



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Doc. N° 5591699  
Exp. N° 3372794

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## Resolución Jefatural N° 008-2024-GRL-SGRA-ORH

Huacho, 12 de agosto de 2024.

**VISTO:** La Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE, el Oficio Múltiple N° 00072-2024-SERVIR-GDSRH, del 02 de agosto de 2024, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible;

Que, a través de la Ley N° 30057, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

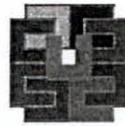
Que, de acuerdo al numeral 3.3 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se encuentra compuesto por siete (7) subsistemas, entre ellos, el Subsistema de Gestión del Empleo que incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de servidores en el SAGRH, desde la incorporación hasta la desvinculación. Dicho Subsistema contiene procesos que han sido clasificados en dos grupos: A) Gestión de la incorporación y B) Administración de personas; siendo que en éste último se incluye el proceso de Administración de Legajos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos", que orientada al fortalecimiento y la mejora de la gestión de los recursos humanos en las entidades públicas, ello en razón del Proceso de implementación de la Plataforma Integrada para la Gestión Electrónica de Recursos Humanos, la cual incorpora la administración de legajos en el sector público y se enfoca en la modernización del Estado;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 009-2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lima, el cual en el artículo 80 inc. c) señala que una de las funciones de la Oficina de Recursos Humanos es el de: "Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad";

En el marco de las normas antes acotadas, mediante Oficio Múltiple N° 00072-2024-SERVIR-GDSRH, recepcionado el 02 de agosto de 2024, el SERVIDOR ha comunicado a todos los Gobiernos Regionales el plazo para realizar la fiscalización posterior a los documentos presentados por los servidores civiles que ingresaron a laborar a partir del 06 de octubre de 2023, y para los servidores vinculados antes de la vigencia de la Primera y Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH;





## **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

A efectos de dar cumplimiento a la implementación de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos", mediante la presente resolución, se debe encargar a un servidor/a las funciones de coordinador general de la conducción y gestión del proceso de administración de legajos en la sede central del Gobierno Regional de Lima, conforme a las normas técnicas y procedimientos que deben seguir las entidades públicas para la referida gestión, el cual comprende la administración de la información de los servidores civiles de la entidad a través de la apertura, organización, custodia, acceso y control de los legajos;

Estando a lo regulado en el artículo 80 inc.c) del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lima, aprobado por Ordenanza Regional N° 009-2023.

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR** al servidor **ROLANDO ERNESTO HUERTA BLAS** la función de conducir y gestionar el proceso de Administración de Legajos, que forma parte del Subsistema de Gestión del Empleo, en la Sede Central del Gobierno Regional de Lima.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER** que el servidor **ROLANDO ERNESTO HUERTA BLAS**, en el marco de la ejecución de las funciones asignadas, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Cumplir con los plazos de adecuación a la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos".
- 2) Conducir y gestionar el proceso de administración de legajos.
- 3) Solicitar, a través de mi Despacho, copias simple de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de autoridades, funcionarios/as y los/las servidores/as civiles, con el fin de incorporarlas al legajo del/la servidor/a civil, en concordancia con la Resolución de Contraloría N°328- 2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD, Presentación, Procesamiento y Archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los/las Funcionarios/as y Servidores/as Públicos/as del Estado.
- 4) Solicitar, a través de mi Despacho, copia simple de las declaraciones juradas de intereses, en concordancia con el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios/as y servidores/as públicos del Estado, y candidatos/as a cargos públicos, aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- 5) Solicita, a través de mi Despacho, la Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designado funcionario/a público/a o directivo/a público/a de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419.
- 6) Verifica la autenticidad de los documentos presentados por los/las servidores/as civiles, en el marco de la fiscalización posterior, a que se refiere la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, de demás normas técnicas.
- 7) Presentar a la Oficina de Recursos Humanos Desarrollar, la propuesta de implementación y aplicación de las iniciativas de mejora continua al proceso de administración de legajos de servidores/as civiles, en el marco de la Ley N° 31742, Ley que promueve el fortalecimiento, transparencia y meritocracia del servicio civil a través de la implementación de la Plataforma Integrada para la Gestión Electrónica de Recursos Humanos y demás normativas vigentes que regulen la materia.
- 8) Tramitar ante mi despacho, la autorización de la salida del legajo, sea en archivo físico y/o digital fuera de los ambientes de la ORH.
- 9) Evalúa periódicamente la implementación de lo establecido en la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH.
- 10) Realizar la actualización, conservación y depuración del legajo de personal acorde a la normativa vigente.





## **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

- 11) Tramitar ante mi Despacho, la entrega de la información solicitada en el marco del Acceso a la Información Pública, respecto a la documentación contenida en el legajo personal. En caso no se contará con la información, debe reencausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que la posea, y poner en conocimiento de dicha circunstancia a el/la solicitante.
- 12) Solicitar, a través de mi Despacho, a el/la servidor/a que se incorpora, y a los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, la documentación que corresponde insertar al legajo de el/la servidor/a civil, señalados en el Anexo 5, de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, según corresponda.
- 13) Conducir la digitalización de los legajos.
- 14) Demas funciones que le asigne mi Despacho.

Para el cumplimiento de las funciones antes acotadas, contará con el apoyo del equipo de profesionales con que cuenta el área de Administración de Legajos.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** la presente resolución al servidor antes referido, así como disponer su publicación en el Portal Web del Gobierno Regional de Lima; y su registro en el Legajo del referido servidor.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

-----  
LIC. JOHN RONALDO AVILA MIRANDA  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

