

A : **MIGUEL ANGEL JUNIOR NEYRA MONTOYA**
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEO

HELMUT ROMMEL JARAMILLO PARDO
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y
COMUNICACIONES

DE : **CARLOS HECTOR CHAMOCHUMBI HINOSTROZA**
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : EJECUCIÓN DEL MODULO INTEGRAL DE GESTION DE
COMPENSACIONES - MODING.

REFERENCIA :

Me dirijo cordialmente a usted, a fin de saludar y en relación al asunto de la referencia, informar lo siguiente:

I. FINALIDAD

El propósito del presente documento es informar sobre la ejecución del Modulo Integral de Gestion De Compensaciones - MODING de la Oficina de Recursos Humanos.

II. ANTECEDENTES

- 2.1 Modulo Integral de Gestion De Compensaciones – MODING – creado por la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones a solicitud de la Oficina de Recursos Humanos.
- 2.2 Boletas de Autorización de Salida (física)

III. ANALISIS

- 3.1 El Modulo Integral de Gestion de Compensaciones – MODING, es un sistema de Personal, diseñado para proporcionar información sobre el control de asistencia, tardanza y consulta de boletas de pago.
- 3.2 Asimismo, se ha implementado adicionalmente el Registro de Papeletas donde permite al servidor registrar y consultar las papeletas de salidas, las mismas que serán aprobados por su jefe inmediato superior. Y posteriormente tienen que ser debidamente sustentadas a excepción del permiso particular, a fin de ser aprobado por la Oficina de Recursos Humanos y culminar con el proceso de permiso y comisiones.
- 3.3 Como es de conocimiento se viene usando las “Boletas de autorización de salidas” de forma física y manual.

- 3.4 Por ello, para migrar a la Papeleta virtual a través del MODING se ha considerado realizar en fases, siendo la primera fase los usuarios:
- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.
 - Oficina de Tecnología de la Información.
 - Oficina de Recursos Humanos.
- 3.5 Por consiguiente, el personal de los Régimene Laborales del DL N° 728, 276, 1057-CAS deben de contar con las credenciales respectivas que les permitan tener acceso al sistema, en el caso de no contar con los acceso contactarse con el Ing. Hernan Chang de la Oficina de Tecnología de la Información.
- 3.6 En ese sentido, se realizará una capacitación via zoom para el uso del Módulo MODING el viernes 24 de enero a las 3:00 pm, la asistencia es obligatoria de los servidores debido a que desde el Lunes 27 de enero solo podrán realizar sus permisos y comisiones a través del MODING.

IV. CONCLUSIÓN

- 4.1 Implementación de Papeletas Virtuales a través del MODING, considerando en la primera fase a:
- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.
 - Oficina de Tecnología de la Información.
 - Oficina de Recursos Humanos.
- 4.2 Capacitación via zoom para el uso del Módulo MODING el viernes 24 de enero a las 3:00 pm, la asistencia es obligatoria de los servidores del DL N° 728, 276, 1057-CAS debido a que desde el Lunes 27 de enero solo podrán realizar sus permisos y comisiones a través del MODING

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
CARLOS HECTOR CHAMOCHUMBI HINOSTROZA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

(CCH/nlz)