



Concejo Provincial de Puno

ACUERDO DE CONCEJO N° 010-2020-C/MPP

Puno, 21 de enero de 2020.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Vistos en Sesión Ordinaria del día de la fecha, el Informe N° 034-2019-MPP/PPM, el Informe N° 072-2019-MPP/GPP-SGDO-FAV, la Hoja de Coordinación N° 613-2019-MPP/PPM, el Informe N° 076-2019-MPP/GPP-SGDO, el Hoja de Coordinación N° 210-2019-MPP-GPP, la Opinión Legal N° 593-2019/MPP/GAJ, referente a la DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MANDATOS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA SOBRE REINCORPORACIÓN, REPOSICIÓN Y/O REGISTRO DE PLANILLA DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO; y,

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa; en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional — Ley N° 27680, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los funcionarios y/o servidores de la entidad que intervienen en un proceso de ejecución de Sentencia Judicial, están en la obligación de realizar todo los actos necesarios para garantizar la ejecución de las respectivas sentencias, 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; Asimismo, la parte resolutive de las sentencias y resoluciones judiciales, deberán ser claros, expresos y exigibles, cuyo objeto debe ser física y jurídicamente posible;

Que, por otro lado el artículo 77° de la Constitución Política del Estado, establece que la administración económica y financiera del Estado, se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso de la República;

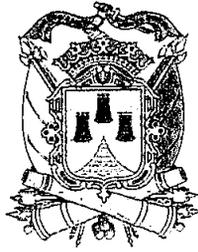
Que, en ese sentido el artículo 77° de la Constitución constituye la norma básica en materia de régimen presupuestario, porque se pronuncia sobre tres cuestiones fundamentales concernientes al presupuesto: primero, su finalidad; segundo, su estructura; y tercero, sus principios. En tal sentido, allí se estipula el Principio de Legalidad Presupuestal;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, prevé que el presupuesto del Sector Público, está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente;

Que, conforme el artículo 9°, numeral 8 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al consejo municipal "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, conforme el artículo 72°, numeral 72.1 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y la Ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquellas se





Concejo Provincial de Puno

derivan; el numeral 72.2, establece 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;

Que, la Municipalidad Provincial de Puno no cuenta con un instrumento de gestión que permita cumplir adecuadamente los mandatos judiciales, laudos arbitrales y actas de conciliación extrajudicial, que disponga la readmisión del personal en la administración pública por mandato judicial;

Que, existen diversos procesos judiciales desde años atrás sostenidas con los ex trabajadores, tramitadas ante el órgano jurisdiccional sobre reincorporación laboral; y algunos de ellos con pronunciamiento jurisdiccional definitivo que ordena a la Municipalidad para que nuevamente sea incorporado; así como hay procesos judiciales en trámite que en mediano plazo probablemente se tenga que atender la reincorporación y para acoger a la readmisión por mandato judicial, es necesario contar con instrumentos de gestión que regule y se planifique adecuadamente;

Que, el referido instrumento de gestión que marca las pautas y procedimientos para la readmisión de personal con mandato judicial, laudos arbitrales de reincorporación, reposición y registro de planillas de trabajadores, es necesario se implemente a través de una Directiva, que tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones internas para el adecuado funcionamiento institucional y cumplimiento de las sentencias y resoluciones judiciales, así como los laudos arbitrales con calidad de cosa juzgada, acuerdos conciliatorios, sean cumplidas con celeridad, simplicidad, eficacia y eficiencia;

Que, en atención a los considerandos expuestos y conforme a las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por mayoría, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, ha aprobado el siguiente:

ACUERDO:

Artículo 1°.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2020-CMPP, QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MANDATOS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA SOBRE REINCORPORACIÓN, REPOSICIÓN Y/O REGISTRO DE PLANILLA DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, que en anexo forma parte integrante del presente acuerdo de concejo.

Artículo 2°.- ENCARGAR, la implementación del presente acuerdo de concejo a la Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Sub Gerencia de Personal, a través de un Plan de Trabajo Anual.

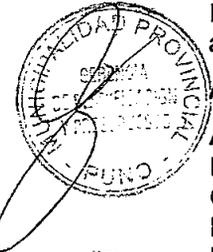
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. Marcial Mamani Curipta
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. Martín Ticona Maquera
ALCALDE



DIRECTIVA N° 001-2020-CMPP.

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MANDATOS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA SOBRE REINCORPORACIÓN, REPOSICIÓN Y/O REGISTRO DE PLANILLAS DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



I. OBJETIVO.

La presente Directiva tiene por objeto establecer las pautas y procedimientos para el correcto cumplimiento de los mandatos judiciales sobre la reincorporación y reposición de trabajadores municipales que cuentan con sentencias en calidad de "cosa Juzgada" para su inclusión en la Planilla de Remuneraciones, en la Municipalidad Provincial de Puno.



II. FINALIDAD.

Establecer las disposiciones internas y el procedimiento respectivo para recurrir ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, solicitando Opinión favorable que permita efectuar la modificación presupuestaria para habilitar la Genérica de Gasto 2.1.1. "Retribuciones y Complementos en Efectivo", en el presupuesto institucional de la Municipalidad Provincial de Puno; a fin de dar cumplimiento a los mandatos judiciales que ordenan la reposición, reincorporación o reconocimiento de vínculo laboral y registro en planillas de trabajadores



Regular el procedimiento y operatividad de las dependencias a cargo de la ejecución y cumplimiento de las Sentencias y resoluciones judiciales, a efectos de que sus responsables cumplan con una actuación administrativa con celeridad, simplicidad, eficacia y eficiencia para evitar la imposición de sanciones procesales de naturaleza pecuniaria o se incurra en responsabilidades administrativas, civiles y penales a consecuencia de la demora en el acatamiento de las órdenes judiciales.



III. BASE LEGAL

Para el mejor cumplimiento de los fines y objeto de la presente directiva sin restricción de invocar otros principios, son de aplicación los principios de legalidad; que constituye una garantía constitucional de los derechos fundamentales de los ciudadanos; y el Principio de Equilibrio Financiero del Presupuesto:

- ✓ Constitución Política del Perú de 1993
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General"
- ✓ Decreto Supremo N° 017-93-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, artículo 4°.



- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento de la Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones".
- ✓ Ordenanza Municipal N° 017-2019-CMPP "Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Puno.
- ✓ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil



IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva General es de aplicación y estricto cumplimiento por parte de los Funcionarios y/o servidores de la Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Puno, que intervienen en el proceso de ejecución y cumplimiento de los mandatos judiciales, sobre la reincorporación, reposición y registro en planillas de trabajadores:

- a. Procuraduría Pública Municipal
- b. Gerencia Municipal
- c. Gerencia de Administración
- d. Gerencia de Asesoría Jurídica
- e. Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- f. Subgerencia de Personal.

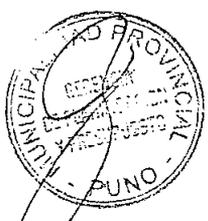
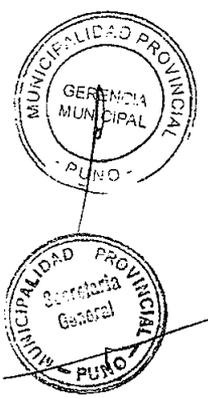
V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento a partir del día siguiente de su aprobación, debiéndose publicar en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno (<http://www.munipuno.gob.pe>).

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. SOBRE LA OBLIGACION DE CUMPLIR MANDATOS JUDICIALES

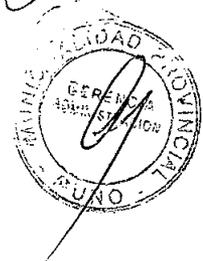
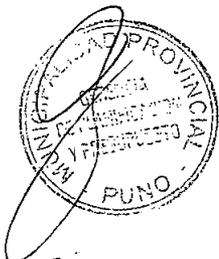
- a. La Constitución Política del Perú, en su artículo 139° inciso 2) establece que: *"Ninguna autoridad puede avocarse a causas pendientes ante el órgano jurisdiccional ni interferir en el ejercicio de sus funciones. Tampoco puede dejar sin efecto resoluciones que han pasado en autoridad de cosa juzgada, ni cortar procedimientos en trámite, ni modificar sentencias ni retardar su ejecución"*; vale decir, la inmutabilidad de la cosa juzgada constituye una garantía constitucional.
- b. El artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS señala 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"*; es decir, los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Puno que interviene en un proceso de Ejecución de Sentencia cual fuera su nivel jerárquico, no se encuentran facultados para 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; toda vez que emana de uno de los poderes del Estado Peruano, su incumplimiento acarrea las responsabilidades respectivas.

6.2. SOBRE LAS DEFINICIONES PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA

- a. Por resolución judicial firme: El Tribunal Constitucional ha establecido que una resolución adquiere el carácter de firme, cuando se han agotado todos los recursos que prevé la ley para impugnarla dentro del proceso ordinario, siempre que dicho recursos tengan la posibilidad real de revertir los efectos de la resolución impugnada (STC N° 2494-2005-AA/TC fundamento 16). En el mismo sentido, también ha dicho que por "resolución judicial firme, debe entenderse a aquellas contra la que se ha agotado los recursos previstos por ley procesal de la materia (STC N° 4107-2004-HC/TC, fundamento 5)
- b. Se entiende por Equilibrio presupuestario; aquella definido en el artículo I de la Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; que establece "*El presupuesto del sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estado prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente*"
- c. Incumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto en gasto de personal: El artículo 65° del "Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema nacional de Presupuesto", establece "*el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y Disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar*".
- d. Certificación de Crédito Presupuestario en gasto de personal: el artículo 77° numeral 77.2 del "Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema nacional de Presupuesto" establece que "*en caso de gastos orientados a la contratación o nombramiento de personal, cuando se cuenta con autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recurso, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del año fiscal respectivo*"
- e. Prohibiciones presupuestarias en materia de gestión de personal: La tercera disposición Transitoria del "Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto" Indica "*en la administración pública, en materia de gestión de personal, se tomara en cuenta lo siguiente: a) El ingreso de personal solo se efectuara cuando se cuenta con plaza presupuestada. Las acciones que contravengan el presente numeral serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la entidad que autorizo tales actos, así como de su titular*".



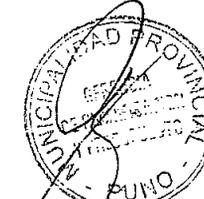
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales que tengan la calidad de Cosa Juzgada que impone la ejecución de un acto administrativo en materia laboral sobre reincorporación, reposición y registro en planillas, deberán proseguir el siguiente trámite:

- 
- 
- 
- El Procurador Público Municipal deberá emitir el informe respectivo, pronunciándose de modo expreso, claro y específico, haciendo mención el nombre del trabajador y la fecha desde que la sentencia ha obtenido la calidad de Cosa Juzgada; acompañando la documentación respectiva en original o copia debidamente certificadas por el respectivo secretario y/o especialista de juzgado
 - La Gerencia de Asesoría Legal, al emitir su informe legal con respecto a la (s) sentencia (s) que ha obtenido la calidad de Cosa Juzgada, debe precisar, entre otros, el régimen laboral que le correspondería al trabajador reincorporado.
 - La Sub Gerencia de Personal, deberá emitir su Informe Técnico relacionado con la sentencia de reincorporación por mandato judicial, debiendo indicar: si se cuenta con plaza vacante prevista en el Cuadro de Puestos de Entidad (CEP) o Cuadro para asignación de personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y/o documento de gestión equivalente o el que haga sus veces, según las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; o en su defecto señalar los motivos por la que no se cuenta con plaza vacante.



7.1. **CON PLAZA VACANTE:** La Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración y la Subgerencia de personal, son responsables de Ejecutar las Sentencias y/o Resoluciones Judiciales; respecto a la Incorporación, Reposición y/o Registro en Planillas de trabajadores, previa verificación que se cuente con la respectiva plaza vacante presupuestada en el Cuadro de Asignación de personal (CAP), en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y/o documento de gestión equivalente o el que haga sus veces y previa Opinión Legal sobre el Régimen laboral que le correspondería al trabajador; y se remitirá a la Gerencia de Planificación y Presupuesto; en cuyo caso el procedimiento es como sigue:

- 
- 
- a. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, emitirá la Certificación de la existencia de la plaza correspondiente y el Crédito Presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, 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, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes
 - b. El expediente y sus actuados deberá ser remitidos a la Gerencia de Administración para su verificación de la documentación respectiva, que las mismas sean originales y se encuentren en forma completa; así como las Resoluciones del Poder Judicial sean en originales o en copias certificadas por el respectivo secretario o especialista de Juzgado. De no ser así, debe

devolverlos para evitar la prosecución del trámite que conlleven a la mayor dilación de tiempo y consecuentemente al incumplimiento de la sentencia judicial

- c. La Gerencia de Administración, remitirá su informe y dispondrá a través de la Subgerencia de Personal, la atención inmediata, quien levantara el acta respectiva de reincorporación del trabajador y entregar el memorándum respectiva y/o documento similar. Concluida el acto de reincorporación la Subgerencia de personal emitirá su informe sobre el registro de planillas a la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planificación y Presupuesto; así como comunicará al órgano jurisdiccional respectiva sobre su cumplimiento de la resolución judicial.

7.2. **SIN PLAZA VACANTE:** En el caso de no contar con plaza vacante, la Gerencia de Administración, previo informe de la Subgerencia de personal, se debe proseguir el siguiente tramite:

a. **Por la Procuraduría Publica Municipal**

- ✓ Obtener las Resoluciones originales y/o en copias certificadas por el secretario o especialista del juzgado de cada una de las Resoluciones emitidas en Primera, Segunda instancia y/o Casación del Poder Judicial.
- ✓ Emitir su informe indicando que la Sentencia de la instancia que corresponda, se encuentran en calidad de "cosa juzgada" y la fecha de efectividad de dicha sentencia.
- ✓ Dicho informe debe estar dirigido a la Gerencia de Administración.

b. **Por la Gerencia de Asesoría Legal**

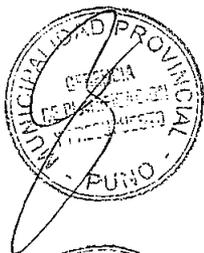
- ✓ Emitir un informe, en base al pronunciamiento y documentación de la Procuraduría Publica Municipal, indicando el régimen laboral que le correspondería al trabajador reincorporado.
- ✓ Dicho informe debe estar dirigido a la Gerencia de Administración.

c. **Por la Subgerencia de Personal**

- ✓ Elaborar el informe técnico en el que detallen en la proyección, para el ejercicio fiscal respectivo, de acuerdo al régimen laboral señalado por la Gerencia de Asesoría Legal, el cual servirá de sustento para formular la solicitud de opinión favorable para ejecutar la modificación presupuestaria ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Señalar, a su vez, los motivos de no estar previsto la plaza en los documentos de Gestión (CAP, CEP y PAP) o el documento que haga sus veces, conforme a la normatividad vigente
- ✓ Dicho informe debe de estar dirigido a la Gerencia de Administración.

d. **Por la Gerencia de Administración**

- ✓ Verificar la documentación enviada por la Procuraduría Publica Municipal y derivar a la Gerencia de Asesoría Legal, para la emisión del informe legal correspondiente.
- ✓ Verificar la documentación enviada por la Gerencia de Asesoría Legal y deriva a Subgerencia de Personal, para la emisión del





informe con la proyección de gastos, sobre el régimen laboral del trabajador a reincorporarse y sobre la existencia o no de la plaza vacante en los documentos de gestión.

- ✓ Verificar la documentación enviada por la Subgerencia de Personal y con todos los antecedentes "originales", emitir su Informe concluyente, pronunciándose sobre la procedencia de efectuar el trámite ante el Ministerio de Economía y Finanzas, con la indicación de disponibilidad financiera para el ejercicio fiscal en el que se solicita y los siguientes años.
- ✓ Dicho informe debe dirigirlo a la Gerencia Municipal.

e. Por la Gerencia Municipal

- ✓ Como máxima instancia administrativa y teniendo a la vista toda la documentación (expediente) completo enviado por la Gerencia de Administración, deberá merituar los mismos y autorizar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para que realice las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas; con copia a la Procuraduría Pública Municipal, quien a su vez comunicara al órgano Jurisdiccional respectiva sobre el trámite administrativo iniciado para dar cumplimiento a la resolución judicial respectiva.
- ✓ Derivar ante la Gerencia de Planificación y Presupuesto a fin que elabore el cuadro de Modificación Presupuestaria que sustente la solicitud a formularse ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

f. Por la Gerencia de Planificación y Presupuesto

- ✓ Elabora el Cuadro de Modificación Presupuestal en base al comportamiento de la ejecución presupuestal.
- ✓ Elaborar el Oficio que sustente técnica y legalmente la solicitud de emisión de opinión favorable para que se efectúe la modificación presupuestaria en el Presupuesto Institucional en la Genérica del Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo".
- ✓ Efectuar el seguimiento de la solicitud ante el Ministerio de Economía y Finanzas hasta obtener la respuesta que corresponda.

7.3. ASPECTO A TENER EN CUENTA LUEGO DE OBTENER LA OPINION FAVORABLE DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

a. Por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

- ✓ Con la respuesta favorable de Ministerio de Economía y Finanzas, tramitara la emisión de la Resolución de Alcaldía que modifica el Presupuesto Institucional e incorpora a los trabajadores reincorporados por Sentencia Judicial, habilitando a la Genérica del Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" para el pago mediante la Planilla Única de Remuneraciones.
- ✓ Asimismo, emitirá opinión técnica para que se apruebe la modificación del Cuadro de Puestos de Entidad (CPE) o en Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional y Presupuesto Análítico de Personal (PAP) Provisional, según corresponda, que le sea sometido a su consideración, en el



considere los cargos – plazas de los trabajadores reincorporados por Sentencia Judicial.

b. Por la Sub Gerencia de Personal

- ✓ Elaborar la modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) o en el cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) provisional, según corresponda; en atención a las Resoluciones del Poder Judicial que resuelven la reincorporación de trabajadores.
- ✓ Tramitar a través de la Gerencia de Administración la aprobación de los Documentos de Gestión antes mencionados.

c. Por la Gerencia de Administración

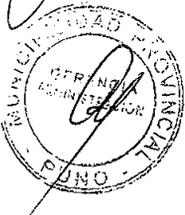
- ✓ Con los antecedentes y opinión técnica emitida por la Subgerencia de personal, solicitar el pronunciamiento técnico de la Gerencia de Planificación y Presupuesto para que se apruebe la modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CEP) o el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional y Presupuesto Analítico de personal (PAP) Provisional, según corresponda, en el que considere los cargos – plazas de los trabajadores reincorporados por Sentencia Judicial.
- ✓ Asimismo, obtendrá el pronunciamiento legal de la Gerencia de Asesoría Legal.
- ✓ Luego y previo análisis corresponde, deberá elevar ante la Gerencia Municipal, pronunciándose sobre las incidencias de orden financiero, a efecto que se procese su aprobación.

d. Por la Gerencia de Asesoría Legal

- ✓ En atención a la solicitud de la Gerencia de Administración, previo análisis a todo lo actuado, deberá emitir su pronunciamiento legal con respecto al tipo de Documento de Gestión sometido a su consideración, indicando la instancia de este Gobierno Local a quien le corresponde su aprobación, en concordancia con las normas legales del Sistema de Gestión de Recursos Humanos y a la Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Devolver los actuados ante la Gerencia de Administración, para su trámite que corresponda.

e. Por la Gerencia Municipal

- ✓ Teniendo a la vista la documentación completa, enviada por la Gerencia de Administración, recibirá los actuados y de estar conforme la derivara a Secretaria General para la emisión de la Resolución de Alcaldía que autorizara la modificación presupuestaria.
- ✓ Asimismo, tramitara la emisión de la Resolución de Alcaldía que autoriza la incorporación del trabajador por la sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

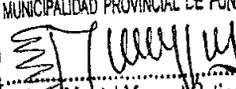
- a. La Subgerencia de personal, elaborara un plan de reincorporaciones de trabajadores que cuentan con sentencias en calidad de "cosa Juzgada", la misma

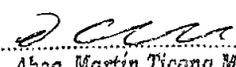
que deberá ser aprobado con participación conjunta de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Gerencia de Planificación y Presupuesto; que permitan el cumplimiento de los mandatos judiciales de reposición, reincorporaciones y registro de planillas, observando lo previsto en el artículo I de la Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- b. Queda prohibido la ejecución de Sentencias y/o Resoluciones Judiciales de Reincorporación, Reposición o Registro en planillas, si no se cuenta con la respectiva plaza vacante y presupuestada, para dicho fin, obligatoriamente el funcionario competente deberá iniciar las acciones administrativas, indicadas en los numerales 7.2 y 7.3. de la presente directiva.
- c. La Gerencia Municipal es la encargada de supervisar el cumplimiento de la Presente Directiva, así como dictar las medidas complementarias que requieran para su correcta aplicación.
- d. 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 o Resoluciones Judiciales).
- e. Todos los aspectos no contemplados en la presente Directiva, que impliquen la atención a los mandatos judiciales, serán ejecutadas dentro del periodo presupuestal establecido y autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como dentro del marco de las disposiciones contenidas en las leyes de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal que corresponda y conforme al artículo 4° del Texto Único Ordenado de la ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS; y demás normas vigentes aplicables para la gestión fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.

Puno, enero de 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. Marcial Mamani Cutipa
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Abog. Martín Ticona Maquera
ALCALDE