

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 153-2018-MDT/A

El Tambo, 01 de junio de 2018.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO:

VISTO:

El Informe Legal N° 281-2018-MDT/GM de 01 de junio de 2018 del Gerente de Asesoría Jurídica, el Informe N° 714-2018-MDT/GAF/SGRH de 31 de mayo de 2018 del Sub Gerente de Recursos Humanos; el Informe N° 044-2018-MDT/PPM de 25 de mayo de 2018 del Procurador Público Municipal sobre **DELEGACIÓN DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE MANDATOS JUDICIALES FIRMES Y MEDIDAS CAUTELARES DE REPOSICIÓN DE TRABAJADORES, DISPUESTOS POR EL PODER JUDICIAL;** y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son los órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 20) del artículo 20° de la Ley N° 27972 establece que, es atribución del Alcalde delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal; concordante con los artículos 27° y 39° de la citada norma, cuando señala que la administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas, respectivamente;

Que, los numerales 1) y 2) del artículo 61° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General dispone que, la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan; y, que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia; asimismo en los numerales 1) y 3) de su artículo 74° establece que, la singularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley; y, a los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses;

Que, el artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado con Decreto Supremo N° 017-93-JUS dispone que, "Toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, 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. Ninguna autoridad, cualquiera sea su rango o denominación, fuera de la organización jerárquica del Poder Judicial, puede avocarse al conocimiento de causas pendientes ante el órgano jurisdiccional. No se puede dejar sin efecto resoluciones judiciales con autoridad de cosa juzgada, ni modificar su contenido, ni retardar su ejecución, ni cortar procedimientos en trámite, bajo la responsabilidad política, administrativa, civil y penal que la ley determine en cada caso";



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

¡Sirviendo al pueblo de todo corazón!

000057

Que, mediante Informe N° 044-2018-MDT/PPM el Procurador Público Municipal solicita la emisión de Acto Resolutivo delegando facultades administrativas para el cumplimiento de mandatos judiciales firmes y provisionales de reposición de trabajadores, cumplimiento de pagos derivados de sentencias firmes y otros dispuestos por el poder judicial al Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Recursos Humanos y Gerente de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de hacer de conocimiento a los diversos juzgados e instancias del Poder Judicial, quienes serán funcionarios responsables de implementar dichos mandatos; con Informe N° 714-2018-MDT/GAF/SGRH el Sub Gerente de Recursos Humanos sugiere que la Municipalidad debe actuar administrativamente dentro de los plazos establecidos, según funciones que se tienen dentro del ROF y MOF vigentes, a fin de que la entidad vinculada con una resolución judicial, deba efectuar todas las gestiones necesarias para dar estricto cumplimiento, evitando cualquier retraso en su ejecución y sin hacer calificación alguna que pudiese restringir sus efectos, con lo cual se estaría incurriendo en responsabilidades, proponiendo el Flujograma para los casos de Creación de Plazas en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, mediante sentencias con calidad de Cosa Juzgada, Sentencia Judicial, Casaciones, Conciliaciones, Plazo Indeterminado y otros según regímenes laborales 276 y 728; y, mediante Informe Legal N° 281-2018-MDT/GAJ el Gerente de Asesoría Jurídica opina que es procedente la delegación de facultades administrativas propuestas por el Procurador Público Municipal, debiendo ser asumida por el Sub Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, y el Gerente de Administración y Finanzas, los mismos que serán los encargados del cumplimiento de mandatos judiciales firmes y medidas cautelares de Reposición de Trabajadores, dispuestos por el Poder Judicial;

Que, por las consideraciones expuestas y estando a lo dispuesto por las normas legales citadas, así como dentro de las facultades establecidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DELEGAR FACULTADES ADMINISTRATIVAS al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, al Gerente de Administración y Finanzas, y al Sub Gerente de Recursos Humanos para encargarse del cumplimiento de mandatos judiciales firmes y medidas cautelares de Reposición de Trabajadores, dispuestos por el Poder Judicial, de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y en el Manual de Organización y Funciones – MOF.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los Flujogramas 1, 2 y 3 adjuntos, como procedimiento de cumplimiento de mandatos judiciales firmes y provisionales de Reposición de Trabajadores, Cumplimiento de Pagos derivados de Sentencias Firmes, Medidas Cautelares y otros, dispuestos por el Poder Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, todo Acto Administrativo que se oponga o contravenga la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al Procurador Público Municipal poner de conocimiento de la presente Resolución a los órganos jurisdiccionales donde la Municipalidad Distrital de El Tambo tenga causas pendientes, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFÍQUESE la presente Resolución a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y a la Procuraduría Pública Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

NOEMI CURTI CAPCHA
ALCALDESA



000055

ANEXO 2

Medidas cautelares y/o reposiciones provisionales bajo el régimen laboral 728 del programa de Inversiones (Obras)

1. El PPM, Recibe y hace de conocimiento de la disposición Judicial para su cumplimiento de la GAF

4. La SGRH, informa a la GAF sobre el cumplimiento de la disposición judicial, a fin de remitirlo al PPM para que informe al Juzgado Correspondiente.

2. El GAF, ordena a la SGRH su cumplimiento y elaboración del Acta de Reposición Provisional tal como lo ordena el Juzgado correspondiente, con notificación al trabajador.

3. El SGRH, mediante documento realiza la presentación del trabajador a la SGO, para su asignación de funciones según disposición judicial

Leyenda:

- PPM : Procuraduría Pública Municipal.
- GM : Gerencia Municipal
- GPP : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- GAF : Gerencia de Administración y Finanzas.
- SGRH : Sub Gerencia de RR.HH
- SGO : Sub Gerencia de Obras.
- CAP : Cuadro de Asignación de Personal
- PAP : Presupuesto Analítico de Personal





ANEXO 1

Creación de Plazas en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, mediante sentencias de Cosa Juzgada, Sentencia Judicial, Casaciones, Conciliaciones, plazo Indeterminado y otros según regimenes laborales 276 y 728 :



1. El PPM, Recibe y hace de conocimiento de la disposición Judicial para su cumplimiento a la GPP

2. La GPP, Verifica y procede con la creación de la Plaza dentro del CAP (cosa juzgada, Sentencia Judicial, Casaciones, Conciliaciones, plazo Indeterminado y otros)

3. La GPP realiza las modificaciones respectivas y su proyecto de CAP, informando al PPM para su conocimiento al Juzgado Correspondiente.

4. La GPP, remite el informe y proyecto de CAP al GM, para ser remitido a Concejo Municipal, para su aprobación de Plazas segun Proyecto CAP.



8. El GM, Emite la resolución aprobando el PAP y notifica a GAF, GPP y SGRH, para su cumplimiento y notificación al trabajador y area correspondiente, con conocimiento del PPM.

7. El GAF, ordena a la SGRH su cumplimiento y modificación del PAP y una vez proyectado se remite nuevamente a GAF para su informe y aprobación por parte de GM.

6. Mediante Acuerdo de Concejo Municipal y Ordenanza Municipal se aprueba el CAP, y se notifica a la GAF.

5. El Concejo Municipal aprueba la creación de plazas segun disposición judicial, en merito al proyecto CAP.



- Leyenda:
- PPM : Procuraduría Publica Municipal.
 - GM : Gerencia Municipal
 - GPP : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
 - GAF : Gerencia de Administración y Finanzas.
 - SGRH : Sub Gerencia de RR.HH
 - SGO : Sub Gerencia de Obras.
 - CAP : Cuadro de Asignación de Personal
 - PAP : Presupuesto Análitico de Personal



ANEXO 3

Medidas cautelares y/o reposiciones provisionales bajo el régimen laboral 276



1. El PPM hace de conocimiento la medida cautelar para el cumplimiento a la GAF.

4. La GPP, una vez determinado la acción, informa al PPM sobre las acciones a tomar frente a lo ordenado por el juzgado correspondiente e informe al mismo.



2. La GAF deriva a la GPP para su informe de la existencia de la plaza en el CAP.

3. La GPP, informa y/o realiza las modificatorias respectivas en cuenta a la existencia y/o creación de plazas en el CAP.

Leyenda:

- PPM : Procuraduría Pública Municipal.
- GM : Gerencia Municipal
- GPP : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- GAF : Gerencia de Administración y Finanzas.
- SGRH : Sub Gerencia de RR.HH
- SGO : Sub Gerencia de Obras.
- CAP : Cuadro de Asignación de Personal
- PAP : Presupuesto Analítico de Personal



DISTRITO DE EL TAMBO