

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**Nº 089-2023-OGRH/MDI**

Imperial, 21 de Junio del 2023

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

**VISTO:**

El expediente N° 4485-2023, de fecha 19 de mayo de 2023; el Informe N° 1012-2023-OGRH-MDI, de fecha 24 de mayo de 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 392-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, de fecha 25 de mayo de 2023 de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; el Informe N° 0494-GSPyGA-MDI, de fecha 25 de mayo de 2023 la Gerencia de Servicios Público y Gestión Ambiental; el Informe N° 1058-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 de mayo del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 433-2023-OAJ-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 1136-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 1137-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 1217-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio del 2023 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;; el Informe N° 0294-2023-OPP-GM/MDI, de fecha 12 de junio del 2023 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la solicitud de la **Sra. TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, 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° 4485-2023, de fecha 19 de mayo del 2023; de la **Sra. TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, 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 **TRABAJADOR -- OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA**.

Qué; mediante Informe N° 1012-2023-OGRH-MDI, de fecha 24 de mayo 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° 392-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, de fecha 25 de mayo del 2023; La Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verde, informa que la **Sra. TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, **NO CUENTA** con ningún pendiente habiendo cumplido con la entrega de implementos.

Qué; mediante Informe N° 0494-2023-GSPyGA-MDI, de fecha 25 de mayo de 2023; La Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, informa que la **Sra. TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, **NO CUENTA** con pendientes por entregar en esta Sub Gerencia.

Qué; mediante Informe N° 1058-2023-OGRH-MDI, de fecha 29 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° 433-2023-OAJ-MDI, de fecha 30 de mayo de 2023; la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que resulta **VIABLE** atender la solicitud de reconocimiento de los beneficios sociales solicitada por la Sra. **TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, 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° 1136-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el proyecto de liquidación a favor de la Sra. **TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, quien laboró como **TRABAJADOR - OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA**, en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; 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/ 1,007.26
	<b>TOTAL</b>	<b>S/ 1,007.26</b>

Qué; mediante Informe N° 1137-2023-OGRH-MDI, de fecha 02 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita aprobación del proyecto de liquidación a favor de la Sra. **TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, quien laboró como **TRABAJADOR - OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA**, en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; 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° 1217-2023-OGRH-MDI, de fecha 06 de junio de 2023; la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita disponibilidad y certificación presupuestal del proyecto de liquidación a favor de la Sra. **TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA**, quien laboró como **TRABAJADOR - OBRERO DE LIMPIEZA PUBLICA**, en la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes; 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° 0294-2023-OPP-GM/MDI, 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 siguiente:

<b>Meta</b>	: <b>0040 GERENCIAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y HUMANOS</b>	
<b>Prog. Pres.</b>	: Acciones Centrales	
<b>Fte. De Fto.</b>	: 5 Recursos Determinados	
<b>Rubro</b>	: 08 Impuestos Municipales	
<b>Partida</b>	: 2.1.1.9.2.1 Compensación por Tiempo de Servicio	S/ 325.62
	: 2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional	S/ 445.02
	: 2.1.1.9.1.1 Gratificaciones Truncas	S/ 236.62
		-----
	<b>TOTAL</b>	<b>S/1,007.26</b>
		=====

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. TASAYCO LUYO GABRIELA ELENA, identificado con DNI N° 42188587; 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/ 1,007.26 (Mil Siete con 26/100 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. Flama Mayte Luyo Sánchez  
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA