, informa que el Sr. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; no tiene pendiente por rendir durante el periodo que laboro desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 260-2023-UC-OAF/MDI, de fecha 14 de abril del 2023; la Unidad de Contabilidad, otorga el Visto Bueno al Proyecto de Liquidación del Sr. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; quien laboró como **AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 0736-2023-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. **MENDEIETA PARADO JOSE MIGUEL**; quien laboró como **AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA** en la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

Qué; mediante Informe N° 0205-2023-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:

Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Fiscalización; según contrato laboral desde el 10 de marzo del 2022 hasta el 31 de enero del 2023, bajo la modalidad D.L. N° 728.

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 DEDERECHEO Y BENEFICIOS QUE LA LEY OTORGUE AL TRABAJADOR MUNICIPAL"

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PAGO DE BENEFICIO SOCIAL, a favor del Sr. MENDIETA PARADO JOSE MIGUEL; identificado con DNI N° 46039454; por concepto de Vacaciones Truncas y/o no gozadas, y otros; liquidación que asciende a la suma de S/. 1,896.68 (Mil Ochocientos Noventa y Seis con 68/100 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

