




## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD


DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

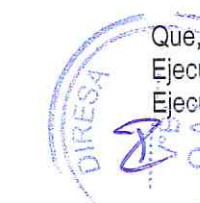
### ACTA DE RECURSO DE RECONSIDERACION DE TRABAJADORES QUE POSTULAN EN EL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO




Siendo las 09:30 pm del 05 de agosto del año en curso, estando reunidos en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Oficina de Gestión de Servicios Alto Huallaga en la ciudad de Tocache, Distrito, Provincia y Departamento de San Martín, se reunieron la COMISIÓN DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO, integrados por el Q.F. Walter Evaristo Pozo Díaz en su condición de Presidente, Lic. Leydi Carol Ordoñez Ronca en su condición de secretario/a técnico/a, Abog. Nancy Pamela Meza Estrella en su condición Miembro, Lic. Lorena Lozano Fasanando, Directora de Planificación, Gestión Financiera y Administración y el CPC Royer Cachique Upiachihua jefe de unidad especializada de Planificación y Gestión Financiera (presupuesto) en su condición de Miembro.



Acto seguido, se da inicio con la revisión de cada portafolio con su respectiva documentación según lo señalado en **Decreto Supremo 006-2025-SA**, que aprueba los Lineamientos para el proceso de nombramiento del personal administrativo comprendido en el Decreto Legislativo 1057 del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y los gobiernos regionales, autorizado para el literal r), numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.



Que, en el artículo 11° de los mencionados Lineamientos establecen que, la Comisión de Nombramiento de cada Unidad Ejecutora, son designadas mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Salud y Resolución del Titular de la Unidad Ejecutora, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

- 
- i) Para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud, el Instituto de Salud (INS), el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) y las Unidades Ejecutoras de Salud de los gobiernos regionales:
    - a. Un/a representante de la máxima autoridad ejecutiva de la Unidad Ejecutora, quien la presidirá.
    - b. Un/a representante de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuara como Secretario/a Técnico/a.
    - c. Un/a representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.
    - d. Un/a representante de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.
    - e. Un/a representante de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

Que, asimismo en su artículo 14 del mencionado Lineamiento del Decreto Supremo 006-2025-SA, establecen las FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE NOMBRAMIENTO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS, que son las siguientes:

1. Recibir las solicitudes y documentación de los postulantes para el proceso de nombramiento.
2. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los legajos de los postulantes al proceso de nombramiento.





## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3. Evaluar los expedientes de los postulantes, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos; debiendo verificar que las funciones del puesto sean de naturaleza administrativa, para tal efecto podrá consultar el legajo del postulante.
4. Determinar y publicar los resultados en dos listados de postulantes: i) APTOS y ii) NO APTOS al nombramiento, debiendo fundamentar detalladamente los motivos por los cuales se declara NO APTO al postulante.
5. **Recibir y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan dentro de los plazos establecidos en el cronograma único aprobado por la Comisión Central de Nombramiento.**
6. Publicar los resultados de los recursos de reconsideración.
7. Recibir los recursos de apelación que se interpongan y remitirlos junto con los antecedentes a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora, para que ésta, lo remita al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el marco normativo vigente.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.
9. Determinar y publicar la LISTA FINAL para el proceso de nombramiento.
10. Elaborar las actas de todas las sesiones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.  
Elaborar el informe final del proceso de nombramiento de la Unidad Ejecutora.

En ese orden, la comisión procedió a la revisión en el APLICATIVO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO, por cuanto se verificó que 09 trabajadores presentaron su medida de recurso de Reconsideración en plazo previsto según cronograma señalado en literal r) artículo 8 de Ley N°32185 en configuración de los lineamientos del Decreto Supremo 006-2025-SA del numeral 8.1, artículo 8° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO donde indica que, la experiencia en la que se ha ejercido funciones administrativas, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.7 de estos Lineamientos. 8.2 El postulante debe presentar el certificado o constancia de trabajo, en el que se indique obligatoriamente: puesto, periodo de vínculo laboral y órgano o unidad orgánica en la que presta servicios, emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. 8.3 Para efectos de la evaluación de la experiencia laboral acumulada hasta el 14 de junio de 2024, solo se considera aquella en la que se ha ejercido funciones administrativas

El personal cas administrativo que presento su Recurso de Reconsideración en el Aplicativo de Nombramiento CAS Administrativo fue en el siguiente orden:

1. Solicitud de reconsideración del trabajador.
2. Constancia de trabajo que puede estar faltándole.
3. Documentos que acrediten la veracidad de lo que está pidiendo en reconsideración.
4. Constancia de postulación.

Que, de lo expuesto la Comisión evaluó a detalle cada solicitud de Recurso de reconsideración teniendo como resultado según detalle descargado del APLICATIVO DE NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO, tal como se encuentra en el siguiente cuadro:





# DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### LISTA DE POSTULANTES A NOMBRAMIENTO CAS ADMINISTRATIVO

N°	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Cargo actual (AIRHSP)	Estado evaluación	Resultado de reconsideración	Estado de reconsideración	Experiencia Laboral			Observación Final
									Años	Meses	Días	
1	HENRY DANY	PÉREZ	OBLITAS	80640795	INGENIERO DE SISTEMAS	APTO	FUNDADO	APTO	9	3	7	SE SUBSANO LO OBSERVADO, REFERENTE AL TIEMPO DE SERVICIO.
2	MARIO ELMER	BORJA	VASQUEZ	47105895	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	APTO	INFUNDADO	APTO	8	6	4	EL TIEMPO DE SERVICIO REFLEJADO EN EL APLICATIVO ES CORRECTO.
3	NICOLAS	VALQUI	HIDALGO	44991932	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	APTO	INFUNDADO	APTO	8	0	19	INFUNDADO POR QUE EL TIEMPO DE SERVICIO QUE REFLEJA EL APLICATIVO ES EL CORRECTO.
4	HERLESS ANIBAL	CCENTA	ARTEAGA	41974380	VIGILANTE	APTO	INFUNDADO	APTO	5	3	12	INFUNDADO POR QUE EL TIEMPO DE SERVICIO QUE REFLEJA EL APLICATIVO ES CORRECTO.
5	CRISOLOGO	CCORI	FRANCO	01187481	TRABAJADOR DE SERVICIOS	APTO	INFUNDADO	APTO	4	6	12	INFUNDADO POR QUE EL TIEMPO DE SERVICIO QUE REFLEJA EL APLICATIVO ES EL CORRECTO.
6	SARITA	GOMEZ	BALBIN	44049350	TECNICO EN ARCHIVO	APTO	INFUNDADO	APTO	3	8	18	INFUNDADO POR QUE EL TIEMPO DE SERVICIO QUE REFLEJA EL APLICATIVO ES EL CORRECTO.
7	DIANALIZ GUADALUPE	DIAZ	MONTEJO	71908164	SECRETARIA/O	APTO	INFUNDADO	APTO	3	8	18	INFUNDADO PORQUE EL TIEMPO REFLEJADO EN EL APLICATIVO ES EL CORRECTO.
8	GABRIELA	TORRES	HIDALGO	72269157	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	APTO	INFUNDADO	APTO	3	8	18	INFUNDADO POR QUE EL TIEMPO DE SERVICIO QUE REFLEJA EL APLICATIVO ES EL CORRECTO.
9	RICARDO	VALDIVIA	REATEGUI	45222375	TECNICO EN COMPUTACION	APTO	FUNDADO	APTO	5	2	15	SUBSANO LO OBSERVADO, REFERENTE EL TIEMPO DE SERVICIO, ADJUNTO CONSTANCIA FALTANTE.

Así mismo terminada la reunión y revisando toda la información el Comité determino que 7 pedidos de Recurso de Reconsideración van a ser infundados porque su tiempo en el Aplicativo corresponde a lo solicitado, en el caso de dos trabajadores varia su tiempo porque uno de ellos adjunto en el Recurso de Reconsideración el Certificado de Trabajo y el otro trabajador cuenta con servicios en otra Unidad Ejecutora, aumentando sus tiempos de servicios. Terminada la reunión y al estar de acuerdo por unanimidad en su totalidad se procedió con la firma del Comité conformado mediante Resolución Directoral N° 382-2025-GRSM/DIRSA-SM/OGESS-AH/DG, del día 11 de junio del 2025.





## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

En consecuencia, no habiendo más puntos que tratar siendo las 2:40 hrs del mismo día, se da por finalizada la presente reunión, procediendo a firmar el Acta los presente a fin de dar mayore validez a los acuerdos adoptados.

Q.F. Walter Evaristo Pozo Díaz  
DNI N° 46065215  
Director de la OGESS Alto Huallaga Tocache (Presidente)

Lic. Leydi Carol Ordoñez Roncal  
DNI N° 71317390  
Directora de la Oficina de Recursos Humanos (secretaria técnica/o)

Abog. Nancy Pamela Meza Estrella.  
DNI N° 70089899  
Asesora Legal (Miembro)

Lic. Lorena Lozano Fasanando.  
DN N° 70788167  
Directora de Planificación, Gestión Financiera y Administración (Miembro)

el CPC Royer Cachique Upiachihua  
jefe de unidad especializada de Planificación y Gestión Financiera (Miembro)