



Municipalidad Distrital de **CHAMACA**

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 001-2025-A-MDCH-CH-C.

Chamaca, 06 de enero del 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA

VISTO: Lo dispuesto por el artículo 6º 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 194º 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 de conformidad con el inciso 17) del artículo 20º 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, la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR- adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros ente rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal del Estado, ha emitido diversos pronunciamientos respecto a la designación bajo el régimen CAS Confianza de los servidores de Carrera suscritos al Decreto Legislativo N° 276; siendo uno de ellos el informe Técnico N° 1557-2016-SERVIRIGPGSC que en las conclusiones referente a la consulta sobre los aspectos vinculados a la contratación de personal en cargos de confianza bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; señala lo siguiente: De conformidad con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, la contratación directa de funcionarios, empleados de confianza y personal directivo superior podrá efectuarse bajo los alcances del régimen especial CAS, sin la necesidad de que exista previamente un concurso público de méritos, pero teniendo en consideración que la plaza a ocuparse esté contenida necesariamente en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), CAP Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), respetándose el porcentaje máximo que la Ley Marco del Empleo Público y la Ley del Servicio Civil establecen para dichas categorías;

Que, el literal c) del artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el funcionario público de libre designación y remoción es aquel cuyo acceso al Servicio Civil se realiza por libre decisión del funcionario público que lo designa, basada en la confianza para realizar funciones de naturaleza política, normativa o administrativa, y comprende, entre otros, a los gerentes generales de los gobiernos regionales y a los gerentes municipales; asimismo, el último párrafo del referido artículo dispone que la Compensación Económica para dichos funcionarios se aprueba mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, de conformidad con la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 029-2023-EF, la suspensión de la aplicación de los montos de la Compensación Económica para los gerentes generales de los gobiernos regionales y gerentes municipales, aprobados en el Decreto Supremo N° 023-2014-EF, es hasta el 31 de diciembre de 2023, conforme a la vigencia del artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 002-2023;

Que, estando al Decreto Supremo N° 321-2023-EF, donde expresamente menciona: "Que, en dicho contexto, los montos de la Compensación Económica para los gerentes generales de los gobiernos regionales y gerentes municipales bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, deben observar los principios de consistencia interna y consistencia intergubernamental conforme a lo indicado en los literales c) y d) del artículo 30 de la citada norma, lo previsto en el literal c) del artículo 4 de la Ley N° 28212, Ley que regula los ingresos de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado y dicta otras medidas, y en el Decreto Supremo N° 413-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba disposiciones para determinar la Compensación Económica para los alcaldes distritales y provinciales en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, respectivamente;





Municipalidad Distrital de CHAMACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



Que, tomando en consideración que es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza, en ese contexto el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chamaca, conforme a las atribuciones conferidas dispone, DESIGNAR al Economista FREDY ANSELMO ALMANZA BARRIGA, en el cargo de gerente Municipal 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;

Por las consideraciones expuestas, y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, en 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 a partir del 06 de enero del 2025 al Economista **FREDY ANSELMO ALMANZA BARRIGA**, con registro CEC 341, como **GERENTE MUNICIPAL**, de la Municipalidad distrital de Chamaca, bajo el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, con las atribuciones y responsabilidades que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Siendo sus principales 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. Promover eventos de capacitación a responsables de centros de costo en la manejo del aplicativo CEPLAN.
4. Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
5. Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
6. Proponer al alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
7. Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
8. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
9. Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
10. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
11. Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.
12. Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, comités de vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas
13. Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional y al sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente;
14. Proponer documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
15. Gestionar las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo.
16. Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
17. Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
18. Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
19. Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
20. Gestionar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos, velando por el cumplimiento de los principios de gobierno abierto.
21. Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las sub gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
22. Integrar comisiones o comités que por ley expresa lo determine.
23. Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las sub gerencias de la municipalidad que no hayan agotado la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
24. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las sub gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
25. Emitir resoluciones de gerencia municipal en asuntos de su competencia.





Municipalidad Distrital de CHAMACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



26. Las demás que le asigne el alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que la Compensación Económica del Gerente Municipal Designado estará sujeto y fijado por el Decreto Supremo N° 321-2023-EF, donde en su artículo 1° se decretó Aprobar los montos de la Compensación Económica de los gerentes generales de gobiernos regionales y gerentes municipales comprendidos en el literal c) del artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a las disposiciones del presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO TERCERO.- DELEGAR facultades al Economista FREDY ANSELMO ALMANZA BARRIGA, Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Chamaca, funcionario designado con la presente Resolución de alcaldía, la misma que consta de la siguiente manera:

EN MATERIA DE CONTRATACIONES:

- 1) Aprobar y modificar el Plan Anual de Contrataciones.
- 2) Designar, suplir y remover el Comité de Selección, comités conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 3) Aprobar los expedientes de contratación de los diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
- 4) Aprobar las bases administrativas de los diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
- 5) Aprobar ampliación de presupuesto para ejecución de obra por administración Directa e Indirecta
- 6) Implementar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente curando los procedimientos de selección hayan sido declarados desierto.
- 7) Disponer la cancelación total o parcial de los procesos de selección.
- 8) Suscribir contratos, adendas, autorizar modificaciones de los contratos de diferentes procedimientos de selección de bienes, servicios, consultorías de obras, una vez que la buena pro haya quedado consentida o administrativamente firme, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 9) Suscribir Cartas Notariales de apercibimiento referidas a Contratos y los efectos de los contratos y Convenios.
- 10) Resolver total o parcialmente contratos por falta de cumplimiento de sus obligaciones, cuando la Municipalidad sea la perjudicada debiéndose previamente requerir mediante Carta Notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- 11) Celebrar contratos complementarios de bienes y servicios en general con el mismo contratista, por única vez y en tanto culmine el procedimiento de selección convocado, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación.
- 12) Designar los comités de recepción de obra y pronunciarse sobre la subsanación a las observaciones.
- 13) Aprobar las liquidaciones de contratos de obra y de consultoría de obras.
- 14) Aprobar las liquidaciones técnicas financieras de las obras y actividades ejecutadas por administración directa e indirecta.
- 15) Aprobar ampliaciones de plazo de ejecución de obras y consultoría de obras.
- 16) Celebrar y suscribir actos, contratos, transacciones y actas, ante cualquier autoridad o funcionario o Centro de Conciliación o Arbitraje, necesario para la ejecución de los fines de la Municipalidad, con excepción de aquellos que signifiquen disposición de recursos o transferencias de bienes en calidad de venta a favor de terceros, de las propiedades de la municipalidad distrital de Chamaca.
- 17) Designar comités de transferencia de proyectos de infraestructura, productivo, gestión ambiental y social.
- 18) Designar comités especiales para créditos devengados.
- 19) Disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite de veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzarla finalidad del contrato, para lo cual debe contar previamente con la asignación presupuestal necesaria y comunicar al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 20) Aprobar prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original de superar este porcentaje podrá aprobarlas previa autorización expresa de la Contraloría General de la República.
- 21) Conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio considerando criterios de costo beneficio y ponderando los costos y riesgos de no adoptar un acuerdo conciliatorio.
- 22) Resolver los impugnatorios en procedimientos de selección por convenio con la empresa minera HUBBAY PERU SAC.
- 23) Aprobar la suspensión y/o paralización de la ejecución de obras y consultoría de obras.





Municipalidad Distrital de **CHAMACA**

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



- 24) Aprobar reinicio y continuidad de obras por administración indirecta.
- 25) Autorizar cambio de personal clave y otros derivados en obra por administración indirecta.
- 26) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- 27) Aprobar Prestaciones Adicionales de Obra con Certificación Presupuestal.
- 28) Dirigir los Acuerdos Conciliatorios en Arbitraje.
- 29) Designar a los titulares del Comité de Selección de Procesos de Contratación.
- 30) Designar a los titulares y suplentes de los Comités Especiales encargados de los Procesos de Selección.
- 31) Designar al funcionario que aprueba las bases administrativas y expedientes de contratación de los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios, consultoría de obras y obras bajo la modalidad de concursos públicos, licitaciones públicas y adquisiciones directas en general, así como para la contratación de obras y consultorías conforme a ley sobre la materia.
- 32) Aplicar penalidades en forma general.

EN MATERIA LABORAL

- 1) Suscribir contratos laborales de trabajo en el marco del D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057 CAS, Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y de Locación de Servicio de darse el caso.
- 2) Otorgar licencias con goce de haber por maternidad, paternidad, y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales.
- 3) Aprobar el rol de vacaciones del personal de la municipalidad.
- 4) Designar Comisión para el Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- 5) Intervenir en su condición de jefe inmediato como Órgano Instructor, en los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, según la norma de la materia.

EN MATERIA PATRIMONIAL

- 1) Adoptar las acciones respectivas, bajo responsabilidad cuando la Oficina de Patrimonio o la SNB como ente rector haga de conocimiento de infracciones en la ejecución de los actos de administración, adquisición, uso y registro de los bienes estatales.
- 2) Aprobar la disposición de bienes inmuebles de propiedad del Estado, previa opinión técnica de la SNB sobre la procedencia del acto, excepto para los viene de propiedad regional y municipal de aquellos que sean materia de procesos de formalización y titulación o estén comprendidos en procesos de privatización o concesión en cumplimiento de disposiciones especiales.
- 3) Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes municipales y otros conexos de cesión en uso.

EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN VECINAL

- 1) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso tramitarlos ante el concejo municipal, en coordinación con el despacho de alcaldía

EN MATERIA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

- 1) Aprobar el Expediente Técnico el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra.
- 2) Verificar el uso del cuaderno de obra" debidamente foliado y legalizado en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales e inopinadamente el personal, así como las horas de trabajo de los equipos, y de los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.
- 3) Designar al ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual de Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios.
- 4) Aprobar ampliación de plazo en la ejecución de obras por administración directa.
- 5) Verificar y exigir las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes
- 6) Verificar y evaluar el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad para las obras de administración directa de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7) Designar una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera que servirá de Bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica.
- 8) Aprobar la liquidación y entregar a la entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada para su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
- 9) Aprobar suspensión y/o paralización de la ejecución de obras y consultoría de obras.
- 10) Aprobar el reinicio y continuidad de obras por administración directa.
- 11) Aprobar el cambio de Residente de Obra por administración directa.
- 12) Aprobar la subdivisión de lotes de terreno del predio urbano que solicita el interesado.
- 13) Aprobar los demás actos administrativos.
- 14) Aprobar modificaciones de expedientes técnicos por adicionales (mayores metrados y/o partidas nuevas) y deductivos vinculantes.
- 15) Aprobar la ejecución de obra por administración directa





Municipalidad Distrital de CHAMACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



EN MATERIA DE RENTAS TRIBUTOS MUNICIPALES

- 1) Aprobar actos administrativos de solicitudes de devolución de pagos indebidos por trámites y similares, cuya prestación no se realizó o devienen de procedimiento viciados.

EN MATERIA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

- 1) Aprobar directivas internas administrativas.
- 2) Aprobar encargos internos administrativos.
- 3) Aprobar Reglamentos, Estatutos, Planes de Trabajos administrativos y así mismo sus modificatorias.
- 4) Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Externa e Interna.
- 5) Aprobar comisiones de servicio de los trabajadores de la entidad.
- 6) Declarar la nulidad de Oficio las resoluciones gerenciales.
- 7) Implementar los Acuerdos de Concejo Municipal.
- 8) Implementar las Resoluciones de Alcaldía.
- 9) Supervisar e implementar la ejecución presupuestal, cumplimiento de las normas, directivas, estatutos, reglamentos y normas internas administrativas.
- 10) Visar las Ordenanzas Municipales, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía y normas internas.
- 11) Aprobar la transferencia de saldos de materiales de Almacén Central, siempre y cuando la obra haya sido concluida, liquidada y transferida. Visar
- 12) Aprobar las fichas y/o expedientes de actividades de mantenimiento
- 13) Aprobar deductivos y adicionales de proyectos de infraestructura productiva, ambiental y social.
- 14) Aprobar la liquidación física de actividades de mantenimiento.
- 15) Aprobar la ficha técnica y/o expediente técnico en la modalidad de IOARR.
- 16) Otorgar viáticos al personal de la Municipalidad Distrital de Chamaca.
- 17) Aprobar apertura de Fondos Fijos de la Caja chica.
- 18) Aprobar el reconocimiento de los Consejos Directivos de la Organización Comunal (JASS).
- 19) Aprobar reconocimiento de devengados y sentencia judicial.
- 20) Emitir respuesta a los recursos administrativos con acto resolutorio según corresponda.
- 21) Informar al alcalde o Regidores de la municipalidad, información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal, según los artículos 9° y 10° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

LA ESTRUCTURA ORGANICA DE MUNICIPAL

- 1) Cumplir bajo responsabilidad lo establecido en los artículos 44°, 45° y 46° del Reglamento de Organización de la Municipalidad Distrital de Chamaca.
- 2) Hacer cumplir las funciones establecidas en el reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), tales como: Órganos de Asesoramiento, Direccional General de administración y Órganos de línea, respectivamente.

Todas las demás que le delegue el alcalde expresamente.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Planificación, Presupuesto, Modernización e Inversiones, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo que contravenga a la presente Resolución.

ARTICULO SEXTO.- NOTIFICAR La presente Resolución al interesado, a la Gerencia Municipal, Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos, y de más unidades orgánicas para su cumplimiento.

ARTÍCULO SEPTIMO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General y Unidad de Tecnología de Información la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia y en la plataforma virtual de la Municipalidad distrital de Chamaca, www.gob.pe/munichamaca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CHAMACA
CHUMBIVILCAS - CUSCO

Prof. Domingo Salas Centeno
ALCALDE