



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 012 -2016-MPH/G.M.

Ayacucho, 22 ENE. 2016

VISTOS:

Los actuados relacionados a la reposición dispuesta por el Juzgado Constitucional de Huamanga del Sr. FABIO QUISPE SOCA, 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 en el Expediente Cautelar N° 01448-2014-64-0501-JR-DC-01, sobre Acción de Amparo, seguido por el Sr. Fabio Quispe Soca, contra la Municipalidad Provincial de Huamanga, el Juzgado Constitucional de Huamanga, mediante Resolución N° 01, de fecha 08 de setiembre de 2014, ha dispuesto la reposición laboral de la indicada persona como personal de Serenazgo mientras dure el proceso de amparo;

Que, atendiendo dicha disposición judicial es que el Sr. Fabio Quispe Soca fue reincorporado provisionalmente a partir del 17 de setiembre de 2014, conforme se tiene de la Carta N° 223-2014-MPH/A-24.27, de fecha 16 de setiembre de 2014, que obra en los actuados; por lo que resulta pertinente emitir el presente acto resolutivo, en cumplimiento del mandato judicial descrito;

A mayor abundamiento, 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;

Asimismo, conforme a lo descrito en los considerandos anteriores, las actividades laborales que viene desarrollando el Sr. Fabio Quispe Soca, son las siguientes:

FUNCIONES:

- Brindar protección ciudadana abarcando la jurisdicción del Distrito de Ayacucho.
- Realizar patrullajes por las zonas donde se presentan alteraciones del orden público.
- Promover la erradicación del pandillaje.
- Vigilar la seguridad de los hogares y la integridad física de los vecinos.
- Acudir a prestar apoyo que solicita la vecindad en caso de atentados contra la tranquilidad pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- Coordinar y actuar conjuntamente con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Gerencia de Servicios Municipales, el SAT, Ayni Municipal y otros que sean necesarios para el cumplimiento y ejecución de operativos conjuntos.
- Participar en la intervención e inscripción en forma permanente de los centros nocturnos, casas de citas, bares, cantinas y chicherías.
- Participar en el control permanente e intervención a hoteles, hospedajes, alojamiento y otros.
- Realizar investigaciones de las denuncias de los vecinos sobre violación de normas y derechos ciudadanos, reportándolos a la Policía Nacional del Perú.
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presentan en los diferentes lugares del distrito y la provincia.
- Expulsar a los elementos extraños indeseables que ocasionan y amenazan la vecindad.
- Dar parte y apoyar a las acciones de la PNP en caso de emergencia.
- Elaborar los informes que le sean requeridos; así como acatar y cumplir lo encomendado.
- Es de su responsabilidad la verificación de la operatividad de los equipos y mantener el uso adecuado de los mismos.
- Realizar el trabajo o labor que se le encomiende con responsabilidad, honradez, eficiencia y buena voluntad.
- Tratar cortésmente a las personas con las que tuvieran que alternar en el desarrollo de sus funciones.
- Realizar el trabajo con sumo cuidado para no poner en riesgo su vida ni de sus compañeros.
- Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada.
- Usar correctamente el uniforme y los implementos que se le proporcione en el desempeño de su labor.
- Las demás funciones que señalen la Subgerencia correspondiente o la Gerencia de Servicios Municipales, 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- 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.

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 2016, siendo prorrogable su vigencia conforme al estado procesal de dicha medida cautelar (Expediente Cautelar N° 01448-2014-64-0501-JR-DC-01) o hasta la variación y/o cancelación de la misma, por lo que amerita la emisión del presente acto administrativo para los fines pertinentes;

Finalmente, mediante Memorando Múltiple N° 03 -2016-MPH/17, de fecha 06 de enero de 2016, 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 reincorporación judicial del Sr. FABIO QUISPE SOCA, como Personal de Serenazgo adscrito a la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad Provincial de Huamanga; debiendo considerarse el plazo de vigencia de dicha ampliación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 o hasta la variación y/o cancelación de la medida cautelar recaída en el Expediente Cautelar N° 01448-2014-64-0501-JR-DC-01; siendo prorrogable su vigencia conforme al estado procesal de dicha medida cautelar y/o del expediente principal, conforme a los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que la reposición del Sr. Fabio Quispe Soca, en el cargo descrito precedentemente es con las funciones detalladas en el quinto considerando de la presente resolución; siendo el pago de su retribución económica mensual, la suma de MIL CIENTOS NUEVOS SOLES (S/. 1,100.00), con cargo a la modificación correspondiente a nivel presupuestario.

Actividad	: 5004156 – Patrullaje Municipal por sector - Serenazgo
Función	: 05 – Orden Público y Seguridad
División Funcional	: 014 – Orden Interno
Grupo Funcional	: 0031 Seguridad Vecinal y Comunal
Sec. Funcional	: 002 – Subgerencia de Serenazgo
Rubro de Fto.	: 07 – FONCOMUN ASIGNACION DISTRITAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"



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, Subgerencia de Control Técnico del Transporte Público 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. Jesús Roberto Ospina Salinas
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
Ayacucho, 29 ENE 2016
Oficio Circ. N° 071-2016-LTD-SE-IPH
SEÑOR: SUB GERENCIA DE SISTEMAS

Para su correcta tramitación y fines correspondientes remito a Ud. copia del original de: BETH-012-2016-10016-11
de fecha: 22 ENE 2016
La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución expedida por esta institución.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL
Unidad Trámite Documentario y Archivos

Abog. Magally I. Solter Córdova
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SUB-GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA
02 FEB 2016
Hora: _____ Folios: _____
Firma: N° Reg: _____