



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N°: 1911-2025-R-UNA



Puno, 20 de junio del 2025

VISTOS:

El OFICIO N° 1743-2024-J-U.RR.HH-UNA-PUNO (26-12-2024), OFICIO N° 0635-2025-J-U.RR.HH-UNA-PUNO (11-06-2025), cursados por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; el OFICIO N° 0277-2025-D-DGA-UNA-PUNO (04-03-2025) del Director General de Administración de esta Casa Superior de Estudios; y, el MEMORANDUM N° 0750-2025-SG-UNA-PUNO (18-06-2025) emitido por Secretaría General – UNA-PUNO, referidos a la propuesta y aprobación de la DIRECTIVA N° 002-2025-SUGP/URRHH-UNA – “DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO”;

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto de la UNA-PUNO, aprobado por RAU N° 008-2023-AU-UNA, establece: “Artículo 142. La Dirección General de Administración es órgano de apoyo dependiente de Rectorado, responsable de la gestión administrativa, en materia de ejecución del presupuesto, conducción de los procesos de administración de recursos humanos, materiales, financieros, de logística, infraestructura y de servicios generales de la universidad, para garantizar los servicios de calidad, equidad y pertinencia en beneficio de las unidades orgánicas de la UNA-Puno”; el art. 145 de dicho cuerpo normativo, establece: “La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, responsable de organizar y ejecutar los procesos de gestión del sistema administrativo de recursos humanos de la UNA-Puno. (...)”. Por su parte, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNA-PUNO, aprobado por RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0326-2024-R-UNA, en su art. 51 inc. c), establece que es función de la Unidad de Recursos Humanos elaborar y aplicar normas, directivas, lineamientos y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema de recursos humanos en la universidad;

Que, la Unidad de Recursos Humanos de esta Casa Superior de Estudios, ha elaborado y alcanzado la propuesta de la DIRECTIVA N° 002-2025-SUGP/URRHH-UNA – “DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO”, que tiene por OBJETO: Establecer disposiciones para regular el reconocimiento del Personal Administrativo de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, que han aportado de manera destacada, al logro de los objetivos institucionales, con el fin de promover un mejor desempeño, así como fortalecer la integridad, la cultura y clima organizacional en la entidad; y, por FINALIDAD: Establecer normas de aplicación obligatoria a fin de reconocer objetivamente el desempeño laboral de los servidores de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, con el propósito de adoptar las acciones que correspondan en cumplimiento a los documentos de gestión de la Universidad; así como, reconocer el desempeño laboral, a través de un diseño de Plan de Evaluación propuesta por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, para proponer progresivamente: promociones y ascensos;

Que, la Universidad Nacional del Altiplano – Puno se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el art. 18° de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales; asimismo, la Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS, en su Artículo IV referido a los principios del procedimiento administrativo, entre otros, establece: numeral 1.1 “Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.”;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento y Modernización, ha emitido el INFORME N° 005-2025-SM-UPM-OPP-UNA-P (02-01-2025) e INFORME N° 0033-2025-UPM-OPP-UNA-P (29-01-2025), de los que se infiere que la propuesta del documento normativo, materia de la presente, (contenido de forma) es concordante con la norma interna de elaboración de reglamentos, por lo que debe continuar con el trámite regular para su aprobación. Asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, ha emitido su pronunciamiento legal favorable, en armonía con las consideraciones antes referidas, según INFORME LEGAL N° 422-2025-OAJ-UNA-PUNO (03-03-2025);

Estando a los documentos sustentatorios que forman parte de la presente Resolución; y, en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

...III



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
Resolución Rectoral N° 1911-2025-R-UNA



20-06-2025

III...

pág. 02

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la **DIRECTIVA N° 002-2025-SUGP/URRHH-UNA** – “DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO”, contenido en un volumen con 07 páginas y consta de VIII puntos; acorde con los fundamentos descritos en la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL

DISTRIBUCIÓN:
- Dirección General de Administración
- OCI, OAJ, OPP.
- Unids.: Recursos Humanos; Planeamiento y Modernización
- Portal de Transparencia-UNA-P
- Archivo/2025.
jalr.



D. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR



PERÚ

Universidad
Nacional del Altiplano

Dirección General
de Administración

Unidad de Recursos
Humanos



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° -2025-SUGP/URRHH-UNA.

DIRECTIVA QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO.

ELABORADO POR: LA SUBUNIDAD DE GESTIÓN PERSONAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

I. OBJETO.

- 1.1. Establecer disposiciones para regular el reconocimiento del Personal Administrativo de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, que han aportado de manera destacada, al logro de los objetivos institucionales, con el fin de promover un mejor desempeño, así como fortalecer la integridad, la cultura y clima organizacional en la entidad.

II. FINALIDAD.

- 2.1. Establecer normas de aplicación obligatoria a fin de reconocer objetivamente el desempeño laboral de los servidores de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, con el propósito de adoptar las acciones que correspondan en cumplimiento a los documentos de gestión de la Universidad.
- 2.2. Reconocer el desempeño laboral, a través de un diseño de Plan de Evaluación propuesta por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, para proponer progresivamente: promociones, y ascensos.

III. BASE LEGAL.

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 406, Ley que crea a la Universidad Nacional del Altiplano
- c) Ley Universitaria N° 30220.
- d) Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- e) Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su reglamento y modificatorias.
- f) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento.
- g) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- h) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- i) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- j) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – Sistemas Administrativos del Estado Peruano (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos).
- k) Decreto Legislativo N° 276, Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y modificatorias.
- l) Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su reglamento y modificatorias.



- m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- n) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- o) Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, Resolución que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional del Altiplano, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- q) Reglamento de Organización y Funciones de la UNA Puno.
- r) Estatuto vigente de la UNA Puno.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la Universidad.

Por tanto, la presente Directiva es de aplicación obligatoria a nivel de las diferentes dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

V. RESPONSABILIDADES.

- a) La Unidad de Recursos Humanos es responsable del debido cumplimiento y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- b) La Subunidad de Gestión de Personal, proporcionará a la Unidad de Recursos Humanos información necesaria para planificar y ejecutar las acciones de reconocimiento, en el ámbito de su competencia.
- c) Las jefaturas de las unidades orgánicas son responsables de identificar y proporcionar a la Unidad de Recursos Humanos, la información correspondiente al tipo de reconocimiento que se hace a los servidores civiles a su cargo en la Universidad.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1 La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas de la Universidad, según corresponda, planifica y ejecuta las acciones de reconocimiento reguladas en la presente Directiva.
- 6.2 Para efectos de la presente Directiva, el reconocimiento se otorga en dos (02) niveles de alcance:
 - a) **Individual:** Se presenta cuando el reconocimiento es personalizado o dirigido hacia un servidor civil de forma particular e individual.
 - b) **Grupal:** Se presenta cuando el reconocimiento está dirigido hacia una unidad de organización o grupo de servidores civiles.
- 6.3 La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Universidad, según corresponda, planifica y ejecuta las acciones de reconocimiento reguladas en la presente Directiva.
- 6.4 Los reconocimientos que otorga la Universidad a los servidores civiles se clasifican en lo siguiente:
 - a) Reconocimiento por rendimiento distinguido.
 - b) Reconocimiento por buenas prácticas.
 - c) Reconocimiento por trayectoria laboral.



- d) Reconocimiento por logro destacado.
- e) Reconocimiento por competencia destacada.

6.5 La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas de la Universidad, según corresponda, planifica y ejecuta las acciones de reconocimiento reguladas en la presente Directiva.

6.6 Las acciones de reconocimiento a los servidores civiles y unidades de organización, cuando corresponda, son las siguientes:

- a) Emisión de un documento con copia al legajo de personal.
- b) Difusión a través de los canales de comunicación institucional
- c) Premiación pública durante la celebración del Día del Servidor Civil o en cualquier otro evento institucional que se establezca.
- d) Otro tipo de reconocimiento, de corresponder.

6.7 Las acciones de reconocimiento a los servidores civiles persiguen los siguientes objetivos:

- a) Incentivar y reconocer altos niveles de desempeño laboral.
- b) Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio del ciudadano.
- c) Desarrollar un clima organizacional que favorezca el cumplimiento de objetivos institucionales.
- d) Recompensar comportamientos que se encuentren acorde a los valores institucionales y principios éticos.
- e) Incentivar los aportes de mejora interna y su aplicación institucional.

6.8 Los servidores civiles deben tener como mínimo dos (02) años de tiempo de servicio continuo en la universidad y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de su reconocimiento, para ser considerados como aptos para recibir algún tipo de reconocimiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. Reconocimiento por Rendimiento Distinguido.

7.1.1. La Universidad reconoce de manera anual el rendimiento distinguido de los servidores civiles en el proceso de evaluación del desempeño como parte del Subsistema de Gestión de Rendimiento.

7.1.2. En el mes de mayo de cada año; la Unidad de Recursos Humanos realiza las acciones de reconocimiento a los servidores civiles que obtuvieron la calificación de reconocimiento distinguido, con base en la información generada en el proceso de evaluación del desempeño del Subsistema de Gestión de Rendimiento, según el marco normativo vigente.

a) Consideraciones: Se reconoce a los servidores civiles que cumplan con el procedimiento que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos, a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 6.4 de la presente directiva.

7.2. Reconocimiento por buenas prácticas:

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:

- a) Reconocimiento a las buenas prácticas en materia de cultura de ética e integridad



- b) Reconocimiento a las buenas prácticas respecto al cumplimiento del Plan de Acción Anual- sección Medidas de Remediación y sección Medidas de Control del Sistema de Control Interno.
- c) Reconocimiento a las buenas prácticas para la mejora del clima laboral
- d) Reconocimiento a las buenas prácticas en gestión pública.

7.2.1. Reconocimiento a las Buenas Prácticas en materia de Cultura de Ética e Integridad:

La Universidad reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que, en el desarrollo de sus funciones, destacaron en el cumplimiento de los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, así como la integridad como valor distintivo de la cultura organizacional.

a) Consideraciones respecto a la Cultura de Ética:

- La Universidad reconoce de manera anual a los servidores civiles de las unidades de organización, tomando en cuenta los criterios de selección descritos en el formulario establecido en los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Por lo que, dentro de los primeros quince (15) días del mes de abril de cada año, la Unidad de Recurso Humanos solicita a las unidades de organización la propuesta de un máximo de tres (3) servidores civiles a su cargo, que hayan destacado en el cumplimiento de los criterios de selección previstos en los lineamientos antes mencionados. Dicha propuesta debe ser remitida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la solicitud.
- La Unidad de Recurso Humanos revisa la propuesta remitida, verificando que cumpla con los Lineamientos mencionados, y de corresponder realiza las acciones de reconocimiento, en el mes de mayo de cada año.

b) Consideraciones respecto a la Cultura de Integridad:

- La Universidad reconoce de manera semestral a los servidores civiles de las unidades de la organización que realicen acciones específicas o iniciativas personales que fortalezcan la integridad como valor distintivo de la cultura organizacional.
- Por lo que, dentro de los primeros tres (03) días hábiles luego de culminado cada semestre, la Unidad de Recursos Humanos solicita a la Subunidad de Gestión de Personal, la lista de los servidores a ser reconocidos.
- La Subunidad de Gestión de Personal identifica las prácticas íntegras desarrolladas por los servidores civiles a reconocer, que hayan significado el fortalecimiento de la cultura de integridad en la Universidad, tales como:
 - Participar en más de dos charlas, talleres o capacitaciones en el marco del modelo de integridad, de acuerdo a los registros que obra en la Subunidad de Capacitación.
 - Cuando realice una denuncia por actos contrarios a la integridad y ética pública, dando como resultado el inicio de acciones para determinar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.



- Negarse a divulgar información reservada, confidencial o secreta, según la Ley de la materia, que no puede ser de acceso a la ciudadanía, comunicando de manera directa y oportuna a la Subunidad de Gestión de Personal, incluyendo las evidencias correspondientes.
 - Proponer nuevas prácticas en materia de integridad, las cuales pueden ser canalizadas directamente con la Subunidad de Gestión de Personal.
- La Subunidad de Gestión de Personal remite la propuesta de servidores civiles a ser reconocidos a la Unidad de Recursos Humanos en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recibida la solicitud.
 - La Unidad de Recursos Humanos revisa la propuesta remitida y, de corresponder, realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibida la propuesta.

c) **Acciones de reconocimiento:** Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos, a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 6.4 de la presente Directiva.

7.2.2. Reconocimiento a las Buenas Prácticas en Medidas de Remediación y Control Interno:

7.2.2.1 La Universidad reconoce de manera anual el cumplimiento destacado de las unidades de organización, responsables de cumplir con la implementación de las medidas de remediación y medidas de control que se consignan en el Plan de Acción Anual (en adelante PAA). La Unidad de Recursos Humanos, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero de cada año solicita a la Subunidad de Gestión de Personal en coordinación con el responsable del Sistema de Control Interno, el reporte de cumplimiento del PAA, correspondiente al año de evaluación previo.

7.2.2.2 La Subunidad de Gestión de Personal remite a la Unidad de Recursos Humanos el reporte de cumplimiento del PAA, dentro de los cinco (05) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

7.2.2.3 La Unidad de Recursos Humanos analiza el reporte de cumplimiento del PAA, e identifica a las unidades de organización a ser reconocidos y, de corresponder, realiza las acciones de reconocimiento.

- a) Consideraciones: Se toma en cuenta el cumplimiento en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y medidas de control, en los plazos establecidos según los PAA aprobados en el marco de la normativa vigente establecida por la Contraloría General de la República.
- b) Acciones de reconocimiento: Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- c) La Subunidad del Sistema de Control Interno de la Universidad emitirá un informe de todas las dependencias que hayan cumplido con la implementación del Plan de Acción Anual de medidas de control y medidas de remediación.

7.2.3. Reconocimiento a las Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:

En la Universidad se reconoce de manera anual a los servidores civiles de las unidades de organización, que evidencien la aplicación de buenas prácticas que propicien la



sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados, dentro de un equipo de trabajo.

a) Consideraciones:

La Unidad de Recursos Humanos, durante la última semana del mes de mayo de cada año, solicita a las unidades de organización, propongan a los servidores civiles a ser reconocidos por buenas prácticas para la mejora del clima laboral.

La unidad de organización identifica y propone a los servidores o grupo de servidores civiles a ser reconocidos, por evidenciar buenas prácticas para la mejora del clima laboral. Dicha propuesta es remitida a la Unidad de Recursos Humanos como máximo el 15 de junio de cada año, incluyendo las evidencias correspondientes.

La Unidad de Recursos Humanos revisa la propuesta remitida, y de corresponder realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de recibida la propuesta.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos, a través de cualquiera de las acciones descritas en el numeral 5.4 de la presente Directiva.

7.3. Reconocimiento por Trayectoria Laboral:

7.3.1 La Universidad reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que alcancen los veinticinco (25) o treinta (30) años de servicios cumplidos o que sean cesados por límite de edad, independiente del régimen laboral.

7.3.2 La Unidad de Recursos Humanos identifica mensualmente a los servidores civiles que alcancen los veinticinco (25) o treinta (30) años de servicio.

a) Consideraciones: Se invita a participar al titular de la Entidad o a quien este designe, y las acciones de reconocimiento se llevan a cabo en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de haberse cumplido los años de servicio establecidos.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

7.4. Reconocimiento por Logro Destacado:

7.4.1 La Universidad reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que, de forma colectiva, logren implementar los proyectos de relevancia estratégica para la universidad, que impacten de manera directa en la mejora de la gestión institucional, el servicio que se brinda a la ciudadanía, o en la generación de valor público.

7.4.2 La unidad orgánica propone a la Unidad de Recursos Humanos, el grupo de servidores civiles a su cargo que hayan logrado un impacto destacado en la gestión institucional de la universidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de evidenciado el logro destacado.

7.4.3 La Unidad de Recursos Humanos revisa la propuesta remitida y, de corresponder, realiza las acciones de reconocimiento, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la propuesta.

a) Consideraciones: Se reconoce en la oportunidad que considere conveniente la Unidad de Recursos Humanos, el trabajo destacado de un grupo de servidores civiles de las unidades de organización, el cual es evaluado de acuerdo a su aporte e impacto en la gestión institucional.

b) Acciones de reconocimiento: Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos.



7.5. Reconocimiento por Competencia Destacada:

- 7.5.1.** La Universidad reconoce a los servidores civiles de las unidades de organización que destacan a través de sus comportamientos cotidianos, tomándose en cuenta para ello el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil o el Diccionario de Competencias que defina la Universidad.
- 7.5.2.** La Unidad de Recursos Humanos, durante la segunda semana del mes de diciembre de cada año, solicita a las unidades de organización, propongan a un servidor a ser reconocido por competencia destacada.
- a) Consideraciones:** Para la elección los servidores civiles de las unidades de organización se tienen en cuenta los siguientes criterios:
- El titular de la unidad de organización elige a un (01) servidor civil en base a su comportamiento destacado en una (01) de las competencias transversales del Servicio Civil, se considera como destacado el nivel más alto, conforme al Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
 - La elección de los servidores civiles se realiza a nivel de unidades de organización.
 - Las unidades de organización remiten a la Unidad de Recursos Humanos la propuesta de servidores civiles a reconocer en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud de Unidad de Recursos Humanos.
 - La Unidad de Recursos Humanos revisa la propuesta remitida y, de corresponder realiza las acciones de reconocimiento.
- b) Acciones de reconocimiento:** Se realiza por parte de la Unidad de Recursos Humanos a través de las acciones descritas en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Los aspectos no previstos y/o regulados en la presente Directiva, la Unidad de Recursos Humanos a través de la Subunidad de Gestión de Personal establecerá las pautas o lineamientos complementarios necesarios, tomando en cuenta la normativa vigente en la materia.

Subunidad de Gestión de Personal
Unidad de Recursos Humanos

