



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 045 -2015-MPH/G.M.**

Ayacucho, **09 FEB 2015**

**VISTOS:**

Los actuados relacionados a la reposición dispuesta por el Segundo Juzgado Civil de Huamanga del Sr. **TULIO CRIALES MOLERO**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional -Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, de los actuados adjuntos a la presente resolución, se advierte que el Sr. Tulio Criales Molero, siguió proceso judicial en el Expediente N° 001444-2009-0-0501-JR-CI-02, contra la Municipalidad Provincial de Huamanga, sobre Nulidad de Resolución Administrativa, tramitado ante el Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga, proceso el cual a la fecha ha culminado con sentencia favorable al demandante, conforme se tiene de la Sentencia Casatoria N° 035-2013-Ayacucho, emitida con fecha 26 de junio de 2014, por la Primera Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República; mediante la cual revocaron la sentencia de primera instancia de fecha 20 de setiembre de 2011, que declara infundada la demanda, y reformándola la declararon fundada y declararon nulas las Resoluciones Fictas Regional y Gerencial que deniegan el pedido de reposición laboral del actor, consecuentemente ordenaron la reincorporación del demandante a su centro de trabajo en el cargo que venía desempeñando como Asistente Técnico Administrativo de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, mediante Informe N° 0116-2014-MPH/15, de fecha 07 de octubre de 2014, la Abog. Leonor M. Garay Flores, en su condición de Procuradora Pública Municipal, remite informe sobre sentencia adversa del proceso judicial descrito en el considerando que antecede, y mediante Memorando N° 200-2014-MPH/A, de fecha 22 de octubre de 2014, el Despacho de Alcaldía dispone el cumplimiento del mandato judicial en referencia; por lo que amerita la emisión de la presente resolución, sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa por parte del actor Sr. Tulio Criales Molero;

Que, asimismo, conforme a lo descrito en el considerando anterior, las funciones y obligaciones laborales que viene desarrollando el Sr. Tulio Criales Molero, desde que fuera repuesto a la entidad edil son las siguientes:

**FUNCIONES:**

- Controlar el archivo de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- Ordenamiento de las liquidaciones físico financieros de las obras liquidadas por la dependencia.
- Verificar el presupuesto analítico aprobado de las obras.
- Verificar la relación de gastos mensuales según partidas específicas por fuente de financiamiento (adjunta libros de auxiliar estándar) de las obras.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
GERENCIA MUNICIPAL

“AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN”

- Verificar el avance de la ejecución presupuestal patrimonial mensual de las obras.
- Verificar el cuadro comparativo del presupuesto analítico aprobado y ejecutado de las obras.
- Verificar el cuadro de movimiento de almacén valorizado (pecosas) de las obras.
- Verificar el cuadro de resumen de horas máquina propio mensual de las obras.
- Verificar el cuadro de resumen de horas máquina contratada (partes diarios).
- Verificar los cuadernos de control de almacén, control de maquinaria propia y alquilada.
- Verificar los comprobantes de pago con sus documentos anexos.
- Control de las pre-liquidaciones físico y financiero entregadas por los residentes de las obras y proyectos.
- Actualización de la página web como es la alimentación de la información elaborados por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza de contratación.

OBLIGACIONES:

- Prestar sus servicios para el objeto que es repuesta o reincorporada y en lugar donde la Municipalidad Provincial de Huamanga lo requiera.
- A mantener en reserva y confidencialidad absoluta respecto a la información y documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Huamanga, de la que obtenga directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de servicio, durante e inclusive después de concluida la vigencia de la presente resolución.
- No divulgar a terceros el contenido de los trabajos, investigaciones e informes que haya producido durante la vigencia del contrato, los mismos que son de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Devolver el acervo documentario o materiales no fungibles que la Municipalidad Provincial de Huamanga le hubiera proporcionado y entregar la que haya obtenido como consecuencia de la prestación del servicio.
- Devolver los bienes: equipos, herramientas y otros que se le haya asignado para el cumplimiento de sus servicios, en las mismas condiciones en que fue entregado y restituir en caso de pérdida, sustracción o desperfectos por causa imputable a su persona.
- Mantener una conducta adecuada durante la vigencia de la presente resolución y no concurrir en actos dolosos en perjuicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Cumplir con la Directiva sobre “Ética de la Función Pública en la Municipalidad Provincial de Huamanga” aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 370-2012-MPH/A.

Que, el artículo 4° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-93-JUS, establece 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”; por lo que siendo ello así amerita la emisión de la presente resolución;

Que, siendo así, resulta necesario que en el presente año, por aspectos presupuestales y legales, la ampliación de dicha reincorporación judicial sea efectivizada a través de la emisión del presente acto administrativo, considerándose que el plazo de la ampliación, en la misma plaza y con la misma retribución económica, debe efectivizarse del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, siendo prorrogable su vigencia en forma anual conforme





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

a las modificaciones presupuestales anuales de la entidad edil, sin sobrepasar el presupuesto anual; por lo que amerita la emisión del presente acto administrativo para los fines pertinentes;

Finalmente, mediante Memorando N° 38-2015-MPH/17, de fecha 30 de enero de 2015, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad edil, remite la estructura funcional programática para el cumplimiento de la citada disposición judicial y la emisión de la presente resolución;

En consecuencia, estando a las consideraciones precedentemente expuestas, y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resoluciones de Alcaldía N° 002-2015-MPH/A;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**- **AMPLIAR** el plazo de vigencia de la **REPOSICIÓN** del Sr. **TULIO CRIALES MOLERO**, como **ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO** de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huamanga; debiendo considerarse como plazo de vigencia de dicha ampliación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015; siendo prorrogable su vigencia en forma anual conforme a las modificaciones presupuestales anuales de la entidad edil, y los considerandos descritos en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- **PRECISAR** que la reposición del Sr. Tulio Criales Molero, en el cargo descrito precedentemente es con las funciones y obligaciones detalladas en el cuarto considerando de la presente resolución; por consiguiente **ESTABLECER**, a partir de la indicada fecha, el pago de una retribución económica mensual, a favor de dicha persona, en el monto ascendente a la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA NUEVOS SOLES (S/. 1,250.00)**, con cargo a la modificación correspondiente a nivel presupuestario.

**ARTÍCULO TERCERO.**- **ESTABLECER** que el egreso que origine el cumplimiento del presente acto resolutivo estará afecto a la siguiente Estructura Funcional Programática:

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| Actividad          | : | 5001022 Planeamiento Urbano                                 |
| Función            | : | 19 Vivienda y Desarrollo Urbano                             |
| División Funcional | : | 041 Desarrollo Urbano                                       |
| Grupo Funcional    | : | 0090 Desarrollo Urbano                                      |
| Sec. Funcional     | : | 063 - Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos |
| Rubro de Fto.      | : | IMPUESTOS MUNICIPALES                                       |

**ARTÍCULO CUARTO.**- **DISPONER** que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento y Oficina de Administración y Finanzas, adopten las acciones administrativas pertinentes a fin de viabilizar y formalizar la decisión contenida en los artículos precedentes.

**ARTÍCULO QUINTO.**- **NOTIFICAR** el presente acto resolutivo al interesado, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento, Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Trámite Documentario y Archivos, y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga con las formalidades de Ley, para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Lic. Adm. Jesus Roberto Ospina Salinas  
GERENTE MUNICIPAL

