



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Puente Piedra, 20 de marzo del 2023

Visto: el escrito de fecha 17 de marzo del 2023, que contiene la solicitud del servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° Inciso 20) de nuestra Carta Magna establece que toda persona tiene derecho "A formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad". Es decir, se trata de una facultad constitucional que ejerce individual o colectivamente, y que no se encuentra vinculada con la existencia en si de un derecho subjetivo o de un interés legítimo que necesariamente origina la petición;

Que, con expediente del visto, presentado por la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, solicita que hará uso de 30 días de Vacaciones a cuenta del año 2021, a partir del 20 de marzo hasta el 19 de abril del 2023, según aduce "*por motivo de fuerza mayor, de naturaleza urgente e inaplazable*" (...);

Que, mediante Resolución Administrativa N° 061-03-UP-HCLLH-2023/MINSA, de fecha 17 de marzo del 2023, se da por concluida la asignación de funciones, otorgadas por Resolución Administrativa N° 023-01-UP-HCLLH-2023/MINSA, como coordinadora del Equipo de Gestión del Empleo a la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, disponiéndose que la mencionada servidora civil, cumpla con hacer la respectiva entrega de cargo, conforme a las normas legales y administrativas vigentes, labor que se encuentra incumpliendo;

Que, mediante Informe N° 001-03/2023-RVM-HCLLH/MINSA, de fecha 17 de marzo del 2023, la secretaria de la Unidad de Personal, hace de conocimiento a la jefatura de personal, que la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, se negó a recibir, en dos ocasiones, la Resolución Administrativa N° 061-03-UP-HCLLH-2023/MINSA, de fecha 17 de marzo del 2023, que da por concluida la asignación de funciones, asimismo menciona dicho servidora muestra una conducta tendiente a incumplir órdenes dadas por la jefatura de la Unidad de Personal, y que fue sorprendida, con el escrito de la servidora sobre sus vacaciones, toda vez que no fue ella en persona que dejó la solicitud en su área funcional;



Que, el artículo 25 de la Constitución Política del Perú establece que todo servidor tiene derecho al "(...) descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio, entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada;

Que, el literal d) del artículo 24° de Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) periodos, asimismo conforme al artículo 2° del citado cuerpo legal, los servidores públicos contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza no están comprendidos en la carrera administrativa, salvo en aquellos aspectos compatibles con la naturaleza de las actividades que ofrecen;

Que, el Coordinador del Equipo de Gestión del Empleo, informa que la pretensión la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, deviene en improcedente, toda vez que no cuenta con la conformidad por parte de la Jefatura inmediata, sobre la solicitud de fecha 17 de marzo del 2023;

Que, si bien es considerado un derecho irrenunciable del servidor el goce vacacional, cabe precisar que no se agota con **la sola comunicación y/o presentación de la solicitud** para hacer uso de ella, este se encuentra condicionado a la conformidad de la Entidad debido a que es una facultad del empleador, conforme a la necesidad del servicio, el otorgarla o no las vacaciones pendientes de uso de año anterior o programadas del presente año, por lo que sólo es válida al momento de su otorgamiento mediante el acto administrativo correspondiente;

Con el visto bueno del responsable del Equipo de Gestión del Empleo de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración; y,

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y el numeral 112 del artículo 11° de la Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA resuelve delegar a las Oficinas de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces de las Direcciones de Redes integradas de Salud, Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR improcedente, la solicitud de Goce Vacacional, solicitado por la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, por los consideraciones expuestas en la parte consideraciones de la presente resolución.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución Administrativa a la interesada.

Artículo 3.- DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que evalúe las posibles faltas incurridas por la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**.

Regístrese y comuníquese.

RMB/JCE/jce.

DISTRIBUCION:

- Oficina de Administración
- Unidad de Personal
- Interesada
- Archivo.



ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRÓN
CIP: 301422
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Puente Piedra, 20 de marzo del 2023

Visto: el escrito de fecha 17 de marzo del 2023, que contiene la solicitud del servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° Inciso 20) de nuestra Carta Magna establece que toda persona tiene derecho "A formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad". Es decir, se trata de una facultad constitucional que ejerce individual o colectivamente, y que no se encuentra vinculada con la existencia en sí de un derecho subjetivo o de un interés legítimo que necesariamente origina la petición;

Que, con expediente del visto, presentado por la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, solicita que hará uso de 30 días de Vacaciones a cuenta del año 2021, a partir del 20 de marzo hasta el 19 de abril del 2023, según aduce "*por motivo de fuerza mayor, de naturaleza urgente e inaplazable*" (...);

Que, mediante Resolución Administrativa N° 061-03-UP-HCLLH-2023/MINSA, de fecha 17 de marzo del 2023, se da por concluida la asignación de funciones, otorgadas por Resolución Administrativa N° 023-01-UP-HCLLH-2023/MINSA, como coordinadora del Equipo de Gestión del Empleo a la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, disponiéndose que la mencionada servidora civil, cumpla con hacer la respectiva entrega de cargo, conforme a las normas legales y administrativas vigentes, labor que se encuentra incumpliendo;

Que, mediante Informe N° 001-03/2023-RVM-HCLLH/MINSA, de fecha 17 de marzo del 2023, la secretaria de la Unidad de Personal, hace de conocimiento a la jefatura de personal, que la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, se negó a recibir, en dos ocasiones, la Resolución Administrativa N° 061-03-UP-HCLLH-2023/MINSA, de fecha 17 de marzo del 2023, que da por concluida la asignación de funciones, asimismo menciona dicho servidora muestra una conducta tendiente a incumplir órdenes dadas por la jefatura de la Unidad de Personal, y que fue sorprendida, con el escrito de la servidora sobre sus vacaciones, toda vez que no fue ella en persona que dejó la solicitud en su área funcional;



Que, el artículo 25 de la Constitución Política del Perú establece que todo servidor tiene derecho al "(...) descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio, entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada;

Que, el literal d) del artículo 24° de Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) periodos, asimismo conforme al artículo 2° del citado cuerpo legal, los servidores públicos contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza no están comprendidos en la carrera administrativa, salvo en aquellos aspectos compatibles con la naturaleza de las actividades que ofrecen;

Que, el Coordinador del Equipo de Gestión del Empleo, informa que la pretensión la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, deviene en improcedente, toda vez que no cuenta con la conformidad por parte de la Jefatura inmediata, sobre la solicitud de fecha 17 de marzo del 2023;

Que, si bien es considerado un derecho irrenunciable del servidor el goce vacacional, cabe precisar que no se agota con **la sola comunicación y/o presentación de la solicitud** para hacer uso de ella, este se encuentra condicionado a la conformidad de la Entidad debido a que es una facultad del empleador, conforme a la necesidad del servicio, el otorgarla o no las vacaciones pendientes de uso de año anterior o programadas del presente año, por lo que sólo es válida al momento de su otorgamiento mediante el acto administrativo correspondiente;

Con el visto bueno del responsable del Equipo de Gestión del Empleo de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración; y,

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y el numeral 112 del artículo 11° de la Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA resuelve delegar a las Oficinas de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces de las Direcciones de Redes integradas de Salud, Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR improcedente, la solicitud de Goce Vacacional, solicitado por la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, por los consideraciones expuestas en la parte consideraciones de la presente resolución.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente Resolución Administrativa a la interesada.

Artículo 3.- DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que evalúe las posibles faltas incurridas por la servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**.

Regístrese y comuníquese.

RMB/JCE/jce.

DISTRIBUCION:

- () Oficina de Administración
- () Unidad de Personal
- () Interesada
- () Archivo.



HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N° **1387**

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMETIDO POR:
		20/3/2023	

- | | | |
|--------------------|------------------------|--------------------------|
| 1. APROBACIÓN | 6. POR CORRESPONDERLE | 11. ARCHIVAR |
| 2. ATENCIÓN | 7. PARA CONVERSAR | 12. ACCIÓN INMEDIATA |
| 3. SU CONOCIMIENTO | 8. ACOMPAÑAR ATENCIÓN | 13. PREPARAR. CONTESTAC. |
| 4. OPINIÓN | 9. SEGÚN LO SOLICITADO | 14. PROYECTO RESOLUCIÓN |
| 5. INFORME | 10. TOMA NOTA Y DEVOL. | 15. VER OBSERVACIONES |

Observaciones:

.....

.....

IMPRESA HCLLH

Handwritten notes at the top of the page, including a date and possibly a name or title.

Vertical handwritten text on the left side of the page.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or a reference.



INFORME TECNICO N° 012 -2023-CEGE-UP-HCLLH

A : Ing. Emp. ROSSMELY S. MOSQUEIRA BUITRON
Jefe de la Unidad de Personal

Asunto : Vacaciones del servidora civil *Jaqueline CHAVESTA CHERO*

Referencia : Escrito de fecha 17 de marzo del 2023.

Fecha : Lima, 20 de marzo de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

- a. Mediante el expediente N° 000-2023-HCLLH el servidora civil, **Jaqueline CHAVESTA CHERO**, servidora de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita hacer uso de sus vacaciones pendientes del año 2021.

II. ANÁLISIS.

- a. El artículo 25 de la Constitución Política del Perú establece que todo servidor tiene derecho al "(...) descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio, entendiéndose que el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada;
- b. El literal d) del artículo 24° de Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala que el servidor público de carrera tiene derecho a gozar anualmente de treinta (30) días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta de dos (2) periodos, asimismo conforme al artículo 2° del citado cuerpo legal, los servidores públicos contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza no están comprendidos en la carrera administrativa, salvo en aquellos aspectos compatibles con la naturaleza de las actividades que ofrecen;
- c. Si bien es considerado un derecho irrenunciable del servidor el goce vacacional, cabe precisar que no se agota con **la sola comunicación y/o presentación de la solicitud** para hacer uso de ella, esta se encuentra condicionado a la conformidad de la Entidad, debido a que es una facultad del empleador, conforme a la necesidad del servicio, el otorgarla o no las vacaciones pendientes de uso de año anterior o programadas del presente año, por lo que sólo es válida al momento de su otorgamiento mediante el acto administrativo correspondiente.

III. CONCLUSIONES:





- a. Estando a lo dispuesto por las normas legales y administrativas esta Coordinación de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal, concluye en que: se declare improcedente la pretensión recurrida por el servidora civil **Jaqueline CHAVESTA CHERO**,

Es todo cuanto informo, para los fines pertinentes, adjuntándose al presente el proyecto de resolución.

Atentamente,

Lic. JOSE CABALLERO ESPINOZA
Coordinador del Equipo de Gestión del Empleo
Unidad de Personal

JCE/jce.
() Archivo.



HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N°

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMETIDO POR:
	/...../2023	

- | | | |
|--------------------|------------------------|--------------------------|
| 1. APROBACIÓN | 6. POR CORRESPONDERLE | 11. ARCHIVAR |
| 2. ATENCIÓN | 7. PARA CONVERSAR | 12. ACCIÓN INMEDIATA |
| 3. SU CONOCIMIENTO | 8. ACOMPAÑAR ATENCIÓN | 13. PREPARAR. CONTESTAC. |
| 4. OPINIÓN | 9. SEGÚN LO SOLICITADO | 14. PROYECTO RESOLUCIÓN |
| 5. INFORME | 10. TOMA NOTA Y DEVOL. | 15. VER OBSERVACIONES |

Observaciones:

.....

.....

IMPRESA HCLH

10/20/00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Año de la Unidad La Paz y el Desarrollo"

ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
Jefa de la Unidad de Personal - HCLLH

Solicito: Vacaciones Periodo 2021

JAQUELINE CHAVESTA CHERO con DNI N° 41893557 con domicilio legal en Asoc. Santa Clara Mz B Lote 6 A del Distrito de Puente Piedra, personal nombrado me presento ante usted con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que, con aras de aportar a la institución y teniendo la predisposición de apoyar siempre, he venido postergando mis vacaciones en reiteradas veces; sin embargo en esta oportunidad han sobrevenido contingencias de carácter impostergable y de naturaleza estrictamente personales y privadas, por las cuales me veo obligada a solicitar vacaciones por motivos de fuerza mayor, de naturaleza urgente e inaplazable, que requieren estrictamente de mi concurso personal e inmediato por el lapso de 01 mes correspondiente al periodo del ejercicio anual 2021, por el plazo a partir del 20 de marzo hasta 19 de abril del 2023, debiéndome reincorporar el 20 de abril del 2023.

Sin otro particular me despido de usted.

.....
Jaqueline Chavesta Chero
DNI N° 41893557



HOJA DE ENVÍO DE LA UNIDAD DE PERSONAL

REGISTRO DE LA UNIDAD DE PERSONAL N°1394.....

PASE A:	PARA:	FECHA:	REMETIDO POR:
	/...../2023	

- | | | |
|--------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. APROBACIÓN | 6. POR CORRESPONDERLE | 11. ARCHIVAR |
| 2. ATENCIÓN | 7. PARA CONVERSAR | 12. ACCIÓN INMEDIATA |
| 3. SU CONOCIMIENTO | 8. ACOMPAÑAR ATENCIÓN | 13. PREPARAR CONTESTAC. |
| 4. OPINIÓN | 9. SEGÚN LO SOLICITADO | 14. PROYECTO RESOLUCIÓN |
| 5. INFORME | 10. TOMA NOTA Y DEVOL. | 15. VER OBSERVACIONES |

Observaciones:

.....

.....

Rosita

1912



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de unidad, la paz y el desarrollo"

Informe N 001 -03/2023 RVM-HCLLH/MINSA

A : **ING. EMP.ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON**
Jefe (a) de la unidad de personal del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz"

ASUNTO : Inconvenientes para Entregar documentos

FECHA : Puente Piedra, 17 de Marzo de 2023

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarle y a la vez hacerle de su conocimiento que el día viernes 17/03/2023 tuve Inconvenientes para entregar documentos a la ex Jefa de gestión del empleo siendo aproximadamente las 3:30 de la tarde me acerque a entregarle la resolución N° 061-03-2023 -UP/HCLLH/SA y la señora me manifestó que no me iba recibir, ya por segunda vez me acerque su escritorio casi a las 4:00 de la tarde me dijo que espere un rato y para darme cuenta ya se había retirado de la oficina.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines del caso

Atentamente,

Rosa Jazpe Militán
Relf
DNI: 28124714

BMB/rvm
C.C. Archivo



"Documento de tipo Informe de actividades para (Mujeres y) adultos"
"Mujeres trabajadoras y sus familiares"

Informe N 001 -03/2023 RVM-HCLLH/MINSA

A : **ING. EMP.ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON**
Jefe (a) de la unidad de personal del Hospital "Carlos Lanfranco Arbizu"

ASUNTO : Inconvenientes para Entregar documentos

FECHA : Puente Piedra, 17 de Marzo de 2023

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarle y a la vez hacerle de su conocimiento que el día viernes 17/03/2023 tuve inconvenientes para entrega de mis papeles a la ex Jefa de gestión del empleo siendo aproximadamente las 3:30 de la tarde me acerque a entregarle la resolución N° 061-03-2023 -UI/HCLLH/SA y la señora me manifestó que no me iba recibir, ya por segunda vez me acerque su escritorio casi a las 4:00 de la tarde me dijo que espere un rato y para darme cuenta ya se había retirado de la oficina.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines del caso

Atentamente,



RVM/ry...
C.C. Arbizu

Informe N 001 -03/2023 RVM-HCLLH/MINSA

A : ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
Jefe (a) de la unidad de personal del Hospital "Carlos Lanfranco la Rosa"

ASUNTO : Expedientes para Entregar documentos

FECHA : Puerto Páez, 17 de Marzo de 2023

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarle y a la vez hacerle de su conocimiento que el día viernes 17/03/2023 tuve inconvenientes para entregar documentos a la ex Jefa de gestión del empleo siendo aproximadamente las 3:30 de la tarde me acerque a entregarle la resolución N° 061-03-2023 -LIP/HCLLH/SA y la señora me manifestó que no me iba recibir, ya por segunda vez me acerque su escritorio casi a las 4:00 de la tarde me dijo que espere un rato y para darme cuenta ya se había retirado de su oficina.

Quedo atento a Usted, para su conocimiento y fines del caso

Atentamente,



Informe N 001 -03/2023 RVM-HCLLH/MINSA

A : ING. EMP. ROSSMELY MOSQUELLA BUITRON
Jefe (a) de la unidad de personal del Hospital "Carlos Lanfume" en Cusco

ASUNTO : Inconvenientes para Entregar documentos

FECHA : Puerto Piedra, 17 de Marzo de 2023

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarle y a la vez hacerle de la conciencia que el día viernes 17/03/2023 tuve inconvenientes para entregar documentos a la ex Jefa de gestión del empleo siendo aproximadamente las 12:30 de la tarde me acerque a entregarle la resolución Nº 061-03-2023 -UP/HCLLH/SA y la señora señorita afirmó que no me iba recibir, ya por segunda vez me acerque a su escritorio casi a las 01:00 de la tarde me dijo que espere un rato y para darme cuenta ya se había retirado de la oficina.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines del caso

Atentamente,







MINISTERIO DE SALUD

Ministerio de Promoción y Protección de la Salud para Mujeres y Niños
"Atención Integral, Salud y el Desarrollo"

Informe N° 001 -03/2023 RVM-HCLLH/MINSA

A : **ING. EMP.ROSSEMELY MOSQUEIRA SUITRON**
Jefe (a) de la unidad de personal del Hospital "Carlos Jaeger de Luz"

ASUNTO : Inconvenientes para entregar documentos

FECHA : Pucallpa, 17 de Marzo de 2023

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarle y a la vez hacerle de su conocimiento que el día viernes 17/03/2023 tuve inconvenientes para entregar documentos a la ex Jefa de gestión del Hospital siendo apremiosamente llamado para ir a entregarle la resolución N° 061-03-2023 -UP/HCLLH/SA y la señora mencionada que no me iba recibir, ya por segunda vez me acerque su escritorio casi a las 00 hrs la tarde me dijo que espere un rato y para darme cuenta ya se había retirado de su oficina.

Le envío informe a usted, para su conocimiento y fines del caso

Atentamente,

[Firma manuscrita]
Rosa María Córdova
Rosa María Córdova

MINSA/PM
U.C. Arequipa

"CARGO"

Ref.: RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 063 / 3 / 2023-EP/HCT/LL/S

EQUIPO : DE GESTION DE
LA COMPENSACION

EQUIPO: DE GESTION DEL
EMPLEO

EQUIPO : RELACIONES
HUMANAS

EQUIPO: DE ORGANIZACION
LA EL TRABAJO

EQUIPO : DE GESTION
DE PENSIONES

EQUIPO: DE GESTION
CAPACITACION

EQUIPO : DE GESTION
PRESUPUESTO

SECRETARIA TECNICA

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS
LANFRANCO LA HOZ
OFICINA DE ADMINISTRACION
22 MAR 2023
N° EXPEDIENTE:
HCPAL: 8:26 FIRMA: P
RECIBIDO

Justa
Recibido en el día
22-03-2023 10:55 am

