



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°225-2024-MPSR-J/GEMU.

Juliaca, 18 de junio del 2024.

VISTOS. –

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°055-2024-MPSR-J/A, de fecha 26 de marzo del 2024, CARTA N°045-2024-MPSR-J/ST-PAD, de fecha 16 de abril del 2024, CARTA N°805-2024-MPSR-J/GA/SG-RRHH, de fecha 26 de abril del 2024, INFORME N°139-2024-MPSR/J/GPP/SG RTIE, de fecha 07 de mayo del 2024, INFORME N°430-2024-MPSR-J/SGPF/HNGS, de fecha 17 de mayo del 2024, CARTA N°098-2024-MPSR-J/ST-PAD, de fecha 13 de junio del 2024, INFORME N°175-2024-MPSR-J/GA/SG-RRHH, de fecha 13 de junio del 2024; y demás actuados.

CONSIDERANDO. –

Que, a mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial de San Román, es el órgano de gobierno 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, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa;

Que, en conformidad al Artículo 53° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 97972, tipifica: Las municipalidades se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley de la materia, y en concordancia con los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción. El presupuesto participativo forma parte del sistema de planificación;

Que, mediante CARTA N°045-2024-MPSR-J/ST-PAD, de fecha 16 de abril del 2024, el Abog. Leopoldo D. Zevallos Calsin – Secretario Técnico del PAD de la MPSRJ, remite al Abog. Ruddy Neylor Zuñiga Calla – Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPSRJ, el Plan de Trabajo de la Oficina de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS – PAD PARA CASTIGAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", con el objetivo de coadyuvar al logro de mayores niveles de eficacia y eficiencia en el desarrollo de la potestad administrativo disciplinaria dentro de la Municipalidad Provincial de San Román. Recomendando su derivación a las oficinas correspondientes para la asignación presupuestal respectiva.

Que, mediante CARTA N°805-2024-MPSR-J/GA/SG-RRHH, de fecha 26 de abril del 2024, el Abog. Ruddy Neylor Zuñiga Calla – Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPSRJ, deriva al CPC. Luis Enrique Nina Yupanqui – Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la MPSRJ, el Plan de Trabajo denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS – PAD PARA CASTIGAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", para la asignación presupuestaria correspondiente.

Que, mediante INFORME N°139-2024-MPSR/J/GPP/SG RTIE, de fecha 07 de mayo del 2024, el Lic. Saúl Cárdenas Tito – Sub Gerente de Racionalización y Tecnología Informática y Estadística, informa respecto a la solicitud de aprobación del Plan de Trabajo denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS – PAD PARA CASTIGAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024". Manifestado que, en la parte II JUSTIFICACIÓN, no existe información respecto a la carga laboral o procesal a cargo de la Secretaria del PAD, de manera que justifique el plan presentado, de igual modo no se registra las metas cuantitativas, cronograma de actividades, información básica para una modificatoria del POI 2024, que mermite la ejecución del plan, previo informe de Disponibilidad Presupuestal. Recomendando devolver el área usuaria para la justificación correspondiente y plantear la modificación del POI.

Que, mediante INFORME N°430-2024-MPSR-J/SGPF/HNGS, de fecha 17 de mayo del 2024, el Ing. Hugo Narciso Gil Sucasaire – Sub Gerente de Presupuesto y Finanzas de la MPSR-J, remite al CPC. Luis Enrique Nina Yupanqui – Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informe de **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FAVORABLE** para la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA del PAD PARA CASTIGAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", por un presupuesto disponible total de S/. 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), según el siguiente detalle:

SEC. FUNC.	373	RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA	9001	ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD/OBRA	5000003	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RUBRO	07	FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL
MONTO	S/	20,000.00

La asignación de los recursos, estará sujeto a las modificaciones presupuestales con las que cuente la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN

JULIACA



Que, mediante CARTA N°098-2024-MPSR-J/ST-PAD, de fecha 13 de junio del 2024, el Abog. Leopoldo D. Zevallos Calsin – Secretario Técnico del PAD de la MPSRJ, remite al Abog. Ruddy Neylor Zuñiga Calla – Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPSRJ, el Plan de Trabajo de la Oficina de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS – PAD PARA CASTIGAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", el mismo que se modificó acorde a la Disponibilidad Presupuestal.

Que, mediante INFORME N°175-2024-MPSR-J/GA/SG-RRHH, de fecha 13 de junio del 2024, el Abog. Ruddy Neylor Zuñiga Calla – Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPSRJ, solicita al Econ. Luis Alberto Andrade Olazo – Gerente Municipal de la MPSR-J, la aprobación del Plan de Trabajo denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD PARA SANCIONAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", el cual contaría con disponibilidad presupuestal por la suma de S/. 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES).

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su Título Preliminar, Artículo IV, numeral 1.7 establece el "Principio de presunción de veracidad", el mismo que es concordante con el Artículo 49° de la misma norma, por lo que se presume que lo contenido en los informes, dictámenes y demás documentos del presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman y que han sido verificados por sus emisores; asimismo, el Artículo 6°, numeral 6.2 del citado cuerpo normativo señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación mediante la declaración de conformidad; debiendo presumirse la idoneidad los informes presentados, al haber sido objeto de revisión y validación por parte de los funcionarios emisores de los documentos sobre los que se sustenta la presente Resolución;

Que, los entes administrativos responsables antes referidos han evaluado los aspectos técnicos, presupuestales y normativos respecto del Plan de Trabajo denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD PARA SANCIONAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024". Habiendo emitido sendos documentos opinando por su viabilidad y procedencia, recomendando su aprobación, **no encontrándose opinión desfavorable o contraria en la parte técnica, presupuestaria ni normativa**; lo que conlleva a que Gerencia Municipal concluya que se debe proceder a la emisión del respectivo acto administrativo aprobatorio; siendo que el contenido de los informes y documentos precedentes, sobre los que se basa el presente acto resolutorio, son de responsabilidad de sus emisores; asimismo la presente resolución aprobatoria no constituye convalidaria de actos realizados en inobservancia de las normas técnicas, jurídicas y/o presupuestales que le resulten aplicables, asimismo tampoco constituye autorización para su inobservancia;

Que, con lo expuesto y en uso de las facultades conferidas mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 055-2024-MPSR-J/A, de fecha 26 de marzo del 2024, el Artículo 20°, inciso 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el visado de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el Plan de Trabajo denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD PARA SANCIONAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", por un monto total de S/. 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES). Aprobado en conformidad a las recomendaciones y opiniones contenidas en los documentos presentados por las unidades orgánicas responsables, que han sido citados en la parte considerativa y que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, el cumplimiento del plan denominado: "APERTURA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD PARA SANCIONAR INCONDUCTAS FUNCIONALES, ANOMALÍAS, CONFORME A LA LEY DEL – SERVIR CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2024", por un monto total de S/. 20,000.00 (VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), cuya ejecución y rendición esta supedita a los parámetros establecidos por Ley. Bajo responsabilidad administrativa y funcional.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFÍQUESE, el presente acto Resolutorio a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Secretaria Técnica PAD, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Presupuesto y Finanzas y demás unidades orgánicas competentes, para sus fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaria General de la Entidad, la publicación de la presente Resolución Gerencial en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Román.

ARTÍCULO QUINTO. – RESPONSABILIZAR, al Sub Gerente de Recursos Humanos, sobre los vicios ocultos y errores que posterior a la aprobación se hicieren presentes por acto u omisión que pudieran prever en conformidad a la normativa legal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

- CC.
- ALCALDÍA
- G. SECRETARIA GENERAL
- S.G. RECURSOS HUMANOS
- SECRETARIA TÉCNICA
- G. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
- S.G. PRESUPUESTO FINANZAS
- S.G. RACIONALIZACIÓN TECNOLOGÍA
- OCI
- ARCHIVO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA
Econ. Luis Alberto Andrade Olazo
GERENTE MUNICIPAL