



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 087-2024-GM/MDSM

San Miguel, 19 de septiembre de 2024

### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL.

**VISTO**, la Directiva N° 001-2024-URH-OAF-MDSM "Directiva para el Procedimiento de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial del D.L N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios – CAS en la Municipalidad Distrital de San Miguel", el Informe N° 688-2024-URH-OAF/MDSM de fecha 16 de setiembre del 2024, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, y;

### CONSIDERANDO:

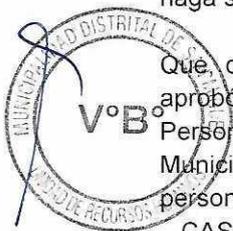
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en su numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "Toda entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de competencia";

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 "Ley que regula la Contratación Administrativa de Servicios" y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, regulan los procedimientos de contratación administrativa de servicios para todas las entidades públicas del Estado, la misma que es eliminada progresivamente por mandato de la Ley N° 29849;

Que, el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, regula la forma y el procedimiento de acceso al régimen de la Contratación Administrativa de Servicios – CAS, que, según dicha norma, se realiza obligatoriamente concurso público, cuyo procedimiento incluye diversas etapas, entre ellas, la preparatoria, convocatoria, selección y suscripción del contrato respectivamente. El artículo 15° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM señala que: El órgano encargado de los contratos administrativos de servicios es la oficina de recursos Humanos de cada entidad o la que haga sus veces";

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 027-2024/MDSM de fecha 08 de marzo del 2024, se aprobó la Directiva N° 001-2024-URH-OAF-MDSM "Directiva para el Procedimiento de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial del D.L N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios – CAS en la Municipalidad Distrital de San Miguel", cuyo objetivo es normar el procedimiento para la contratación de personal bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 "Contrato Administrativo de Servicios – CAS" en la Municipalidad distrital de San Miguel";





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL**  
**PROVINCIA DE LIMA**



Que, el literal h) de las definiciones de la Directiva N° 001-2024-URH-OAF-MDSM, señala que como Comité de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios al conjunto de personas que actúa de manera colegiada y autónoma en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, a fin de contratar al personal idóneo para el puesto;

Que, el numeral 7.1 de la precitada directiva describe la "Etapa Preparatoria" de acuerdo al siguiente detalle:

"(...)

7.1.3 El área usuaria remite el requerimiento de personal a la Unidad de Recursos Humanos el mismo que deberá contar con el Formato Perfil de Puesto y Requerimiento de Personal, dichos documentos deberán ser visados y/o firmados por el área usuaria de corresponder.

7.1.4 La unidad de Recursos Humanos remite el requerimiento de las áreas usuarias a la Oficina de Administración y Finanzas, a fin de continuar con el procedimiento descrito en la presente directiva.

7.1.5 La oficina de Administración y Finanzas, deriva y solicita la certificación presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

7.1.6 La Unidad de Recursos Humanos elabora el informe técnico para la conformación del comité de selección de los procesos CAS; y posterior a ello, se eleve a la Gerencia Municipal para la realización de la Resolución de Gerencia Municipal para la conformación del comité de selección".

Que, en ese sentido la Subgerencia de Bienestar Social y DEMUNA, mediante Memorando N° 157-2024-SGBSD-GDS/MDSM de fecha 28 de agosto del 2024, solicitó a la Unidad de Recursos Humanos la Convocatoria CAS de un (01) Auxiliar Administrativo;

Que, con Informe N° 665-2024-URH-OAF/MDSM de fecha 03 de septiembre del 2024, la Unidad de Recursos Humanos señala que existe la disponibilidad presupuestal para la Convocatoria CAS y requiere a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, señale un (01) miembro titular y un (01) miembro suplente para la conformación de la comisión encargada de la convocatoria y selección para la contratación de personal por Contratación Administrativa de Servicios (CAS) requerido; en ese sentido, la unidad de organización precitada, da atención a lo requerido a través de Memorando N° 173-2024-SGBSD-GDS/MDSM de fecha 09 de setiembre del 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

| Documento de Unidad de Recursos Humanos | Fecha      | U.O.                                     | Documento de respuesta               | Miembros  |
|---|------------|--|--------------------------------------|---|
| Informe N° 665-2024-URH-OAF/MDSM        | 03/09/2024 | Subgerencia de Bienestar Social y DEMUNA | Memorando N° 173-2024-SGBSD-GDS/MDSM | Titular<br>Subgerente de Bienestar Social y DEMUNA - Lisaneé Paniccia Nuñvero<br>Suplente<br>Coordinadora de la Unidad Funcional CIAM – Carmen Rosa Quiroz Reyes. |

Que, en ese sentido, la Unidad de Recursos Humanos anexando la propuesta de la Unidad de Organización precitada, remite Informe N° 688-2024-URH-OAF/MDSM, para la conformación del Comité de Selección para los procesos CAS, para la emisión de la Resolución de Gerencia Municipal para la



conformación del comité de selección, señalando que dicho comité de selección será conformado por dos (02) Integrantes: un (01) representante del área usuaria quien ostenta el cargo de Presidente y un (01) representante de la Unidad de Recursos Humanos que tendrá el cargo de miembro y sus respectivos suplentes, según lo dispuesto en la Directiva N°001-2024-URH-OAF-MDSM "Directiva para el Procedimiento de Contratación de personal bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 – Contrato Administrativo de Servicios – CAS en la Municipalidad Distrital de San Miguel" aprobada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N°027-2024-MDSM/GM, de acuerdo al siguiente detalle:

| U.O                                      | Proceso CAS   | Miembros Titulares  | Miembros Suplentes  |
|--|---|---|---|
| Subgerencia de Bienestar Social y DEMUNA | Proceso CAS N°135-2024-MDSM – (01) Auxiliar Administrativo. | <p><b>Titular</b><br/> <b>Área Usuaria</b><br/>                     Subgerente de Bienestar Social y DEMUNA - Lisaneé Paniccia Nuñuvero</p> <p><b>Titular representante de la URH</b><br/>                     Especialista de Recursos Humanos - Luis Ariel Rodríguez Cabello.</p> | <p><b>Suplente</b><br/> <b>Área usuaria</b><br/>                     Coordinadora de la Unidad Funcional CIAM – Carmen Rosa Quiroz Reyes.</p> <p><b>Suplente representante de la URH</b><br/>                     Supervisor Logístico – Alfonso Jesús Barco Sobrado.</p> |

**ESTANDO A LO EXPUESTO CON EL VISTO BUENO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CONFORME LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA N°001-2024-URH-OAF-MDSM Y DEMÁS NORMAS DE LA MATERIA;**

**SE RESUELVE:**

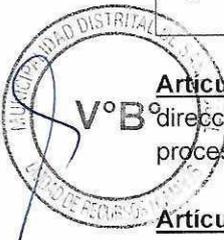
**Artículo Primero.- CONFORMAR**, el Comité encargado de la evaluación y selección del personal por Contrato Administrativo de Servicios – CAS, para el Procesos CAS N° 135-2024-MDSM – (01) Auxiliar Administrativo, el mismo que estará integrado conforme se pasa a detallar:

**SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DEMUNA**  
 Proceso CAS N° 135-2024-MDSM – (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

| N° | MIEMBRO TITULAR   | MIEMBRO SUPLENTE   | COMISION                 |
|----|---|--|--------------------------|
| 1  | Subgerente de Bienestar Social y DEMUNA - Lisaneé Paniccia Nuñuvero | Coordinadora de la Unidad Funcional CIAM – Carmen Rosa Quiroz Reyes. | Área usuaria.            |
| 2  | Especialista en Recursos Humanos – Luis Ariel Rodríguez Cabello.    | Supervisor Logístico – Alfonso Jesús Barco Sobrado.                  | Representante de la URH. |

**Artículo Segundo.- DISPONER**, que el Comité que se designa por la presente, se encargue de la dirección y desarrollo del proceso de selección, debiendo elaborar las bases y el cronograma de cada proceso de contratación de administración de servicios y demás funciones inherentes a su competencia.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR**, a la Unidad de Recursos Humanos la notificación de la presente Resolución, a los miembros del Comité conformado en el artículo primero de la presente, para el cabal cumplimiento de sus funciones, y a la Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
PROVINCIA DE LIMA



publicación de la presente en el portal institucional de la Municipal Distrital de San Miguel ([www.munisanmiguel.gob.pe](http://www.munisanmiguel.gob.pe)).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
GERENCIA MUNICIPAL

Abog. JORGE ANTONIO ROMAN SAAVEDRA  
GERENTE

