



Municipalidad Distrital de CHAMACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 152-2024-A-MDCH-CH-C.

Chamaca, 04 de junio del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA.

VISTO: El Contrato Administrativo de Servicio de Necesidad Transitoria a Plazo Determinado CAS N° 031-2024-ORH-MDCH/CH/C, de fecha 04 de junio del 2024, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos y rubricado por el Econ. Fredy A. Almanza Barriga, Gerente Municipal, y lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, señala "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" lo que debe ser concordado con lo dispuesto con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que especifica que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad de la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio...";

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6° de Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, donde expresa que: que "la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa"; Asimismo, según el contenido del Artículo 20°, inciso 6) del mismo cuerpo legal, compete al alcalde entre otras funciones, dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, de conformidad con el inciso 17) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone como atribuciones del alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza;

Que, de conformidad al artículo 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que: "La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.";

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057, que crea el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios - CAS, modalidad laboral Especial del Estado, distinto a los regímenes laborales pertinentes a la Carrera Administrativa y a la Actividad privada;

Que, tomando en consideración que es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios, y en el contexto que es indispensable la designación mediante resolución de alcaldía para tramites regulares inherentes a su función del Jefe de la Oficina de Contabilidad, conforme a las atribuciones conferidas dispone, DESIGNAR al Contador Público Colegiado JUAN ALBERTO QUISPE ÁLVAREZ, con matrícula N° 03-7504, del Colegio de



Municipalidad Distrital de **CHAMACA**

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



Contadores Públicos de Cusco, como Jefe de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad distrital de Chamaca, con las atribuciones y responsabilidades que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Chamaca;

Y por las consideraciones expuestas, y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú; el Decreto Legislativo N° 1057, que crea el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios – CAS, y estando, a lo expuesto y en el uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR al Contador Público Colegiado **JUAN ALBERTO QUISPE ÁLVAREZ**, con matrícula N° 03-7504, del Colegio de Contadores Públicos de Cusco, como **JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD**, de la Municipalidad distrital de Chamaca, debiendo cumplir con las siguientes funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Unidad, disponiendo eficaz y eficientemente del uso de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
2. Planificar y registrar las acciones operativas alineando a los objetivos y acciones estratégicas institucionales en aplicativo del CEPLAN.
3. Mantener las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en concordancia con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
4. Administrar los registros contables de la operación financiera.
5. Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registro analítico de cada caso.
6. Efectuar registros contables de la ejecución presupuestal de la municipalidad cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecido y los montos presupuestados.
7. Elaborar y presentar el balance general, estado de gestión, estado de cambio en el patrimonio neto y el estado de flujo de cajas, con periodicidad, trimestral, semestral y anual, con sus respectivas notas explicativas.
8. Efectuar las coordinaciones del caso de la Unidad del Personal, para el control y pago de los tributos y/o retención que se efectúen por diversos conceptos, impuestos (SUNAT) aportes (AFP o ESSALUD) y retenciones judiciales y/o legales.
9. Elaborar el análisis de los saldos de las cuentas que conformen el balance de comprobación en forma oportuna y permanente, con el propósito de adoptar medidas correctivas o de garantizar la calidad de la información
10. Procesar la información presupuestal de ingresos y gasto registrado en el SIAF, con la finalidad de obtener reportes presupuestales con periodicidad mensual.
11. Efectuar la verificación y seguimiento de la ejecución, así como la evaluación presupuestaria.
12. Coordinar con jefes de las unidades orgánicas de municipalidad, a fin de recabar información necesaria para incorporar en los estados financieros, tales como movimiento e inventario del efectivo fijo, movimiento e inventario de almacenes, provisión para compensación por tiempo de servicio, calculo actuarial de pensionistas, contingencias judiciales, presupuesto inicial de apertura y presupuesto institucional modificado, y otras.
13. Mantener actualizado los libros principales y registros auxiliares contables utilizando el sistema integrado de administración financiera de acuerdo a las normas vigentes.
14. Participar en la toma de inventarios físicos, de activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio.
15. Efectuar las coordinaciones, en el caso amerite, con los auditores externos, para la emisión del dictamen de los estados financieros anuales.
16. Efectuar el control programado e inoperativo de las operaciones de ingreso de fondos en todos los lugares de atención al público.
17. Conciliar saldos de las cuentas depositadas en instituciones financieras públicas y los recursos centralizados en la cuenta única de tesoro-CUT con la Unidad de Tesorería.



Municipalidad Distrital de **CHAMACA**

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



18. Conciliación de los ingresos y gastos de las diferencias por rubro de los montos de EF-2 (estado de gestión) monto EP-1 (estado de ejecución de presupuestos de ingreso y gasto) con la Oficina de Planificación, Presupuesto, Modernización e Inversiones.
19. Las funciones que aparecen en las cláusulas cuarta y sexta del Contrato Administrativo de Servicio de Necesidad Transitoria a Plazo Determinado CAS N° 031-2024-ORH-MDCH/CH/C, de fecha 04 de junio del 2024.
20. Las demás funciones y atribuciones que le sean asignadas por la Gerencia Municipal o dadas por normas legales.

Además de las atribuciones y responsabilidades que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Chamaca, hasta nueva disposición por el titular; conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Recursos Humanos y demás Unidades Orgánicas.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR, sin efecto y sin valor legal todo acto administrativo que contravenga a la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General, y Oficina de Informática la publicación de la presente resolución en la plataforma virtual de la Municipalidad Distrital de Chamaca. www.gob.pe/munichamaca

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CHAMACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO
[Firma]
Prof. Domingo Santos Centeno
ALCALDE