

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 060 -2026-GG-SISOL/MML

San Isidro, 09 ABR. 2026

VISTO:

El Memorándum N° 91-2026-GG-SISOL/MML de fecha 08 de abril del 2026, el Informe N° 235-2026-UP-OAF-SISOL/MML de fecha 08 de abril del 2026, el Informe N° 82-2026-OAJ-SISOL/MML de fecha 08 de abril de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Estatuto del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, aprobado por Ordenanza N° 2341-2021 y modificado por Ordenanza N° 2512-2022 y Ordenanza N° 2603-2024 respectivamente, SISOL es un Órgano Desconcentrado Especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público que en el ejercicio de sus funciones actúa con autonomía técnica, administrativa, presupuestal, financiera, contable, económica y con patrimonio propio dentro del marco de la ley, tiene como objetivo brindar servicios integrales de salud y afines a la población, en modalidades convencionales y no convencionales, asistenciales, administrativas, científicas, de investigación y otros;

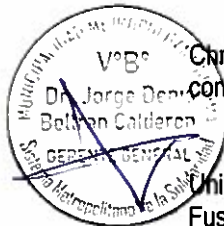
Que, el artículo 30 del Estatuto SISOL, establece lo siguiente: *"Artículo 30.- De la Gerencia General. La Gerencia General es un cargo de confianza, ejercido por un profesional, quien como Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa y ejecutiva y el representante legal del Sistema Metropolitano de la Solidaridad. El Gerente General es designado y removido por el Consejo Directivo, siendo el ejecutor de todas las disposiciones que adopta dicho órgano, y responsable de la administración, así como por la organización, implantación y evaluación de los Planes, Políticas y Directivas dictadas por el Consejo Directivo, debiendo supervisar el adecuado ordenamiento organizacional, eficiente funcionamiento administrativo, económico, financiero y presupuestal de los recursos de la Entidad."*;

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), establece lo siguiente: *"Artículo 92. Autoridades (...) Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. (...) El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces. (...)"*;

Que, el sub numeral 8.1 del numeral 8 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE (en adelante, Directiva del Régimen Disciplinario), establece lo siguiente: *"8.1. Definición. La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. (...)"*;


Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 07-2025-GG-SISOL/MML de 21 de enero de 2025, se resuelve Encargar a partir del 21 de enero de 2025, la función de Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Sistema Metropolitano de la Solidaridad–SISOL, al Abog. Christian William Rengifo Torres, en adición a sus funciones de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Sistema Metropolitano de la Solidaridad–SISOL;






Que, mediante Carta S/N (expediente N° 09514-2026) de fecha 31 de marzo de 2026, el señor Christian William Rengifo Torres presentó su renuncia irrevocable al cargo de Jefe de Asesoría Jurídica y consecuentemente a la encargatura de la Secretaría Técnica–PAD ejercida desde el 25 de enero de 2025;

Que, mediante el Informe N° 235-2026-UP-OAF-SISOL/MML de 08 de abril de 2026, la Jefa de la Unidad de Personal, luego de la revisión de los documentos que obran en la hoja de vida del señor Gilberto Fustamante Quintana, concluye que CUMPLE con el perfil para que se le encargue la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, en adición a sus funciones como Jefe de la Unidad de Tesorería;



Que, mediante Memorandum N° 91-2026-GG-SISOL/MML de 08 de abril de 2026, la Gerencia General acepta la renuncia irrevocable al señor Christian William Rengifo Torres a la encargatura de la Secretaría Técnica del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, siendo su último día en el cargo el 31 de marzo de 2026, y solicita opinión legal y proyecto del acto resolutivo, para la encargatura de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, al señor Gilberto Fustamante Quintana, en adición a sus funciones, como Jefe de la Unidad de Tesorería, con eficacia anticipada al 01 de abril del 2026;



Que, mediante Informe N° 82-2026-OAJ-SISOL/MML de 08 de abril de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica, considera FACTIBLE encargar la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, al señor Gilberto Fustamante Quintana, en adición a sus funciones, como Jefe de la Unidad de Tesorería, con eficacia anticipada al 01 de abril del 2026;

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la Ley N° 27444), aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece lo siguiente: "7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista. El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previstos en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a tercero (...);"

Que, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, tomando en cuenta que, el acto de administración interna, no viola normas de orden público, ni afecta a terceros; corresponde su emisión con eficacia anticipada;

De acuerdo a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas en el Estatuto SISOL y Manual de Operaciones (MOP) del SISOL; y, con la visación del Jefe de la Unidad de Personal y el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDA, con eficacia anticipada al 31 de marzo de 2026, la Encargatura de funciones de **Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario** del Sistema Metropolitano de la Solidaridad–SISOL, al Abog. Christian William Rengifo Torres; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, con eficacia anticipada al 01 de abril de 2026, las funciones de **Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario** del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, al señor Gilberto Fustamante Quintana, en adición a sus funciones como Jefe de la Unidad de Tesorería del Sistema Metropolitano de la Solidaridad–SISOL; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.



ARTÍCULO TERCERO.- El servidor a quien se da concluida la designación y/o encargatura, deberá de realizar la Entrega de Cargo, conforme a lo establecido en el Instructivo N° 001-2023-GGSISOL/MML, Instructivo para la entrega y recepción de cargo por los servicios del Sistema de la Solidaridad - SISOL, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 90-2023-GG-SISOL/MML de fecha 02 de junio del 2023.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar la presente resolución a los órganos y/o unidades orgánicas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL; asimismo, encargar a la Unidad de Sistemas y Procesos para la publicación en el portal web del Sistema Metropolitano de la Solidaridad: www.sisol.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL

Dr. Jorge Denis Beltrán Calderón
GERENTE GENERAL



