



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

000182
N°

Resolución de la Dirección Ejecutiva

04 MAR 2016
Lima,

VISTOS:

El Informe N° 147-2015/INABIF.UA-SUPH del 10 de agosto de 2015 de la Sub Unidad de Potencial Humano y el Informe N° 201-2015/INABIF.UPP de fecha 02 de diciembre de 2015 de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, que proponen la aprobación de la Directiva Específica N° 001-2016/INABIF.UA.SUPH "LINEAMIENTOS PARA LA REINCORPORACIÓN JUDICIAL DE TRABAJADORES EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR".

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, el INABIF es una Unidad Ejecutora del Pliego Ministerial de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía administrativa, funcional y técnica en el marco de las normas administrativas vigentes y depende del Vice Ministerio de Poblaciones Vulnerables;

Que, de conformidad con el artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS, dispone que toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala.

Que, con los documentos del visto, la Sub Unidad de Potencial Humano, como órgano técnico competente en materia de gestión de recursos humanos en el INABIF, y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto señalan la necesidad de aprobar el proyecto de Directiva Específica denominada "LINEAMIENTOS PARA LA REINCORPORACIÓN JUDICIAL DE TRABAJADORES EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR," con la finalidad de unificar criterios para dar cumplimiento a los mandatos judiciales; por lo que resulta procedente su aprobación;



Contando con las visaciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Administración, la Sub Unidad de Potencial Humano y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las facultades previstas en el Manual de Operaciones del INABIF aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP y la Resolución Ministerial N° 027-2015-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva Específica N° 001-2016/INABIF.UA.SUPH "LINEAMIENTOS PARA LA REINCORPORACIÓN JUDICIAL DE TRABAJADORES EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER la notificación de la presente resolución a los órganos correspondientes de la Entidad y su difusión a través del Portal Web Institucional (www.inabif.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

.....
MARCO ALEGRE ROMERO
Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar
INABIF
.....
MANUEL A. MARTINEZ ROSAS
Sub Unidad de Administración Documentaria



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

DIRECTIVA ESPECIFICA N° 001-2016/INABIF-UA-SUPH

“LINEAMIENTOS PARA LA REINCORPORACIÓN JUDICIAL DE TRABAJADORES EN EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR”

Formulada por: La Sub Unidad de Potencial Humano del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF

I. OBJETO

Establecer el procedimiento interno para el cumplimiento de mandatos judiciales que dispongan la reincorporación de un trabajador en un puesto de trabajo del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

II. FINALIDAD

Dar cumplimiento a mandatos judiciales con autoridad de cosa juzgada relacionados con la reincorporación de trabajadores en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar-INABIF.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27803, Ley que implementa las recomendaciones derivadas de las Comisiones creadas por las Leyes N° 27452 y N° 27586, encargadas de revisar los ceses colectivos efectuados en las empresas del Estado sujetas a procesos de Promoción de la Inversión Privada y en las entidades del Sector Público y Gobiernos Locales y su modificatoria, Ley N° 28299 y su Reglamento.
- 3.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5 Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2016.
- 3.6 D. Leg. N° 1068, que regula el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 3.7 Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 263-2013-MIMP que aprueba la Directiva General N° 003-2013-MIMP “Normas para la Programación y Ejecución del pago de obligaciones dinerarias ordenadas por sentencias y resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada”



- 3.9 Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP que aprueba el Manual de Operaciones del INABIF.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 200-2014-MIMP que aprueba el Manual de Organización y Funciones - MOF del INABIF.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 134-2015-MIMP que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – CAP Provisional.

IV. ALCANCES

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas la Unidades del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS, dispone que toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala.
- 5.2 El INABIF, al ejecutar la reincorporación por mandato judicial de un trabajador cesado o con contrato desnaturalizado, tiene el deber de hacerlo de acuerdo a lo dispuesto expresamente por el órgano jurisdiccional.
- 5.3 En caso de imposibilidad de reincorporación del trabajador con las condiciones laborales previas al cese, la entidad deberá de hacerlo en funciones similares y considerando el perfil técnico o profesional del mismo; de modo que el trabajador pueda desempeñarse de manera óptima y la nueva asignación de tareas no constituya un acto de hostilidad sancionado por ley. Dichas condiciones similares a las anteriores al cese también se expresan por el respeto al nivel remunerativo alcanzado, pues una reducción de la remuneración podría ser considerada también como una afectación a los derechos del trabajador.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 6.1 Con la notificación judicial que contiene el mandato de reincorporación judicial, la Sub Unidad de Potencial Humano del INABIF, inicia el procedimiento, bajo la premisa que la misma debe de ejecutarse en el nivel y categoría remunerativa que haya dispuesto el órgano jurisdiccional, salvo que éste no lo haya especificado taxativamente en su resolución; en cuyo caso la reincorporación deberá realizarse en una plaza de similar nivel o categoría remunerativa a la que hubiera tenido el trabajador antes del cese.

6.2 Para tal efecto, la Sub Unidad de Potencial Humano realizará las siguientes acciones:

- 6.2.1 Identifica el perfil del trabajador cuya reincorporación se ha ordenado en base al Informe Escalonario que emite el responsable de la oficina de Legajos.
- 6.2.2 Verifica la existencia de la plaza presupuestada y vacante de igual o similar categoría y nivel remunerativo.
- 6.2.3 Verifica la meta presupuestal en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y sustenta la habilitación presupuestal de ser necesario.
- 6.2.4 Elabora un Informe Técnico con la información antes referida.

6.3 El Informe Técnico emitido por la Sub Unidad de Potencial Humano, se derivará a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; quien deberá pronunciarse en cuanto al carácter presupuestal que generará el mandato judicial de reincorporación del trabajador.

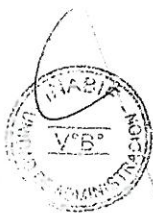
6.4 De ser viable el carácter presupuestal, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto derivará el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica, con la finalidad que la misma cumpla con elaborar el respectivo informe legal y proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva disponiendo la Reincorporación.

6.5 Con los respectivos Informes de la Sub Unidad de Potencial Humano, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica, la Unidad de Administración envía el expediente de reincorporación judicial a la Dirección Ejecutiva, para la correspondiente suscripción de Resolución.

VII. SITUACIONES ESPECIALES

7.1 **En el caso de ubicarse una plaza disponible pero que no cuente con disponibilidad presupuestal:**

- 7.1.1 La Sub Unidad de Potencial Humano deberá identificar los saldos de libre disponibilidad que permitan asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la sentencia judicial y realizar una proyección del gasto en cuanto a la remuneración del trabajador reincorporado al mes de diciembre del año fiscal respectivo, salvaguardando la operatividad institucional y el cumplimiento del Plan Operativo Institucional. En este caso, la Sub Unidad de Potencial Humano, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, presentará su Solicitud de Modificación Presupuestaria ante el MIMP.



- 7.1.2 Si no se contara con recursos disponibles, la Sub Unidad de Potencial Humano deberá requerirlos de manera sustentada a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a fin que evalúe y, de ser el caso, viabilice su financiamiento vía Demanda Adicional de Gastos, la misma que será elevada a la Dirección Ejecutiva para su remisión al MIMP, con el propósito que pueda ser considerada en la Etapa de Programación y Formulación del Proyecto de Presupuesto del INABIF de los años fiscales subsiguientes.
- 7.1.3 En tanto se obtiene la viabilidad del financiamiento, la Sub Unidad de Potencial Humano informará mediante oficio a la Procuraduría del MIMP sobre esta situación, con el propósito que esta oficina informe al órgano jurisdiccional de las acciones que se están realizando para cumplir con el mandato judicial y el INABIF no sea pasible de sanciones de índole penal, civil o administrativa.

7.2 En el caso de no contarse con plaza vacante u otra similar que responda al perfil del servidor:

- 7.2.1. La Sub Unidad de Potencial Humano consultará a la Oficina de Recursos Humanos del MIMP, en cuanto a la posibilidad de ubicar al trabajador reincorporado o, caso contrario, atender la posibilidad de crear una nueva plaza en el MIMP.
- 7.2.2 En caso, sea aprobada la propuesta de creación de la plaza por el MIMP mediante Resolución Ministerial, la Sub Unidad de Potencial Humano, con el informe documentado y en mérito de lo que establece la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, en concordancia con el numeral 7.5 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, procederá a realizar los trámites y gestiones necesarias para la modificación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP Provisional del MIMP, Presupuesto Analítico de Personal - PAP, Manual de Organización y Funciones - MOF del INABIF, Manual de Perfiles de Puestos -MPP y Cuadro Nominativo de Personal - CNP, en los que se incluya la creación de la plaza solicitada.
- 7.2.3 Iniciadas las acciones administrativas para la creación de la plaza y posterior reincorporación, la Sub Unidad de Potencial Humano, adjuntando copia de los actuados pertinentes, pondrá en conocimiento dicha situación a la Unidad de Asesoría Jurídica, para que proyecte la resolución de reincorporación; y a su vez, corra traslado



a la Procuraduría Pública del MIMP, a efectos que ponga en conocimiento del órgano jurisdiccional las acciones tomadas, a fin de evitar los apercibimientos de ley que puedan conllevar a la imposición de una multa o sanción, bajo responsabilidad.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Sub Unidad de Potencial Humano es la encargada de coordinar la elaboración y actualización de los documentos de gestión en caso de corresponder la creación de una plaza.
- 8.2 En lo no previsto en la presente Directiva o en aquello que su contenido requiera interpretación, corresponderá a la Sub Unidad de Potencial Humano adoptar las medidas que correspondan para su adecuada aplicación, en su condición de órgano técnico sobre la materia.
- 8.3 La Sub Unidad de Potencial Humano verificará que la Sub Unidad de Administración Documentaria notifique al trabajador la resolución que aprueba su reincorporación a la Entidad.

IX. RESPONSABILIDAD

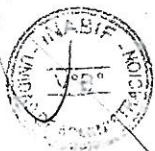
Son responsables administrativamente por el incumplimiento de la presente Directiva la Unidad de Administración a través de la Sub Unidad de Potencial Humano y las demás Unidades Orgánicas del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar -INABIF, dentro de sus ámbitos de competencia.

X. GLOSARIO

Para los efectos de la presente Directiva, deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- 10.1 **Reincorporación:** Es reponer al trabajador en el puesto o cargo que ocupaba antes de su cese o en uno de similar categoría.
- 10.2 **Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de la entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.
- 10.3 **Cargo:** Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP Provisional de acuerdo a la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- 10.4 **Nivel y categoría:** Son los puestos del grupo de servidores de carrera y de actividades complementarias.
- 10.5 **Plaza:** Es aquella que se encuentra contemplada en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE y se reflejan en el Presupuesto





Analítico de Personal-PAP con dotación presupuestal para las remuneraciones del personal correspondiente a los Decretos Legislativos N° 728 y 276.

- 10.6 **Plaza prevista:** Es aquella plaza que durante el año fiscal no cuenta con el financiamiento y la disponibilidad presupuestal; pero que conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, si cuenta con financiamiento debidamente previsto para el siguiente año fiscal.
- 10.7 **Plaza ocupada:** Es aquella plaza que cuenta con el financiamiento y disponibilidad presupuestal durante el año fiscal y que se encuentra dentro presupuesto institucional de gasto, conforme el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad.
- 10.8 **Plaza disponible:** Se refiere a la plaza que se encuentra vacante, presupuestada y contemplada en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Entidad.
- 10.9 **Plaza no disponible:** Es la plaza presupuestada y que se encuentra asignada a un servidor de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Entidad

