



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 039 - 2026 - GM/MDY

Yarabamba, 14 de abril del 2026

VISTOS:

El Informe N.º 396-2026-URGRRHH/GAF/MDVY de la Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, recibido en fecha 17 de marzo del 2026 por la Gerencia de Administración y Finanzas; la Hoja de Coordinación N° 323-2026-JLLB-GAF/MDY del Gerente de Administración y Finanzas, recibido en fecha 18 de marzo del 2026 por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Proveído N° 2338-2026-GER.PYP.MDVY del Gerente de Planificación y Presupuesto de fecha 18 de marzo del 2026; el Informe N° 204-2026-JHE-GPP-UPP/MDVY del Jefe de la Unidad de Presupuesto y Planificación, recibido en fecha 19 de marzo del 2026 por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 149-2026-GPP/MDY del Gerente de Planificación y Presupuesto, recibido en fecha 20 de marzo del 2026 por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N.º 068-2026-MDY-JLLB/GAF del Gerente de Administración y Finanzas, recibido en fecha 24 de marzo del 2026 por Gerencia Municipal; la Carta N.º 06-2026-GM-MDY dirigida al Comité de Selección del Proceso CAS de fecha 26 de marzo del 2026; la Carta N.º 002-2026-COMITÉ DE SELECCIÓN D.LEG. 1057, recibida en fecha 30 de marzo del 2026 por Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972, señala "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia..."

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972, establece "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines".

Que, los artículos 3 y 8 del Decreto Legislativo n.º 1057 indican:

"Artículo 3.- Definición del Contrato Administrativo de Servicios

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 a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio".

"Artículo 8.- Concurso público

El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.

La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información".

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo n.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1057, señala:

"Artículo 3.- Procedimiento de contratación

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. **Preparatoria:** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad ...

2. **Convocatoria:** Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria.

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección...

3. **Selección:** Comprende la evaluación objetiva del postulante...





4. Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. ...".

Que, adicionalmente el Decreto Supremo n.º 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado en su artículo 3 prescribe:

***Artículo 3.- De la obligación de las Entidades de la Administración Pública de registrar sus ofertas de empleo en el aplicativo informático**

Todas las entidades de la Administración Pública están obligadas a registrar en el aplicativo informático las ofertas de puestos públicos que tengan previsto concursar, siendo responsable de su contenido ... La convocatoria de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública son registradas en el aplicativo informático y difundidas, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web www.empleosperu.gob.pe, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia".

Que, mediante Informe N.º 396-2026-URGRRHH/GAF/MDVY, la Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se dirige al Gerente de Administración y Finanzas, concluyendo lo siguiente:

III. CONCLUSIONES:

- 3.1. Las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yarabamba han venido remitiendo a la Unidad de Recursos Humanos requerimientos de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS TRANSITORIO, para las siguientes plazas: (01) Jefe de la Unidad de Programación e Inversiones y (01) Jefe de la Unidad de Contabilidad.
- 3.2. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos dentro de sus facultades ha revisado los documentos que están detallados en los antecedentes, validando los perfiles de puesto mencionados en la parte de análisis del presente, en consecuencia, se remite con el objeto de continuar con la etapa preparatoria establecido en el artículo 3º inciso 3.1) del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.3. Así mismo, se adjunta a la presente el proyectado de gastos para la contratación del personal requerido para el CAS N° 02-2026-MDY por la suma de S/ 25,692.15, por 02 Y 03 meses; así mismo se precisa que en los montos de remuneración propuestos por cada Gerencia, ya se encuentra incluidos los incrementos dispuestos en los Decretos Supremos N° 311-2022-EF, N° 313- 2023-EF, N° 265-2024-EF, N° 279-2024-EF y N° 325-2025-EF
- 3.4. Se debe continuar con los actos preparatorios sobre los requerimientos derivados, que fueron validados por este despacho; en consecuencia, la Gerencia de Planificación y Presupuesto revisado el presente informe tendrá que determinar la viabilidad de otorgamiento de disponibilidad y certificado presupuestal correspondiente.
- 3.5. Finalmente, se remite el presente con el objeto que su despacho como jefe inmediato superior tenga conocimiento y determine de corresponder continuar con la etapa preparatoria para inicio de la Convocatoria CAS N° 02-2026-MDY para la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio por Necesidad Transitoria.

Que, mediante la Hoja de Coordinación N.º 323-2026-JLLB-GAF/MDY, el Gerente de Administración y Finanzas, remite el expediente a la Gerencia Planificación y Presupuesto, solicitando disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 25,692.15 (Veinticinco mil seiscientos noventa y dos con 15/100 soles).

Que, mediante Proveedor N° 2338-2026-GER.PYP.MDVY, el Gerente de Planificación y Presupuesto, deriva el expediente al Jefe de la Unidad de Presupuesto y Planificación para su atención e informe.

Que, mediante Informe N.º 204-2026-JHE-GPP-UPP/MDVY, el Jefe de la Unidad de Presupuesto y Planificación otorga disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 25,692.15 (Veinticinco mil seiscientos noventa y dos con 15/100 soles).

Que, mediante Informe N.º 149-2026-GPP/MDY, el Gerente de Planificación y Presupuesto, se pronuncia en relación a la disponibilidad presupuestal otorgada, enviando el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Que, mediante Informe N.º 068-2026-JLLB-GAF-MDY, el Gerente de Administración y Finanzas indica entre otros:





III. ANÁLISIS

3.1. Que, habiendo revisado el Informe N° 396-2026-URGRRH-GAF-MDVY de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, se verifica la necesidad del servicio para iniciar la convocatoria CAS TRANSITORIO por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas: (1) Jefe de la Unidad de Contabilidad y (1) Jefe de la Unidad de Programación e Inversiones.

3.2. Que, habiendo pasado la etapa preparatoria, donde se plantea el requerimiento de la institución de contar con personal adicional, se establece la descripción del servicio a realizar, los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, adicionalmente se incluyen las justificaciones de la necesidad de contratación; verificándose la validación de los perfiles de puestos y posteriormente mediante Informe N° 204-2026-JJHE-GPP-UPP/MDVY la Unidad de Presupuesto y Planificación, otorga disponibilidad presupuestal para el CAS transitorio solicitado.

3.3. Que, en tal sentido corresponde a Gerencia Municipal remitir el expediente al Comité de Selección, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2026-GM/MDY de fecha 13 de enero del 2026, con el fin que se encargue de conducir el procedimiento de selección para contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Ley de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, a plazo determinado.

2.3. Que, en tal sentido, se ha justificado la necesidad de contratación de cada puesto, por lo que corresponde a su despacho, como máxima autoridad administrativa requerir la elaboración de las Bases del Proceso de Selección para la Convocatoria CAS N° 02-2026-MDY, a plazo determinado y posteriormente aprobarlas de acuerdo a las facultades otorgadas a su despacho mediante Resolución de Alcaldía N° 079-2024-MDY.

IV. CONCLUSIONES

De la revisión del expediente administrativo y de acuerdo a lo recomendado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, esta Gerencia de Administración y Finanzas emite opinión favorable y remite el expediente administrativo que va adjunto al presente informe, a fin de que su Gerencia proceda a ordenar al comité de selección designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2026-GM/MDY, a fin de que elaboren las Bases del Proceso de Selección para la Convocatoria CAS N° 02-2026-MDY.

Que, mediante Carta N.º 06-2026-GM-MDY de fecha 26 de marzo del 2026, se hace de conocimiento del COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS el expediente, a efecto de que se proceda a elaborar las bases del proceso de selección.

Que, mediante Carta N.º 002-2026-COMITÉ DE SELECCIÓN D. LEG. 1057, el Comité de Selección solicita la aprobación de BASES CAS y señala lo siguiente:

(...)

- 2.8. Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite informe sobre presupuesto de personal CAS, señalando que si hay disponibilidad presupuestal.
- 2.9. Que, de acuerdo a lo requerido por su despacho se ha procedido a elaborar las BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN – CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CONVOCATORIA CAS N° 002-2026-MDY a plazo determinado, las mismas que han sido elaboradas conforme a la normatividad vigente y conforme al perfil propuesto requerido por las áreas usuarias.

III. CONCLUSION:

- 3.1. Que, estando a las BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN – CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CONVOCATORIA CAS N° 001-2026-MDY a plazo determinado, elaboradas conforme a la normatividad vigente y conforme al perfil de los puestos requeridos por las áreas usuarias, se remite a su despacho el proyecto de la convocatoria, y bases del proceso CAS N° 002-2026-MDY a plazo determinado, para su respectivo trámite de aprobación de acuerdo a las facultades otorgadas a su despacho mediante Resolución de Alcaldía N° 079-2024-MDY y continuar con el proceso de convocatoria.

Que, por estas consideraciones y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía n.º 079-2024-MDY de fecha 07 de mayo del 2024, que en su Artículo Segundo resolvió: "DELEGAR FACULTADES a GERENCIA MUNICIPAL para la APROBACION de Bases Administrativas para las Convocatorias de los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios, bajo el decreto legislativo N° 1057-CAS".





SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR LAS BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONVOCATORIA CAS N.º 002-2026-MDY A PLAZO DETERMINADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, las cuales constan de veintidós (22) folios y forman parte integrante de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PONGASE en conocimiento la presente resolución a las unidades orgánicas que correspondan y NOTIFIQUESE a los integrantes de la Comisión encargada del Proceso de Selección para los fines pertinentes de acuerdo a ley.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Yarabamba la publicación de la presente Resolución para los fines consiguientes de acuerdo a ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

Econ. Nicolas Edwing Bernal Borda
GERENTE MUNICIPAL

