PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA
PRESIDENCIA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 853-2017-P-CSJPI/PJ

Piura, 19 de noviembre del 2017

VISTO: El Informe N° 815-2017-PER-CSJPI/PJ, emitido por la Coordinadora de Personal de la Unidad Administrativa y de Finanzas de la Gerencia de Administración Distrital; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- La señorita Ingri Daniela Rivera Martínez, presenta su renuncia al presupuesto de Apoyo a los órganos jurisdiccionales de la Gerencia de Administración Distrital, signado con el N° 007453, contratada bajo los alcances del Régimen Laboral contenido en el Decreto Legislativo N° 1057, peticionando se le dispense del plazo de 30 días de anticipación que exige la ley en caso de renuncia voluntaria.

SEGUNDO.- Mediante Informe N° 815-2017-PER-CSJPI/PJ, la Coordinadora de Personal hace de conocimiento la renuncia de la señorita Ingri Daniela Rivera Martínez y recomienda exonerar del plazo de los 30 días de aviso señalado en la norma pertinente, asimismo se le acepte su renuncia a partir del 13 de noviembre del 2017, siendo su última renovación de contrato de trabajo hasta el 31 de diciembre del 2017, conforme lo establece la Resolución Administrativa N° 144-2017-P-CSJPI/PJ de 27 de febrero del año en curso.

TERCERO.- En el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, *el cual prescribe en su ítem c) del inciso 13.1 del artículo 13: "El contrato administrativo de servicios se extingue por: (...) Decisión unilateral del contratado. En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado."*

CUARTO.- De otro lado, el Reglamento para normar los Procedimientos Administrativos de Presentación de Información para la Elaboración de la Planilla Única de Pagos del Poder Judicial, en su artículo 7° establece que: *"Las dependencias responsables, deberán aceptar las solicitudes de renuncia del trabajador dentro de los primeros cinco días de cada mes, informándose (...) a la Sub Gerencia de Remuneraciones y Beneficios de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial de manera inmediata y bajo responsabilidad del encargado o responsable del Área el reporte de baja preventiva a fin de evitar los pagos indebidos, considerándose que los pagos efectuados en planilla es por adelantado y mes completo".* Y, en su artículo 57°, Inciso a) establece que: *"Cuando existe vínculo laboral o dependencia con el Poder Judicial, al detectarse el pago indebido y/o en exceso de remuneraciones y/o pensiones, se procederá a solicitar la devolución del importe al trabajador y/o pensionista, mediante la carta de compromiso de pago según el Formato N° 5 y la autorización del descuento según el Formato N° 3, y en su Inciso b) señala que: "Cuando no existe vinculo laboral con el Poder Judicial: En la fecha que se detecte el pago indebido al personal que ya no tiene vinculo laboral con el*

JHRA/oirs

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Poder Judicial, se procederá a notificar al ex servidor mediante una Carta Notarial según Formato N° 4 para que proceda a devolver la suma del pago indebido y/o exceso en un plazo de 72 horas después de recibida la Carta Notarial o en todo caso deberá firmar y remitir la autorización de extorno según el Formato N° 2 de su cuenta del Banco de la Nación. Al no recibir respuesta en el plazo indicado se procede a establecer la Responsabilidad Económica por pago indebido y/o en exceso."

QUINTO.- Siendo el Presidente de esta Corte Superior de Justicia, el Representante del Poder Judicial y Director del Distrito Judicial, le corresponde emprender una política de cautela por una pronta y eficiente administración de justicia, asumiendo una competencia administrativa y de gestión, con la finalidad de garantizar la mejor organización y funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales; en tal sentido, estando a la recomendación realizada por la Coordinadora de Personal, la solicitud de la señorita Ingri Daniela Rivera Martínez resulta procedente, por ello, se dispone aceptar su renuncia formulada al presupuesto de Apoyo a los órganos jurisdiccionales de la Gerencia de Administración Distrital, signado con el N° 007453, a partir del 13 de noviembre del 2017.

En uso de las atribuciones conferidas a esta Presidencia, en los Incisos 1), 3) y 9) del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- ACEPTAR a partir del 13 de noviembre del 2017, la renuncia formulada por la señorita **INGRI DANIELA RIVERA MARTÍNEZ**, al presupuesto de Apoyo a los órganos jurisdiccionales de la Gerencia de Administración Distrital, signado con el N° 007453, contratada bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, contenido en el Decreto Legislativo N° 1057; para tal efecto deberá hacer la entrega del cargo respectivo; dándosele las gracias por los servicios prestados en el ejercicio del cargo encomendado.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital de esta Sede Judicial, realice las gestiones y/o trámites correspondientes, en caso la señorita INGRI DANIELA RIVERA MARTÍNEZ, haya incurrido en pago indebido y/o exceso; así como se le cancele sus beneficios sociales a los que tuviera derecho, conforme a la normatividad vigente y se tramite ante la Oficina correspondiente para la entrega de su certificado de trabajo.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Jorge Hernán Ruiz Arias
Presidente

Walter Julio Galecio Gonzales
Secretario (E)

c.c.: A los correos electrónicos de la GAD, UAF, CP, PT e interesado.
JHRA/oirs