



**RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000295-2025-GR.LAMB/GERESA-L [255248879 - 790]**

**VISTO:**

El Expediente N° 255248879-781-2025. Y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe Técnico N° 000060-2025-GR.LAMB/GERESA.OFPE el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, solicita **CONFORMAR LA UNIDAD FUNCIONAL DE "RECURSOS HUMANOS" ADSCRITA A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL BELÉN DE LAMBAYEQUE**; el mismo que se sustenta en INFORME TECNICO 000016-2025-GR.LAMB/GERESA-OFPE-MMDR [255248879 - 771] de la Unidad Funcional de Modernización;

Que, mediante el INFORME TECNICO N° 000036-2024-GR.LAMB/GERESA/HB.L-DIPE [255248879 -189], el Director del Hospital Belén Lambayeque solicita la aprobación mediante acto resolutorio de la conformación de la Unidad Funcional denominada Recursos Humanos;

Que, se sustenta con la Base Legal: Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba "Lineamientos para la Organización del Estado". Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, aprueba modificaciones al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, aprueba modificaciones al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 05-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP;

Que, el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 donde establece la gestión pública como un proceso de transformación constante a fin de mejorar lo que hacen las entidades públicas y, de esa manera, generar valor público. En dicho marco, se crea valor público cuando: (i) las intervenciones públicas, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad y, (ii) se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final, de los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece que "Excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, una entidad pública puede conformar una unidad funcional al interior de alguno de sus órganos o unidades orgánicas, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. Su conformación se aprueba mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, salvo disposición expresa establecida en norma con rango de ley o decreto supremo;

Que, las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza;

Que, según el D.S N°064-2021-PCM la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, de conformarse esta Unidad Funcional denominada Recursos Humanos, el mismo que se encarga el mismo que cumple la función de planificar, organizar y coordinar las distintas actividades concernientes a la unidad y supervisar la operatividad y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación de salud a los beneficiarios de los seguros. Así mismo facilitará las coordinaciones de manera más rápida



## RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000295-2025-GR.LAMB/GERESA-L [255248879 - 790]

y ágil con la Dirección de Servicios de Salud y otras Unidades Organizacionales;

Que, siendo necesario, recalcar que esta conformación de la Unidad Funcional denominada Recursos Humanos adscrita a la Unidad de Administración, del Hospital Belén Lambayeque aprobado en el organigrama de la Gerencia Regional de Salud establecida en el ROF del Gobierno Regional Lambayeque aprobado con la Ordenanza Regional N° 0005-2018.GR.LAMB/CR de acuerdo al Decreto Regional 023-2022.GR.LAMB/GR, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP;

Que, esta conformación de la mencionada Unidad Funcional no generará recursos presupuestales adicionales a la unidad Ejecutora 402, porque cuentan con recursos humanos, equipos e infraestructura garantizando su funcionamiento;

De conformidad con la Ordenanza Regional N° 005-2018-GR.LAMB/CR, que aprueba el Nuevo Texto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional Lambayeque y el Decreto Regional 023-2022.GR.LAMB/GR que aprueba el Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque y contando con el visto de la Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica y a las facultades que me confiere la Resolución Ejecutiva Regional N.º 000331-2024-GR.LAMB/GR.

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. - CONFORMAR LA UNIDAD FUNCIONAL DE "RECURSOS HUMANOS" ADSCRITA A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL BELÉN DE LAMBAYEQUE**, en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ASIGNAR** a la Unidad Funcional Recursos Humanos las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.
2. Lograr la aplicación de las políticas y normas de carácter interno y específico de administración y desarrollo de personal; y proponer su implementación, actualización e innovación.
3. Gestionar el Subsistema de Planificación de Políticas Institucionales de Recursos Humanos, elaborando y proponiendo las políticas institucionales y procedimientos internos, Reglamento Interno de Servidores Civiles, Presupuesto Anual de Recursos Humanos, entre otros establecidos por la normativa del Servicio Civil – SERVIR; alineado a los objetivos de la entidad.
4. Gestionar el Subsistema de Gestión de la Compensación, elaborando reporte de planilla, resolución de beneficios, boletas de pago, reporte de compensaciones no económicas, registro de pensiones, resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones, declaración de planilla electrónica y presentación de planillas de AFP, entre otros
5. Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo de personal.
6. Proponer al órgano de dirección general, a través de la división de administración los desplazamientos del personal entre unidades orgánicas y/o puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente.
7. Formular el presupuesto analítico y el cuadro nominativo de personal.
8. Implementar el cuadro nominativo de personal de acuerdo a los recursos humanos de la entidad.
9. Identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos del hospital, que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el cuadro para asignación de personal para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales
10. Establecer y ejecutar el planeamiento, programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
11. Programar y ejecutar el control, desarrollo y capacitación del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados.
12. Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos del hospital para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.

**RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000295-2025-GR.LAMB/GERESA-L [255248879 - 790]**

13. Desarrollar la cultura organizacional y asistir técnicamente al órgano de dirección ejecutiva, a través de la división de administración para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional.
14. mantener un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines del hospital.
15. Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.
16. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia, Secretaría Técnica.
17. Administrar el Subsistema de Organización del Trabajo y su distribución, elaborando y proponiendo el Manual de Perfiles de Puestos y actualizando los documentos de gestión en materia de recursos humanos correspondientes.
18. Gestionar el Subsistema de Gestión del Empleo, desarrollando los procesos de incorporación y administración de personas hasta su desvinculación.
19. Ejecutar el Subsistema de Gestión del Rendimiento, elaborando y proponiendo el Plan Anual de Evaluación, herramientas y metodologías de evaluación, registro de calificaciones, matriz de monitoreo y plan de mejoras, entre otros.
20. Gestionar el Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación, diseñando, proponiendo e implementado el Plan de Desarrollo de Personas, el seguimiento a la ejecución de capacitaciones y su evaluación, registro de capacitaciones internas, diagnóstico de potencial de desarrollo, entre otros.
21. Ejecutar el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, resolviendo las reclamaciones de asuntos laborales y registrando los sindicatos, sus pliegos y convenios colectivos cuando corresponda.
22. Elaborar y proponer el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Bienestar Social, el Diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional y Plan de Comunicación Interna de Recursos Humanos, entre otros.
23. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
24. Las demás que le asigne la Unidad de Administración, comprendidas dentro del ámbito de su competencia y aquellas que le corresponda por norma expresa.

**ARTÍCULO TERCERO. - ASIGNAR** como Coordinador al SR. NILO ELIAS MILLONES SENMACHE de la Unidad Funcional denominada Recursos Humanos en el contexto que alude la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Disponer la publicación de esta Resolución Gerencial Regional en el portal Institucional <https://www.gob.pe/regionlambayeque-geresa> en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5°, la Ley No.29091.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



Firmado digitalmente  
YONNY MANUEL URETA NUÑEZ  
GERENTE REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE  
Fecha y hora de proceso: 10/03/2025 - 15:17:15



PERÚ



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
SALUD LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

## RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000295-2025-GR.LAMB/GERESA-L [255248879 - 790]

VoBo electrónico de:

- OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ  
JEFE (E) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - GERESA  
10-03-2025 / 10:34:59
- OFICINA EJECUTIVA DE ASESORIA JURIDICA  
JORGE LUIS VASQUEZ LIMO  
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - GERESA  
07-03-2025 / 16:29:42