



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°235-2017-A-MDLP

La Perla, 17 de Mayo de 2017.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA.

VISTO:

El Memorandum N°518-2017-GM-MDLP de la Gerencia Municipal, del 08 de Mayo de 2017, el Informe N°054-2017-GPP-MDLP de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N°404-2017-GAJ-MDLP de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre la aprobación de Directiva sobre **“Procedimientos para el cumplimiento de los mandatos judiciales y laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada en materia laboral sobre reincorporación, reposición y/o registro de planillas de trabajadores en la Municipalidad Distrital de La Perla”**; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°30305, establece que las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°392-2016-A-MDLP del 05 de octubre de 2016, se aprueba la Directiva N°001-2016-GPP-GM/A-MDLP – **“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de La Perla”**, que establece el formato de estructura y contenido que deben tener las directivas, tales como su objetivo, finalidad, base legal, alcance, responsabilidad, procedimientos, entre otras disposiciones básicas para su respectiva aprobación;

Que, mediante Informe N°054-2017-GPP/MDLP de fecha 16 de Mayo de 2017, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, opina sobre la procedencia de la directiva que establece los procedimientos para la atención y cumplimiento de las sentencias judiciales, así como los laudos arbitrales en materia laboral, en especial aquellos que dispongan reincorporaciones, reposiciones y ordenes de incorporación a planillas, que ha sido elaborado de acuerdo a la directiva mencionada en el considerando anterior;

Que, con Informe N°404-2017-GAJ-MDLP de fecha 17 de Mayo de 2017, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina por la procedencia y viabilidad legal de aprobar el proyecto de **“Procedimientos para el cumplimiento de los mandatos judiciales y laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada en materia laboral sobre reincorporación, reposición y/o registro de planillas de trabajadores en la Municipalidad Distrital de La Perla”**, y considerando que es una directiva general, debe aprobarse emitiéndose la Resolución de Alcaldía correspondiente;

Estando a las consideraciones expuestas y con el Visto Bueno de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°001-2017-GM/MDLP denominada **“Procedimientos para el cumplimiento de los mandatos judiciales y laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada en materia laboral sobre reincorporación, reposición y/o registro de planillas de trabajadores en la Municipalidad Distrital de La Perla”**, que consta de ocho (08) numerales, la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás órganos municipales competentes el cumplimiento de la presente Resolución y su directiva aprobada; derivándose a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, para su respectiva publicación en la página web de la Entidad (www.munilaperla.gob.pe) y el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

PATRICIA ROSA CHIRINOS VENEGAS
ALCALDESA

ABOG. ROBERTO CACERES PAREDES
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

DIRECTIVA N°001-2017-GM-MDLP

PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MANDATOS JUDICIALES Y LAUDOS ARBITRALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA EN MATERIA LABORAL SOBRE REINCORPORACION, REPOSICION Y/O REGISTRO DE PLANILLAS DE TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer los mecanismos y procedimientos para el correcto cumplimiento de los mandatos judiciales y laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada en materia laboral sobre la reincorporación, reposición y/o registro en planillas de trabajadores en la Municipal Distrital de La Perla.

II. FINALIDAD

- 2.1 Establecer el procedimiento adecuado para el cumplimiento de los mandatos judiciales y laudos arbitrales de reincorporación, reposición, y/o registro en planillas de trabajadores de la Municipalidad con arreglo al Marco Presupuestal de cada ejercicio fiscal y la Disponibilidad financiera y presupuestal.
- 2.2 Fijar los mecanismos de control y seguimiento en el proceso de cumplimiento de las disposiciones judiciales y laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada.
- 2.3 Regular el procedimiento y operatividad de las dependencias a cargo de la ejecución y cumplimiento de las Sentencias y/o Resoluciones, así como, los laudos arbitrales que tengan la calidad de Cosa Juzgada a fin de no incurrir en responsabilidades administrativas, civiles y penales.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.5 Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado con Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- 3.6 Ley de Presupuesto del Sector Publico para cada Año Fiscal.
- 3.7 Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- 3.8 Resolución de Alcaldía N°392-2016-A-MDLP del 05 de octubre de 2016, que aprueba la Directiva N°001-2016-GPP-GM/A-MDLP – “Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de La Perla”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

IV. ALCANCE

- 4.1 La presente Directiva General es de aplicación y estricto cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Perla, que intervienen en el Proceso de Ejecución de lo dispuesto mediante Resoluciones Judiciales y/o Mandatos Judiciales y Laudos Arbitrales laborales sobre la reincorporación, reposición y/o registro en planillas de trabajadores de esta Corporación Municipal.

V. VIGENCIA

La presente Directiva General entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento a partir del día siguiente de su aprobación y difusión de manera indeterminada.

VI. RESPONSABILIDAD

La implementación, seguimiento, supervisión, control y ejecución de la presente Directiva General es obligatorio para la Gerencia de Administración y Finanzas, área responsable de su cumplimiento. La Procuraduría Pública Municipal, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central, serán responsables en lo que les compete.

VII. PROCEDIMIENTOS: A. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.1 El Poder Judicial a través de sus Órganos Jurisdiccionales y/o los tribunales arbitrales competentes dispone mediante fallos judiciales o laudos arbitrales, que la Municipalidad Distrital de La Perla, de cumplimiento obligatorio a Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o laudos, que resuelven la Reincorporación, Reposición y/o Registro en Planillas de trabajadores; que en caso de incumplimiento o desacato a dichas disposiciones por parte de cualquier trabajador y/o funcionario público, será susceptible de responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.
- 7.1.2 Las Resoluciones o Sentencias Judiciales o laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada son de obligatorio cumplimiento toda vez que emana de uno de los poderes del Estado Peruano, su incumplimiento acarrearía en el Funcionario que incumpliese, el ser sancionado por inconducta funcional, ya sea por responsabilidad administrativa, responsabilidad civil y responsabilidad penal según sea el caso.
- 7.1.3 Los funcionarios y/o servidores que interviene en un proceso de Ejecución de Sentencia cual fuera su nivel jerárquico, no se encuentran facultados de calificar el contenido de las mismas, restringir los efectos o interpretar los alcances de las mismas, sobre todo si ya tienen la calidad de cosa juzgada; ellos están en la obligación de realizar todo los actos necesarios para garantizar la completa ejecución de las respectivas Sentencias y/o Resoluciones o laudos, ello de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2, del Artículo 139° de la Constitución Política del Estado y el Artículo 4° de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 7.1.4 Se consideran Sentencias Judiciales con autoridad de cosa juzgada a las Resoluciones Judiciales que ponen fin al proceso judicial en última instancia, así como, aquellos laudos arbitrales concluidas y ejecutoriadas para dar cumplimiento cabal de lo ordenado por la Judicatura o tribunal arbitral.
- 7.1.5 La parte resolutive de las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o laudos, deberán de ser claras, expresas y exigibles, cuyo objeto debe ser física y jurídicamente posible, caso contrario la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Procuraduría Pública Municipal, deberá solicitar al órgano jurisdiccional respectivo la respectiva aclaración y/o corrección de ser el caso, y/o informar su imposibilidad de cumplimiento a la autoridad judicial competente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

- 7.1.6 La Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos que intervienen en el proceso de Ejecución de las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o Laudos Arbitrales, deben de efectuar las acciones necesarias que permitan el estricto cumplimiento de las mismas, sin vulnerar el principio de legalidad y presupuestal, velando y defendiendo los interés de esta Corporación Municipal a través de la Procuraduría Pública Municipal, adoptando las acciones necesarias en los casos que consideran contrarios a los interés de la Entidad en las instancias pertinentes.
- 7.1.7 La ejecución de las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o Laudos Arbitrales, se realizaran dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto inicial de Apertura de cada Año Fiscal (año en que se emite la Sentencia y/o Resolución Judicial o Laudo), con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación y previo informe de opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas para efectuar las modificaciones presupuestales, ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Presupuesto y la Ley de Presupuesto del Sector Publico de cada año.

B. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.2.1 El procedimiento para el Cumplimiento de la Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o Laudos Arbitrales con calidad de cosa juzgada, se iniciará con ingreso y registro del mandato judicial mediante notificación judicial o laudo recepcionado por la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central, el cual una vez calificado deberá remitirlo de manera inmediata a la Procuraduría Pública Municipal.
- 7.2.2 Las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o Laudos Arbitrales que tengan la calidad de Cosa Juzgada que impone la ejecución de un acto administrativo en materia laboral sobre Reincorporación, Reposición y/o registro en planillas, deberán ser derivadas y comunicadas mediante el informe correspondiente de la Procuraduría Publica Municipal, remitidas a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien dispondrá a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la atención inmediata y en el día del mismo, a fin de realizar las acciones administrativas para la ejecución del mandato judicial.
- 7.2.3 La Procuraduría Publica Municipal actuará con responsabilidad para garantizar el cumplimiento oportuno de la orden judicial; precisando e invocando al Gerente de Administración y Finanzas los alcances de las sentencias o laudos a ejecutar.
- 7.2.4 **CON PLAZA VACANTE:** La Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, responsables de Ejecutar las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o laudos con calidad de cosa juzgada, respecto a la Incorporación, Reposición y/o Registro en Planillas de trabajadores, deberá verificar previamente que se cuente con la respectiva plaza vacante presupuestada en el CAP, PAP o en CAP Provisional, o de ser el caso en la CPE, luego de ello, el trámite pasará a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 7.2.5 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, es la encargada de emitir la **Certificación de Crédito Presupuestario**, la misma que constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer el gasto en el presupuesto institucional de cada año fiscal, en función a la **Programación de Compromisos Anual (PCA)**, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan el objeto materia del presente compromiso así como de ser el efectuar las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas el Informe favorable para efectuar las modificaciones presupuestales correspondientes conforme lo dispone la Ley General de Presupuesto y la Ley de Presupuesto del Sector Publico de cada año fiscal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

7.2.6 **SIN PLAZA VANCANTE:** En el caso de no contar con plaza vacante, la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos que proponga la creación de nuevas plazas vacantes, deberá realizar los trámites respectivos para la modificación del CAP – PAP – MOF (o CPE), necesario para cumplir con los mandatos judiciales y laudos de acuerdo a ley, con opinión favorable por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

7.2.7 Con la Certificación Presupuestal aprobada por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Administración procederá a informar para la aprobación de las nuevas plazas propuestas y originadas por mandato judicial, la misma que será derivada a la Gerencia Municipal y esta a su vez, lo elevará al Concejo Municipal para que mediante Ordenanza Municipal se apruebe la modificación del CAP, CAP Provisional y/o el CPE, a fin que la Gerencia de Administración y Finanzas pueda de manera integral cumplir con el mandato judicial o laudo de Reincorporación, Reposición y/o Registro en Planillas de trabajadores e incorporándolo a la planilla única de remuneraciones.

7.2.8 Estas nuevas plazas y sus presupuestos serán finalmente puestas a conocimiento del Ministerio de Economía y Presupuesto y a SERVIR para su aprobación final.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

8.1.1 Queda prohibido la ejecución de Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o Laudos de Reincorporación, Reposición y/o Registro en planillas, si es que no se cuenta con la respectiva plaza vacante, la misma que deberá de estar presupuesta, para dicho fin, obligatoriamente el funcionario competente deberá iniciar las acciones administrativas, indicadas en los numerales 7.2.4 o 7.2.6 de la presente directiva y concluir las antes del vencimiento de plazo otorgado por el órgano jurisdiccional o tribunal arbitral, a fin de que sean comunicadas a dicha institución de manera oportuna.

8.1.2 La Procuraduría Pública Municipal coordinará con la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de ejecución de sentencias judiciales o laudos contrarias a los intereses de la Municipalidad.

8.1.3 Existirá responsabilidad Administrativa, Civil y Penal de aquellos Funcionarios responsables que desacaten por acción u omisión lo dispuesto por el Poder Judicial mediante fallos (Sentencias y/o Resoluciones Judiciales) o laudos que tengan la calidad de cosa juzgada.

8.1.4 La atención de lo dispuesto en Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o laudos, se ejecutará en el periodo presupuestal debidamente autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas, para ello el Gerente de Administración y Finanzas y el Gerente de Planificación y Presupuesto, deberán de gestionar dicha autorización de ser el caso.

8.1.5 Todo compromiso de gasto proveniente de una Sentencia y/o Resolución Judicial o laudo, se realizará dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para cada año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de las obligaciones realizadas de acuerdo a ley.

8.1.6 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, previa difusión de carácter obligatorio a los Funcionarios y Personal Administrativo de esta Corporación Municipal, los mismos que intervienen el proceso de ejecución de las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales o Laudos Arbitrales.
