



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 21-2018-MPH/G.M.

Ayacucho, **25 ENE 2018**

VISTOS:

Los actuados relacionados a la reposición dispuesta por el Tercer Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga, del Sr. **VÍCTOR SUAREZ YUPANQUI**, 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°02275-2015-52-0501-JR-CI-03, sobre: Nulidad de Resolución Administrativa, seguido por el Sr. Sr. **VÍCTOR SUAREZ YUPANQUI**, contra la Municipalidad Provincial de Huamanga, el **Tercer Juzgado Especializado en lo Civil de Huamanga**, ha dispuesto la reposición de la indicada persona en el mismo cargo que venía ocupando u otro similar, hasta que el proceso principal sea resuelto en definitiva,

Que, atendiendo dicha disposición judicial es que al Sr. **VÍCTOR SUAREZ YUPANQUI** se le ha reincorporado provisionalmente como **Técnico Administrativo de la Sub Gerencia de Centro Histórico** de la Municipalidad Provincial de Huamanga,

Que, así mismo, conforme a lo descrito en los considerandos anteriores, las actividades laborales que desarrolla el Sr. **VÍCTOR SUAREZ YUPANQUI**, son las siguientes:

FUNCIONES:

- Elaborar requerimiento y notas de pedido de la Sub Gerencia del Centro Histórico.
 - Realizar y controlar las notas de pedido de combustible en coordinación con el conductor de vehículo y remitir la información mensual de gastos a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales de la MPH.
 - Realizar el reporte mensual de los documentos atendidos por la Sub Gerencia de Centro Histórico.
 - Realizar la consolidación mensual de los trabajos realizados por las siguientes áreas: Área Legal, Área Técnica y Área de Fiscalización.
 - Llevar el control de gastos del Plan Operativo Institucional.
 - Realizar seguimiento de las notas de pedido, pagos de proveedores, entre otros pagos.
 - Tramitar y seguimiento de documentos de la Sub Gerencia de Centro Histórico a las diferentes oficinas del local central.
- 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 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 o interpretar 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 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:

ARTÍCULO PRIMERO- Ampliar el plazo de vigencia de **REINCORPORACIÓN** de Sr. **VÍCTOR SUAREZ YUPANQUI**, como **TECNICO ADMINISTRATIVO** de la **Sub Gerencia de Centro Histórico** 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ARTÍCULO SEGUNDO.-PRECISAR, que la reposición provisional dispuesta por el Poder Judicial, respecto al Sr. **VÍCTOR SUAREZ YUPANQUI**, 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/1 250 (**UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 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 : 5001022 PLANEAMIENTO URBANO
FUNCION : 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIVISION FUNCIONAL : 041 DESARROLLO URBANO
GRUPO FUNCIONAL : 0090 DESARROLLO URBANO
SEC. FUNCIONAL : 079 SUB GERENCIA DE CENTRO HISTORICO
FTE. FTO. : 08 IMPUESTOS MUNICIPALES

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 **Sub Gerencia de Centro Histórico** 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. Elvet Henry Vicette Sánchez
GERENTE MUNICIPAL



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

Oficio Circ. N° 254-2018-UD-SE-MPH

SEÑOR: SUR TIENDENCIA DE SISTEMAS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: REMUN'D21-2018-MPH/EM

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

RECEBIDA
SUB-GERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
26 ENE 2018
Hora: _____ Folios: _____
Firma: _____ N° Reg: _____