

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Administrativa

Puerto Piedra, 02 de junio del 2023

VISTO:

El Expediente N°0003661-2023 que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, mediante el cual el Director del Instituto Especializado del Instituto Nacional de Oftalmología, por necesidades del servicio solicita el DESTAQUE de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN** Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 80° del Decreto Supremo N°005-90-PCM, establece que el destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta días, ni excederá, el periodo presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor;

Que, el numeral 3.4.7 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el destaque puede ser a solicitud de la Entidad por necesidad del servicio debidamente fundamentada con conocimiento del servidor. Añade además que el destaque debe contar con el visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico y se formaliza mediante resolución del titular de la entidad de origen;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N°304-2012-EF, Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP; y;

Que, mediante el documento de visto el Expediente N°0003661-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, del Instituto Nacional de Oftalmología, mediante el cual solicita por necesidades del servicio el Destaque de la Servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN**, Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología;

Estando al Informe Técnico N° 037 -03/2023-UP-ETGE-HCLLH/MINSA, emitido por el Jefe del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 8 literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA y la Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA, en el que se delega, a las Oficinas de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, la facultad de formalizar las acciones de personal, respecto al personal que administran;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar el Destaque a partir del 02 de junio al 31 de diciembre del 2023 de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN**, Asistente Administrativo II, Nivel STD de la Unidad Ejecutora N°036 - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

Artículo Segundo.- La Oficina de Personal de Destino, bajo responsabilidad informará mensualmente a la Oficina de Personal de Origen, el Record de Asistencia y Desempeño efectivo de la indicada Servidora, para efectos del Pago de sus Haberes.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a la interesada y a los Equipos de Trabajo de la Unidad de Personal que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

 PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE PERSONAL

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

RSMB/JCE.

Distribución:

- Interesada
- Instituto Nacional de Oftalmología
- Oficina de Administración - HCLLH
- Unidad de Personal
- Equipo de Trabajo de Organización del Trabajo y su Distribución
- Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto
- Equipo de Trabajo de Compensación
- Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo
- Equipo de Trabajo de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
- Archive



3661

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

INFORME N° 037 -03/2023-UP-ETGE-HCLLH/MINSA

A : Ing. Emp. **ROSMELY SHIRLEY MOSQUEIRA BUITRON**
 Jefa de la Unidad de Personal.
 Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

ASUNTO : Solicita Destaque de servidora nombrada.

REF : Expediente N° 003661-2023.

FECHA : Puente Piedra 02 de junio del 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para informarle lo siguiente.

1.- ANTECEDENTES:

Mediante Expediente N°0003661 -2023 de Trámite Documentario que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, mediante el cual el Director del Instituto Especializado del Instituto Nacional de Oftalmología, por necesidades del servicio solicita el DESTAQUE de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN** Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

2.- BASE LEGAL:

- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP- Desplazamiento de Personal.
- Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP – Desplazamiento de Personal.
- Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA, la misma que delega facultades y atribuciones para la expedición de resoluciones sobre acciones de Personal.
- Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".

3.- ANALISIS:

El Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal ", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, el desplazamiento de personal es la acción administrativa mediante la cual un servidor pasa a desempeñar diferentes funciones dentro o fuera de la entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación y experiencia.

El Director del Instituto Especializado del Instituto Nacional de Oftalmología sustenta la necesidad del servicio y contando con la opinión favorable de la entidad de destino, es procedente se emita el acto resolutorio de Destaque de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN** Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

4.- CONCLUSIONES:

Es procedente Autorizar el Destaque a partir de la fecha de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN** Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

5.- RECOMENDACIONES:

Se adjunta el proyecto de Resolución Administrativa para su revisión y aprobación.

Sin otro particular, me despido de Usted

Atentamente,

Atentamente

JCE/
 C.c.
 Archivo



DISTINADO SUCESIVAMENTE A. 1.- DIRECCION GENERAL
2.-
3.-

Sigla y N°		Lugar y Fecha		PARA USO DE LA CENTRAL DE DOCUMENTACION			
01-2023-DG-OP		Lima, 24 de mayo del 2023		Fecha de Recepción	N° Exp. _____		
				Recepcionista	Fecha de Registro _____		
RUBRO I. DEL PROPUESTO		Total Fojas		Registrador			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO (Y DE CASADA)		NOMBRES		NUMERO DE COLEGIO PROFESIONAL	
VELASQUEZ		JORDAN		ELISA VIRGINIA			
RUBRO II. ACCION SOLICITADA							
<input type="checkbox"/> Nombramiento		Periodo de Prueba		Meses		<input type="checkbox"/> Licencia con Goce de Haber por	
<input type="checkbox"/> Contrato		<input type="checkbox"/> Resignación				<input type="checkbox"/> Licencia sin Goce de Haber por	
<input type="checkbox"/> Promoción		<input type="checkbox"/> Cese / Renuncia		<input checked="" type="checkbox"/> DESTAQUE		FECHA DE EFECTIVIDAD	
						DESDE	
						HASTA 31/12/2023	
RUBRO III. SITUACION ANTERIOR Y PROPUESTA							
A. ALTA DIRECCION - DIRECCION GENERAL O REGION				DIRECCION - AREA U HOSPITAL ESPECIALIZADO		N° PROGRAMA Y/O SUB PROGRAMA	
ANTERIOR							
MINISTERIO DE SALUD				HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ			
PROPUESTA							
MINISTERIO DE SALUD				INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"		U.E.P. - 000	
B. CARGO				GRADO Y SUB-GRADO	REMUNERACION BASICA O UNICA	N° DE PLAZA	PLAZA VACANTE POR:
ANTERIOR							
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II				STD			
PROPUESTO							
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II				STD			
RUBRO IV. FUNDAMENTACION Y/O OBSERVACIONES							
Esta Dirección General, emite opinión favorable al desplazamiento en la modalidad de destaque del servidor nombrado.							
RUBRO V. VISACION DE LA DEPENDENCIA ORIGINADORA							
JEFE DE PERSONAL				JEFE DEPENDENCIA			
FIRMA				FIRMA			
SELLO				SELLO			
FECHA				FECHA			
Lima, 24 de mayo del 2023				Lima, 24 de mayo del 2023			
RUBRO VI. AUTORIZACION:							
FIRMA				FIRMA			
SELLO				SELLO			
FECHA				FECHA			

HOJA DE ENVIO

Fecha Recep. : 30/05/2023 Hora Recep. : 12:29 N° de Expediente **0003661**

Clasificación: Otros
 Procedencia: INSTITUCIONES - OTROS
 Persona Interesada: FELIX A. TORRES COTRINA
 Cargo: INO
 Asunto: **SOLICITO DESTAQUE DE SERVIDORA NOMBRADA**

Pase	Para	Fecha	Hora	Remitido por
TRAMITE DOCU >>DIRECCION		30/05/2023	12:33	ROCIO
ADMINISTRACION	3,6	30/05/23		HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
Personal	2,6	30/05/23		Dr. José Antonio Mendoza Rojas CMP 30069 RNE 31673 Director Ejecutivo
EOE	2,6	31/05/23		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD DE ADMINISTRACION
				PERU MINISTERIO DE SALUD ING. EMP. ROSSMELY ROSQUEIRA JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

- 1 Aprobación
- 2 Atención
- 3 Su conocimiento
- 4 Opinión
- 5 Informe
- 6 Por corresponderle
- 7 Por conversar
- 8 Acompañar Atención
- 9 Según lo solicitado
- 10 Toma nota y Dev.
- 11 Archivar
- 12 Acción Inmediata
- 13 Preparar contestac.
- 14 Proyectar resolución
- 15 Ver Observaciones

Observaciones



Lima, **26 MAY 2023**

OFICIO N° 693 -2023-DG-OEA-OP/INO

003661

Señor
M.C. JOSE ANTONIO MENDOZA ROJAS
 Director Ejecutivo / Director Adjunto
 HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
 Av. Sáenz Peña s/n, Puente Piedra 15118
 Lima



ASUNTO : Solicito destaque de Servidora nombrada
 REF. : Memorando N° 245-2023-DG/INO.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que, siendo necesario fortalecer las actividades entre otros de la Dirección General del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", tenemos la necesidad de contar con los servicios de un personal nombrado del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

En tal sentido, solicito a usted, tenga a bien aceptar el desplazamiento por destaque a este Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" de la servidora, **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN**, con cargo de **Asistente Administrativo II y Categoría Remunerativa STD**, quien labora en el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz que usted dirige. Para tal efecto adjunto la Acción de Personal.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,


M.O. FELIX ANTONIO TORRES COTRINA
 Director de Instituto Especializado
 CMP. 3A356 RNE 17309



FATC/CAEH/RMD/SMO/mlra.



10/12/70

10/12/70
10/12/70
10/12/70

10/12/70
10/12/70
10/12/70

10/12/70
10/12/70
10/12/70



MEMORANDO N° 245 -2023-DG/INO

A : LIC. ROBERT MATÍA DÍAZ
Jefe de la Oficina de Personal

ASUNTO : Solicitud de Destaque

FECHA : Lima, 23 MAYO 2023



Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitarle que, por necesidad de servicio, se realicen las acciones pertinentes para solicitar el destaque a esta institución de la servidora **ELISA VIRGINIA VELÁSQUEZ JORDÁN**, personal nombrado nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Atentamente,


 M.O. FELIX ANTONIO TORRES COTRINA
 Director de Instituto Especializado
 CMP. 38356 RNE 17309



FTC/yvr

PROVEIDO N° 3513
 AREA DE SELECCIÓN

24 MAYO 2023

MOTIVO DEL PASE:

Motivo de pase en su caso se va a atender lo solicitado para lo cual debe tratarse del documento y el estado de proseguir con el trámite de acuerdo a normas



R. MATIAS D.

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 02 de junio del 2023

VISTO:

El Expediente N°0003661-2023 que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, mediante el cual el Director del Instituto Especializado del Instituto Nacional de Oftalmología, por necesidades del servicio solicita el DESTAQUE de la servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 80° del Decreto Supremo N°005-90-PCM, establece que el destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta días, ni excederá, al periodo presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor;

Que, el numeral 3.4.7 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el destaque puede ser a solicitud de la Entidad por necesidad del servicio debidamente fundamentada con conocimiento del servidor. Añade además que el destaque debe contar con el visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico y se formaliza mediante resolución del titular de la entidad de origen;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; y su Reglamento; aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; aprobado por Decreto Supremo N°304-2012-EF, Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP, y;

Que, mediante el documento de visto el Expediente N°0003661-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, del Instituto Nacional de Oftalmología, mediante el cual solicita por necesidades del servicio el Destaque de la Servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN, Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología;

Estando al Informe Técnico N° 037-03/2023-UP-ETGE-HCLLH/MINSA, emitido por el Jefe del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 8 literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA y la Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA, en el que se delega, a las Oficinas de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, la facultad de formalizar las acciones de personal, respecto al personal que administran;

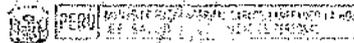
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar el Destaque a partir del 02 de junio al 31 de diciembre del 2023 de la servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN, Asistente Administrativo II, Nivel S1D de la Unidad Ejecutora N°036 - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

Artículo Segundo.- La Oficina de Personal de Destino, bajo responsabilidad informará mensualmente a la Oficina de Personal de Origen, el Record de Asistencia y Desempeño efectivo de la indicada Servidora, para efectos del Pago de sus Haberes.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a la interesada y a los Equipos de Trabajo de la Unidad de Personal que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



ING. EMP. ROSALEY MOSQUERA BUITRON
CIP: 301422
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

Asistido por:

Distribución:

- Intendencia
- Instituto Nacional de Oftalmología
- Oficina de Administración - HCLHJ
- Unidad de Personal
- Equipo de Trabajo de Organización del Trabajo y su Distribución
- Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto
- Equipo de Trabajo de Compensación
- Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo
- Equipo de Trabajo de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
- Archivo

DATOS PERSONALES

- ✉ : Dirección; Calle Las Fresas 971 Urb.
Las Palmeras – Los Olivos
- ☎ : + 51 1-977873366
- ✉ : elisavelasquezjordan@gmail.com

PERFIL

Abogada de Profesión con maestría en derecho procesal general, especialista legal con constantes capacitaciones, en Derecho Administrativo, Gestión Pública, Procedimiento Administrativo Disciplinario, con capacidad de investigación, análisis, prevención, variantes, planeamiento, organización, supervisión, dirección, asistencia en negociaciones; Control en el puesto determinado.

Con Capacidad para trabajar en equipo, orientado al logro de objetivos y metas de largo y corto plazo.

FORMACIÓN

Estudios Superiores:

- **Universidad San Martín de Porres** – Post Grado Maestría en Derecho Procesal General. 2011-2013.
- **Universidad Cesar Vallejo** – Pre Grado Facultad de Derecho 2005- 2010. Título de Abogado y Colegiado en el Colegio de Abogados de Lima.

Estudio Secundaria:

- Colegio C-3 San Felipe.

Estudio Primaria:

- Colegio Abraham Valdelomar.

IDIOMAS

Nativo
Castellano

Inglés
Nivel básico

HABILIDADES

ATENTA
ORDENADA
DISCIPLINADA
GESTIÓN DEL TIEMPO
COMUNICATIVA
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
PROACTIVA

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

EXPERIENCIA PROFESIONAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU – DIRTEPOL-PNP/DIVTER NORTE 1

Dirección : Calle Confraternidad s/n Los Olivos
Cargo : Apoyo en la Oficina de Asesoría Legal Gratuita en la Comisaría de Pro Lima, distrito de los Olivos

MINISTERIO DE JUSTICIA – SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS

Dirección : Av. ABANCAY s/n cuadra 5 Cercado de Lima
Cargo : Servicio Civil de Graduandos en la Quincuagésima Primera Fiscalía Provincial Penal de Lima.
Periodo : 15 de enero del 2010 al 30 de noviembre del 2010

FISCALIA DE LA NACION – QUINCUAGESIMA NOVENA FISCALIA PROVINCIAL PENAL DE LIMA – MINISTERIO PUBLICO

Dirección : Av. Abancay cuadra 5, Cercado de Lima
Cargo : Asistente en Función Fiscal
Periodo : febrero del 2011 a octubre del 2013

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

Dirección : Av. Sáenz Peña S/N cuadra 5, distrito de Puente Piedra
Cargo : responsable Plataforma de atención al usuario – Unidad de Gestión de la Calidad.
Periodo : 01 de enero del 2015 al 30 de setiembre del 2021

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

Dirección : Av. Sáenz Peña S/N cuadra 5, distrito de Puente Piedra
Cargo : responsable del Libro de Reclamaciones en Salud– Unidad de Gestión de la Calidad.
periodo : 01 de enero del 2015 al 30 setiembre del 2021

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

Dirección : Av. Sáenz Peña S/N cuadra 5, distrito de Puente Piedra
Cargo : Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinarios.
Periodo : 15 de mayo del 2018 al 30 de setiembre del 2021

MINISTERIO DE SALUD -HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE.

Dirección : Av Cesar Vallejo 1390 El Agustino
Cargo :Asesora de la Dirección General
Periodo : 30 octubre del 2021 al 09 de diciembre del 2021

MINISTERIO DE SALUD -HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

Dirección : Av Cesar Vallejo 1390 El Agustino
Cargo :Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario
Periodo : 02 de noviembre del 2021 al 09 de diciembre del 2021

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

Dirección : Av Cesar Vallejo 1390 El Agustino
Cargo :Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Periodo : 09 de noviembre del 2021 al 14 de enero del 2022

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.
Quincuagésima Novena Fiscalía provincial penal de Lima
- Dirección de redes integradas de salud Lima Norte.
- Dirección de redes integradas de salud Lima Centro.
- Hospital Nacional Hipólito Unanue

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Diplomado Especializado en Derecho Penal Sustantivo – diciembre del 2011
20 horas académicas

Seminario

Jornada Internacional de Derecho Registral y Notarial – junio 2011

Seminario – Circulo de Derecho Administrativo – CDA - PUCP

III Seminario de Derecho Administrativo – Consolidando conceptos – junio 2011

Conferencia

Los Delitos Contra la Administración Pública en el NCPP – CAL – marzo 2011

Diploma de Especialización

La Teoría del Delito como base fundamental en la aplicación del NCPP – Abril del 2012
210 horas lectivas

Seminario Especializado

ABC de las Contrataciones - abril del 2012
08 horas lectivas

Seminario

V Seminario Internacional de Derecho procesal: Proceso y Constitución – abril 2015
20 horas lectivas

Curso Internacional

Especialización de Delitos Contra la Administración Pública – mayo 2015

Diploma Especializado

Gestión de Recursos Humanos y la Nueva Ley SERVI – noviembre 2015
120 horas lectivas

Curso Taller – ESAN

Dirección y Organización de Hospitales, mayo del 2018

Curso de Especialización - ESAN

Procedimiento Administrativo Sancionador marzo – abril del 2019
240 horas lectivas

Conferencia – SERVIR

Experiencias de la transformación digital y el gobierno digital – agosto 2022

MINISTERIO DE SALUD - DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE

Dirección : Av. Sáenz Peña S/N cuadra 5, distrito de Puente Piedra
Cargo : Abogado especialista en procedimiento administrativo disciplinarios, elaborando informes de precalificación, archivos e informes de inicio de procedimiento administrativo disciplinario.
Período : febrero del 2022

MINISTERIO DE SALUD - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

Dirección : Av. Nicolas de Piérola N.° 589 – Cercado de Lima
Cargo : Especialista legal con funciones de elaboración de despacho, asesorando en convocatorias, resolviendo en primera instancia en asuntos de competencia de la Unidad, elevando apelaciones a SERVIR, elaborando informes técnicos, articulando con las coordinaciones dependientes de la Oficina
Período : febrero 2023 hasta abril 2023
Cargo : especialista legal de la oficina de gestión de recursos humanos.
Período : 01 de mayo del 2022 al 15 de julio del 2022

MINISTERIO DE SALUD - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO

Dirección : Av. Sáenz Peña S/N cuadra 5, distrito de Puente Piedra
Cargo : Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo – Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
Período : 01 de agosto del 2022 al 05 de octubre del 2022

MINISTERIO DE SALUD – “HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE”

Dirección : Av Cesar Vallejo 1390 El Agustino
Cargo : Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Período : 06 Octubre del 2022 hasta 19 de abril del 2023.

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

Dirección : Av. Sáenz Peña S/N cuadra 5, distrito de Puente Piedra
Cargo : Personal Administrativo nombrado de la entidad
Período : 20 abril del 2023 a la actualidad

Conferencia – SERVIR

Ejercicio de la función pública con
perspectiva de integridad – nov. 2022

Conferencia – SERVIR

Enfoque de Integridad – nov. 2022

Conferencia – SERVIR

Conflictos y gestión de intereses –
diciembre del 2022

**Conferencia Internacional – U.
Continental**

Nuevas Tendencias en la Contratación
Pública - enero del 2023

REFERENCIAS

MC. Andrés Alcántara Díaz – Hospital Nacional
Hipólito Unzué.
Celular N° 979897866.

Abog. Mirtha Chenguayen Guevara, fiscal
provincial de la Quincuagésima Novera,
fiscalía provincial Penal de Lima.
Celular N° 999289854

Lic. Ariel Palomino Enciso, Jefe de la Oficina de
Gestión de Recursos Humanos Dirección de
Redes Integradas de Salud Lima Centro.
Celular N° 999711592

Lic. Leonor Vásquez, Jefa de la Unidad de
Personal del Hospital Nacional Hipólito Unzué
Celular N° 998787366

ESTUDIOS REALIZADOS

PRE Y POST GRADO



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 EN NOMBRE DE LA NACIÓN

[Firma manuscrita]

El Rector de la Universidad César Vallejo de Trujillo

Por cuanto:

La Universidad, en fecha, ha conferido el _____ *de:*

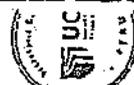
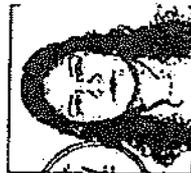
GRADO ACADÉMICO

BACHILLER EN DERECHO

ELISA BERGÍNIA BELÁSQUEZ JORDÁN

Por tanto:

Se expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las leyes de la República.



Trujillo, 21 de MARZO del 2011



90

[Firma manuscrita]
 Rector

Decano



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 EN NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad César Vallejo de Trujillo

Por cuanto:

La Universidad, en fecha, ha conferido el TÍTULO PROFESIONAL des

ABOGADA
HERSIA ABRAHAM ABASQUEZ BARRERA

Por tanto:

Se expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le otorgue los gozos y privilegios que le confieren las leyes de la República.



Alfaro
 Rector



Alfaro
 Rector



Alfaro
 Rector

Trujillo, 20 de JULIO del 2011



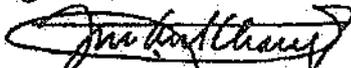
CONSTANCIA DE INGRESO - POSTGRADO

El Jefe de la Oficina de Admisión, hace constar que, de acuerdo al Padrón de Resultados del Proceso de Admisión 2012 - II el siguiente postulante ha ingresado a esta CASA SUPERIOR DE ESTUDIOS:

APELLIDO PATERNO: VELASQUEZ
 APELLIDO MATERNO: JORDAN
 NOMBRES: ELISA VIRGINIA
 CODIGO DE ALUMNO: 2012231237
 SEDE: LIMA
 ESCUELA: POSTGRADO
 SECCION: DERECHO
 GRADO: MAESTRIA
 ESPECIALIDAD - MENCIÓN: DERECHO PROCESAL
 MODALIDAD DE INGRESO: CONCURSO ORDINARIO DE ADMISION
 PUNTAJE: 14.00
 ORDEN DE MERITO: 6
 OBSERVACIONES: —



LIMA, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2012


USMP
 Universidad San Martín de Porres

 Ing. JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO
 RECTOR

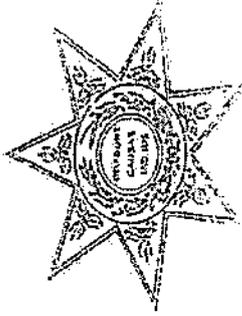

USAA DIRECCIÓN DE
 ADMISIÓN

 Ing. MANUEL A. CÁCERES LAMPER
 JEFE

FO-JD-50
EDICIÓN: 04

Sede Lima: Av. Bolívar N° 937 - Pueblo Libre • Telf: 461-0183 • admision@usmp.edu.pe
 Filial Norte: Calle Nazareth N° 621 - Chiclayo • Telf: (074) 22-2206 • admision2@usmp.edu.pe
 www.usmp.edu.pe

SERIE: 28247



Ilustre Colegio de Abogados de Lima
Por cuanto el (los) Abogado (a):

ELISA VIRGINIA VELÁSQUEZ JORDÁN

Se incorporó como miembro titular de la Orden con arreglo a su Estatuto, correspondiéndole el Registro N° 55018

Por tanto, se expide el presente Diploma para que sea reconocido(a) como tal y se le guarden las preeminencias y distinciones que por su título le corresponden conforme a las leyes del Perú.

Dado y firmado en Lima, el 25 de



Katherine Díaz

Patricia Katherine Díaz Maldonado

Secretaría General

Noviembre del 2011



Señor Antonio Negro de la Plana
Decano

Papeleta de Habilitación Profesional N° B 034880 - E

El Ilustre Colegio de Abogados de Lima



CERTIFICA:

Que el abogado(a): VELASQUEZ JORDAN ELISA VIRGINIA
Con Registro CAL N° 55018 se encuentra activo(a) para
ejercer la abogacía conforme a ley y el Estatuto del Colegio.

VALIDO HASTA EL 30/11/2021 BV B200-0051445
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE



Colegio de Abogados de Lima
Ms. MARCO ANTONIO DELCA REYNA
Secretario General

APORTE DESTINADO AL FONDO INTANGIBLE PARA LA SEGURIDAD SOCIAL DEL ABOGADO.

CURSOS DE ESPECIALIZACION



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas



INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO
Y CIENCIAS FORENSES DE IURE

DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PENAL SUSTANTIVO



Otorgado a: ELISA VELÁSQUEZ JORDÁN

Por haber aprobado exitosamente el DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PENAL SUSTANTIVO, con Mención en la Teoría del Delito como base fundamental para la Aplicación del Nuevo Código Procesal Penal; desarrollado en el Auditorio Institucional del Senamhi, del 24 de Octubre al 04 de Diciembre, en el horario de 18:00 a 21:30 horas, organizado por el Instituto Superior de Derecho y Ciencias Forenses DE IURE y acreditado por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Trujillo; con un total de 210 horas Académicas:

Lima, Diciembre del 2011.



Dr. CARLOS A. VÁSQUEZ BOYER

Decano
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Universidad Nacional de Trujillo




Mirjam MAGALLANES MALDONADO

Presidenta
Instituto Superior de Derecho y
Ciencias Forenses DE IURE

27

Constancia

Que se otorga a:

Velasquez Jordán, Elisa

Por su participación en la "III Jornada Internacional de Derecho Registral y Notarial", realizada los días 27 y 28 de junio en el Auditorio de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Dr. José Félix Cavillo Sabido
Director de Certificaciones y Contratos
del Colegio de Abogados de Lima

Dr. Walter Alban Peralta
Decano de la Facultad de Derecho de la
Pontificia Universidad Católica del Perú

Dr. Francisco Villavicencio Céspedes
Presidente de la Junta de Decanos de
los Colegios de Notarios del Perú

P. Mario César Romero Villavicencio
Decano del Colegio de Notarios
de Lima

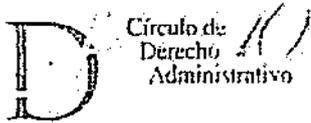
Lima, junio de 2011



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATOLICA
DEL PERU

FACULTAD DE
DERECHO

Dr. José de los Angeles



**CÍRCULO DE DERECHO ADMINISTRATIVO
ASOCIACIÓN CIVIL CONFORMADA POR ESTUDIANTES DE LA FACULTAD
DE DERECHO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**

OTORGA CERTIFICADO

VELASQUEZ JORDAN ELISA

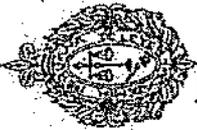
Por su participación como ASISTENTE del:

**III SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO:
CONSOLIDANDO CONCEPTOS
5 HORAS LECTIVAS**

Realizado el día 18 de Junio de 2011
Auditorio de la Facultad de Derecho
Campus Pontificia Universidad Católica del Perú

Fiorella Flores Menéndez
Directora de la Comisión de Eventos Académicos
Círculo de Derecho Administrativo - CDA





Academia Peruana de Leyes



Colegio de Abogados de Lima

Certificado

Expositores:

Dr. JOSÉ NEYRA FLORES

Dr. PABLO TALAVERA ELGUERA

Dr. ANÍBAL TORRES VÁSQUEZ

Dr. JOSÉ A. NIQUE DE LA PUENTE



Otorgado a:

VELÁSQUEZ JORDAN ELISA VIRGINIA

Por haber participado en la Conferencia "Los Delitos Contra la Administración Pública en el Nuevo Código Procesal Penal", organizado por la Academia Peruana de Leyes - APELE, con el auspicio del Colegio de Abogados de Lima - CAL, el 22 de Marzo de 2011, con una duración de 5 horas académicas.

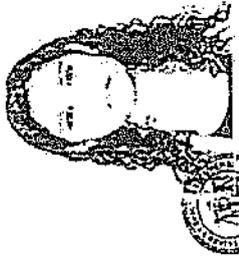
Lima, 22 de Marzo de 2011



Dr. Noé Valerio Yauri
Coordinador Académico
Academia Peruana de Leyes



Dr. Sabino Motta Huicho
Presidencia
Academia Peruana de Leyes



Academia Peruana de Ciencias Exactas



Colegio de Abogados del Callao



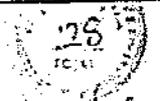
Taller de Investigación Penal Experimental

Diploma de Especialista

Otorgado a: *Delásquer Jordán, Elisa Virginia*

Por haber culminado satisfactoriamente y aprobado el Diplomado Internacional de Especialización "La Teoría del Delito como Base Fundamental en la Aplicación del Nuevo Código Procesal Penal". llevado a cabo en las instalaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, del 08 de febrero al 16 de marzo de 2012, con una duración de 910 horas académicas.

Lima, 09 de Abril de 2012

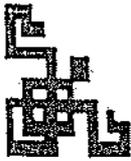


Dr. Pedro Andrés Castro
Presidente de la Academia Peruana de Ciencias Exactas

Dr. Pedro Andrés Castro
Director General de la Magistratura

Dr. José Higuero Olayochea
Profesor Asociado del Taller de Doctrina Penal de la UNMSM

Dr. Nicolás Francisco Cano Rivera
Decano del Colegio de Abogados del Callao



Ilustre Colegio de Abogados del Callao



Certificado

Elisa Velasquez Jordan

Otorgado a:
Por haber participado en calidad de ASISTENTE al SEMINARIO ESPECIALIZADO "EL ABC DE LAS CONTRATACIONES", organizado por el Colegio de Abogados del Callao; realizado en el Salón de Actos de nuestra sede Institucional los días 10, 12, 17 y 19 de Abril del 2012, desde las 18:30 hasta las 20:30 horas; con una duración de 08 horas lectivas.

- Primera Sesión: Actos Preparatorios; Plan Anual de contrataciones; Expediente de contratación; Valor referencial; El comité Especial; Bases.
- Segunda Sesión: Procesos de Selección; Tipos de Procesos de selección; Etapas de los procesos.
- Tercera Sesión: Procesos de Selección; Impugnación de los actos del proceso de selección; Cómo resolver los recursos de apelación
- Cuarta Sesión: Ejecución Contractual; El contrato; Inicio de la ejecución del contrato; Garantías; Conformidad de la prestación; Solución de Controversias.

COLEGIO DE ABOGADOS DEL CALLAO

Francisco Campa Nizra

Dr. Francisco Campa Nizra
DECANO



CONTRATACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
Luís Juárez Cárus
GERENTE COMERCIAL



Constancia entregada a:

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

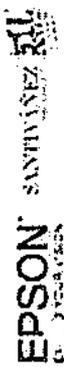
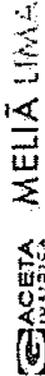
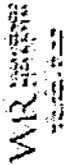
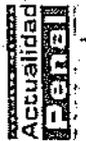
Por haber participado presencialmente en el "Curso Internacional de Especialización en Delitos Contra la Administración Pública", en el que fueron ponentes los Doctores Eugenio Raúl Zaffaroni, Fernando Velásquez Velásquez, Ariane Trevisan Davidovich, Felipe Villavicencio Terreros, Ramiro Salinas Siccha, Rogel Yón Rúaiza, Romy Chang Koomi, José Castillo Alva, Mario Pablo Rodríguez Hurtado, Erick Guimaraez Mori, César Nakazaki Sorvigón, Yvan Miquitroy Vranco y Alexei Saenz Torres. Este se desarrolló durante las fechas 11, 18, 25 de abril y 02 de mayo en el Auditorio de Telefónica, dando lugar a un total de 20 horas lectivas o académicas.

02.05.15
[Handwritten signature and stamp]

Lima, 02 de mayo del 2015

Felipe Villavicencio Terreros
Profesor Ordinario Principal de
Derecho Penal de la PUCP

María Alejandra Villavicencio Rodríguez
Directora de Cursos
Asociación Civil IUS ET VERITAS



33



19 MAY 2015
12:20 PM

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CEBITECISA: Que la presente copia fotostática, es
exactamente igual al documento original que he tenido a
la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.
Puesto. El día: 19 de Mayo de 2015.
Sr. LUIS VELÁSQUEZ JORDÁN
D. N.º 114232511-1

Diploma

Otorgado a: **VELÁSQUEZ JORDÁN, ELISA VIRGINIA**

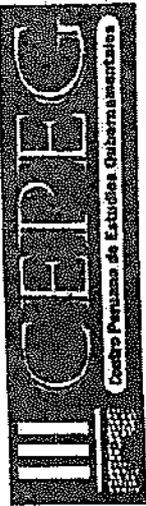
Por haber culminado satisfactoriamente el **DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA NUEVA LEY SERVIR**; del 04 de setiembre del 2015 en el horario de 18:30 a 21:30 horas, organizado por el **Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG**; contando con el auspicio académico de la **Unidad de Posgrado de la Facultad de Economía de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos**; con un total de ciento veinte (120) horas académicas. Se extiende el presente diploma a los catorce días del mes de noviembre del 2015.


Milagros Campos Flores
Presidenta
CEPEG


UNIVERSIDAD NACIONAL
MAYOR DE SAN MARCOS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIDAD DE POSGRADO
Auspicio Académico


Dr. Guillermo Aznarán Castillo
Director de UPG - Fac. Economía
UNMSM





Diplomado Especializado en Gestión de Recursos Humanos y la Nueva Ley SERVIR

Del 04 de setiembre al 30 de octubre del 2015



UNIVERSIDAD NACIONAL
MAJOR DE SAN MARCOS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DIRECCIÓN DE POSTGRADO
Académico



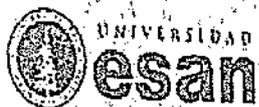
TEMARIO

- Modernización del Estado Ley N° 27658 y SERVIR.
- Sistema de Recursos Humanos.
- Planificación de Recursos Humanos.
- Gestión de procesos.
- Mapeo de puestos y elaboración de perfiles de puestos.
- Elaboración del cuadro de personal.
- Concursos para selección de personal.
- Evaluación del desempeño.
- Legislación laboral y procedimiento disciplinario de SERVIR.
- Gestión del desarrollo y plan de desarrollo de las personas.
- Comunicación y Negociación de Conflictos.
- Liderazgo y Gestión de equipos de alto rendimiento.

EXPOSITORES

- María del Pilar Tamashiro Sakuda
- Francisco Rojas Rodríguez
- Andrea Palacios Miguel
- Sandra Miranda Retamozo
- Hugo La Torre Peña
- Vanessa Daigado Chavary
- Yuri Rengifo Rivas
- Freddy Vicente Montes

Registro de Especialista	Nota	Vó. Bo. Coordinador Académico
076 - DEGRH/LS-2015	18	



CONSTANCIA

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señora, **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN**, con código de alumno N° 1806134, asistió al Taller: **Dirección y Organización de Hospitales y Servicios de Salud**, de nuestra universidad.

El Taller se desarrolló en 03 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, y se dictó en Lima, el 26 de mayo de 2018.

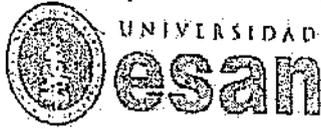
Se expide la presente constancia, a solicitud de la interesada para los fines que se estime convenientes.

Lima, 18 de octubre de 2021

Patricia Roveggino Sosa
Jefa de Admisión y Registro



PRS/rr



CONSTANCIA

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señorita **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN**, con código de alumna N° 1903148, ha culminado el curso **Procedimiento Administrativo Sancionador**, dictado en nuestra institución.

El curso constó de 12 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, equivalente a 24 horas lectivas, se dictó del 16 de marzo al 04 de mayo de 2019. La Srta. Velasquez obtuvo un promedio final de 16 (dieciséis).

Nuestra escala de notas va de uno a veinte. Doce es el mínimo aprobatorio.

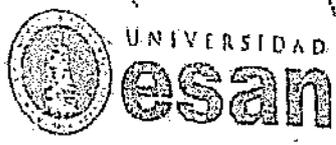
Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime convenientes.

Lima, 18 de octubre de 2021


Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Admisión y Registro



PRS/mca



CONSTANCIA

A QUIEN CORRESPONDA:

Certificamos que la señora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN**, con código de alumna N° 1903148, ha culminado el curso **Procedimiento Administrativo Sancionador**, dictado en nuestra institución.

El curso constó de 12 sesiones de clase, de una hora y treinta minutos cada una, equivalente a 24 horas lectivas, se dictó del 16 de marzo al 04 de mayo de 2019.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 15 de octubre de 2021


Patricia Reveggino Sosa
Jefa de Admisión y Registro



PR/Sinca

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

participó en la conferencia:

“Experiencias de la transformación digital y el gobierno digital”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:
GOBIERNO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

desarrollada el día 16 de agosto de 2022, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
CERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAJ 20477906481 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/08/2022 14:24:27-0500

**DIRECTORA
ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS.70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatados a través de la dirección web: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadaWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2022-349089

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

participó en la conferencia:

“Principios y conceptos de la transformación digital”

del

CICLO DE CONFERENCIAS: GOBIERNO DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

desarrollada el día 15 de agosto de 2022, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:
GERDAN URTECHO Rosario
Betzabe FAJ 20477908401 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/09/2022 09:39:28-0500

**DIRECTORA
ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Esto es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS.70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadaWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2022-348048

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

participó en la conferencia:

“Corrupción: causas y consecuencias”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON
PERSPECTIVA DE INTEGRIDAD**

desarrollada el día 28 de noviembre de 2022, con una duración de dos (2) horas académicas.

Firmado por
ROSARIO BETZABÉ CERDÁN URTECHO
Directora
Escuela Nacional de Administración Pública



Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS.70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2023-401304

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27260, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La verificación del documento o la autenticidad de la(s) firma(s) firmante(s) puede ser verificada en: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb>

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

participó en la conferencia:

“Enfoque de integridad”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON
PERSPECTIVA DE INTEGRIDAD**

desarrollada el día 29 de noviembre de 2022, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado por
ROSARIO BETZABÉ CERDÁN URTECHO
Directora
Escuela Nacional de Administración Pública



Esta es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS. 70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://siyac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2023-401972

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN

participó en la conferencia:

“ Conflictos y gestión de intereses ”

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON
PERSPECTIVA DE INTEGRIDAD**

desarrollada el día 1 de diciembre de 2022, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado por
ROSARIO BETZABÉ CERDÁN URTECHO
Directora
Escuela Nacional de Administración Pública



Esto es una copia de constancia electrónica archivada por SERVIR, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del DS.70-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS 026-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser constatadas a través de la dirección web: <http://sivac.servir.gob.pe/ConsultaCertificadoWeb> ingresando el código de verificación que aparece en la parte inferior derecho del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.

2023-402902

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su registro y modificaciones



CODIGO: EPUCI.22.376.WEB.41339596

La **Escuela de Posgrado** de la **Universidad Continental**
deja constancia que:

VELÁSQUEZ JORDAN ELISA VIRGINIA

Ha participado en la

CONFERENCIA INTERNACIONAL

"NUEVAS TENDENCIAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA"

A cargo de la Socia en DELROT Consultores. Magali Rojas y del Especialista en
contratación pública. Gabriel Bezchinsky, realizada en la ciudad de
Lima el 11 de enero de 2023.



[Handwritten Signature]
Mg. JAIME ENRIQUE SOBRADOS TAPIA
Director Académico
Escuela de Posgrado
Universidad Continental

EXPERIENCIA LABORAL



PERU

Ministerio
de Justicia

Viceministerio
de Justicia

Dirección Nacional
de Justicia

Nº 20100100

CERTIFICADO DE SECIGRA DERECHO 2010



La Dirección de Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 26113 - Ley de creación del SECIGRA DERECHO, modificado por Ley N° 27687 y el Decreto Supremo N° 016-2002-JUS que aprueba su Reglamento CERTIFICA que:

Don (a): **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN**

Alumno(o) de la ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE DERECHO de la

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - FILIAL LIMA

Ha cumplido con su Servicio Civil de Graduandos durante el Programa SECIGRA DERECHO 2010, en la Unidad Receptora:

MINISTERIO PUBLICO - DISTRITO JUDICIAL DE LIMA

Se expide el presente certificado para los fines pertinentes.

Miraflores, marzo de 2011



María del Carmen Abregú Baez
Directora Nacional de Justicia



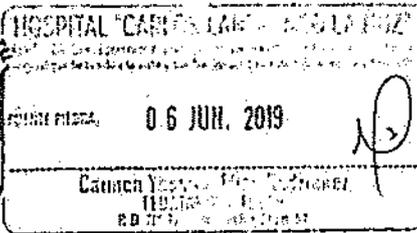
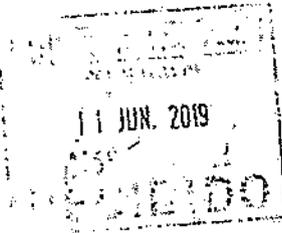
Erwin José Romero Mércor
Director (e) del Servicio Civil de Graduandos
SECIGRA DERECHO



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz



Nº 211-06/2019-HCLLH/SA



Resolución Directoral

Lima, 05 de Junio de 2019

VISTO:



El expediente 870, que contiene El Memorando N° 051-01/2019-JUGC-HCLLH, mediante el cual el jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (HCLLH) solicita la actualización de la Resolución Directoral N° J20-10/2018-HCLLH/SA, en la cual se designa como responsable de la plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a la abogada Elisa Virginia Velásquez Jordán, el Informe Legal N° 170-2019-AL-HCLLH/MINSA; y.



CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias dispone que: "La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla";



Que, mediante el Decreto Supremo 030-2016-SA, se aprobó el Reglamento para la atención de reclamos y quejas de los usuarios de las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud - IAFAS, instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS y Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - UGIPRESS, Públicas, privadas y mixtas, y se incorporó el artículo 3-A al Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 061-2014-PCM, el cual establece la obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un libro de reclamaciones;



Que, el Reglamento para la atención de reclamos y quejas de los usuarios de las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud - IAFAS, instituciones prestadoras de servicios de salud - IPRESS y Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - UGIPRESS, Públicas, privadas y mixtas, aprobado mediante el Decreto Supremo 030-2016-SA, tiene por finalidad establecer los mecanismos que permiten al usuario o terceros legitimados al acceso, protección y defensa de sus derechos respecto de los servicios, prestaciones o coberturas solicitadas u/o recibidas de, las IAFAS, IPRESS o que dependan de las UGIPRESS, públicas, privadas o mixtas;



Que, el literal a) del artículo 7° del Reglamento citado en el párrafo precedente establece como una de las obligaciones de las IAFAS, IPRESS, UGIPRESS, la de designar a un responsable del libro de reclamaciones; asimismo, el artículo 14° del citado reglamento establece que la plataforma de
...//

...//

atención al usuario en salud, es el canal de atención que emplea un espacio físico, recursos y personal responsable de la recepción, procesamiento, atención y absolución de las consultas y reclamos presentados por los usuarios o terceros legitimados ante los IAFAS, IPRESS o UGIPRESS;



Que, bajo dicho contexto legal, mediante la Resolución Directoral N° 320-10/2018-HCLLH/SA, de fecha 12 de octubre de 2018, se resolvió asignar con eficacia anticipada al 03 de setiembre de 2018, las funciones como responsable de la "Plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones" del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz a la señora Elisa Virginia Velásquez Jordán, con el cargo de asistente administrativo II y Nivel Remunerativo (STD);

Que, el inciso 17.1 del artículo 17° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";



Con las visaciones del jefe de la Oficina de Administración, jefe de la Unidad de Personal, jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8° literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Ratificar la asignación de la señora Elisa Virginia Velásquez Jordan, asistente administrativo II y Nivel Remunerativo (STD), como responsable de la "Plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones" del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2019.

ARTÍCULO 2°.- Dejar sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Encargar al Responsable de la administración y actualización del Portal de Transparencia del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, publicar la presente Resolución Directoral, en la página web del hospital.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
Jorge Fernando Ruiz Torres
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

- JEFATURA DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- CC. A:
- (1) Oficina de Administración
- (1) Unidad de Personal
- (1) Unidad de Gestión de la Calidad
- (1) Asesoría Legal
- (1) ASST. ADM. Elisa Virginia Velásquez Jordán

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

RECIBO DE REGISTRO

06 JUN. 2019

Carmen Virginia Ruiz Rodríguez
110011010110101101
R.B. N° 11710 2019 HCLLH/SA



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

N° 58-04/2021-HCLLH/SA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 20 de Abril de 2021.

VISTO:

El Expediente N° 0001459, que contiene la Nota Informativa N° 098-04-2021-JUGC-HCLLH, de fecha 07 de abril de 2021, emitido por la Jefa de la Unidad de Gestión de la Calidad del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (HCLLH), mediante el cual solicita actualización y ratificar al Responsable de la "Plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones en Salud del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz" para el periodo 2021; y el Informe Legal N° 090-2021-AL-HCLLH/MINSA; y

CONSIDERANDO

Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley 26842, Ley General de Salud, señala que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, por lo que la protección de la Salud es de interés público. Por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 027-2015-SA, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud, en su artículo 28° dispone que: "Toda persona que se encuentre disconforme con la atención recibida, tiene derecho a ser escuchada y recibir respuesta, debiendo presentar su reclamo ante las instancias competentes de la IAFAS o IPRES, sin perjuicio de acudir en vía de queja ante SUSALUD para el inicio del procedimiento administrativo que pudiere corresponder, según la normatividad que sobre la materia emite SUSALUD. La IPRESS debe exhibir de manera visible y de fácil acceso, el procedimiento para la atención de reclamos de las personas usuarias, así como la posibilidad de acudir a SUSALUD en instancia de queja";

Mediante el Decreto Supremo 002-2019-SA, se aprobó el Reglamento para la Gestión de Reclamos y Denuncias de los Usuarios de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS y Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - UGIPRESS, Públicas, Privadas o Mixtas, y derogación del artículo 1° del Decreto Supremo N° 030-2016-SA, que se aprueba mediante el presente Decreto Supremo, que tiene por finalidad establecer los mecanismos que permiten la protección del derecho a la salud respecto de los servicios, prestaciones o coberturas solicitadas y/o recibidas de la IAFAS, IPRESS y UGIPRESS, públicas, privadas o mixtas, en el marco del Sistema Nacional de Protección de los Derechos de los Usuarios en los Servicios de Salud;

El literal a) del artículo 7° del Reglamento citado en el párrafo precedente establece como una de las obligaciones para la IAFAS, IPRESS, UGIPRESS, tiene la obligación de cumplir con lo siguiente:

...//

//...

Designar a un responsable del libro de reclamaciones, quien tiene cargo la custodia y procedimiento para la atención del reclamo; asimismo, el artículo 8° del citado reglamento establece que la plataforma de atención al usuario en salud, es el conjunto de acciones, actos y actividades destinadas a la atención y gestión de consultas y reclamos presentados por los usuarios ante la IAFAS, IPRESS y UGIPRESS;

Que, el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública, tiene como finalidad establecer disposiciones para la gestión de reclamos como parte del modelo para la gestión de la calidad de servicio en las entidades públicas, que les permita identificar e implementar acciones que contribuyan a mejorar la calidad de la prestación de los bienes y servicios, lo cual se encuentra dentro del marco de las acciones principales del proceso de Modernización de la Gestión Pública;

En ese sentido, bajo dicho contexto legal, mediante la Resolución Directoral N° 145-09/2020-HCLLH/SA, de fecha 15 de setiembre de 2020, se resolvió asignar con eficacia anticipada al 02 de enero de 2020, las funciones como responsable de la "Plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones" del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a la señora Elisa Virginia Velásquez Jordán, con el cargo de asistente administrativo II y Nivel Remunerativo (STD) y mediante Nota Informativa N° 098-04-2021-JUGC-HCLLH, el Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad del HCLLH; solicita su actualización;

Por otro lado, el inciso 17.1 del artículo 17° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción".

Con las visaciones del Jefe de la Unidad de Personal, Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad y Asesoría Legal del "Hospital Carlos Lanfranco la Hoz;

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8° literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RATIFICAR, la asignación de la señora Elisa Virginia Velásquez Jordán, asistente administrativo II y Nivel Remunerativo (STD), como responsable de la "Plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", con eficacia y vigencia anticipada al 01 de enero de 2021.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR, sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR al Responsable de la Administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar efectuar la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

(Handwritten signature)
[Stamp: MINISTERIO DE SALUD, HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ, ASesoría LEGAL]

DR. ENRIQUE BRICENO ALIAGA
CMP N° 26793 - RNE N° 30458
DIRECTOR EJECUTIVO (e) HCLLH



- ETBAJASIEERVEPM
Cc.
- Oficina de Administración
 - Unidad de Personal
 - Unidad de Gestión de la Calidad
 - Asesoría Legal
 - Asist. Adm. Elisa Virginia Velásquez Jordán



Resolución Administrativa

Fuente Piedra, 10 de setiembre del 2021.

VISTO:

El Expediente N°0002808-2021 de fecha 09 de setiembre del 2021, que contiene el Oficio N°1670-2021-DG/N°520-UP-HELMU de la Dirección del Hospital Hipólito Unzué, mediante el cual solicita por necesidades del servicio el Destaque de la Servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN Técnico Administrativo, Nivel STD del Hospital Carlos Larrea en La Haza;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 80° del Decreto Supremo N°001-90-PCM, establece que el destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad de ésta debidamente fundamentada para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su carrera de carrera profesional funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen, el destacamento no será menor de treinta días, ni excederá, el período presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor;

Que, el numeral 3.4.7 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-070 "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-ANAP-DNP, establece que el servidor puede ser destacado de la Entidad por necesidad del servicio debidamente fundamentada, con el consentimiento del servidor. Añade además que el destaque debe contar con el consentimiento de la entidad de destino y superior jerárquica y se formaliza mediante resolución del titular de la entidad de destino;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°001-90-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°28111, Ley General del Sistema Nacional de Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N°394-2012-EF, Manual Normativo de Personal N° 002-92-070 "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N°013-92-ANAP-DNP;

Que, mediante el documento de visto el Expediente N°0002808 de fecha 09 de setiembre del 2021, que contiene el Oficio N°1670-2021-DG/N°520-UP-HELMU de la Dirección del Hospital Hipólito Unzué, mediante el cual solicita por necesidades del servicio el Destaque de la Servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDAN Técnico Administrativo, Nivel STD del Hospital Carlos Larrea en La Haza;

Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, las funciones de Director Ejecutivo del citado Hospital en tanto dure la ausencia del titular en adición a sus funciones;

Con las Visaciones del Jefe de la Unidad de Personal, del Jefe de la Oficina de Administración y de Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz – Unidad Ejecutora N° 036;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- DAR TÉRMINO, a partir de la fecha, las funciones de Responsable de la Secretaría Técnica de la Unidad de Personal a doña Luz Yony, SILVA ESPINOZA, con el cargo de Educadora para la Salud I y Nivel Remunerativo (SPD) asignada mediante Resolución Directoral N°21 9-07/2018-HCLLH/SA.



Artículo 2º.-ASIGNAR, a partir de la fecha, las funciones de Responsable de la Secretaría Técnica de la Unidad de Personal a doña Elisa Virginia, VELÁSQUEZ JORDÁN, con el cargo de Asistente Administrativo II y Nivel Remunerativo (STD), en adición a las funciones de Responsable de la "Plataforma de Atención al Usuario y del Libro de Reclamaciones" de la Unidad de Gestión de la Calidad del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

Artículo 3º.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a los interesados, la Unidad de Personal y demás áreas que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,



Transcrita para los fines a:

- () Interesados:
- () DOA
- () Unid. Personal
- () Unid.-Calidad
- () Área de Remuneraciones
- () Área de Registros y Legajos
- () Archivo

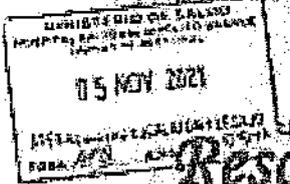


RJPS/JMLC /JRAS/CBV/vpr

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
 Dr. Riner Poriles Santos
 CAS. 31364 - PDE. 31010
 DIRECTOR EJECUTIVO (e) del HCLLH

HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
 CERTIFICA que la presente copia fotostática es fiel y exacta con el documento original que se le presta a la vista y que fue devuelto en este mismo acto al interesado.
 Puede Probar:
 19 OCT. 2018
 Maria Luz Conde Hermenegildo
 FEDATARIO SUPLENTE
 R.D. N° 224-07/2017-DE-HCLLH/SA

Ministerio de Salud
Hospital Nacional
Hipólito Unzueta



N° 117-2021-INHU-GER/ASR
ABOG. DORA ROSA RIVERA VERA
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unzueta

05 NOV 2021

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Resolución Administrativa

Lima, 21 de octubre de 2021

Visto, el Expediente N° 21-043170-001 de la referencia que contiene el Memorando N° 562-2021-DG-INHU de fecha 29 de octubre de 2021, del Director General (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica para asignar a la empleada pública provisional Abogada ESTE YVIRIA VELASQUEZ JORDAN, para que labore en la Unidad de Proyectos de Inversión de la Oficina de Administración, a partir del 1 de noviembre de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 275, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-90-PCM, establece las normas y procedimientos administrativos para el proceso técnico de asignación en el Sistema Nacional de Personal para los empleados públicos de carrera al servicio del Estado;

Que, según el Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de Ley de la Carrera Administrativa Artículo 77 que señala: La asignación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente de una entidad, señalando además que si el asignado es un servidor de carrera, al término de la asignación restablece sus funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera correspondiente y en caso de no pertenecer a la carrera administrativa continúa su relación con el Estado.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 009-2017-MINSA, de 3 de febrero de 2017, el Ministerio de Salud aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unzueta el mismo que prevé las unidades organizativas consideradas estratégicas para el logro de la misión, visión y objetivos generales como bases para la institución.

Que, con la Resolución Directoral N° 300-2014-INHU-DG se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General del Hospital Nacional Hipólito Unzueta, el mismo que cuenta con la Unidad de Trámite Documentario, Unidad de Consultas Médicas, Unidad de Administración de Archivos y Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres;

Que, mediante Resolución Directoral N° 018-2021-INHU-DG de fecha 26 de marzo de 2021, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Nacional Hipólito Unzueta, el mismo que cuenta con la Unidad de Trámite Documentario con el cargo de Superfaccata Administrativa de la Dirección General del Hospital Nacional Hipólito Unzueta.

Que, según Resolución Ministerial N° 1114-2020-MINSA de fecha 31 de diciembre de 2020, se delegan facultades en diversas funciones del Ministerio de Salud, durante el año 2021, en el punto 11.2 del artículo 11, delega a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (ORIS), Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud la facultad de emitir actos administrativos sobre acciones de personal;

Que, con la Resolución Gerencial N° 112-2016-H34-UQIP de fecha 14 de abril de 2016, se asignó las funciones de Supervisora Administrativa de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Oficina de Administración a la empleada pública Yesenia Erasme ARIAS GARROTE, del Hospital Nacional Hipólito Unzueta.



02 NOV 2021

Resolución Directoral

Lima 02 de Noviembre de 2021

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Visto, el Expediente 21-038404-001, que contiene el Informe 146-2021-UPER/HNHU, mediante el cual la Sra. Jefa de la Unidad Personal solicita la asignación de la función de Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo del Hospital Nacional Hipólito Unanue; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 92 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, prevé las autoridades que forman parte del Procedimiento Administrativo Disciplinario, agregando además que dichas autoridades cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante Resolución del Titular de la Entidad, pudiendo ser un servidor civil de la Entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones;

Que, de igual manera, el Artículo 94 del Reglamento General de la Ley 30057, aprobado por Decreto Supremo 040-2014-PCM; establece que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Además, indica que estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares, preferentemente abogados y son designados mediante Resolución del Titular de la Entidad;

Que, el Numeral 8.1 de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva 101-2015-SERVIR-PE y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva 092-2016-SERVIR-PE, señala que la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario y está a cargo de un Secretario Técnico designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo o específicamente para dicho propósito, teniendo entre sus funciones principales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, además de asistir a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo;

Que, con Resolución Directoral 251-2021-HNHU-DG, de fecha 13 de setiembre de 2021; se designa al Sr. Abogado Jonatán Bernabé Muñoz Casana como Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Nacional Hipólito Unanue y con documento de fecha 19 de octubre de 2021 presento renuncia al cargo;

[Firma manuscrita]



Que mediante Informe 146-2021-UPER/HNHU, la Jefa de la Unidad de Personal propone a la Dirección General la asignación de la señora abogada Elisa Virginia Velásquez Jordán, Asesora de la Dirección General; como Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del HNHU, con la finalidad de cautelar e implementar la potestad disciplinaria de la Entidad;

Que, con Informe 565-2021-OAJ/HNHU, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta viable la asignación propuesta, en adición a sus funciones, ello debido a las limitaciones de contratación de personal que viene afrontando la Entidad por la vigencia de la Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público;

Por estas consideraciones, de conformidad con las normas citadas y estando a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el Informe 565-2021-OAJ/HNHU; contando con los vistos de la Unidad de Personal, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Administración y de acuerdo a las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado por Resolución Ministerial 099-2012/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DAR POR CONCLUIDA la designación del Sr. Abogado Jonatán Bernabé Muñoz Casana como Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Nacional Hipólito Unanue, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- ASIGNAR TEMPORALMENTE a la señora abogada Elisa Virginia Velásquez Jordán, en el cargo de Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en adición a sus funciones, a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Comunicaciones se encargue de publicar la presente Resolución Directoral en la Página Web de la Institución.

Regístrese y comuníquese.

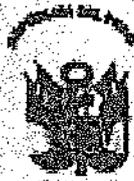


- AD/OPM
- Institución
- OA
- Of. Asesoría Jurídica
- Of. Comunicaciones
- Unidad de Personal
- Interesados
- OC
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Hipólito Unanue

[Signature]

Dr. Andrés Martín ALCANTARA DÍAZ
Director General (a)
CMP N° 028813



Resolución Directoral

Lima, 09 de Diciembre de 2021

Visto, el Expediente N° 043772-001, que contiene el Memorando N° 681-2021-001/HNHU, de fecha 6 de diciembre de 2021, de la Dirección General del Hospital Nacional Hipólito Cárdenas,

CONSIDERANDO:

Que, artículo 82º del Reglamento de Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-80-PCM, establece que la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferentes áreas;

Que, mediante Resolución Ministerial 091-2019-MINSA, de 3 de febrero de 2019, el Ministerio de Salud aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Cárdenas, el mismo que prevé las unidades orgánicas consideradas técnicas para el logro de la misión, visión y objetivos generales consuetudinarios para la institución;

Que, con Resolución Directoral N° 013-2019-HNHU DG, de fecha 31 de octubre de 2019, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Cárdenas, el mismo que se ajusta con el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Resolución Directoral 091-2021-HNHU-DG de fecha 26 de marzo de 2021, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Programado 2020 - Reordenamiento de la Unidad Ejecutora 0112 Hospital Nacional Hipólito Cárdenas el mismo que cuenta con la plaza con presupuesto para el cargo de Jefe de Unidad 4461 F-1 de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Cárdenas;

Que, según Resolución Directoral 247-2021-HNHU-DG de fecha 7 de setiembre de 2021, se designa al abogado Gustavo FRIAS MATOS en el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Cárdenas;

Que, mediante Memorando N° 661-2021-001/HNHU, de fecha 6 de diciembre de 2021, la Dirección General solicita se dé término a la designación del Abogado Gustavo FRIAS MATOS, en el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y por tanto se designe a la Abogada Elva Virginia VELASQUEZ JORDANI como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional, asimismo solicita se remita a la Resolución Directoral N° 312-2021-HNHU-DG y a la Resolución Administrativa N° 043-2021-HNHU-UPER/ASGE;

Que, según Resolución Ministerial 114-2020-MINSA de fecha 21 de diciembre de 2020, se delega facultades en diversas funciones del Ministerio de Salud, durante el año 2021, en el inciso II del artículo 11, se delegan a los Directores de Hospitales del Ministerio de Salud, la facultad de emitir estas resoluciones sobre las acciones de personal en sus respectivas instituciones, entre las que figura la "designación en cargo de confianza o libre designación";

Con el visto de la Dirección Ejecutiva (el de la Oficina de Administración y de la Jefa de la Unidad de Personal);

Que según el Informe Técnico N° 884-2019-SERVIRUDPOBO, de fecha 16 de junio de 2019, la Comisión encargada de Políticas de Gestión de Servicio Civil cede a la letra en el numeral 3.4 de las Conclusiones de permitir el encargo de funciones a un personal destacado por un máximo (30) días, se infiere que no podrían cargarse el pago de la certificación diferencial, toda vez que la entidad de destino no puede realizar pagos por conceptos remunerativos al servidor destacado (sea el incentivo CAPAE). De igual manera, la entidad de origen tampoco podría efectuar dicho pago al servidor destacado debido a que esta solo se obliga a pagar las remuneraciones del puesto de origen del referido servidor.

Que, con Informe N° 150-2021-UPCH-ASEMINSA, de fecha 29 de octubre de 2021, la Jefe de la Unidad de Personal manifiesta que en el expediente del término a las funciones asignadas a la empleada pública Veterinaria Eridia ARIAS GARROTE, en el cargo de Supervisora Administrativa de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Oficina de Administración, mediante dar trámite a la solicitud de asignación de funciones a la empleada pública profesional Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en el cargo estructural de Supervisora Administrativa de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unzueta.

Con el visto de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Administración y:

De conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Legislativo N° 278, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante el numeral 11.2 del artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 1114-2019-MINSA, que delega funciones sobre Acciones de Personal.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar término, a partir del 1 de noviembre de 2021, a las funciones asignadas mediante la Resolución Directoral N° 112-2019-SUPDIRUDPO de fecha 14 de abril de 2019, a la empleada pública Veterinaria Eridia ARIAS GARROTE, en el cargo estructural de Supervisora Administrativa de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Oficina de Administración del Hospital Nacional Hipólito Unzueta, dándole las gracias a la empleada pública por los labores desempeñados.

Artículo 2°.- Asignar, a partir del 1 de noviembre de 2021, a la empleada pública profesional Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en el cargo estructural de Supervisora Administrativa de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unzueta.

Artículo 3°.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital.

Artículo 4°.- Transcribir la presente Resolución a las instancias correspondientes.

Regístrese y comuníquese.



- RT/RLUD
- Sección de Gestión M
- COMUNICACIONES**
- Dirección General
- Oficina de Administración
- Unidad de Personal
- Ejecución, Registro y Legajo
- OCS
- Intersección
- Comité de Asesoría
- Remuneración y Pauta
- Registro y Legajo
- Sección de
- Archivo

HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNZUETA
 LIC. ROSARIO ROSA BUSTAMANTE
 Jefa de la Unidad de Personal

Hospital Nacional
"Hipólito Unzué"

N° 312-2021-DG-UPER/HHU



ADCC. Base de Datos
REDATARIO

10 DIC 2021

Resolución Directoral

Lima, 07 de Diciembre de 2021

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que se leido a la vice

Visto, el Expediente 21-045772-001, que contiene el Memorando N° 001-2021-DG/HHU, de fecha 05 de diciembre de 2021, de la Concepción General del Hospital Nacional Hipólito Unzué;

CONSIDERANDO:

Que, artículo 43° del Reglamento de Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 605-95-PCM, establece que la designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad efectiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial 009-2012-ANSA, de 3 de febrero de 2012, el Ministerio de Salud aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unzué, el mismo que prevé las unidades orgánicas consideradas estratégicas para el logro de la misión, visión y objetivos generales contemplados para la institución;

Que, con Resolución Directoral N° 183-2013-HHU/DG, de fecha 31 de octubre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Unzué, el mismo que el mismo que cuenta con el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Resolución Directoral 058-2021-HHU/DG de fecha 26 de marzo de 2021, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Previsional 2020 - Reordenado I de la Unidad Ejecutora 01221 Hospital Nacional Hipólito Unzué, el mismo que cuenta con la plaza con presupuesto para el cargo de Jefe de Unidad, Nivel F-1, de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Unzué;

Que, mediante Resolución Directoral 247-2021-HHU/DG, de fecha 7 de septiembre de 2021, se designó al Abogado Gustavo FRIAS MATOS, en el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Unzué;

Que, mediante Memorando N° 051-2021-DG/HHU, de fecha 6 de diciembre de 2021, la Dirección General de Asesoría Jurídica, en el marco de la designación del Abogado Gustavo FRIAS MATOS, en el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y propone se designe a la Abogada Estela JORDAN VELAZQUEZ JORDAN como Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Unzué, de acuerdo a la Resolución Directoral N° 358-2021-HHU/DG y a la Resolución Ministerial N° 045-2021-MINHU-UPER/CASE;

Que, según Resolución Ministerial 1114-2010-ANSA, de fecha 31 de diciembre de 2010, en el marco de las funciones en diversas funciones del Ministerio de Salud, durante el año 2021, en el artículo 11.1 del artículo II, se designa a las Organizaciones de Hospitales del Ministerio de Salud, la facultad de emitir resoluciones relativas sobre las acciones de personal en sus respectivas instituciones, entre las que figura la "designación en cargo de confianza o libre designación";

Con el visto de la Directora Ejecutiva (e) de la Oficina de Administración y de la Jefe de la Unidad de Personal;



De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unzué aprobado mediante Resolución Ministerial N° 007288MSA de fecha 3 de febrero de 2012 y en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial 1174-2021/MINSA, que delega funciones sobre Acciones de Personal.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Calificar, a partir de la fecha de la presente Resolución al Abogado Gustavo FRIAS MATOS, en el cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Hipólito Unzué, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución, existiendo la conformidad por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar, a partir de la fecha de la presente Resolución a la Abogada Elsa Virginia VELASQUEZ JORDAN como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) Nivel F-3 del Hospital Nacional Hipólito Unzué.

Artículo 3°.- La mencionada profesional queda autorizada a cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos administrativos, así como la normatividad vigente en el Sector Público Nacional, bajo responsabilidad.

Artículo 4°.- Dar término, a partir de la fecha de la Resolución Directoral N° 359-2021-HNUNZUE, en la que se asigna temporariamente a la abogada Elsa Virginia Velásquez Jordán, en el cargo de Decretaria Técnica de los Organos Ejecutivos del Procedimiento Administrativo Disciplinario, al tanto de su destino a la Resolución Administrativa N° 945-2021-HNUNZUE-UPERASE, en la que se encarga la asignación de funciones, a la Abogada Elsa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en el cargo estructural de Asesora del Despacho de la Dirección General de la Unidad Ejecutora D122 Hospital Nacional Hipólito Unzué.

Artículo 5°.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital.

Artículo 6°.- Transmitir la presente Resolución a las instancias correspondientes.

Regístrese y comuníquese.



SECRETARÍA DE SALUD
Hospital Nacional Hipólito Unzué
Dr. Aníbal Soto ALCAZAR
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

- ASISTENTE
- SECRETARÍA
- SECRETARÍA
- SECRETARÍA
- (1) Oficina Asesora J.
- (1) OAJ
- (1) Of. Administración
- (1) Of. de Personal
- (1) Of. de Comunicaciones
- (1) Informática
- (1) Mantenimiento y Pisos
- (1) Control de Insumos
- (1) Registro y Legales
- (1) Seguridad
- (1) Archivo

Ministerio de Salud
Hospital Nacional

"Hipólito Unánue"
OS. Braulio Raúl Ríos
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unánue

29 NOV 2021



Resolución Administrativa

Lima, 18 de noviembre de 2021

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Visto, el Expediente N° 21-042510-001, que contiene el Memorando N° 609-2021-DG/HNHU, el Director General (e) solicita se elabore el acto resolutorio para asignar funciones de Asesora en la Dirección General a la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDÁN, con efectividad al 1 de noviembre de 2021;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establecen las normas y procedimientos administrativos para el proceso técnico de asignación de funciones en el Sistema Nacional de Personal, para los empleados públicos de carrera al servicio del Estado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA, de 3 de febrero de 2012, el Ministerio de Salud aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue, el mismo que prevé las unidades orgánicas consideradas estratégicas para el logro de la misión, visión y objetivos generales considerados para la Institución;

Que, el numeral 17.1 de artículo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previstos en el artículo 17 de la citada norma es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no violen las normas de orden público ni afecte a terceros;

Que, según Informe Técnico N° 885-2019-SERVIR/GPGSC, de fecha 18 de junio de 2019, La Gerente encargada de Políticas de Gestión de Servicio Civil dice a la letra: en el numeral 3.4 de las Conclusiones de permitirse el encargo de funciones a un personal destacado por más de treinta (30) días, se infiere que no podrían otorgarse el pago de la bonificación diferencial, toda vez que la entidad de destino no puede realizar pagos por conceptos remunerativos al servidor destacado (solo el incentivo CAFAE). De igual manera, la entidad de origen tampoco podría efectuar dicho pago al servidor destacado debido a que esta solo se obliga a pagar las remuneraciones del puesto de origen del referido servidor;

Que, con la Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA de fecha 31 de diciembre de 2020, se delegan facultades en diversos funcionarios del Ministerio de Salud, durante el año 2021, en el punto 11.2 del artículo 11, delegan a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS), Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud la facultad de emitir actos administrativos sobre acciones de personal;

Que, con Resolución Directoral N° 058-2021/HNHU-DG de fecha 26 de marzo de 2021, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unánue; el mismo que tiene previsto los cargos clasificados y estructurales necesarios para el desempeño funcional, técnico administrativo y asistencial, para el logro de los objetivos funcionales específicos, previstos para cada Unidad Orgánica de la Institución; en el que se observa que la Dirección General cuenta con un (1) cargo previsto de Asesora.



7

Que, con Informe N° 156-2021-UPER-ASE/HNHU, de fecha 17 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Personal manifiesta que es procedente dar trámite a la propuesta de encargo de asignación de funciones a la empleada pública abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDÁN, en el cargo estructural de Asesora de la Dirección General de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue;

Con el visado de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Administración; y,

De conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante el numeral 11.2 del artículo 11 de la Resolución Ministerial N° 1114-2019/MINSA, que delega funciones sobre Acciones de Personal;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Encargar la asignación de funciones, con efectividad al 1 de noviembre de 2021, a la abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDÁN, en el cargo estructural de Asesora del Despacho de la Dirección General de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue;

Artículo 2º.- La mencionada servidora de carrera queda autorizada a cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos institucionales, así como la normatividad vigente en el Sector Público Nacional, bajo responsabilidad.

Artículo 3.- Dar término a las demás resoluciones que se opongan a la presente resolución.

Artículo 4º.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital

Artículo 5º.- Transcribir la presente Resolución a las instancias correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE
OFICINA DE PERSONAL
LIC. ROXANA YOVANA REVOLTA RLAZO
Jefa de la Unidad de Personal

RYRLJJP
Selección: Gladys N.
DISTRIBUCIÓN
 Direcc. Adjunta.
 Of. Administración.
 Unid. de Personal
 OCI
 Interesada
 Control de Asistencia
 Remuneraciones y PPTO.
 Registro y Legajo
 Selección
 Archivo

ABOG. Braulio Raúl Ruez Vargas
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue

29 NOV 2021

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

**ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS (LOCACION DE SERVICIOS)
(DIRIS-LC-DA-OA-F-009)**

El Jefe de la Oficina Lic. Ariel Palomino Enciso de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro; con DNI N° 08466657 Domiciliada en __ AV. NICOLAS DE PIÉROLA N°589, Teléfonos: (511) 207 5700

POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO FIRMO DANDO CONFORMIDAD AL SERVICIO REALIZADO POR:

Razón Social del Contratista: ELISA VELASQUEZ JORDAN
RUC 10413395963

DOMICILIO: CALLE LAS FRESAS N° 971, Urb. Las palmeras- Los Olivos

PRIMER PRODUCTO QUE CORRESPONDE A LA ORDEN DE SERVICIO N° 2069
DESCRIPCION DEL OBJETO: ESPECIALISTA LEGAL

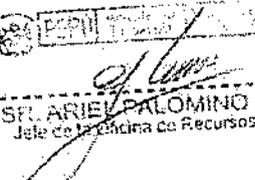
A continuación se detalla las actividades y/o acciones realizadas:

- Elabore 10 documentos relacionados a la implementación de medidas en materia de recursos humanos para combatir y mitigar en contagio del COVID -19 y en materia de Recursos Humanos:
- Acciono el control previo a proyectos de informes
- Informes técnicos(5)
- Notas Informativas(5)
- Memorandos(4)
- Atendí, consulto en materia de Recursos Humanos derecho administrativo y disposiciones legales sobre emergencia sanitaria.
- Elabore (30) documentos sobre D.Leg 1057, D.Leg.276, D.Leg.1153, normas especializadas del sector salud.
- Informo , informes técnicos y/o notas informativas
- Realizo otras actividades encomendadas por la Oficina de Recursos Humanos
- Realizo Oficios en Atención los Requerimientos del MINSAL, SERVIR
- Proyecto para asignación de funciones a servidores públicos de la Institución
- Elabore Informes acerca normativa respecto a la actual emergencia sanitaria
- Otras que el jefe inmediato asigne.

PRIMER PRODUCTO
FECHA: 25 DE MAYO DEL 2022

DOY FE DE QUE ESTAS ACTIVIDADES REALIZADAS SON ESTRIVCTAMENTE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL DETALLE DEL PRODUCTO OBRA EN MI ARCHIVO.

FIRMA Y SELLO


SEL ARIEL PALOMINO ENCISO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS (LOCACION DE SERVICIOS)
(DIRIS-LC-DA-OA-F-009)

El Jefe de la Oficina Lic. Ariel Palomino Enciso de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro; con DNI N° 08466657 Domiciliada en __ AV. NICOLAS DE PIEROLA N°589, Teléfonos: (51.1) 207 5700

POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO FIRMO DANDO CONFORMIDAD AL SERVICIO REALIZADO POR:

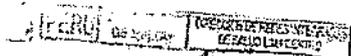
Razón Social del Contratista: ELISA VELASQUEZ JORDAN
RUC 10413395963

DOMICILIO: CALLE LAS FRESAS N° 971, Urb. Las palmeras- Los Olivos
SEGUNDO PRODUCTO QUE CORRESPONDE A LA ORDEN DE SERVICIO N° 2069
DESCRIPCION DEL OBJETO: SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL
A continuación se detalla las actividades y/o acciones realizadas;

- Elaboro 75 documentos relacionados a la implementación de medidas en materia de recursos humanos para combatir y mitigar en contagio del COVID -19 y en materia de Recursos Humanos:
- Acciono el control previo a proyectos de informes
- Informes técnicos(5)
- Notas Informativas(5)
- Memorandos(4)
- Atendió, consulto en materia de Recursos Humanos derecho administrativo y disposiciones legales sobre emergencia sanitaria.
- Elaboro (30) documentos sobre D.Leg 1057, D.Leg.276, D.Leg.1153, normas especializadas del sector salud.
- Informo , informes técnicos y/o notas informativas
- Realizo otras actividades encomendadas por la Oficina de Recursos Humanos
- Realizo Oficios en Atención los Requerimientos del MINSA, SERVIR
- Proyecto para asignación de funciones a servidores públicos de la Institución
- Elaboro Informes acerca normativa respecto a la actual emergencia sanitaria
- Registro y archivo las Declaraciones juradas de los funcionarios y servidores.
- Registro y archivo (50) resoluciones administrativas y directorales de la entidad
- Otras que el jefe inmediato asigne.

SEGUNDO PRODUCTO
FECHA: 21 DE JUNIO DEL 2022

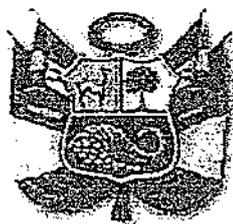
DOY FE DE QUE ESTAS ACTIVIDADES REALIZADAS SON ESTRIVCTAMENTE DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y QUE EL DETALLE DEL PRODUCTO OBRA EN MI ARCHIVO.





 SR. ARIEL PALOMINO ENCISO

 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

REPÚBLICA
DEL PERÚ

Resolución Administrativa

Lima, 01 AGO. 2022

VISTO:

El Expediente N° 202239855, que contienen: 1) la Resolución Administrativa N°311-2022-ORRHH-DIRIS-LC de fecha 22 de abril de 2022, 2) Memorandum N° 854-2022-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 25 de julio de 2022, 3) el Informe N° 060-2022-UFOTYD-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 25 de julio de 2022, 4) el Informe Técnico N° 458-2022-UFGE-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 01 de agosto de 2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento del Visto 1); la Oficina de Gestión de Recursos Humanos resuelve asignar las funciones conferidas al servidor Don Percy CASTRO BERNAL, de cargo Técnico Administrativo I, Nivel STD, personal nombrado ubicado en el Centro de Salud San Hilarión, como Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo en adición a sus funciones como Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Organización del Trabajo y su Distribución de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro;

Que, mediante documento del Visto 2), la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita se dé por concluida la asignación de funciones otorgadas al servidor Don Percy CASTRO BERNAL, de cargo Técnico Administrativo I, Nivel STD, personal nombrado ubicado en el Centro de Salud San Hilarión; para así asignar a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, de cargo Asistente Profesional I, Nivel SPD, personal destacado, como Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro;

Que, mediante documento del Visto 3), la Unidad Funcional de Organización del Trabajo y su Distribución concluye que la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, cumple con los requisitos mínimos para ocupar el puesto de Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro;

Que, mediante documento del Visto 4), la Unidad Funcional de Gestión del Empleo concluye que, es procedente emitir acto resolutorio para dar término a las funciones conferidas al servidor Don Percy CASTRO BERNAL y a su vez asignar dichas funciones a la a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN de cargo Asistente Profesional I, Nivel SPD, personal destacado

como Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el Artículo 25º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la Asignación de funciones a un cargo siempre es temporal, y es determinada por la necesidad Institucional; y el Artículo 74º del citado dispositivo legal, establece los requisitos y las condiciones para la asignación de funciones a los servidores de la Administración Pública;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; la Delegación de Facultades mediante Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA y las facultades conferidas mediante Resolución Directoral N° 124-2022-DG-DIRIS-LC;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Dar por concluida, a partir de la fecha de la presente resolución a la asignación de funciones otorgadas al servidor Don Percy CASTRO BERNAL de cargo Técnico Administrativo I, Nivel STD, como Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2º.- Asignar las funciones a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN de cargo Asistente Profesional I, Nivel SPD, personal destacado, como Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

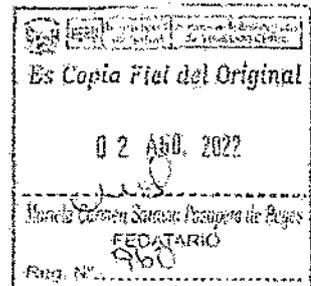
Artículo 3º.- Disponer la difusión de la presente resolución a las distintas áreas e interesados de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Regístrese y comuníquese.

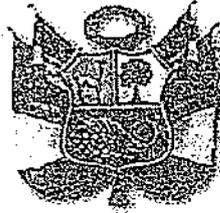


[Signature]
SR. ARIEL BALOMINO ENCISO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

- APE/PCB/oacc
- D. General.
- D. Adjunta.
- D. Administrativa.
- DMGS.
- OCEI.
- OTI.
- UFGE.
- UFPPRH.
- UFGC.
- UFOTD.
- Interesados.



REPÚBLICA
DEL PERÚ



Resolución Administrativa

Lima, 05 OCT. 2022

VISTO:

El Expediente N° 202256022, que contienen: la Resolución Administrativa N° 889-2022-ORRHH-DIRIS-LC de fecha 01 de agosto de 2022, el Memorándum N° 1025-2022-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 30 de setiembre de 2022, el Informe N° 069-2022-UFOTYD-ORRHH-DIRIS-LC de fecha 03 de octubre de 2022, el Informe Técnico N° 577-2022-UFGE-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 03 de octubre de 2022;

y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa N° 889-2022-ORRHH-DIRIS-LC de fecha 01 de agosto de 2022, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos resuelve asignar las funciones conferidas a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, de cargo Asistente Profesional I, Nivel SPD, personal destacado, como Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Que, mediante Memorándum N° 1025-2022-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 30 de setiembre de 2022, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita se dé por concluida la asignación de funciones otorgadas a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, de cargo Asistente Profesional I, Nivel SPD, personal destacado; para así asignar al servidor Don Sergio Denis CARHUANINA MONTENEGRO, de cargo Técnico Administrativo I, Nivel STD, personal nombrado, como Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Que, mediante Informe N° 069-2022-UFOTYD-ORRHH-DIRIS-LC de fecha 03 de octubre de 2022, la Unidad Funcional de Organización del Trabajo y su Distribución concluye que el servidor Don Sergio Denis CARHUANINA MONTENEGRO, cumple con los requisitos mínimos para ocupar el puesto de Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Que, mediante Informe Técnico N° 577-2022-UFGE-OGRRHH-DIRIS-LC de fecha 03 de octubre de 2022, la Unidad Funcional de Gestión del Empleo concluye que es procedente emitir acto resolutorio para dar término a las funciones conferidas a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN y a su vez asignar dichas funciones al servidor Don Sergio Denis CARHUANINA MONTENEGRO de cargo Técnico Administrativo I, Nivel STD, personal nombrado, como Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Que, el Artículo 25º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la Asignación de funciones a un cargo siempre es temporal, y es determinada por la necesidad Institucional; y el Artículo 74º del citado dispositivo legal, establece los requisitos y las condiciones para la asignación de funciones a los servidores de la Administración Pública.



De conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM; la Delegación de Facultades mediante Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA y las facultades conferidas mediante Resolución Directoral N° 124-2022-DG-DIRIS-LC.

SE RESUELVE:

Artículo 1º. - Dar por concluida, a partir de la fecha de la presente resolución a la asignación de funciones otorgadas a la servidora Doña Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN de cargo Asistente Profesional I, Nivel SPD, personal destacado, como Coordinadora Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2º. - Asignar las funciones, al servidor Don Sergio Denis CARHUANINA MONTENEGRO, de cargo Técnico Administrativo I, Nivel STD, personal nombrado como Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Artículo 3º. - Disponer la difusión de la presente resolución a las distintas áreas e interesados de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro.

Regístrese y comuníquese.

SR. ARIEL PALOMINO ENCISO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

- APE/EVVI/oacc
- D. General.
- D. Adjunta.
- D. Administrativa.
- DMGS.
- OCEI.
- OTI.
- UFGE.
- UFPPRH.
- UFGC.
- UFOTD.
- Interesados.



Resolución Directoral

Lima 05 de octubre de 2022

Visto, el Expediente 22-040808-001, que contiene el Memorando N° 462-2022-DG/HNHU, de fecha 30 de setiembre de 2022, el Director General (e) solicita se proyecte el acto resolutorio aceptando la renuncia de la Abogada **Tifany Lee CARHUACHIN SANCHEZ**, en el cargo de Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y por lo tanto designar a la Abogada **Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN**, en el cargo de Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, Nivel F-3, del Hospital Nacional Hipólito Unanue, a partir de la fecha del acto resolutorio; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA, de 3 de febrero de 2012; el Ministerio de Salud aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el mismo que prevé las unidades orgánicas consideradas estratégicas para el logro de la misión, visión y objetivos generales considerados para la Institución;

Que, el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y la Ley N° 29849, constituye un régimen laboral especial (conforme a lo resuelto por el Tribunal Constitucional en la STC N° 00002-2010-PI/TC). De acuerdo a su marco legal, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; señala expresamente que el CAS es una modalidad laboral especial que, entre otros aspectos, se encuentra caracterizado por su temporalidad;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 (que modificó el Decreto Legislativo N° 1057) la misma que está referida al personal comprendido en el artículo 4° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público (Funcionarios Públicos, Empleados de Confianza y Directivos Superiores), dispone que sólo pueden ser contratados para ocupar una plaza orgánica contenida en los documentos de gestión interna, los cuales son de libre nombramiento y remoción, los mismos que se excluyen de la realización de concurso público;

Que, es necesario precisar que las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar personal directamente bajo el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS para que ejerzan funciones propias de un funcionario o directivo de la entidad, siempre que ocupe una plaza orgánica contenida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y que su designación en el cargo se haya efectuado por libre decisión del titular de la entidad, la misma que deberá respetar los toques máximos establecidos mediante Decreto de Urgencia N° 038-2006 (Decreto que modifica la Ley N° 28212) y concordante con el artículo 39° de la Constitución Política del Perú;

Que según Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA de fecha 6 de enero de 2022; se delegan facultades en diversos funcionarios del Ministerio de Salud, durante el año 2022, en el punto 11.1 del artículo 11, se delegan a los Directores/as de Hospitales del Ministerio de Salud, la facultad de emitir actos resolutorios sobre las acciones de personal en sus respectivas instituciones, entre las que figura la "designación en cargo de confianza o libre designación";

Que, según Resolución Directoral N° 014-2022-HNHU-DG, de fecha 25 de enero de 2022; se designó a la Abogada **Tifany Lee CARHUACHIN SANCHEZ**, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial del Contrato Administrativo de Servicios- CAS, como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, Nivel F-3, CAP-P N° 043, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue;

Contando con el visto bueno del Director Ejecutivo de Administración y del Jefe de la Unidad de Personal; y,

De conformidad con establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, el T.U.O. de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, su Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue aprobado mediante Resolución Ministerial 099-2012/MINSA de fecha 3 de febrero de 2012 y, en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 003-2022/MINSA, que delega funciones sobre Acciones de Personal;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia, a partir de la fecha de la presente Resolución a la Abogada **Tifany Lee CARHUACHIN SANCHEZ**, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial del Contrato Administrativo de Servicios- CAS, como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, Nivel F-3, CAP-P N° 043, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue; se agradece por los servicios prestados a la Institución.

Artículo 2°. – Designar a partir de la fecha de la presente Resolución a la Abogada **Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN**, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica CAP- N° 043, Nivel F-3, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue.

Artículo 3.- La mencionada profesional queda autorizada a cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos institucionales, así como la normatividad vigente en el Sector Público Nacional, bajo responsabilidad.

Artículo 4.- Notificar la presente resolución a las interesadas y a las instancias administrativas correspondientes del Hospital Nacional Hipólito Unanue, para su cumplimiento conforme a Ley.

Artículo 5.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones se encargue de publicar la presente Resolución en la Página Web de la Institución.

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Hipólito Unanue
Dr. **Andrés Martín ALCANTARA DÍAZ**
Director General (e)
CMP N° 028813

AMAD/RASP/
CAHC/JP
Selección:
DISTRIBUCIÓN
 Direcc. Adjunta.
 Ofic. Asesoría J.
 OCI
 Of. Administración
 Unid. de Personal
 Ofic. De Comunicaciones
 Interesados
 Remun y Ppto.
 Control de Asistencia
 Registro y Legajo
 Selección
 Archivo



Resolución Directoral

Lima, 14 de Abril de 2023

Visto, el expediente N° 23-015318-001, que contiene el Memorando N° 191-DG/HNHU, de fecha 3 de abril de 2023, del Director General (e) de la Unidad Ejecutora 0132 del Hospital Nacional Hipólito Unanue; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014, establece un Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador;

Que, el artículo 92 de la citada Ley, en concordancia con el artículo 94 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de una secretaria técnica, de preferencia abogado designado mediante resolución del titular de la entidad, pudiendo ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones regulares;

Que, la precitada norma señala que la Secretaria Técnica estará encargada de: i) precalificar las presuntas faltas, ii) documentar la actividad probatoria, iii) proponer la fundamentación, y, iv) administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública, así como, que no tiene capacidad de decisión y sus informes y opiniones no son vinculantes dependiendo funcionalmente de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces;

Que, a través del Informe Técnico N° 263-2019-SERVIR/GPGSC, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir señala que "cuando el Secretario Técnico Titular tuviese que ausentarse por razones de vacaciones, licencias o permisos, el titular de la entidad podría designar un reemplazo del Secretario Técnico Titular para que este asuma las funciones inherentes al cargo por el periodo que dure la ausencia del Secretario Técnico titular";

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, refiere que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, según Resolución Directoral N° 263-2022-HNHU-DG/UPER, se designó a la Abogada Rosa Marlene GRANDEZ DELGADO como Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en adición a sus funciones de Asesora de la Dirección General;

Que, a través del documento del visto, el Director General (e) comunica que la Abogada Rosa Marlene GRANDEZ DELGADO, Secretaría Técnica en adición a sus funciones de Asesora de la Dirección General, hará uso de sus vacaciones del 1 de abril y hasta el 26 de abril de 2023, por lo que propone temporalmente a la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en el cargo de Secretaría Técnica, en adición a sus funciones de Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mientras dure las vacaciones de la titular;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fé legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Contando con el visto bueno del Director Ejecutivo de la Oficina de Administración y de la Jefa de la Unidad de Personal; y,

De conformidad con la Ley N° 30057, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de la Ley N° 27444, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, y de acuerdo con las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar, a la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en adición a sus funciones de Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, como Secretaría Técnica de los Órganos del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en reemplazo de la Secretaría Técnica titular y en tanto dure su descanso vacacional con eficacia anticipada al 1 de abril de 2023 y hasta el 26 de abril de 2023, a fin de cumplir con las funciones establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General según Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y en las demás normas.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a las interesadas y a las instancias administrativas correspondientes del Hospital Nacional Hipólito Unanue, para su cumplimiento conforme a Ley.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones se encargue de publicar la presente Resolución en la Página Web de la Institución.

Regístrese y comuníquese.



- AMAD/DG
- LRVM/JIP
- Selección:GNV.
- DISTRIBUCIÓN**
- () Direcc. Gral
- () Of. Administración
- () Unid. de Personal
- () Ofic. De Comunicaciones
- () Registro y Legajo
- () Selección
- () Archivo

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Hipólito Unanue

[Handwritten Signature]

Dr. Andrés Martín ALCANTARA DÍAZ
Director General (e)
CNP N° 028813



Resolución Directoral

Lima, 19 de Abril de 2023

Visto, el expediente N° 23-017610-001, que contiene el Memorando N° 218-2023-DG/HNHU, de fecha 18 de abril de 2023, el Director General (e) solicita se proyecte el acto resolutivo para designar al Abogado Freddy Hipólito ONTÓN REYNAGA, en cargo de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA, de 3 de febrero de 2012; el Ministerio de Salud aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el mismo que prevé las unidades orgánicas consideradas estratégicas para el logro de la misión, visión y objetivos generales considerados para la Institución;

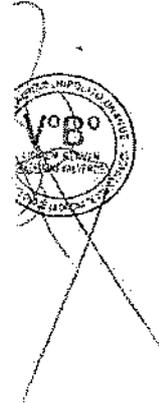
Que, el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y la Ley N° 29849, constituye un régimen laboral especial (conforme a lo resuelto por el Tribunal Constitucional en la STC N° 00002-2010-PITC). De acuerdo a su marco legal, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; señala expresamente que el CAS es una modalidad laboral especial que, entre otros aspectos, se encuentra caracterizado por su temporalidad;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849 (que modificó el Decreto Legislativo N° 1057) la misma que está referida al personal comprendido en el artículo 4° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público (Funcionarios Públicos, Empleados de Confianza y Directivos Superiores), dispone que sólo pueden ser contratados para ocupar una plaza orgánica contenida en los documentos de gestión interna, los cuales son de libre nombramiento y remoción, los mismos que se excluyen de la realización de concurso público;

Que, es necesario precisar que las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar personal directamente bajo el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS para que ejerzan funciones propias de un funcionario o directivo de la entidad, siempre que ocupe una plaza orgánica contenida en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y que su designación en el cargo se haya efectuado por libre decisión del titular de la entidad, la misma que deberá respetar los topes máximos establecidos mediante Decreto de Urgencia N° 038-2006 (Decreto que modifica la Ley N° 28212) y concordante con el artículo 39° de la Constitución Política del Perú;

Que, según Resolución Directoral N° 256-2022-HNHU-DG-UPER de fecha 5 de octubre de 2022; se designó a la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica CAP-N° 043, Nivel F-3, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue;

Que según Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA de fecha 7 de enero de 2023; se delegan facultades en diversos funcionarios del Ministerio de Salud, durante el año 2023, en el punto 12.1 del artículo 12, se delegan a los Directores/as de Hospitales del Ministerio de Salud, la facultad de emitir actos resolutivos sobre las acciones de personal en sus respectivas instituciones, entre las que figura la "designación en cargo de confianza o libre designación";



Que, a través del documento del visto el Director General manifiesta que en razón que la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN ha puesto su cargo a disposición como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, su Despacho estima conveniente designar al Abogado Freddy Hipólito ONTÓN REYNAGA, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial de Contrato Administrativo de Servicios –CAS, como Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Contando con el visto bueno del Director Ejecutivo de la Oficina de Administración y de la Jefa de la Unidad de Personal; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, el TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, su Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue aprobado mediante Resolución Ministerial 099-2012/MINSA de fecha 3 de febrero de 2012 y, en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA, que delega funciones sobre Acciones de Personal;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar término, a partir de la fecha de la presente Resolución, a la designación de la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, como Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica CAP-N° 043, Nivel F-3, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue, dándole las gracias por los servicios prestados a la institución.

Artículo 2. - DESIGNAR, a partir de la fecha de la presente Resolución, al Abogado Freddy Hipólito ONTÓN REYNAGA, en el cargo de confianza bajo el régimen laboral especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, como Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica CAP-N° 043-Nivel F-3, de la Unidad Ejecutora 0132 Hospital Nacional Hipólito Unanue.

Artículo 3.- Exhortar a la Abogada Elisa Virginia VELASQUEZ JORDAN, a presentar sus declaraciones juradas de Intereses y de Ingresos, bienes y rentas al término de su gestión o cargo designado o al cese según corresponda y dentro del plazo de ley.

Artículo 4.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE
DR. LUIS WILFREDO MIRANDA MOLINA
DIRECTOR GENERAL (e)
CMP. 27423

LWMM/DG
LRVM/JP
Selección:GNV.
DISTRIBUCIÓN
() Direcc. Adjunta.
() Of. Administración
() OCI
() Unid. de Personal
() Ofic. De Comunicaciones
() Interesados
() Remun y Ppto.
() Control de Asistencia
() Registro y Legajo
() Selección
() Archivo

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 02 de junio del 2022

VISTO:

El Expediente N°0003661-2023 que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, mediante el cual el Director del Instituto Especializado del Instituto Nacional de Oftalmología, por necesidades del servicio solicita el DESTAQUE de la servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 80° del Decreto Supremo N°005-90-PCM, establece que el destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta días, ni excederá, el período presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor;

Que, el numeral 3.4.7 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el destaque puede ser a solicitud de la Entidad por necesidad del servicio debidamente fundamentada con conocimiento del servidor. Añade además que el destaque debe contar con el visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico y se formaliza mediante resolución del titular de la entidad de origen;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N°304-2012-EF, Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP, y;

Que, mediante el documento de visto el Expediente N°0003661-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, del Instituto Nacional de Oftalmología, mediante el cual solicita por necesidades del servicio el Destaque de la Servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN, Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología;

Estando al Informe Técnico N° 037 -03/2023-UP-ETGE-HCLLH/MINSA, emitido por el Jefe del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 8 literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA y la Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA, en el que se delega, a las Oficinas de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, la facultad de formalizar las acciones de personal, respecto al personal que administran;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar el Destaque a partir del 02 de junio al 31 de diciembre del 2023 de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN**, Asistente Administrativo II, Nivel STD de la Unidad Ejecutora N°036 - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

Artículo Segundo.- La Oficina de Personal de Destino, bajo responsabilidad informará mensualmente a la Oficina de Personal de Origen, el Record de Asistencia y Desempeño efectivo de la indicada Servidora, para efectos del Pago de sus Haberes.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a la interesada y a los Equipos de Trabajo de la Unidad de Personal que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



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

RSMB/JCE.

Distribución:

- () Interesada
- () Instituto Nacional de Oftalmología
- () Oficina de Administración - HCLLH
- () Unidad de Personal
- () Equipo de Trabajo de Organización del Trabajo y su Distribución
- () Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto
- () Equipo de Trabajo de Compensación
- () Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo
- () Equipo de Trabajo de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
- () Archivo

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 02 de junio del 2022

VISTO:

El Expediente N°0003661-2023 que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, mediante el cual el Director del Instituto Especializado del Instituto Nacional de Oftalmología, por necesidades del servicio solicita el DESTAQUE de la servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 80° del Decreto Supremo N°005-90-PCM, establece que el destaque consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta días, ni excederá, el período presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor;

Que, el numeral 3.4.7 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, establece que el destaque puede ser a solicitud de la Entidad por necesidad del servicio debidamente fundamentada con conocimiento del servidor. Añade además que el destaque debe contar con el visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico y se formaliza mediante resolución del titular de la entidad de origen;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N°304-2012-EF, Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP, y;

Que, mediante el documento de visto el Expediente N°0003661-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, que contiene el Oficio N° 693-2023-DG-OEA-OP/INO, del Instituto Nacional de Oftalmología, mediante el cual solicita por necesidades del servicio el Destaque de la Servidora ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN, Asistente Administrativo II, Nivel STD del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología;

Estando al Informe Técnico N° 037 -03/2023-UP-ETGE-HCLLH/MINSA, emitido por el Jefe del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 8 literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA y la Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA, en el que se delega, a las Oficinas de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, la facultad de formalizar las acciones de personal, respecto al personal que administran;



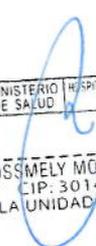
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar el Destaque a partir del 02 de junio al 31 de diciembre del 2023 de la servidora **ELISA VIRGINIA VELASQUEZ JORDÁN**, Asistente Administrativo II, Nivel STD de la Unidad Ejecutora N°036 - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz al Instituto Nacional de Oftalmología.

Artículo Segundo.- La Oficina de Personal de Destino, bajo responsabilidad informará mensualmente a la Oficina de Personal de Origen, el Record de Asistencia y Desempeño efectivo de la indicada Servidora, para efectos del Pago de sus Haberes.

Artículo Tercero.- NOTIFIQUESE, la presente resolución a la interesada y a los Equipos de Trabajo de la Unidad de Personal que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase


PERU MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
UNIDAD DE PERSONAL
ING. EMP. ROSSMELY MOSQUEIRA BUITRON
CIP: 301422
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

RSMB/JCE.

Distribución:

- Interesada
- Instituto Nacional de Oftalmología
- Oficina de Administración - HCLLH
- Unidad de Personal
- Equipo de Trabajo de Organización del Trabajo y su Distribución
- Equipo de Trabajo de Programación y Presupuesto
- Equipo de Trabajo de Compensación
- Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo
- Equipo de Trabajo de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
- Archivo

"CARGO"

Ref.: RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 128 / 06 / 2023-UP/HCLLH/SA

EQUIPO : DE GESTION DE LA COMPENSACION
05 JUN. 2023
hora: 8:57 Firma: J
RECIBIDO

EQUIPO: DE GESTION DEL EMPLEO
[Signature]
Jose Guillen O
05/06/2023
09.24

EQUIPO : RELACIONES HUMANAS

EQUIPO: DE ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

EQUIPO : DE GESTION DE PENSIONES

EQUIPO: DE GESTION CAPACITACION

EQUIPO : DE GESTION PRESUPUESTO
Requisito
[Signature]
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LAMARCA LAHOZ
UNIDAD DE PERSONAL
H. AGUIRO
5/6/2023

SECRETARIA TECNICA

LEGAJOS
PERU Ministerio de Salud HOSPITAL CARLOS LAMARCA LAHOZ UNIDAD DE PERSONAL
ÁREA DE REGISTROS Y LEGAJOS
05 JUN 2023
hora: 10:30 AM
RECIBIDO

Recibido
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LAMARCA LAHOZ
UNIDAD DE PERSONAL
INFORMUS
09:01 am
05/06/23