



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 027 -2016-MPH/G.M.

Ayacucho, 22 ENE. 2016

VISTOS:

Los actuados relacionados a la reposición dispuesta por el Primer Juzgado Especializado en Derecho Constitucional de Huamanga de la Sra. LOURDES FANY QUISPE GARCÍA, 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° 00800-2014-29-0501-JR-DC-01, sobre Acción de Amparo, seguido por la Sra. Lourdes Fany Quispe García, contra la Municipalidad Provincial de Huamanga, el Primer Juzgado Especializado en Derecho Constitucional de Huamanga, ha dispuesto la reposición de la indicada persona como personal de Control y Limpieza de los servicios higiénicos del mercado "Santa Clara" asignada a la Subgerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, mientras dure el proceso de amparo, bajo la misma modalidad contractual última (Contrato de Locación de Servicios);

Que, atendiendo dicha disposición judicial es que a la Sra. Lourdes Fany Quispe García se le ha repuesto a partir del 01 de julio de 2014, conforme se tiene de la Carta N° 139-2014-MPH/A-24.27, de fecha 30 de junio de 2014 que obra en los actuados; por lo que resulta pertinente emitir el presente acto resolutivo, en cumplimiento del mandato judicial descrito;

Que, asimismo, conforme a lo descrito en el considerando anterior, las funciones y obligaciones laborales que viene desarrollando la Sra. Lourdes Fany Quispe García, desde que fuera repuesto a la entidad edil son las siguientes:

FUNCIONES:

- Mantener limpio los servicios higiénicos de forma permanente.
- Realizar limpieza general de los servicios higiénicos después del término de la jornada diaria.
- Informar de las irregularidades y desperfectos de las instalaciones y servicios.
- Desmanchado de puertas, paredes, tanto de la parte externa como interna de cada servicio higiénico.
- Control de tickets de ingreso al servicio higiénico.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

OBLIGACIONES:

- Prestar sus servicios para el objeto que es repuesto 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.

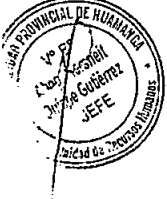
Que, el artículo 4° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-93-JUS, establece que: "Toda persona y autoridad está obligada a acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar los alcances, bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala".

Que, siendo así, resulta necesario que en el presente año por aspectos presupuestales y legales, dicha reincorporación judicial sea efectivizada a través de la emisión del presente acto administrativo, considerándose como plazo de ampliación de la citada reposición o reincorporación, en la misma plaza y haber de dicha persona, la misma que debe ampliarse 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° 00800-2014-29-0501-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;

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 JUDICIAL de la Sra. LOURDES FANY QUISPE GARCÍA, como personal de CONTROL Y LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS asignada al mercado "Santa Clara" adscrita a la Subgerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

y/o cancelación de la medida cautelar recaída en el Expediente Cautelar N° 00800-2014-29-0501-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 descrita en el artículo precedente, respecto a la Sra. Lourdes Fany Quispe García, es con las funciones y obligaciones descritas en el cuarto considerando de la presente resolución; siendo el pago de su retribución económica mensual, la suma de OCHOCIENTOS y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 800.00), con cargo a la modificación correspondiente a nivel presupuestario.

Actividad : 5001078 Promoción del Comercio
Función : 08 Comercio
División Funcional : 021 Comercio
Grupo Funcional : 0043 Promoción del Comercio Interno
Sec. Funcional : 075 - Subgerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal
Fuente de Fto. : 09 Recursos Directamente Recaudados

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 a la interesada, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal 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 Santa Salinas
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Ayacucho, 29 ENE. 2016

Oficio Circ. N° 286 - 2016 - LTM - SG - HPD
SRNOR. SUB GERENCIA DE SISTEMAS

Para se conoza y de su conformidad, se remite a Ud., copia
del original de REM - 023 - 2016 - HPD/STI
de fecha 27 ENE. 2016

La presente copia constituye la transcripción exacta de cada resolución
expedida por esta institución.

Mostrando:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARIA GENERAL
Unidad Trámite Documentario y Archivos
[Firma]
Abog. Magally I. Solís Córdova
JEFE

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