



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

¡Construyendo una nueva Historia!

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 097-2026-MDU

Uchumayo, 25 de setiembre del 2026

VISTOS:

El Informe N°644-2026-MDU/OA/UGRRHH de fecha 04 de setiembre del 2026, el Informe N°254-2026-OA/MDU, de fecha 23 de setiembre del 2026, el Informe N°173-2026-MDU/GM-OAJ, de fecha 25 de setiembre del 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el segundo párrafo del artículo II y artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Uchumayo, como gobierno local, es el órgano promotor del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que, a través de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, más adelante (RLSC) así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil.

Que, mediante Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, se autorizó excepcionalmente a las entidades del Sector Público, durante el Año Fiscal 2026, a efectuar el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, sujeto al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la propia disposición presupuestaria y en las normas complementarias emitidas para su implementación.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000056-2026-SERVIR-PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, aprueba los Lineamientos para el nombramiento del Personal Administrativo Contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.

Que, para el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, en el marco de la Ley N°32513, Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2026 señala: 5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS. 5.1 Preparatoria Comprende las actividades que realiza la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, de manera previa a la convocatoria del proceso de nombramiento regulado por los presentes Lineamientos, dichas actividades son las siguientes: 5.1.1. **Verificación de plazas orgánicas ocupadas:** Comprenden la determinación de la cantidad de plazas orgánicas ocupadas en la entidad por los servidores civiles en condición de contratado en el régimen del Decreto Legislativo N°276 de acuerdo con el CAP o CAP Provisional y PAP, de corresponder. Luego de dicha verificación, de ser el caso, evalúa si resulta necesario realizar la elaboración o actualización del CAP Provisional vigente. En el marco de las acciones de administración del CAP Provisional, las entidades pueden realizar acciones de reordenamiento respecto a las posiciones en condición de previsto. 5.1.2. **Consulta a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces** Determinada la cantidad de plazas orgánicas ocupadas, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces consulta a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, si dichas plazas se encuentran debidamente presupuestadas y si la entidad cuenta con los créditos presupuestarios suficientes para financiar el referido gasto, así como para garantizar su sostenibilidad en los años fiscales siguientes. 5.1.3. **Respuesta a la consulta por parte de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces** Recibida la consulta formulada por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, elabora un informe en el que se precise si las plazas orgánicas ocupadas por personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 se encuentran debidamente presupuestadas, así como si la entidad cuenta con los créditos presupuestarios suficientes para financiar el referido gasto y garantizar su sostenibilidad en los años fiscales siguientes. Dicho informe es remitido a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, para los fines correspondientes. 5.1.4. **Elaboración del cronograma para el proceso de nombramiento** La Oficina de Recursos Humanos, o la que





haga sus veces, elabora el cronograma del proceso de nombramiento, el cual debe comprender las etapas previstas en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos, con excepción de la etapa preparatoria. El cronograma fija plazos razonables y determinados que permitan su cumplimiento efectivo, asegurando la adecuada ejecución de cada una de las etapas del procedimiento. 5.2. Convocatoria a) La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, publica la convocatoria del procedimiento de nombramiento, la cual contiene el cronograma y la información necesaria para su desarrollo, incluyendo las etapas señaladas en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos, con excepción de la etapa preparatoria, y sus respectivos plazos. b) En la convocatoria se identifican y publican los instrumentos de gestión vigentes de la entidad que contienen los perfiles de los cargos materia del presente nombramiento, los cuales serán utilizados para la verificación de los requisitos. c) La convocatoria, el cronograma y los instrumentos de gestión aplicables se publican a través de la sede digital de la entidad o, de no contar con esta, mediante los medios físicos que utilice para la difusión de sus actos administrativos, en todas sus sedes, a fin de garantizar el conocimiento de los interesados.

Que, mediante el Informe N°644-2026-MDU/O/UGRRHH, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se emita el pronunciamiento técnico presupuestario precisando si las plazas ocupadas por el personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 se encuentra debidamente presupuestado y si la Entidad cuenta con los créditos presupuestarios suficientes para financiar su eventual nombramiento durante el Año Fiscal 2026.

Que, con el Informe N°337-2026-MDU/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa que, conforme a la información registrada en el presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, correspondiente a la Genérica de Gasto 2.1 – Personal y Obligaciones Sociales (PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO), se cuenta con la siguiente programación presupuestaria para el año fiscal 2026:

Concepto	Presupuesto Institucional Modificado -PIM
2.1.11.12 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	187,449
2.1.11.13 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	335,445
TOTAL	522,894

(***)

En relación con la verificación de las plazas materia del proceso de nombramiento, se advierte que la documentación remitida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos hace referencia al PAP 2025, sin embargo al tratarse de un proceso correspondiente al Año Fiscal 2026, corresponde que dicha Unidad haya previsto y verificado oportunamente la correspondencia de las plazas consideradas con los lineamientos de gestión aplicables al ejercicio 2026, en concordancia con lo establecido en el numeral 5.1.1 de los Lineamientos para el nombramiento.(...) En ese sentido, para la determinación de la disponibilidad y capacidad presupuestal de las plazas materia del proceso de nombramiento, deberá considerarse el costo presupuestario asociado a cada plaza, incluyendo las remuneraciones, los aportes a EsSalud y demás obligaciones sociales que correspondan. (...)"

Que, con Informe N°667-2026-MDU/OA/UGRRHH, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos remite a la Oficina de Administración el presente expediente solicitado que sea sometido a evaluación y de corresponder su viabilidad se proceda con las acciones y coordinaciones administrativas necesarias para la emisión del acto resolutorio competente y se pueda brindar cumplimiento al proceso de nombramiento de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 en la Entidad.

Que, la Oficina de Administración, a través del Informe N°254-2026-OA/MDU, remite el Expediente a Gerencia Municipal solicitando que, previa evaluación o de corresponder la factibilidad se proceda con las acciones administrativas necesarias para la emisión del acto resolutorio correspondiente. Por tanto, mediante Proveído N°798-2026-GM/MDU, Gerencia Municipal solicita opinión legal respecto a lo requerido por las áreas pertinentes.

Que, mediante Informe N°173-2026-MDU/GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que: acorde a lo dispuesto en Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en los Gobiernos Locales y para electos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la entidad es el Gerente Municipal, y constituye la máxima autoridad administrativa, razón por la cual corresponde a dicho órgano aprobar lineamientos en materia de recursos humanos, garantizando su correcta aplicación; por lo que, a efecto de emitir opinión, resulta oportuno entender que la aprobación del cronograma del procedimiento de nombramiento, dispuesto en los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026", está a cargo de la Gerencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

¡Construyendo una nueva Historia!

Municipal, al tener calidad de Titular de la Entidad dentro de la normativa del Servicio Civil. En consecuencia, la presente Oficina es de la opinión que, de la revisión documentaria que obra en el presente Expediente, y habiéndose remitido la propuesta con las fechas actualizadas del procedimiento y cronograma para el Nombramiento del Personal Administrativo Contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 en el marco de la Ley N° 32513, resulta procedente continuar con el trámite correspondiente para su aprobación, conforme lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-SERVIR-PE y el marco normativo legal vigente.

Que, estando a lo expuesto y en ejercicio de las facultades conferidas por aplicación de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, TUO de la ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General, Ley del Servicio Civil;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la CONVOCATORIA y el "CRONOGRAMA PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513, LEY DE PREUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026".

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la Unidad de Gestión de Recursos Humanos implemente las acciones necesarias para la ejecución y seguimiento del cronograma aprobado y las disposiciones contempladas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-SERVIR-PE..

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR bajo responsabilidad, el estricto cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Administración, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y demás unidades orgánicas que por la naturaleza de sus funciones tengan injerencia en el cumplimiento de la misma, a fin de disponer las acciones administrativas correspondientes para el cumplimiento de la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

ABG. JACKLIN BRIGITTE RODRIGUEZ CARDENAS
GERENTE MUNICIPAL



Plaza Salaverry N° 100 Uchumayo - Telf: 054-493014
Asociación El Trebol S/N - Congata

