



"La Muy Ilustre y Fiel Ciudad"  
"Tierra Clásica de Patriotas"

## **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 197-2024-MPSC**

Huamachuco, abril 11 de 2024

EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN;

VISTO; el Memorando N° 876-2024-MPSC/GADM-G, del señor Gerente de Administración por el que solicita certificación presupuestal para la comisión de servicios de la servidora Lidia Gladis Paredes Rondón, (16 fs.); y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, preceptúa que las municipalidades provinciales y distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia:

Que, la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, en su artículo II del Título Preliminar prescribe: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su artículo 26°, prescribe: "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley"; y, el Artículo 39, prescribe que "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, el D. S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en su parte pertinente, dispone:

**"Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, con Oficio N° 424-2024-MPSC/GADM-G, el Secretario General de la entidad autoriza el viaje en comisión de servicios de la servidora Lidia Gladis Paredes Rondón, para que participe en el octavo Congreso Internacional para Secretarías, a realizarse en la ciudad de Lima los días 17 al 19 de abril del presente año;

Que, con Memorando N° 876-2024-MPSC/GADM-G, el Gerente de Administración solicita certificación de crédito presupuestario por el importe de S/ 450.00 para la inscripción de la servidora Lidia Gladis Paredes Rondón para asistir al curso internacional denominado "Secretarías Ejecutivas y Asistentes de Gerencia - 2024", a desarrollarse los días 17, 18 y 19 de abril en la ciudad de Lima;

Que, la Gerencia de Presupuesto, Desarrollo y Planificación Institucional emite la Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N° 0000000819, por el monto total de Cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles (S/ 450.00);

Que, con Resolución de Alcaldía N° 404-2023-MPSC, se Aprueba la Directiva N° 001-2023-MPSC, denominada Programación, autorización y rendición de gastos por viajes en comisión de servicios dentro del territorio nacional y en el exterior de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión - Huamachuco, donde se establece los requisitos y procedimientos para otorgar los gastos para la comisión de servicios y la rendición a efectuar por el comisionado;

Que, consta de los documentos obrantes en el expediente que se cumple con los requisitos exigidos por la Directiva citada supra, se cuenta con la Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N° 0000000240, emitido por la Gerencia de Presupuesto, Desarrollo y Planificación Institucional, para cubrir los costos por los viáticos de la comisión de servicios y se consigna en el Formato 02 - Planilla de Viáticos y Pasajes N° 001-2024-MPSC, suscrito por los funcionarios competentes, el gasto a realizar:

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE S/
1. Viáticos y asignaciones	900.00
2. Pasajes y gastos de transporte.	210.00
3. Otros (inscripción)	450.00
TOTAL DEL GASTO S/	1,560.00

Que, teniendo en consideración que la servidora comisionada participará en un evento congresal de



"La Muy Ilustre y Fiel Ciudad"  
"Tierra Clásica de Patriotas"

trascendencia con Conferencistas de talla internacional, es importante que se realice la réplica de los conocimientos recibidos y capacite al personal que cumple labores de secretaria y/o asistente en las diferentes unidades orgánicas de la entidad, debiendo disponerse que la Subgerencia de Recursos Humanos, ejecute esta importante actividad, dentro de las funciones que le compete;

Que, en consecuencia, estando a lo expuesto es procedente conceder la comisión de servicios solicitada, debiendo emitirse el acto administrativo que corresponde, autorizando al Área de Tesorería de la entidad la emisión de viáticos para la comisión de servicios requerido.

Estando a lo expuesto, con visación de la Subgerencia de Recursos Humanos, Área de Contabilidad y Asesoría Legal, en mérito a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 64, numeral 3) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, aprobado por Ordenanza Municipal N° 214-MPSC;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°:** AUTORIZAR el desplazamiento en comisión de servicios a la servidora municipal **LIDIA GLADIS PAREDES RONDON**, Responsable del Área de Atención al Usuario – Secretaría General, de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, para participar en el II Congreso Internacional Presencial - Secretarías Ejecutivas y Asistentes de Gerencia 2024, a realizarse los días 17, 18 y 19 de abril de 2024 en la ciudad de Lima, en mérito a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

**Artículo 2°:** FACULTAR al Área de Tesorería de la entidad, girar viáticos a la servidora municipal **LIDIA GLADIS PAREDES RONDON**, Responsable del Área de Atención al Usuario – Secretaría General, de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE S/
1. Viáticos y asignaciones	900.00
2. Pasajes y gastos de transporte.	210.00
<b>TOTAL DEL GASTO S/</b>	<b>1110.00</b>

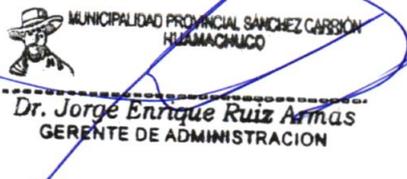
**Artículo 3°:** AFECTAR el por gasto comisión de servicios a la Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N° 0000000240, por el monto total de Un mil ciento diez con 00/100 soles (S/ 1,110.00), debiendo la servidora rendir cuenta documentada a la Gerencia de Administración, en el plazo de diez (10) días hábiles de concluida la comisión de servicios, de conformidad con la Directiva N° 001-2023-MPSC.

**Artículo 4°:** FACULTAR a la Subgerencia de Logística efectuar el pago por Inscripción al II Congreso Internacional Presencial - Secretarías Ejecutivas y Asistentes de Gerencia 2024, por el monto de Cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles (S/ 450.00), afectando el gasto a la Certificación de Crédito Presupuestario – Nota N° 0000000769.

**Artículo 5°:** DISPONER que la Subgerencia de Recursos Humanos, elabore el cronograma de capacitación para las Secretarías y Asistentes de todas las unidades orgánicas de la entidad, con la finalidad que la servidora **LIDIA GLADIS PAREDES RONDON**, Responsable del Área de Atención al Usuario – Secretaría General, efectúe la réplica de la capacitación recibida en el II Congreso Internacional Presencial - Secretarías Ejecutivas y Asistentes de Gerencia 2024; informando a esta Gerencia sobre los resultados obtenidos; bajo responsabilidad.

**Artículo 6°:** NOTIFIQUESE la presente resolución a la interesada y unidades orgánicas pertinentes de la entidad para su conocimiento y fines.

Regístrese, cúmplase y archívese.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANCHEZ CARRION  
HUAMACHUCO  
Dr. Jorge Enrique Ruiz Armas  
GERENTE DE ADMINISTRACION