



## RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°001-2025-MDCH-A

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

Challhuahuacho, 02 de enero del 2025

**VISTO:** La decisión adoptada por el Titular del Pliego, sobre la designación de funcionarios y directivos dentro del régimen especial laboral del Contrato Administrativo de Servicios (CAS), en la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los Gobiernos Locales gozan de Autonomía política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el numeral 17) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, precisa que son atribuciones del Alcalde, entre otras, designar y cesar al Gerente Municipal, y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza (...);

Que, con fecha 18 de mayo del 2022, se publicó el Decreto Supremo N°053-2022-PCM, mediante el cual se aprobó el Reglamento de la Ley N°053-2022-PCM, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, con el objeto de establecer disposiciones para la adecuada aplicación en la referida Ley.

Que, el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación administrativa de servicios", establece que, el contrato administrativo de servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada, ni otras normas que regulan, carreras administrativas especiales. El régimen Laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, tiene carácter transitorio;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por D.S N°. 075-2008-PCM, estableció: Cuarta Disposición Complementaria Transitoria: Reglas aplicables a funcionarios y directivos designados por resolución. Los cargos cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción regulados por el presente reglamento. Les son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia;

Que, la Primera Disposición Complementaria final, de la Ley N° 29849 "Ley que establece la Eliminación Progresiva del Decreto Legislativo N° 1057° y otorga derechos laborales, estableció lo siguiente: Respecto de la contratación de personal directivo, "El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4° de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8° de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la entidad;

Que, es viable la contratación administrativa de servicios (CAS) de los funcionarios y empleados de confianza, siempre y cuando las plazas orgánicas a contratar se encuentren contenidas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, así como se otorgue la disponibilidad presupuestal correspondiente, por lo tanto resulta necesario designar al funcionario de confianza para que desempeñe el cargo de Gerente Municipal, tal como lo prevé la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación administrativa de servicios, su modificatoria Ley N° 29849 y su Reglamento y con las facultades conferidas en los incisos 6) y 17) del artículo 20° y del segundo párrafo del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, de conformidad con el mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones;

Que, por tales consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6) y 17) del artículo 20°, y Artículos 39° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

**SE RESUELVE**



**ARTÍCULO PRIMERO.-° DESIGNAR**, a partir del 02 de enero 2025, al Ing. Zootecnista **WELLINGTON LOPEZ PILLCO**, con DNI N° 46321072 y CIP N° 179674, en el cargo de confianza de **GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO**, con las atribuciones y responsabilidades propias del cargo, sujeto al Contrato Administrativo de Servicios Confianza, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, con las atribuciones que le otorga el ROF y MOF, respectivamente, y el nivel remunerativo correspondiente conforme a ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICAR** con la presente Resolución al interesado y hacerla extensiva a la Gerencia Municipal, y demás Unidades Orgánicas pertinentes de la Municipalidad para su conocimiento y cumplimiento de la presente de acuerdo a ley.

**ARTICULO TERCERO. DELEGAR**, a partir de la fecha de emisión del presente acto resolutivo las siguientes facultades y atribuciones, administrativas y Resolutivas al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, al Ing. Zootecnista **WELLINGTON BLOPEZ PILLCO**, con DNI. N° 46321072 y CIP N° 179674, para ejercer los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los Servicios Públicos Municipales, salvo aquellas indelegables por mandato expreso de la Ley, los mismos que se detallaran del siguiente modo:

**1.- EN MATERIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO** la facultad de:

- 1.1. Suscribir las Resoluciones de aprobaciones de Expedientes técnicos, Planes de Trabajo, fichas de mantenimiento, IOARR, Proyectos de Inversión, obras, servicios de consultoría, actualización de cronograma de ejecución, salvo el caso que sean de exclusividad del Alcalde, otorgando las ampliaciones de presupuesto y de plazo sólo en los casos expresamente indicados en las Directivas pertinentes, previo informe favorable y fundamentado de las Gerencias y Oficinas correspondientes.
- 1.2. Aprobar la ejecución de obras Públicas por Administración Directa, conforme a lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL - "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA".
- 1.3. Autorizar el reinicio y/o paralización de la ejecución de proyectos de inversión por causas debidamente justificadas, al amparo de la normativa vigente.
- 1.4. Designar Comités de Recepción de Obras ejecutadas en todas sus modalidades.
- 1.5. Suscribir toda la documentación que las unidades operativas de servicios formulen para solicitar ante las entidades competentes los permisos, licencias y demás solicitudes, suscribiendo declaraciones juradas y otras que las unidades operativas elaboren.
- 1.6. Previo pronunciamiento del Concejo Municipal, aprobar presupuestos y ejecución de actividades, estudio de obra y estudios de pre inversión.
- 1.7. Proponer instrumentos de gestión ambiental para su respectiva implementación.
- 1.8. Aprobar la liquidación técnica y financiera de obras ejecutadas en todas las modalidades solo para efectos contables, debiendo dar cuenta a la Alcaldía y al Concejo Municipal de manera oportuna.
- 1.9. Disponer la ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las mismas. así como las ampliaciones de plazos, respecto de los contratos administrativos suscritos por la municipalidad, de conformidad con los parámetros dispuestos en la normativa sobre la materia.
- 1.10. Cancelación de Carpeta Predial por ser área de aporte u otro de propiedad municipal (Áreas verdes, de uso común, etc.)
- 1.11. Autorizar la regularización de Licencias de obras de edificación acorde a lo establecido en el TUPA
- 1.12. Autorizar y suscribir las Licencias de Construcción y/o Edificación, Habilitación Urbana.
- 1.13. Autorizar y suscribir los certificados de Posesión. Previa verificación y acreditación el derecho que pretende el usuario. Bajo responsabilidad administrativa y/o penal.

**2.- EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO** la facultad de:

- 2.1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones PAC y sus modificatorias, por inclusión, exclusión o el valor referencial difiera en las del 25% del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección
- 2.2. Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitación Pública Concurso Público, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva, Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación de Menor Cuantía Derivada, y aquellos que se realicen bajo las modalidades, relacionados con la ejecución de obras, bienes, servicios generales y servicio de consultoría de obra, realizados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Esta delegación incluye la Adjudicación de Menor Cuantía Derivada.
- 2.3. Aprobar la conformación, remoción y/o remplazo de los miembros de los Comités de Selección.



- 2.4. Autorizar el otorgamiento de la buena pro a las propuestas que superen el valor referencial, la que deberá realizarse dentro de los parámetros dispuestos en la normativa sobre la materia
- 2.5. Aprobar ADENDAS hasta por el límite del 25% del monto de los contratos en concordancia al Art. 174° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 2.6. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección de adquisición Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía.
- 2.7. Cancelar los procesos de selección cuando así se determine las causales que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.8. Liquidar o Resolver mediante Resolución de Gerencia o Carta Notarial los contratos suscritos por la municipalidad en forma parcial o total derivados de procesos de selección, por causal de incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 2.9. Modificar y resolver contratos relativos a la contratación de servicios, consultorías, ejecución de obras y adquisición de bienes.
- 2.10. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de adquisición y contratación, que tengan que realizarse ante el OSCE, TRIBUNAL DE CONTRATACIONES, PERU COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante SEACE.
- 2.11. Aprobar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo de contratos, bienes, servicios generales de los procesos que son materia de delegación, y aquellos relacionados con el periodo de garantía
- 2.12. Aprobar los procesos de las compras corporativas obligatorias o facultativas y sus convenios interinstitucionales.
- 2.13. Suscribir los contratos provenientes de los procesos de selección exonerados de acuerdo a Ley.
- 2.14. Autorizar la asignación de recursos para el otorgamiento de la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite establecido en el Artículo 33° de la Ley de Contrataciones del Estado para la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y consultorías de obras.
- 2.15. Aprobar las estandarizaciones de bienes y servicios a ser contratados, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.
- 2.16. Suscripción de Contratos de Locación de Servicios.
- 2.17. Autorizar el otorgamiento de la buena pro a las propuestas que superen el valor referencial, la que deberá realizarse dentro de los parámetros dispuestos en la normativa sobre la materia
- 2.18. Aprobar la liquidación de contratos de supervisión y/o consultoría de obra, derivadas de procesos de selección conforme lo regula el Artículo 170° del Decreto Supremo N° 344-2018 EF y sus modificatorias.
- 2.19. Aprobar la liquidación de contratos de ejecución de obra conforme prescribe la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su Reglamento y modificatorias.
- 2.20. Autorizar la suspensión de plazo contractual

### **3.-MATERIA CONTABLE, FINANCIERO, CONTROL Y TESORERÍA** la facultad de:

- 3.1. Someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del Primer Trimestre del Ejercicio Presupuestal siguiente el Balance General y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- 3.2. Proponer al Concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- 3.3. Coordinar la preparación de la memoria anual y la cuenta general del ejercicio económico fenecido, elevando ambos documentos al Concejo municipal para la aprobación correspondiente.
- 3.4. Ejecutar el reconocimiento y cancelación de deuda de ejercicios anteriores a favor de los administrados con los cuales la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho mantenga algún compromiso pendiente de cancelación, previo pronunciamiento favorable del Concejo Municipal.
- 3.5. Aprobar el reconocimiento de compensaciones de deuda solicitada por los administrados, de conformidad con el Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario. Dando cuenta al titular del pliego y sustento ante el Concejo Municipal.
- 3.6. Supervisar y disponer acciones de control para el estricto cumplimiento de los sistemas administrativos de contabilidad, personal, tesorería, abastecimientos, presupuesto, rentas y gestión de obras de acuerdo a sus leyes y directivas emanadas de los entes rectores.
- 3.7. Implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Interna.
- 3.8. Cancelación de la Licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales.
- 3.9. Autorización de espectáculos públicos no deportivos.
- 3.10. Autorizar y suscribir las Licencias de Funcionamiento de actividades comerciales, industriales, servicios y de actividades profesionales.



3.11. Imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales del ámbito de su competencia y reclamaciones que contra ellas se formen en primera instancia

**4.- EN MATERIA PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA** la facultad de:

- 4.1. Ejercer las atribuciones establecidas en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411-Lcy General del Sistema Nacional de Presupuesto, por tanto, podrá aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático a propuesta de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuestos.
- 4.2. Las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático y en el nivel institucional, elaboradas y evaluadas por la Oficina de Planeamiento y Organización, aprobar previo pronunciamiento favorable del Concejo Municipal.
- 4.3. 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 Challhuahuacho.
- 4.4. Someter a aprobación del Concejo Municipal, y dentro los plazos y modalidades establecidas en la Ley anual de presupuesto de la República, el presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- 4.5. Autorizar la aprobación, modificación y/o ampliación de contenido presupuestario.
- 4.6. Autorizar el pago de laudos arbitrales, así como de las obligaciones derivadas de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- 4.7. Dictar y aprobar medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal.
- 4.8. Atender y resolver los pedidos que formen las organizaciones comunales y vecinales o, de ser el caso tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- 4.9. Resolver en Última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás Gerencias.
- 4.10. Presidir el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche de la Entidad, así como suscribir informes de ingresos y egresos del referido programa y los formatos a remitirse a la Contraloría General de la República.
- 4.11. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la Municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.12. Implementar y ejecutar los Acuerdos de Concejo Municipal bajo responsabilidad.
- 4.13. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la policía nacional.
- 4.14. Supervisar la ejecución presupuestal, así como el cumplimiento de las normas y directivas de los Programas a su cargo
- 1.15. Suscribir contratos administrativos de toda naturaleza y acorde a Ley (Ley 276, 728 y 1057, en materia de Recursos Humanos).
- 4.16. Dejar sin efecto actos administrativos y de administración que se hayan emitido sin cumplir los procedimientos, en primera instancia.
- 4.17. Atender y resolver en primera instancia los recursos impugnatorios emergentes de los procesos administrativos iniciados en las respectivas áreas de la municipalidad. Ley 24777.
- 4.18. Aprobación de directivas y normas administrativas.
- 4.19. Las demás que le correspondan de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho y conforme a ley.

**5. EN MATERIAL DE PERSONAL O RECURSOS HUMANOS** la facultad de:

- 5.1. Autorizar permiso a las funcionarias que al término del periodo post natal tendrán derecho a una hora diaria por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad.
- 5.2. Autorizar licencia con goce de remuneraciones (por enfermedad, gravedad, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por capacitación oficializada, por citación expresa: Judicial, Militar o Policial) a funcionarios de la Municipalidad.
- 5.3. Autorizar licencia sin goce de remuneraciones (por motivos personales, por capacitación no oficializada) a funcionarios de la municipalidad.
- 5.4. Autorizar licencias a cuenta de periodo vacacional (por matrimonio, por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos) a funcionarios de la municipalidad.
- 5.5. Aprobar el cese en la carrera administrativa de los trabajadores remuneraciones, reestructuración de cargos u órganos administrativos.
- 5.6. Definir y dictar la política de personal de la Municipalidad, respecto a condiciones laborales,





- 5.7. Someter a consideración del Alcalde todas aquellas acciones técnico administrativas para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman la Municipalidad distrital de Challhuahuacho e impartir las directivas pertinentes.
- 5.8. implementar las sanciones disciplinarias de funcionarios y servidores municipales y supervisar su registro en SERVIR.
- 5.9. Proponer el personal representativo en las negociaciones bilaterales entre los trabajadores nombrados y/o permanentes y la municipalidad, para reconocimiento de bonificación en cumplimiento de normas legales.
- 5.10. Autorización para el pago por compensación de tiempo de servicios, a los servidores municipales.
- 5.11. Aprobación y modificación del rol de vacaciones.
- 5.12. Reconocimiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio
- 5.13. Otorgamiento de pensión por cesantía, jubilación, sobrevivientes a ex servidores municipales y a quienes de ellos deriven sus derechos y modificaciones conforme a Ley.
- 5.14. Reconocimiento y pago de compensación vacacional (vacaciones trucas).
- 5.15. Reconocimiento y pago de compensaciones pendientes de pago (Créditos devengados) de ejercicios anteriores, sobre remuneraciones, bonificaciones, beneficios y pensiones.

**6. ADEMÁS DE LAS FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD, LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN.**

- 6.1. Suscribir todos los actos referidos a la contratación de personal en sus diferentes modalidades. previo conocimiento del Alcalde y Concejo Municipal, quienes autorizaran la contratación correspondiente.
- 6.2. Tramitar todo tipo de procedimientos administrativos, tributarios y registrales ante la SUNAT, SUNARP, ESSALUD, ONP y cualquier otro organismo del Estado, suscribiendo la documentación necesaria para tal fin.
- 6.3. Disponer la ejecución de retenciones por mandato judicial y otras de acuerdo a ley.
- 6.4. Disponer el traslado o reubicación de personal dentro de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, por necesidad de servicio o por disposición superior.
- 6.5. Otorgar subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio a trabajadores y funcionarios, previo los trámites correspondientes.
- 6.6. Reconocer instituciones, organismos, juntas vecinales, y a toda persona jurídico para su inscripción en el registro de Organizaciones de la Municipalidad, conforme a la ordenanza municipal respectiva
- 6.7. Delegar las funciones administrativas que le han sido delegadas, en los funcionarios y/o servidores de la entidad, siempre que estos fueren delegables.
- 6.8. Desconcentrar sus funciones en subgerencias, Unidades, Jefatura u Oficinas para el Mejor desenvolvimiento de la entidad
- 6.9. Otras funciones delegables por leyes conexas a la Ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTÍCULO CUARTO:** Todo Procedimiento deberá culminar con la respectiva Resolución de Gerencia Municipal, dando término al procedimiento, bajo responsabilidad funcional, sujetándose a los términos y plazos establecidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General y otras normas complementarias.

**ARTÍCULO QUINTO: DEJAR SIN EFECTO** cualquier otro acto resolutorio que se oponga a las disposiciones de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO: DISPONER,** al Gerente Municipal el cumplimiento estricto del contenido del presente Acto Resolutorio y disponer la notificación a los demás Órganos Jerárquicos de esta Entidad Edil para su conocimiento y fines pertinentes

**ARTÍCULO SEPTIMO: ENCARGAR** a la Unidad de Informática su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho ([www.munichallhuahuacho.gob.pes](http://www.munichallhuahuacho.gob.pes)).

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

C.C./  
ARCHIVO  
GERENCIA MUNICIPAL  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
INTERESADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC

Prof. Luis Ivan Cruz Puma  
ALCALDE

*Kusi Kawsanapaq*