



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"



RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 042-2020-IIAP-OA

Iquitos, 28 de febrero de 2020

VISTO: El INFORME N° 011-2020-IIAP-OA/EFP-UJGF del 18 de febrero de 2020, de la Especialista en Recursos Humanos, Ursula Janeth Gómez Flores;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Presidencial N° 0137-2019-IIAP-P de fecha 10/10/2019, en su Artículo Primero, se estableció que toda referencia en normas, procedimientos administrativos, resoluciones, directivas, actos de administración, actos administrativos y demás documentos, a las ex Unidades Orgánicas, se deberá entender como referidas a los Equipos Funcionales asociados a la función de los órganos de gestión, así como los cargos de los responsables, conforme al Cuadro adjunto que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Presidencial;

Que, el octavo considerando de la Resolución Presidencial citada en el considerando precedente, señala "Que, la Oficina de Administración, contaba con las Unidades de: Logística, Personal, Tesorería, Contabilidad, Control Patrimonial, Documentación y Comunicación, por lo que al entrar en vigencia el nuevo ROF, esas Unidades pasarán a ser Equipos Funcionales asociados a su actividad, verbigracia, Equipo Funcional de Logística, Equipo Funcional de Personal, Equipo Funcional de Tesorería, Equipo Funcional de Contabilidad, Equipo Funcional de Control Patrimonial, Equipo Funcional de Documentación y Comunicación, todos estos Equipos Funcionales estarán a cargo de un Coordinador;". Asimismo, el décimo sexto considerando de la citada Resolución Presidencial, precisa "Que, al haberse creado nuevos órganos estructurales en el Primer y Segundo nivel organizacional, como: direcciones de investigación, direcciones regionales, oficina de apoyo, oficinas de asesoramiento, sobre la base de los órganos estructurales vigentes hasta el 30 de setiembre de 2019, establecidas en el ROF anterior, las mismas que han sido actualizadas en sus equivalencias, mediante Resolución Presidencial N° 0136-2019-IIAP-P de fecha 01/10/2019, resulta necesario también, establecer un Cuadro de Equivalencias de las ex Unidades Orgánicas por el de Equipos Funcionales, así como los cargos de los funcionarios o directivos que actualmente lo vienen ejerciendo, por el "Coordinador..." con la finalidad de dar continuidad en la ejecución de las diversas actividades y acciones para lograr los objetivos;".

Que, mediante Resolución Jefatural N° 003-2019-IIAP-OGA del 3 de enero de 2019, en su Artículo 1, se encargó al servidor TEODORICO JIMENO RUIZ, las funciones del puesto de Jefe de la Unidad de Personal; encargatura que es necesario darle continuidad a fin de garantizar la ejecución de las actividades y acciones de recursos humanos de la entidad, siendo necesario para ello modificar dicha resolución jefatural, en la forma indicada en la parte resolutive de la presente Resolución Jefatural;

Recibido: 28/02/2020

Teodoro Jimeno R.
DNI 05209244



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

...RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 042-2020-IIAP-OA

De conformidad con lo establecido por el literal 17.1 del Artículo 17° del TUO de la Ley 29444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. 004-2019-JUS, la Resolución Presidencial N° 0137-2019-IIAP-P y con las facultades establecidas en el artículo 4 de la Resolución Presidencial N° 001-2020-IIAP-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- MODIFICAR, con eficacia anticipada a partir del 11 de octubre de 2019, el Artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 003-2019-IIAP-OGA, de la forma siguiente:

DICE:

Artículo 1.- ENCARGAR las funciones del puesto de Jefe de la Unidad de Personal al Lic. Adm. TEODORICO JIMENO RUIZ, con eficacia anticipada a partir del 02 de enero de 2019, en adición a sus funciones como Especialista en Gestión de Recursos Humanos.

DEBE DECIR:

Artículo 1.- ENCARGAR, en adición a sus funciones de Especialista en Gestión de Recursos Humanos, al servidor TEODORICO JIMENO RUIZ, las funciones del cargo de Coordinador de Personal, cuyas funciones en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural, en tanto se apruebe el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P) de la entidad actualmente en proyecto.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente resolución al Equipo Funcional de Personal y al servidor materia de la presente encargatura.

Artículo 3.- ENCARGAR que el Equipo Funcional de Informática y Redes de la Oficina de Administración, publique el presente documento en el Portal Institucional (www.iiap.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,


INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
DE LA AMAZONIA PERUANA

Niceforo Ronald Trujillo León
Jefe Oficina de Administración

C.c.: OA-EF Per, File, Arch.

EQUIPO FUNCIONAL DE PERSONAL (EF Per)

El Equipo Funcional de Personal (EF Per) es el encargado de conducir eficientemente los procesos del sistema de gestión de recursos humanos, incluido el programa de prácticas preprofesionales, profesionales y voluntariado; manteniendo un clima social favorable, la armonía laboral, en concordancia con las políticas de gestión institucional y normatividad legal. Está a cargo de un Coordinador, quien depende y responde jerárquicamente al Jefe de la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP.

FUNCIONES DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PERSONAL

Las funciones específicas del Equipo Funcional de Personal son las siguientes:

- a) Planificar, organizar y ejecutar las políticas y procesos del sistema de gestión de recursos humanos, en armonía con los objetivos institucionales, elaborando el presupuesto analítico de personal.
- b) Ejecutar el proceso de contratación de personal científico y técnico, practicantes y voluntariados; así como del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de acuerdo a la política laboral del IIAP.
- c) Promover la formación, capacitación y perfeccionamiento de directivos, investigadores científicos, profesionales y personal técnico, bajo cualquier modalidad de contratación, como una estrategia fundamental para el logro de los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo de políticas de equidad de género y respeto de los derechos humanos.
- d) Realizar evaluaciones de desempeño del personal, aplicando metodologías apropiadas.
- e) Realizar estudios y propuestas tendientes a mejorar la comunicación interna y el clima organizacional, promoviendo la ejecución del plan anual de bienestar social, salud y seguridad laboral.
- f) Formular, proponer y actualizar los documentos técnico - normativos de carácter laboral,
- g) Emitir Resoluciones de Personal, sobre solución de conflictos que se produzcan en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- h) Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración,



Niceforo Ronald Trujillo León
Jefe Oficina de Administración

Firma y sello
Jefe de la Oficina de Administración

