



RESOLUCION DIRECTORAL N°042-2024- GR-LL-GRDS-DRS-RED-SC/DE.

Huamachuco, 10 de enero del 2024.

VISTO: El Memorándum N°063-2024-GR-LL-GGGR-GRS-RED-SC/DE., de fecha 08 de enero del 2024, en la cual, la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud de Sánchez Carrión, autoriza emitir el acto resolutivo de Encargo de funciones como Coordinadora del Sistema de Gestión Documental (SGD), de la Red de Salud de Sánchez Carrión, a la Tap. MARY CARMEN GARCIA BENITES, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 39° de la Constitución Política del Perú, prescribe que todos los funcionarios y trabajadores Públicos están al servicio de la Nación;

Que, así mismo el Artículo 74° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece las condiciones para la Asignación de funciones al Personal de la Administración Pública;

Que el artículo 25° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; prescribe que la asignación a un cargo siempre es temporal, determinada por estricta necesidad del servicio y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados;

Que, el artículo 23° del mismo cuerpo legal citado precedentemente concordante con el Art.74°del acotado texto legal, establece que los cargos son puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas y que la asignación permite precisar las funciones que deben desempeñar un servidor dentro de una entidad;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la obtención de 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, y entre sus objetivos se encuentra el lograr un Estado transparente en su gestión;

Que, la entidad establece los requisitos de las plazas o puestos de acuerdo a sus instrumentos de gestión (Reglamento de Organización y Funciones- ROF, Manual de Organización y Funciones- MOF y Cuadro para Asignación de Personal- CAP)', debiendo realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos y funciones, así como de sus cargos y requisitos, evaluando permanentemente su actualización;

Que, de éste modo, en función a sus necesidades y mediante sus instrumentos de gestión, corresponde a las entidades establecer los requisitos mínimos para el acceso a los cargos previstos en el CAP, incluidos aquellos cargos calificados como de confianza;

Que, al respecto debe advertirse el artículo 5), inciso d), de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en el sentido que el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta fundamentalmente, entre otras acciones, en una "Mayor eficiencia en la utilización de los recursos del Estado" eliminándose la DUPLICIDAD O SUPERPOSICIÓN de competencias, funciones y atribuciones entre sectores y entidades o ENTRE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES;

Que, asimismo, en el inciso c) del artículo de la Ley N° 27658, dispone que el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias a fines. En razón de la función a cumplirse, así, las Funciones o Tareas Similares NO DEBEN SER EJERCIDAS POR MÁS DE UN ÓRGANO al interior de la entidad;

Que, es necesario **garantizar el funcionamiento de las unidades orgánicas** para el cumplimiento de los objetivos funcionales de la Red de Salud de Sánchez Carrión, y teniendo en cuenta la **propuesta formulada por la Dirección Ejecutiva de la Red**, por lo que resulta conveniente **Encargar las funciones a la Tap**. Propuesto para que se desempeñe como Coordinadora del Sistema de Gestión Documental (SGD), de acuerdo a la nueva estructura orgánica de la **Oficina de Archivo**, de la Red de Salud de Sánchez Carrión, en el presente ejercicio presupuestal;

Que, considerando el D.S. N° 004-2013-PCM, que aprueba la **POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**, que establece como unos de los pilares al **SERVICIO CIVIL MERITOCRÁTICO**; referido a la **Gestión de Recurso Humanos**, que la tendencia actual se dirige a buscar un **mayor mérito y flexibilidad**. Un mayor mérito significa **PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**, y la **mayor flexibilidad** se relaciona con un **servicio más adaptable al entorno**. **POR LO TANTO**, con mayor Capacidad de Responder a los Cambios Estratégicos de Gobierno, así como a las Demandas y Expectativas de los Ciudadanos. Teniendo como lineamiento específico de; **promocionar e implementar políticas institucionales de mejora del desempeño de los servidores públicos**;

Que, el **artículo 17° de la Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General**, establece la Eficacia anticipada del acto administrativo y el **numeral 17.1 y 17.2**, señala: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción". "También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda";

Que, en ese orden de ideas y siendo necesario darle continuidad **garantizando el funcionamiento de las unidades orgánicas** par el cumplimiento de los **objetivos funcionales** de la Unidad Ejecutora Salud Sánchez Carrión, y teniendo en cuenta la **propuesta formulada**, por lo que resulta conveniente Encargar las Funciones de Coordinadora del Sistema de Gestión Documental (SGD), **de la Unidad Ejecutora 406-Salud Sánchez Carrión**, a la Tap. MARY CARMEN GARCIA BENITES servidora por Contrato Administrativos de Servicios, bajo el régimen especial 1057. **DADA LA NECESIDAD INSTITUCIONAL**, en **adición a sus funciones**; de delegar estas funciones, es que resulta pertinente asigne a la servidora **propuesto para ese fin**;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N°27783- Ley de Bases de la Descentralización, Ley N°27867- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Decreto Legislativo N°276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por D.S. N°005-90-PCM, D. Leg. 1057, D.S. N°075-2008-PCM, y Modificatoria D.S. N°065-2011-PCM, Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, Resolución Gerencial Regional N°1724-2010-GR-LL-GGR/GRSS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Sánchez Carrión, Resolución Ejecutiva Regional N°000677-2023-GR-LL/GOB y con las visaciones correspondientes, y;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- ENCARGAR, con eficacia a partir del 01 de enero del 2024, a la Tap. MARY CARMEN GARCIA BENITES servidora por Contrato Administrativos de Servicios, bajo el régimen especial 1057, las funciones de **Coordinadora del Sistema de Gestión Documental (SGD)**, **DADA LA NECESIDAD INSTITUCIONAL**, en **adición a sus funciones**. Por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2° LA PRESENTE RESOLUCIÓN no irrogara gastos adicionales de naturaleza remunerativa al Tesoro Público.

Artículo 3° NOTIFICAR la presente Resolución Directoral a quienes corresponda en modo y forma de Ley.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

AWSS/OCM.
C.C. Archivo

RED DE SALUD
SÁNCHEZ CARRIÓN
Es Copia Fiel del Original

Maria Layza Baltazar
Fedatario

Reg N° 032 Fecha 14 FEB 2024



REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD SANCHEZ CARRION
M.C. ANDY WILLIAM SAGASTEGUI SANCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO