



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° - 2024 - MPCH**

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, **04 JUN. 2024**

**VISTO:**

La Carta N° 006-2024-BFSR/EEIP-SGEIP/MPCH de fecha 03 de junio de 2024, con Reg. N° 2423206, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Provincial de Chachapoyas es un órgano de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, adoptando para su administración una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión y control concurrente;

Que, conforme lo establece el artículo 8° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la administración Municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios, los mismos que se encuentran sujetos al Régimen Laboral General aplicable a la administración pública, conforme a Ley;

Que, el artículo 13°, numeral 13.1, inciso c) del D.S. 075-2008-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, respecto a los supuestos de extinción de Contrato Administrativo de Servicios señala que el Contrato Administrativo de Servicios se extingue porque la Decisión unilateral del contratado. En este caso, el contratado debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado;

Que, con fecha 04 de abril de 2024 se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios N° 120-2024-MPCH/GM con la servidora Bilma Flor Silva Rojas, para que preste servicios como Coordinador en Ejecución de Inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas por el periodo comprendido entre el 04 de abril de 2024 hasta el 04 de julio de 2024;

Que, mediante Carta N° 006-2024-BFSR/EEIP-SGEIP/MPCH de fecha 03 de junio de 2024, con Reg. N° 2423206, la Ing. Bilma Flor Silva Rojas, identificada con DNI N° 71653711, presenta su Carta de renuncia, al cargo de Coordinador en Ejecución de Inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, por lo que hace necesario emitir el acto resolutorio aceptando dicha renuncia;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado, señala que: "Los funcionarios públicos, los empleados de confianza y los servidores públicos que perciban ingresos mensuales provenientes del Estado, independientemente de su régimen laboral o contractual, están obligados a presentar declaración jurada" el artículo 5 de la referida norma precisa: "La declaración jurada la presentan los obligados a la Contraloría General de la República, a través de la dirección general de administración de la entidad a la que pertenecen o a través de la dependencia que haga sus veces, al inicio, durante el ejercicio y al término de la gestión o el cargo que ejercen, en las oportunidades y plazos que se establezcan en el reglamento;





Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17° del, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";

Que, en cumplimiento a las normas glosadas y estando a las facultades conferidas en la Ordenanza N° 229-MPCH, de fecha 01 de julio de 2021, en la que se aprueba la modificación de la denominación de los órganos de administración interna de la estructura orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y con las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 003-2024-MPCH, de fecha 04 de enero de 2024, y contando con las visaciones correspondientes;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR**, la renuncia presentada por la señora **BILMA FLOR SILVA ROJAS**, identificada con DNI N° **71653711** al cargo de Coordinador en Ejecución de Inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, a partir del 04 de junio de 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos proceda a efectuar la liquidación de sus beneficios sociales y derecho que le corresponde de acuerdo a Ley.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** que la señora **BILMA FLOR SILVA ROJAS** cuya renuncia se aceptó en el artículo primero de la presente resolución, proceda a efectuar entrega formal del cargo, bienes y asuntos pendientes de atención, conforme a Ley.

**ARTICULO CUARTO.- ORDENAR** a la profesional antes mencionada, presente su declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, según los alcances previstos en la Ley N° 30161.

**ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y Finanzas y Oficina de Gestión de Recursos Humanos respectivamente, el cumplimiento del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a la interesada y a las instancias correspondientes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para los fines de Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHACHAPOYAS  
  
Carlos Eliso Zuta Cullampe  
GERENTE MUNICIPAL



*[Handwritten signature]*

Bilma F. Silva Rojas  
Recibido  
04/06/24

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
CHACHAPOYAS  
OFICINA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS  
**05 JUN. 2024**  
**RECIBIDO**  
FIRMA: *[Signature]*  
FOLIOS N°: 02 HORA: 8:39

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHACHAPOYAS  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Y GESTIÓN DE INVERSIONES

**05 JUN. 2024**

**RECIBIDO**

HORA: 8:32 FOLIOS: 02 FIRMA: *[Signature]*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
 GERENCIA MUNICIPAL  
**03 JUN. 2024**  
**RECIBIDO**  
 HORA: 10:50 FOLIOS: 01 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA  
**03 JUN 2024**  
 Reg. N°: 2423206  
 Folios: 13  
 Hora: 12:56 FIRMA: [Firma]

**CARTA N° 006-2024- BFSR/EEIP-SGEIP/MPCH**

**A** : **SR. CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE**  
 Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas

**De** : Ing. BILMA FLOR SILVA ROJAS

**Asunto** : Presento renuncia al puesto de **COORDINADOR(A) EN EJECUCION DE INVERSIONES**

**Referencia** : a) CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TRANSITORIO N° 120 -2024-MPCH/GM, de fecha 04/04/2024.

**Fecha** : Chachapoyas, 03 de Junio del 2024

Por intermedio de la presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo **PRESENTO MI RENUNCIA AL PUESTO DE COORDINADOR(A) EN EJECUCION DE INVERSIONES** de acuerdo a CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TRANSITORIO N° 120 -2024-MPCH/GM , en el cual eh prestados servicios desde el 04 de abril del 2024 hasta el 03 de junio del 2024, por lo que renuncio al puesto de COORDINADOR(A) EN EJECUCION DE INVERSIONES a partir del 04 de junio del 2024.

Es todo cuanto informo a su persona para su conocimiento y trámite correspondiente

Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES  
**03 JUN. 2024**  
**RECIBIDO**  
 HORA: 3:15 PM FOLIOS: 13 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
 GERENCIA MUNICIPAL  
 PROVEIDO N° ..... FECHA: **03/06/2024**  
 Pasa a: **F.I.R.R.**  
 Para: **Tránsito**  
 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
 SUB GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS  
 Bilma Flor Silva Rojas  
 SUB GERENTE (a) DE EJECUCION DE INVERSIONES PUBLICAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES  
**03 JUN. 2024**  
 PROVEIDO N° ..... FECHA: .....  
 Pasa a: **OCM**  
 Para: **EN TRÁMITE RESPECTIVO**  
 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS  
 OFICINA DE OBLIGACION DE RECURSOS HUMANOS  
 PROVEIDO N° ..... FECHA .....  
 PASE A: .....  
 PARA: .....  
 FIRMA: [Firma]



Se adjunta: **Copia de Contrato, Anexo 01 -Acta de Entrega de Cargo**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CHACHAPOYAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS  
03 JUN 2024  
RECIBIDO  
FIRMA  
FOLIOS 19 HORA 5:07

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROVEIDO N° ..... 03 JUN 2024  
PASE A OGRIF  
PARA Trámite respectivo



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS



Empty rectangular box for additional information or notes.



## ANEXO N° 01

## ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE CARGO

Datos del trabajador saliente:

APELLIDOS	NOMBRES
SILVA ROJAS	BILMA FLOR

## I. PARTE FUNCIONAL

1. Datos de la dependencia:

Gerencia y/o Jefatura	Área
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE INVERSIONES	SUB GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES

2. Datos del cargo

Cargo	Sub (e) Gerente de Ejecución de Inversiones	Denominación	
-------	---	--------------	--

3. Situación de los trabajos encomendados.

ITEM	DENOMINACIÓN	ESTADO
1	Transferencias de obras a sectores	NINGUNO
DOCUMENTOS EMITIDOS		
AÑO 2023 y 2024.		
2	Corte documentario	a) INFORMES: - DEL N°601 - AL N°1566 (03/08/23-29/12/23) - DEL N°01 - AL N°971 (04/01/24-03/06/24) b) CARTAS: - DEL N°01 - AL N°48 (03/08/23-29/12/23) - DEL N°01 - AL N°42 (04/01/24-03/06/24) c) CARTAS MULTIPLES: - DEL N°01 - AL N°8 (03/08/23-29/12/23) - DEL N°1 - AL N°03 (04/01/24-03/06/24)

4. Información adicional, en cuanto sea aplicable:

ITEM	TEMA	ANOTACIONES
1	Información sobre el personal nombrado y contratado por locación de servicios.	NO APLICA
2	Corte documentario.	a) INFORMES: - DEL N°601 - AL N°1566 (03/08/23-29/12/23) - DEL N°01 - AL N°971 (04/01/24-03/06/24) b) CARTAS: - DEL N°01 - AL N°48 (03/08/23-29/12/23) - DEL N°01 - AL N°42 (04/01/24-03/06/24) c) CARTAS MULTIPLES: - DEL N°01 - AL N°8 (03/08/23-29/12/23) - DEL N°1 - AL N°03 (04/01/24-03/06/24)
3	Arqueo de caja.	NO APLICA
4	Factores internos y externos que afectaron adversamente la gestión.	NO APLICA
5	Sobre el plan operativo que incluya los principales proyectos en ejecución, estado de las operaciones a su cargo y comisiones encargadas.	NO APLICA
6	Administración financiera que incluya obligaciones de orden financiero o técnico, sentencias judiciales sobre pagos pendientes de atender.	NO APLICA





7	Aspectos legales tales como procedimiento administrativo, cobranza coactiva, etc.	NO APLICA
8	Acciones de control, relación de los informes de control recibidos del Sistema Nacional de Control durante su gestión.	NO APLICA
9	Sobre el desempeño y resultados obtenidos durante su gestión.	NO APLICA

5. Datos del trabajador que recibe el cargo:

Apellido Paterno	Apellido materno	Nombres

6. Observaciones:

Del trabajador que entrega el cargo:

Del trabajador que recibe el cargo:



Trabajador que entrega el cargo



Trabajador que recibe el cargo

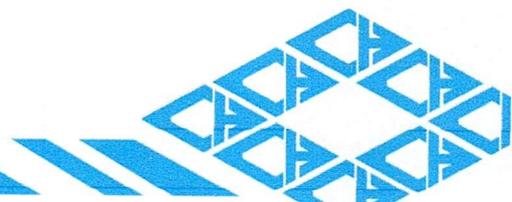
Nombre : BILMA FLOR SILVA ROJAS	Nombre : JORGE ALFREDO HERNANDEZ CHAVARRY
DNI : 71653711	DNI : 26617086
Fecha : 03/06/2024	Fecha : 03/06/2024

**II. ENTREGA DE BIENES ASIGNADOS**

1. Relación de mobiliarios y equipos de oficina asignados por la unidad de logística a través de patrimonio

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTADO		
				Bueno	Regular	Malo
1	SIN CÓDIGO	LAPTOP HP CORE I7	01	X		
2	SIN CODIGO	ESCRITORIO DE 4 CAJONES	01	X		
3	SIN CODIGO	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO	01	X		
4	SIN CODIGO	PARLANTES (PEQUEÑO/MEDIANO)	01	X		
5	SIN CODIGO	IMPRESORA HP LASERJET M1132 MFP	01	X		
6	SIN CODIGO	ESTANTE DE MADERA DE 5 NIVELES	01	X		
7	SIN CODIGO	ESTABILIZADOR MARCA CDP	01	X		

2. Observaciones





Trabajador que entrega  
bienes



Trabajador que recibe  
bienes

Nombre : BILMA FLOR SILVA ROJAS  
DNI : 71653711  
Fecha : 03/06/2024

Nombre : JORGE ALFREDO HERNANDEZ CHAVARRY  
DNI : 26617086  
Fecha : 03/06/2024



Trabajador encargado de  
patrimonio

Nombre : IVAN CHUQUIZUTA CASTAÑEDA  
DNI : 42255649  
Fecha : 03/06/2024

**II. COMISIONES DESIGNADAS (De corresponder)**

N°	Comisión	Documento Designación	Fecha Designación
01			
02			

Trabajador que entrega  
cargo

Jefe Inmediato

Nombre :  
DNI :  
Fecha :

Nombre :  
DNI :  
Fecha :





**III. REPORTE DE NO ADEUDOS**

Los abajo suscribientes manifestamos con respecto al ex trabajador BILMA FLOR SILVA ROJAS lo siguiente:

<p>1 No tiene adeudos en los registros de la Unidad de Tesorería.</p>	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS OFICINA DE TESORERÍA Erika Valle Lopez JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA</p> <p>Jefe de la Unidad de Tesorería</p> <p>Fecha: 03/06/2024</p>
<p>2 No tiene adeudos en los registros de la Unidad de Contabilidad.</p>	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS OFICINA DE CONTABILIDAD CPC ROSA CRISTINA MEDINA DAMASCEN JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD</p> <p>Jefe de la Unidad de Contabilidad</p> <p>Fecha: 03/06/24</p>
<p>3 No tiene adeudos en los registros de la Unidad de Logística.</p>	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS OFICINA DE ABASTECIMIENTO CONSUELO SANCHEZ SANTILLAN JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>Jefe de la Unidad de Logística</p> <p>Fecha: 03/06/24</p>
<p>4 No tiene adeudos en los registros de la Botica Municipal.</p>	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ROGER ARMANDO CORDOVA NORIEGA GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL</p> <p>Encargado de la Botica Municipal</p> <p>Fecha:</p>
<p>5 No tiene pendiente de entrega: - Fotocheck - Declaración jurada de bienes y rentas (si corresponde)</p>	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Katherine Rocio Barvedra Sánchez JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Jefe de la Unidad de Personal</p> <p>Fecha: 03/06/2024</p>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO N° 120 - 2024-MPCH/GM

Conste por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios, que suscriben de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS, con RUC N° 20168007168 y dirección domiciliaria en Jr. Ortiz Arrieta N° 588, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, representada por el Lic. CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE, en calidad de Gerente Municipal, identificado con DNI N° 70034756, quien procede en uso de las facultades previstas en la Resolución de Alcaldía N° 003-2024-MPCH, de fecha 04 de enero de 2024, a quien en adelante se denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte, el (la) Sr. (Sra.) SILVA ROJAS BILMA FLOR identificado (a) con DNI N° 71653711 RUC N° 10716537116, con dirección domiciliaria en Jr. Hermosura N° 832 del Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región de Amazonas, a quien en adelante se le denominará EL (LA) TRABAJADOR (A), en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
Ley 31131 - Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
Informe Técnico Vinculante N° 1479-2022-SERVIR, referente a las disposiciones de los contratos determinados y transitorios del CAS.
Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes, el presente contrato se celebra por naturaleza transitoria.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a EL (LA) TRABAJADOR (A), únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL (LA) TRABAJADOR (A) y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como COORDINADOR(A) EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación



TRADICIONAL Y Visionaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Jr. Ortiz Arrieta N°588 - Chachapoyas - Amazonas
Telf: 041 477002 - Correo: vpchachapoyas@gmail.com





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

### CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato según las bases establecidas, serán de tres (03) meses, computados a partir del 04 de abril de 2024 hasta el 04 de julio de 2024, dentro del presente año fiscal, tal como establece en el artículo 5 de la Ley N° 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, que en el artículo 5° señala "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplicencia"

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A), éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

### CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es como máximo de 48 horas y como mínimo 07 horas con 45 minutos diarios. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo LA ENTIDAD está obligada a compensar a EL (LA) TRABAJADOR (A) con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

### CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL (LA) TRABAJADOR (A) percibirá una remuneración mensual de S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas, Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL (LA) TRABAJADOR (A).

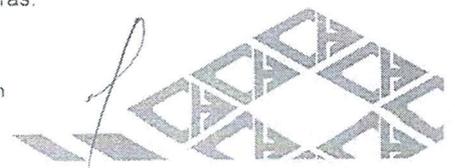
### CLÁUSULA SEPTIMA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL (LA) TRABAJADOR (A) prestará los servicios en el ámbito de la SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

### CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

Son obligaciones de EL (LA) TRABAJADOR (A):

- a. Desarrollar trabajos de gabinete empleando aplicativos de diseño, como Autocad, MS Project, S10, entre otros para optimizar la evaluación de expedientes.
- b. Apoyar en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos o documentos equivalentes para proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de reinversión.
- c. Realizar la actualización y/o reformulación de expedientes técnicos de obra.
- d. Elaborar Informes Técnicos, cartas, oficios, notificaciones y demás documentos, referidos a los tramites de ejecución de obras públicas con la finalidad de absolver las consultas formuladas.
- e. Apoyar al responsable de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública que sean ejecutados bajo administración directa o por contrata.
- f. Informar periódicamente sobre el avance físico de la ejecución de obras.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CHACHAPOYAS**

- g. Realizar la labor de Inspector de Obras donde sea asignado.
- h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto/área.

**CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL (LA) TRABAJADOR (A)**

Son derechos de EL (LA) TRABAJADOR (A) los siguientes:

- a. Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b. Gozar de (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrato.
- c. Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.

Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicadas.

- e. Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.

- f. Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.

- g. Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.

- h. Gozar de los derechos a que hace referencial la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- i. Los demás derechos establecido en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

**CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasaje, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD, y acorde con lo establecido en la Directiva N° 015-2017-MPCH/A.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN**

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos N° 1023 y 025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO**

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

La información obtenida por EL (LA) TRABAJADOR (A) dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por EL (LA) TRABAJADOR (A)

### CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL (LA) TRABAJADOR (A), materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL (LA) TRABAJADOR (A) del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.



### CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de LA ENTIDAD, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a EL (LA) TRABAJADOR (A) la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.



### CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACION

La evaluación de EL (LA) TRABAJADOR (A) se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

### CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeta a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.



Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por LA ENTIDAD es el único autorizado para otorgar a EL (LA) TRABAJADOR (A), de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios.



Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

### CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o Adenda.



### CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:
  - a. Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
  - b. Por ejercicio del derecho al descanso pres y post natal de EL (LA) TRABAJADOR (A) gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.





- c. Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d. Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e. Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

- a. Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a. El fallecimiento de EL (LA) TRABAJADOR (A).
- b. La extinción de la entidad.
- c. Por voluntad unilateral de EL (LA) TRABAJADOR (A). En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d. Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- e. Por mutuo acuerdo entre EL (LA) TRABAJADOR (A) y LA ENTIDAD.
- f. Si EL (LA) TRABAJADOR (A) padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- g. Por decisión unilateral de LA ENTIDAD sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h. La inasistencia injustificada, no solo da lugar a los descuentos correspondientes, sino que es considerada como falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción.
- i. La inasistencia al centro de labores sin causa justificada por más de (03) días hábiles consecutivos, o cinco (05) días hábiles no consecutivos durante el mes, o quince (15) días hábiles no consecutivos, durante el semestre, configura falta grave, constituyendo causal de destitución o despido previo proceso administrativo disciplinario.
- j. Por el incumplimiento de los principios del Código de Ética y las demás infracciones que señale la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- k. El vencimiento de contrato.



En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. EL (LA) TRABAJADOR (A) tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual que puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE**

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables a EL (LA) TRABAJADOR (A) son los previstos en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Chachapoyas a los

04 ABR. 2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS  
GERENCIA MUNICIPAL  
CULTAMPE  
GERENTE MUNICIPAL

S



LA ENTIDAD

EL (LA) TRABAJADOR (A)  
SILVA ROJAS BILMA FLOR





**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148 -2024-MPCH**

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 29 ABR. 2024

**VISTO:**

El Informe n° 000416-2024-MPCH/GIGESI, signada con el registro n° 2417632.001, suscrito por el Gerente de Infraestructura y Gestión de Inversiones; y el Contrato Administrativo de Servicios Transitorio n° 120-2024-MPCH/GM; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, con Ordenanza N° 0229-MPCH, de fecha 01 de julio de 2021, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que modifica la denominación de los Órganos de Administración Interna de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el alcalde es el órgano ejecutivo del gobierno local y representante legal de la municipalidad y como tal, le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr de manera eficiente y oportuna los objetivos institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal;

Que, el artículo 20, numeral 17 de la Ley acotada, señala que es atribución del alcalde, designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

Que, con fecha 04 de abril de 2024, la Municipalidad Provincial de Chachapoyas suscribió el Contrato Administrativo de Servicios Transitorio n° 120-2024-MPCH/GM con la Ing. Bilma Flor Silva Rojas, para desempeñarse como Coordinadora en ejecución de inversiones de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones, por el plazo de 03 meses computados desde el 04 de abril hasta el 04 de julio de 2024;

Que, mediante Informe n° 000416-2024-MPCH/GIGESI, signada con el registro n° 2417632.001, el Gerente de Infraestructura y Gestión de Inversiones, solicita encargar las funciones inherentes al cargo de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones, a la profesional antes mencionada, con eficacia anticipada desde el 04 de abril hasta el 04 de julio de 2024; con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de las actividades que se generan en la referida dependencia;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios (RECAS), de carácter transitorio y aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público), al Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral de la actividad privada, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales;

Que, de acuerdo al artículo 82 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se establece, respecto de la asignación de funciones, que el encargo es temporal, excepcional, fundamentado y en ningún caso debe exceder el período presupuestal;

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, se establece que los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden ejercer suplencia al interior de la entidad contratante, sin que implique la variación de la retribución, así como quedar sujeto a la designación temporal como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público;

Que, mediante Informe Técnico n° 219-2016-SERVIR/GPGSC, del 15 de febrero de 2016, se ha señalado lo siguiente: "El encargo es propio de un régimen de carrera, por lo que su aplicación en otros regímenes, si bien es posible, no necesariamente debe efectuarse bajo las mismas condiciones que en el régimen del Decreto Legislativo N° 276". Asimismo, el encargo de funciones consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directa temporal, en adición a las funciones propias del puesto originario; en el encargo de funciones no necesariamente





**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 148 -2024-MPCH**

deberá cumplirse con el perfil, toda vez que dicho encargo se realiza en adición a la labor que el servidor nombrado desarrolla en su puesto de origen, para el cual sí reúne el perfil<sup>1</sup>;

Que, conforme a lo establecido en el Informe Técnico n° 0445-2021-SERVIR-GPGSC, la suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad;

Que el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, prescribe que la Autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

En atención a lo expuesto, en ejercicio del cargo de Alcalde Provincial, por convenir al servicio, y a fin de garantizar la continuidad de los servicios públicos y las acciones operativas y funcionales para el cumplimiento de sus fines, resulta pertinente realizar el encargo de funciones de la precitada dependencia; para tal efecto debe emitirse el acto administrativo correspondiente;

Contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Gerencia Municipal y Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas en el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR** con eficacia anticipada desde el 04 de abril hasta el 04 de julio de 2024, a la **Ing. Bilma Flor Silva Rojas**, las funciones del cargo de la **Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones Públicas** de la Gerencia de Infraestructura y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; servidora contratada bajo el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento; sin perjuicio de continuar ejerciendo las funciones derivadas de su cargo de origen.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Secretaría General notifique la presente Resolución a la interesada y a las dependencias internas competentes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; y **ORDENAR** su publicación en la página web institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

Zeydi Valdez Ruiz  
REGIDORA  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE ALCALDÍA

<sup>1</sup> Informe Técnico N° 001518-2021-SERVIR-GPGSC.

