



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 18-2018-MPH/G.M.

Ayacucho, **25 ENE 2018**

VISTOS:

Los actuados relacionados a la reposición dispuesta por el Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga, del Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ**, 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 N°30305, del 10 de Marzo del 2015 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, de los actuados se advierte que mediante Expediente Cautelar N°00683-2015-53-0501-JR-CI-02, sobre: Nulidad de Resolución Administrativa, seguido por el Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ**, contra la Municipalidad Provincial de Huamanga, el **Segundo Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga**, ha dispuesto la reposición de la indicada persona en el puesto laboral que venía desempeñando u otro de similar nivel, hasta que el proceso principal sea resuelto en definitiva.

Que, atendiendo dicha disposición judicial es que la Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ se le ha reincorporado provisionalmente a partir del 18 de Junio del 2015**, conforme se tiene la Carta N°202-2015/A-24.27, de fecha 17 de Junio del 2015 por lo que resulta pertinente emitir el presente acto resolutivo, en cumplimiento del mandato judicial descrito;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N°197-2015-MPH/GM de fecha 02 de Julio del 2015 se dispuso la reincorporación del Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ** para el ejercicio presupuestal 2015, como **Asistente Administrativo del Proyecto "Instalación Mejoramiento del sistema de reaprovechamiento de Residuos Sólidos Orgánicos de la Ciudad de Ayacucho-Huamanga"**

Que, así mismo, conforme a lo descrito en los considerandos anteriores, las actividades laborales que desarrolla la Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ**, son las siguientes:

FUNCIONES:

- Responsable de ejecutar los procesos administrativos del proyecto aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando cumplimiento a cada uno de esos procesos y metas de proyectos, lograr resultados oportunos y garantizar la presentación efectiva del servicio.
- Asiste al Residente con la información necesaria para la toma de decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos y metas del proyecto.
- Apoyar en la elaboración de los informes técnicos mensuales de la ejecución del proyecto, con el contenido establecido por las unidades correspondientes de la MPH y en los tiempos establecidos por los mismos.
- Llevar de manera adecuada el movimiento del almacén y la valorización financiera el Proyecto de manera mensual.
- Llevar los ingresos y salidas de materiales e insumos de almacén y estén adecuadamente sustentados con pecosas, notas de entrada y salida.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Conducir el uso adecuado y el movimiento mensual de combustible, que debe estar sustentado con pecosas, notas de entrada y salida.
- Elaborar y presentar los informes que sean requeridos.
- Coordinar la marcha del Proyecto con el residente del Proyecto, Gerente de servicios Públicos y las Sub Gerencias Correspondientes.
- Proponer Ordenanzas Municipales y/o normas necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento del Cronograma de ejecución establecido en el expediente técnico.
- Elaborar el acta valorizada de materiales e insumos sobrantes de la ejecución del Proyecto.
- Otras funciones inherentes relacionadas al cargo dispuestas por el Jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

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 la Municipalidad.
- 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 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, 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 efectuarse para el año 2018, siendo prorrogable su vigencia conforme al estado procesal de dicha medida cautelar o hasta la variación y/o cancelación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

de la misma, por lo que amerita la emisión del presente acto administrativo para los fines pertinentes;

Finalmente, mediante Memorando N°053-2018-MPH717, de fecha 10 de enero del 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad edil, remite la cadena programática, secuencia funcional y rubro de financiamiento para el cumplimiento de la citada disposición judicial y la emisión de la presente resolución.

En consecuencia, estado a las consideraciones precedentemente expuestas, y en uso de las atribuciones conferidas mediante la Resolución de Alcaldía N°11-2018-MPH/A, de fecha 10 de Enero del 2018;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Ampliar el plazo de vigencia de **REINCORPORACIÓN** de Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ**, como **Asistente Administrativo del Proyecto "Instalación Mejoramiento del sistema de reaprovechamiento de Residuos Sólidos Orgánicos de la Ciudad de Ayacucho-Huamanga"** De la Sub Gerencia de Limpieza y Ornato de la **Municipalidad Provincial de Huamanga**; debiendo considerarse el plazo de vigencia de dicha ampliación para el año fiscal 2018; 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 provisional dispuesta por el Poder Judicial, respecto al Sr. **YURI ANGEL RAMOS PEREZ**, 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 S/1 500 (**UN MIL QUINIENTOS con 00/100 NUEVOS SOLES**), con cargo a la modificación correspondiente a nivel presupuestario.

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

ACTIVIDAD : 5004326 GESTION DE RECURSOS HUMANOS
FUNCION : 17 MEDIO AMBIENTE
DIVISION FUNCIONAL : 055 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
GRUPO FUNCIONAL : 0124 GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS.
SEC. FUNCIONAL : 007 UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
FTE. FTO. : FCM- DISTRITAL

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

ARTICULO QUINTO.-NOTIFICAR, el presente acto administrativo a la interesada, Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento y **Unidad de Gestión de Residuos Sólidos** y a los 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
CPC. Elver Henry Vicente Sánchez
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Ayacucho. 25 ENE. 2018

Oficio Circ. N° 250-2018-UIB-SG-MPH
SEÑOR: SUB GERENCIA DE SISTEMAS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RG M N° 018-2018-MPH/GM
de fecha: 25 ENE 2018

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución
expedida por esta Institución

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL
Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo

Lic. Karol Riveros Taco
JEFE

