GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA

N.º 467-2026-DIRESA-HRM/DE

Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de noviembre de 2026

VISTOS: La Resolución Ejecutiva Directoral N.° 1351-2022-DIRESA-HRM/DE, del 19 de setiembre de 2022; Acta de Comité de Gestión, de fecha 01 de setiembre de 2026; Informe N.° 662-2026-DIRESA-HRM/06, de fecha 11 de setiembre de 2026; Informe N.° 145-2026-DIRESA-HRM/03-RAC, de fecha 21 de setiembre de 2026; Informe N.º 1838-2026-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 21 octubre de 2026; Informe Legal N.° 215-2026-DIRESA-HRM/01, de fecha 23 de octubre de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Sobre la seguridad y salud en el trabajo como proceso del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias (en adelante, LSST), así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias (en adelante RLSST), incluyen dentro del ámbito de aplicación a los ***"[...] trabajadores y funcionarios del sector público [...]"***, y, al no existir exclusiones, se entiende que los comprende indistintamente del régimen laboral al que se encuentren adscritos, por lo que, corresponde a las entidades públicas implementar un SGSST, conforme a lo dispuesto en la LSST.

Que, por su parte, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 10231 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos (en adelante DL N° 1023), dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, SAGRH) ***"[...] establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos"***.

Que, a su vez, el SAGRH comprende siete (7) subsistemas, entre ellos, el de "Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales", el mismo que se encuentra conformado, entre otros, por el "proceso de seguridad y salud en el trabajo" (en adelante, proceso de SST).

Que, en atención a ello, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, *"Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas"*, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE (en adelante, la Directiva), en el numeral 6.1.7 ii b. señala que el proceso de Seguridad y Salud en el Ttrabajo: *"comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad; así como, la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente"*.

Que, de lo señalado, el proceso de SST forma parte del SAGRH, por tanto, corresponde a todas las entidades públicas promover el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo (en adelante SST), a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores.

Sobre la obligación de las entidades públicas de implementar un SGSST

Que, al respecto, el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Reglamento General), diferenció -para efectos del SAGRH- dos (2) tipos de entidades:

Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de noviembre de 2026

> ***a) Entidad Pública**: Para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende como entidad pública **Tipo A,** a aquella organización que cuente con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.*
>
> *Asimismo, y solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se considera como entidad pública **Tipo B** a aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411 de una entidad pública Tipo A que, conforme a su manual de operaciones o documento equivalente, cumplan los siguientes criterios:*
> *a) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.*
> *b) Contar con una oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, un titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa y/o una alta dirección o la que haga sus veces.*
> *c) Contar con resolución del titular de la entidad pública a la que pertenece definiéndola como Entidad Tipo B. [...]*
>
> *Esta definición se aplica exclusivamente para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y no tiene implicancias para aspectos de estructura y organización del Estado ni para otros sistemas administrativos o funcionales*

Que, de esta manera, se considera como entidades Tipo B (órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad Tipo A) **a aquellas que reúnen las características propias de un empleador**, asumiendo directamente la administración y gestión de los recursos humanos necesarios para su funcionamiento, lo cual implica la conducción de los procesos de selección de su personal, el pago de remuneraciones, el ejercicio del poder disciplinario, la finalización de las relaciones laborales con arreglo a ley, entre otros procesos.

Que, ahora bien, en relación a la obligación de implementar el SGSST propio en una unidad ejecutora, es importante determinar, en primer lugar, si esta ha sido definida como entidad Tipo B, toda vez que, de haber sido considerada como tal, **se entiende que cuenta con las características propias de un empleador, lo cual la facultaría para implementar los distintos procesos que conforman el SAGRH, entre ellos, el proceso de SST**.

Que, en este extremo, cabe recordar que en las entidades públicas la función de **ejecutar e implementar las normas, lineamientos y políticas internas para la gestión de los procesos del SAGRH compete a la oficina de recursos humanos**, o la que haga sus veces.

La revocación de actos administrativos

Que, la revocación es aquel mecanismo que emplea la administración para que, en cualquier momento, emite un acto administrativo para modificar, sustituir o eliminar otro acto administrativo válidamente emitido, pero cuyas circunstancias fácticas o jurídicas que dieron lugar a su emisión han variado, siendo necesario además para resguardar el interés público

Que, así pues, en el caso de la revocación, se reconoce que existirán situaciones en las que decisiones administrativas válidas, que durante su emisión y vigencia estuvieron alineadas con el interés público, deberán ser extinguidas por la autoridad administrativa.

Que, el numeral 203.1, del artículo 203 del TUO de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre la revocación estipula: "Cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:

> *"(...)*
> *203.1.4 Cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio o perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público.*

Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de noviembre de 2026

La revocación prevista en este numeral solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para presentar sus alegatos y evidencias en su favor".

Sobre el caso concreto

Que, con Resolución Ejecutiva Directoral N.° 1351-2022-DIRESA-HRM/DE, del 19 de setiembre de 2022, se aprueba el proyecto de implementación del área funcional de Salud Ocupacional en la Unidad de Epidemiología y salud ambiental del Hospital Regional de Moquegua...

Que, mediante Acta de Comité de Gestión, de fecha 01 de setiembre de 2026, en el numeral 6, se abordó:

6. *El Dr. Crispin opina sobre las faltas o descansos médicos que, presenta el personal y que esos documentos, deben ir al área de Epidemiología, para que a su vez pase a Salud Ocupacional, teniendo que hacerse todos esos trámites, observando el Administrador del HRM que Salud Ocupacional por norma técnica el Área de salud Ocupacional, debería de pertenecer al área de Unidad de Personal y no a la Unidad de Epidemiología.*

Que, a través del Informe N.° 662-2026-DIRESA-HRM/06, de fecha 11 de setiembre de 2026, el jefe de la Oficina de Administración, solicita opinión sobre situación orgánica del área de salud ocupacional, con relación al Sistema Administrativo de Gestión de recursos Humanos.

Que, con Informe N.° 145-2026-DIRESA-HRM/03-RAC, de fecha 21 de setiembre de 2026, la responsable del Área de Racionalización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, concluye: "El traslado funcional, orgánico y presupuestal del área de Salud Ocupacional, hacia la unidad de Personal resulta técnicamente viable y necesario por las siguientes consideraciones:

a) ***Alineamiento estructural y funcional acorde con MINSA y SERVIR***
Permite estandarizar la estructura funcional del Hospital acorde con un modelo donde la SST es un eje estratégico de personas y no un servicio asistencial clínica.

b) ***Optimización de recursos y plazas (PAP/CAP)***
La transparencia implica que las plazas asignadas a las funcione de salud ocupacional (médico ocupacional, licenciado en enfermería, etc.), así como su respectivo presupuesto en el CAP y PAP, migren de manera integral, garantizando la continuidad operativa sin irrogar gastos adicionales al hospital.

c) ***Mitigación de conflicto de intereses***
Se separa nítidamente la función de bioseguridad ambiental/hospitalaria, (a cargo de epidemiología), de la función de protección y defensa de la salud e integridad biológica del trabajador (a cargo de la unidad de personal).

Que, mediante el Informe N.° 1838-2026-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 21 octubre de 2026, de la unidad de personal, se concluye que: desde la adscripción del área funcional de salud Ocupacional, en la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, vulnera las normas imperativas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Se recomienda emitir acto administrativo que deje se sin efecto la resolución, actualización estructural, trasferencia de acervo documentario e implementación de normas relativas a la prevención del hostigamiento sexual y otros

Que, con Informe Legal N.° 215-2026-DIRESA-HRM/01, de fecha 23 de octubre de 2026, el Área de Asesoría Legal, se concluye que:

3.1. *Que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se divide en siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el de "Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales", dentro del cual se encuentra el "proceso de seguridad y salud en el trabajo.*

Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de noviembre de 2026

3.2. El proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad; así como, la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente.

3.3. Que, la ejecución y gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, está a cargo de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces.

3.4. En tal sentido, corresponde revocar o dejar sin efecto, la Resolución Ejecutiva Directoral N.° 1351-2022-DIRESA-HRM/DE, acto administrativo que asignó el área de salud ocupacional en la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Regional de Moquegua.

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 3 en cuanto a las facultades al cargo de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del aprobado mediante Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- REVOCAR la **Resolución Ejecutiva Directoral N.° 1351-2022-DIRESA-HRM/DE**, de fecha 19 de setiembre de 2022, que ha asignado el área funcional de Salud Ocupacional en la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Regional de Moquegua, situación que contraviene la legislación vigente, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2°.- DISPONER, en el plazo de 15 días, la Oficina de Planeamiento Estratégico, la Oficina de Administración y la Unidad de Personal, efectúen las acciones destinadas a la incorporación del área funcional de Salud Ocupacional a la Unidad de Personal, así como las demás acciones administrativas y de personal.

Artículo 3°.- NOTIFICAR, la presente resolución a las dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 4°.- REMÍTASE a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua (www.hospitalmoquegua.gob.pe).

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

M.E. RONALD J. VARGAS PALACIOS
CMP. 21861 - RNE 11627
DIRECTOR EJECUTIVO (e)
HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

RJVP/DIRECCIÓN
LBSQ / AL
(01) O. ADMINISTRACION
(01) U. PERSONAL
(01) O. PLANEAMIENTO E.
(01) U. EPIDEMIOLOGÍA y S.A.
(01) A. SALUD OCUP.
(01) ESTADÍSTICA
(01) A. ASESORÍA LEGAL
(01) ARCHIVO