

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 067 -2026-GG-SISOL/MML

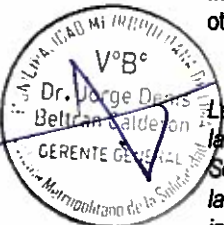
San Isidro, 28 ABR. 2026

**VISTO:**


El Memorándum N° 104-2026-GG-SISOL/MML, de fecha 24 de abril del 2026, Informe N° 263-2026-UP-OAF-SISOL/MML, de fecha 27 de abril del 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, 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° 060-2026-GG-SISOL/MML, de fecha 09 de abril de 2026, se resuelve encargar, con eficacia anticipada al 01 de abril de 2026, la función de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, al señor Gilberto Fustamante Quintana, en adición a sus funciones de Jefe de la Unidad de Tesorería del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL;

Que, mediante Memorándum N° 104-2026-GG-SISOL/MML, de fecha 24 de abril de 2026, la Gerencia General solicita evaluar y calificar el Curriculum Vitae del Abg. Oscar Alejandro Genaro Salas Manrique, para la encargatura de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

(STPAD) del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a partir del 28 de abril del 2026;

Que, mediante el Informe N° 263-2026-UP-OAF-SISOL/MML, de fecha 27 de abril de 2026, de acuerdo a sus competencias la Unidad de Personal, luego de la revisión de los documentos que obran en la hoja de vida del Abg. Oscar Alejandro Genaro Salas Manrique, concluye que cumple con el perfil para que se le encargue la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

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 de la Oficina de Administración y Finanzas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDA**, al 27 de abril de 2026, la Encargatura de funciones de **Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios** del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, al señor Gilberto Fustamante Quintana, Jefe de la Unidad de Tesorería; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a partir del 28 de abril de 2026, la **Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios** del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, al Abg. Oscar Alejandro Genaro Salas Manrique, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica 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 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 de 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](http://www.sisol.gob.pe).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL  
Dr. Jorge Denis Beltrán Valderón  
GERENTE GENERAL

