



GOBIERNO
REGIONAL
DEL CALLAO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Solo Válido para Uso Interno

RESOLUCIÓN DIRECTORAL



DIRESA
CALLAO

Callao, 16 de FEBRERO de 2024

DISNEY PARRA SOBRADOS

Fedatario Titular

DIRESA CALLAO - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
REG. N°.....

VISTOS:

El Memorando N° 090-2024-GRC/DIRESA/DG, de fecha 23 de enero de 2024, emitido por el Director Regional de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao; y, el Informe N° 142-2024-GRC/DIRESA/OEGDRH, de fecha 15 de febrero de 2024, 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, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias, con la finalidad de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias, tiene por finalidad buscar que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencia y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía, teniendo una estructura orgánica y funcional dirigida al logro de sus objetivos como institución, rigiéndose bajo los principios: a) Distribución de competencias y funciones; b) Determinación de funciones; c) Separación de funciones; d) Coherencia entre asignación de competencias y rendición de cuentas; e) No duplicidad; f) Racionalidad; g) Coordinación; y h) Simplicidad;

Que, conforme a la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo antes citado, precisa que *"Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas y alcances de responsabilidad. La misma que no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo (...)"*;

Que, mediante el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N°00026 del 06 de julio de 2012, señala en su: *"Artículo 7° literal h) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de tramite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Dirección Regional de Salud."* Es una función de la Dirección General de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Que, el Área de Tramite Documentario depende funcionalmente de la Unidad de Secretaría General de la Dirección General, que tiene a su cargo la recepción y tramite de la documentación tanto interna como externa y para mantener la eficacia y eficiencia en la institución, se requiere que se asigne una persona Responsable en esta Área.



Que, con Memorando N° 090-2024-GRC/DIRESA/DG, de fecha 23 de enero de 2024, el Director Regional de Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, propone asignar las funciones como responsable del área de Trámite Documentario de la Dirección General, a la servidora **MANUELA ELENA SABAS ALVAREZ**, Técnico Administrativo I, nivel remunerativo STD, comprendida en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 276;

Que, el artículo 74° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece 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”*;

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;

Con el visado del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y del Jefe de Oficina (e) 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 la Dirección Regional de Salud del Callao, a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 295-2023-Gobierno Regional del Callao/GGR, de fecha 13 de noviembre de 2023;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **ASIGNAR**, a partir de la fecha de la presente resolución, como Responsable del Área de Trámite Documentario de la Dirección General de la Dirección Regional de Salud del Callao a la servidora **MANUELA ELENA SABAS ALVAREZ**, Técnico Administrativo I, nivel remunerativo STD, comprendida en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 276.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Notificar el presente acto resolutivo a la interesada, así como a los estamentos administrativos a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 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, Comuníquese y Cúmplase

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Solo Válido para uso Interno

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO
CARLOS EDUARDO MANSILLA HERRERA
DIRECTOR REGIONAL
C.M.P. 24679

13/01/2024
DISNEY JARA SOBRADOS
Fedatario Titular
DIRESA CALLAO - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
REG. N°.....

