



RESOLUCIÓN DIRECTORAL



Callao, 08 de AGOSTO de 2023

VISTOS:

El Informe N° 144-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH/UPP de fecha 10 de julio de 2023, emitido por el Jefe de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo en Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, el Informe N° 998-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH de fecha 13 de julio de 2023 emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, Informe N° 152-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH/UPP de fecha 31 de julio de 2023, emitido por el Jefe de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo en Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao; y el Informe N° 1052-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH de fecha 02 de agosto de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;



CONSIDERANDO:

Que, el primer párrafo del artículo 1° del Decreto Legislativo N° 276, que promulgó la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece: *"La carrera administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública"*;



Que, con Decreto Supremo N° 005-90-PCM se aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, estableciendo en el artículo 74° que: *"La asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución el desplazamiento del servidor"*, y en el artículo 102° que: *"Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones, cuando corresponda"*;



Que, con Resolución Directoral N° 150-2008-DG/DISAICALLAO de fecha 20 de mayo de 2008, se resuelve en el artículo segundo: *"Asignar a partir de la fecha de la presente resolución, las funciones de Jefe de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección de Salud I Callao, a don SANTOS JAROL VIDAURRE YERREN, Técnico Administrativo II, Categoría STA, Código 034260, Función 14, Programa 003, Sub Programa 0006, Actividad 1000267, Componente 3000693, Meta 00001, Meta SIAF 0003"*;

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

ES COPIA DEL ORIGINAL

Solo Valida en el momento de emitirse

Que, con Informe N° 144-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH/UPP de fecha 10 de julio de 2023, emitido por el Jefe de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, informa que hará uso de sus vacaciones pendientes correspondiente al año 2021,

SHIRLEY MERLY MEDINA PALOMINO
Fedatario Titular
REG. N° FECHA: 08/08/2023

del 01 al 15 de agosto de 2023, proponiendo a la Licenciada en Administración SORAIDA PAPIICO RODRIGUEZ, Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos I, nivel remunerativo SPF, de la Unidad a su cargo, para que se le asigne de manera temporal el cargo de Jefa de la Unidad de Programación y Presupuesto, por el periodo que dure su ausencia;

Que, mediante el Informe N° 998-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH de fecha 13 de julio de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Gestión y Desarrollo de recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, señala que de acuerdo a las normas legales y a lo dispuesto por la autoridad competente, la servidora **SORAIDA PAPIICO RODRIGUEZ**, Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos I, nivel remunerativo SPF, cumple con los requisitos mínimos, experiencia y aptitud para asumir temporalmente los cargos propuestos, conforme a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (MOF), de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, siendo viable emitir el respectivo acto resolutivo”;



Que, mediante Informe N° 152-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH/UPP de fecha 31 de julio de 2023, emitido por el Jefe de la Unidad de Presupuesto y Programación de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, informa que, al haberse pospuesto sus vacaciones por necesidad de servicio, éstas deberán ser reprogramadas del 14 al 28 de agosto de 2023, adicionándole dos (2) días por compensación de horas trabajadas para las fechas del 03 y 04 de agosto de 2023, contando con la opinión favorable de la Oficina de Gestión y Desarrollo de recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao;



Que, mediante el Informe N° 1052-2023-GRC/DIRESA/OEGDRH de fecha 02 de agosto de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Gestión y Desarrollo de recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, señala que de acuerdo a lo informado sobre la reprogramación de las vacaciones, se da viabilidad y por tanto procede con la asignación temporal de la Jefatura de la Unidad de Presupuesto y Programación de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General”;

Que, con el visado del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y del Jefe de Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas como Director Regional de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 008-2023-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 24 de enero de 2023;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ASIGNAR DE MANERA TEMPORAL del 03 al 04 de agosto y de 01 al 15 de agosto de 2023, a la servidora **SORAIDA PAPIICO RODRIGUEZ**, Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos I, nivel remunerativo SPF, las funciones como Jefa de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Oficina Ejecutiva de Gestión

GUBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
ES COPIA ESPECIALISTA ORIGINAL
Solo Valido para uso Interno

11/08/2023

SHIRLEY MERLY MEDINA PALOMINO
Fedatario Titular
REG. N° 002 FECHA: 11/08/23



RESOLUCIÓN DIRECTORAL



Callao, 08 de Agosto de 2023

y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud del Callao, en adición a sus funciones y durante la ausencia del titular.-----



ARTÍCULO SEGUNDO. – NOTIFICAR el presente acto resolutivo al interesado, así como los estamentos administrativos a que hubiere lugar. -----

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística de la Dirección Regional de Salud del Callao, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución.-----

Regístrese y Comuníquese.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Dr. ISMAEL ALBERTO PAREDES AVALOS
Director Regional
C.M.P. 13209 R.N.E. 4467

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Solo Válido para uso Interno

11 AGO 2023

SHIRLEY MERLY MEDINA PALOMINO
Fedatario Titular
REG. Nº 000 FECHA: 11/08/23

[Faint, illegible text]

