



MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritalbellavista@gmail.com
BELLAVISTA - SULLANA - PIURA - PERÚ

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA".

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0128-2026/MDB-S

Bellavista (Sullana), 09 abril de 2026.-

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA - SULLANA

VISTO:

El Expediente N° 0514-2026, de fecha 16.02.2026, presentado por la servidora obrera municipal señora **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, identificada con DNI N° 03609734, mediante el cual solicita se considere trabajo en el turno diurno, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Proveedor N° 991-MDB-S/GM, de fecha 17.02.2026, del Despacho de Gerencia Municipal, deriva el expediente a la Unidad de Recursos Humanos, para atención y trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 00106-2026-URH/MDB-S, de fecha 18.02.2026, la Sra. Rosa Elvira More Nunura de Ruiz - Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, deriva el expediente al Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos - Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas e informa:

Que, visto el expediente del asunto Expediente N° 0514-2026, mediante el cual, la Servidora Agente municipal **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, solicita se considere seguir laborando en el turno diurno, ya que, tiene que atender un familiar (Hermano) el mismo que no tiene esposa ni hijos y se encuentra delicado de salud (con diabetes y le han amputado una pierna), y es más cuenta con una hermana la cual es adulto mayor y necesita que la ayuden con la atención de su hermano enfermo;

Asimismo, indica la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, que el personal de la policía Municipal tiene una programación de turnos, los mismos que el responsable de la Policía Municipal en coordinación con el subgerente de Policía Municipal y Fiscalización son los encargados de elaborar dicha programación.

La Unidad de Recursos Humanos es de opinión que se derive el expediente a la Subgerencia de Policía Municipal y Fiscalización para que evalúe el pedido y emita su opinión al respecto

La oficina de Administración y Finanzas, con fecha 20.02.2026, deriva el expediente a la Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización, para atención y trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 030-2026/SGPMYF-MDB-S, de fecha 03.03.2026, el Lic. Raúl Jesús Berrios Salas - Sub Gerente (e) de la Policía Municipal y Fiscalización, deriva el expediente al Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos - Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, e informa:

1. La Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización, ha recepcionado el Exp. N° 0514-2026 presentado por la trabajadora obrera Municipal **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, donde solicita se le considere trabajar solo en el turno de la mañana a fin de atender asuntos de índole particular expuestos en la misma.
2. La Policía Municipal de Bellavista en la Actualidad desarrolla una Actividad de control, Seguridad y Supervisión en el mercado Ambulatorio "Mercadillo" de la calle Puno del Distrito de Bellavista, con dos grupos de personal de Policías Municipales en dos turnos de 06:00 am a 14:00 y de 13:00 a 21:00 hrs; grupos de Policía Municipal derivados equitativamente (Varones y Femeninas) a fin de atender los requerimientos que exige la función encomendada.
3. La Policía Municipal en los 3 últimos años próximos pasados ha sufrido la disminución de personal Femenino, dos Trabajadoras fallecidas y una cesante por límite de edad, esta disminución sustancial también se ha agudizado debido a que ya no se contrató personal (locadores) por motivos de austeridad, habiendo quedado solo cuatro personales Femenino divididos en dos grupos, 02 en la mañana 02 en la tarde.
4. Ante esta diferencia de personal y bajo los principios de una gestión razonable se formula las relaciones de servicio con equidad, que supere cualquier concepto y comentario de parcialización en el servicio.
5. Que lo solicitado por la indicada Trabajadora obrera Municipal, es una situación estrictamente familiar que no tiene por qué afectar el bien jurídico laboral de esta Municipalidad basados en los principios de una relación laboral de equidad, respeto y sobre todo de sacar ventaja sobre sus compañeros debiendo de planificar con sus familiares la solución a sus problemas ajenos a la relación laboral con la Municipalidad.
6. Por lo que la Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización desestima lo solicitado por la indicada Trabajadora, a fin de no afectar el buen desarrollo del servicio a cumplir.

La Sub Gerencia de la Policía Municipal y Fiscalización cumple con hacer de conocimiento para los fines consiguientes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritalbellaavista@gmail.com
BELLAVISTA - SULLANA - PIURA - PERÚ

///...VIENE DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0128-2026/MDB-S

El Jefe de la oficina de Administración y Finanzas, con fecha 09.03.2026, deriva el expediente a la Unidad de Recursos Humanos, y alcanza el expediente N° 514-2026, derivado de la S.G.P.M.yF. exponiendo su actual condición laboral, para su conocimiento y fines;

Que, mediante Informe N° 00148-2026-URH/MDB-S, de fecha 12.03.2026, la Sra. Rosa Elvira More Nunura de Ruiz – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, deriva el expediente al Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos -Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y hace de conocimiento lo siguiente: Que visto el expediente del asunto Expediente N° 0514-2026, mediante el cual, la Servidora Agente municipal **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, solicita se considere seguir laborando en el turno diurno, ya que, tiene que atender a un familiar (Hermano) el mismo que no tiene esposa ni hijos y se encuentra delicado de salud;

Asimismo señala la Jefa de la Unidad de Recurso Humanos, que visto el informe N°050-2026/SGPMYF-MDB-S de fecha 03.03.2026, mediante el cual el sub gerente de la Policía Municipal y fiscalización da a conocer que solo cuenta con 04 personas en la Policía Municipal, divididas en dos grupos, un grupo de 02 P.M en el turno de la mañana en el horario de 06.00 am a 2.00 pm y el otro grupo en el turno de la tarde en el horario de la 01.00 pm a 9.00 p.m., y además indica que lo que solicita la servidora municipal es una situación estrictamente familiar que no tiene por qué afectar su situación laboral, basada en los principios de equidad y respeto, y sobre todo la mencionada servidora no debe sacar ventaja sobre sus compañeros, por lo que **desestima lo solicitado** por la trabajadora municipal a fin de no afectar el buen desarrollo del servicio a cumplir.

Que, como se puede apreciar no es factible el cambio de turno de la servidora **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, por los motivos detallados por el Subgerente de la Policía Municipal y Fiscalización, por lo que se debe emitir el acto resolución declarando **improcedente lo solicitado**.

Que, mediante Informe N° 0134-2026/OAyF/MDB-S; de fecha 17.03.2026, el Lic. Manuel Marcelino Chunga Campos – Jefe de la oficina de Administración y Finanzas, deriva el documento al Ing. Sander Saúl Saavedra Santa Cruz – Gerente Municipal, y traslada el expediente a su despacho, para que ordene a quien corresponda, la emisión del acto resolutorio, donde se **declare Improcedente** lo solicitado por la suscrita;

Que, mediante Proveído N° 1637-MDB-S/GM, de fecha 17.03.2026, la Gerencia Municipal, deriva el expediente a la oficina de Asesoría Jurídica, para opinión legal;

Que, mediante Informe N° 169-2026-MDB-S/OAJ, de fecha 25.03.2026, el Abog. Alfredo Farfán Ordinola – Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica e indica:

Que, no obstante, lo señalado, de la revisión del expediente se advierte que la solicitante ha acreditado que su hermano se encuentra en condición de discapacidad, careciendo de un miembro inferior y en estado de necesidad, lo cual configura una situación excepcional que merece una evaluación con criterio de razonabilidad y humanidad;

Que, en tal sentido, si bien la situación planteada corresponde al ámbito personal, no puede soslayarse el deber de la administración de actuar conforme a los principios de dignidad de la persona humana y protección de la familia, previstos en la Constitución Política del Perú, así como el principio pro homine, que orienta la interpretación de las normas en favor de la persona;

Que, considerando lo expuesto, y atendiendo a la situación debidamente acreditada por la solicitante, resulta razonable adoptar una medida intermedia que permita compatibilizar las necesidades del servicio con la situación personal de la trabajadora; en tal sentido, se considera pertinente que la servidora preste servicios en forma alternada, esto es, una semana en turno diurno y la siguiente en turno vespertino, de manera sucesiva;

Que, en atención a los fundamentos expuestos, la Oficina de asesoría jurídica es de la **OPINIÓN**: que se **DECLARE FUNDADA EN PARTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA SEÑORA ROSA ELENA RUIZ MORALES, DEBIENDO LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE LA SERVIDORA LABORE EN TURNOS ALTERNADOS, CONFORME A LO SEÑALADO, PERMITIÉNDOLE ATENDER LA SITUACIÓN FAMILIAR ACREDITADA SIN AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO.**

Que, mediante Proveído N° 1825-MDB-S/GM, de fecha 26.03.2026, la Gerencia Municipal, deriva el expediente a Secretaría General, para atención y tramite correspondiente;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritallbellavista@gmail.com
BELLAVISTA - SULLANA - PIURA - PERÚ

///...VIENE DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0128-2026/MDB-S

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Declarar **FUNDADA en parte** la solicitud presentada por la servidora obrera municipal señora **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, sobre se considere trabajo en el turno diurno, por encontrarse delicado de salud su hermano el mismo que no tiene esposa ni hijos y se encuentra delicado de salud (con diabetes y le han amputado una pierna), **POR LO TANTO** la servidora deberá prestar servicios en forma alternada, esto es, una semana en turno diurno y la siguiente en turno vespertino, de manera sucesiva; y en base al informe N° 169-2026-MDB-S/OAJ, de fecha 25.03.2026, emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola – Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica.

ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR a la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, en coordinación con la **SUBGERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL y FISCALIZACIÓN**, a fin de que **ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE LA SERVIDORA LABORE EN TURNOS ALTERNADOS, CONFORME A LO SEÑALADO, PERMITIÉNDOLE ATENDER LA SITUACIÓN FAMILIAR ACREDITADA SIN AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO** y en base a los considerandos de la resolución de alcaldía.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE a la administrada **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, con las formalidades de Ley establecidas en el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información, la publicación en el portal web de la institución la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

c.c

- Interesada
- Gerencia Municipal
- Administración Munic.
- Asesoría Jurídica
- Recursos Humanos
- Ger. Serv. Municipales y Gest. Amb.
- Policía Municipal y Fisc.
- Informática
- Expediente
- Archivo
- JWOR/febp.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

Ing. Julio Wilfredo Oliva Reto

ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL de BELLAVISTA

R.U.C 20154477293

TRANSV. MORROPON - 500 - EMAIL: munidistritallbellavista@gmail.com
BELLAVISTA - SULLANA - PIURA - PERÚ

///...VIENE DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0128-2026/MDB-S

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Declarar **FUNDADA en parte** la solicitud presentada por la servidora obrera municipal señora **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, sobre se considere trabajo en el turno diurno, por encontrarse delicado de salud su hermano el mismo que no tiene esposa ni hijos y se encuentra delicado de salud (con diabetes y le han amputado una pierna), **POR LO TANTO** la servidora deberá prestar servicios en forma alternada, esto es, una semana en turno diurno y la siguiente en turno vespertino, de manera sucesiva; y en base al informe N° 169-2026-MDB-S/OAJ, de fecha 25.03.2026, emitido por el Abog. Alfredo Farfán Ordinola - Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica.

ARTICULO SEGUNDO.- AUTORIZAR a la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, en coordinación con la **SUBGERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL y FISCALIZACIÓN**, a fin de que **ADOPTEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE LA SERVIDORA LABORE EN TURNOS ALTERNADOS, CONFORME A LO SEÑALADO, PERMITIÉNDOLE ATENDER LA SITUACIÓN FAMILIAR ACREDITADA SIN AFECTAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO** y en base a los considerandos de la resolución de alcaldía.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE a la administrada **ROSA ELENA RUIZ MORALES**, con las formalidades de Ley establecidas en el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Estadística y Tecnologías de la Información, la publicación en el portal web de la institución la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

Ing. Julio Wilfredo Oliva Reto
ALCALDE

c.c.

- Interesada
- Gerencia Municipal
- Administración Munic.
- Asesoría Jurídica
- Recursos Humanos
- Ger.Serv. Municipales y Gest. Amb.
- Policía Municipal y Fisc.
- Informática
- Expediente
- Archivo
- JWOR/feb.