

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Nivel Jerárquico: “D”

Sigla: DRH/AP

CUA: 1181

1. SUBORDINACIÓN

La División de Administración del Personal está subordinada a la Dirección de Recursos Humanos.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Supervisar la elaboración y actualización del Anexo del Personal, de acuerdo con las leyes reglamentarias del Presupuesto General de Gastos de la Nación y las previsiones, incorporaciones y reposiciones de personal de las distintas Unidades de la Institución.
- 2.2.** Estudiar, elaborar, proponer, mantener y supervisar el cumplimiento de las Políticas de Administración de Recursos Humanos de la Institución, Normas y Procedimientos relacionados con el sistema de admisión, registro, movimiento y control de la dotación del personal.
- 2.3.** Facilitar y supervisar el proceso de descentralización de la Administración de los Recursos Humanos en las Oficinas Regionales del país.
- 2.4.** Analizar, interpretar y divulgar los alcances de las disposiciones comprendidas en los Convenios Colectivos firmados por la Institución y los distintos Gremios de funcionarios.
- 2.5.** Establecer canales de comunicación ágiles con las Organizaciones Gremiales de la Institución.
- 2.6.** Supervisar y orientar los aspectos relacionados a Medicina Laboral.
- 2.7.** Analizar y divulgar los alcances de las disposiciones referentes al Impuesto a la Renta Personal (IRP).

3. ORGANIZACIÓN

3.1. OFICINA DE GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

3.2. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL

3.3. DEPARTAMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL

3.4. DEPARTAMENTO DE MEDICINA LABORAL

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS