

BASES



BASES PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN N° 001-2023-GR.CAJ/RSSI, BAJO LA LEY N° 31553 Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 026-2023-SA.

Página web: <http://www.redsaludsanignacio.gob.pe/>

San Ignacio, octubre del 2023.

BASES PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN N° 001-2023-GR.CAJ/RSSI, BAJO LA LEY N° 31553 Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 026-2023-SA.

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la resignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y el personal técnico y auxiliar asistencial de la salud comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del Decreto Legislativo N° 1153, del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los Gobiernos regionales y otras entidades, que se encuentren bajo la modalidad de destaque, a las dependencias de la salud destino con un mínimo de dos años continuos y tres años discontinuos al 31 de diciembre del 2021.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

La Red Integrada de Salud San Ignacio, con domicilio legal en Prolongación Comercio N° 223 - Sector La Huamba, Distrito y Provincia de San Ignacio, departamento Cajamarca.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Comisión de reasignación encargada de realizar el presente proceso, ha sido designada mediante **Resolución Directoral N° 388-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RR.HH** de fecha 04 de octubre del 2023.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 31553 "Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, Geresas y Diresas de los Gobiernos Regionales y otras entidades comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1153.
- Reglamento de la Ley N° 31553, aprobado mediante Decreto Supremos N° 026-2023-SA.
- Ley 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley 27444, ley del Procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27815 – Código de Ética de la función Pública.

2. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria: ➤ En la página web institucional de la Red Integrada de Salud San Ignacio www.redsaludsanignacio.gob.pe .	11/10/2023 al 13/10/2023	Comisión de reasignación
2	Presentación de solicitudes al proceso de Reasignación, por mesa de partes de la Red de Salud San Ignacio (según horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.) o de manera electrónica al correo procesoreasignacion2023@redsaludsanignacio.gob.pe	16/10/2023 al 20/10/2023	Servidores

	(según horario de atención de 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 5:00 p.m.)		
EVALUACIÓN			
3	Publicación de postulantes al proceso de Reasignación	23/10/2023	Comisión de reasignación
4	Verificación de cumplimiento de condiciones y requisitos de los postulantes	24/10/2023 al 01/11/2023	Comisión de reasignación
5	Publicación de resultados declarando aptos y no aptos	02/11/2023 al 03/11/2023	Comisión de reasignación
6	Presentación de recursos de reconsideración o apelación contra los resultados de declaración de aptos y no aptos por mesa de partes de la Red de Salud San Ignacio (según horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.) o de manera electrónica al correo procesoreasignacion2023@redsaludsanignacio.gob.pe (según horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 5:00 p.m.)	06/11/2023 al 07/11/2023	Servidores
7	Absolución de recursos de reconsideración/remisión de los recursos de apelación y antecedentes al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.	08/11/2023 al 09/11/2023	Comisión de reasignación
8	Publicación de los resultados de los recursos de reconsideración	09/11/2023 al 10/11/2023	Comisión de reasignación
9	Presentación de recursos de apelación contra los resultados del recurso de reconsideración por mesa de partes de la Red de Salud San Ignacio (según horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.) o de manera electrónica al correo procesoreasignacion2023@redsaludsanignacio.gob.pe (según horario de atención de 07:30 am a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 5:00 p.m.)	13/11/2023	Servidores
10	Remisión de los recursos de apelación y antecedentes al Tribunal del Servicio Civil	13/11/2023 al 15/11/2023	Comisión de reasignación
11	Publicación de resultados finales declarando aptos, según orden de prelación	16/11/2023	Comisión de reasignación
12	Elaboración y remisión del Informe Final de la comisión de reasignación de la Unidad Ejecutora.	16/11/2023	Comisión de reasignación
13	Emisión de la resolución que formaliza la relación de aptos para el proceso de Reasignación de acuerdo al Informe final de la Comisión de la Unidad Ejecutora.	17/11/2023	Red Integrada de Salud San Ignacio
14	Remitir el informe final de la Comisión de la Unidad Ejecutora junto con la resolución de formalización de la Comisión central de reasignación.	17/11/2023	Red Integrada de Salud San Ignacio

3. REQUISITOS

3.1. PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

No se encuentran comprendidos en el proceso de reasignación los siguientes supuestos:

- El personal de la salud del Seguro Integral de Salud - SIS y la Superintendencia Nacional de Salud — SUSALUD.
- Los profesionales de la salud que al 31 de diciembre de 2021 se encontraban realizando el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

- c) Los profesionales de la salud que al 31 de diciembre de 2021 se encontraban realizando el residentado.
- d) Personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- e) Personal contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

3.2. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER A LA REASIGNACIÓN

3.2.1. CONDICIONES PARA ACCEDER A LA REASIGNACIÓN

Para el proceso de reasignación de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, es necesario que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) El personal de la salud debe encontrarse en la modalidad de destacado en las dependencias de salud de destino con un mínimo de dos (2) años continuos o tres (3) años discontinuos al 31 de diciembre del 2021, para lo cual debe cumplirse con lo dispuesto en el numeral 7.3 del artículo 7 del presente reglamento o,
- b) De manera excepcional el personal de la salud que cumpla con el requisito de tener más de dos años continuos o tres discontinuos hasta el 31 de diciembre del 2021; así como, para el personal de la salud que encontrándose destacado y durante la emergencia sanitaria por la Covid-19 no contaron con el acto resolutorio de destaque o renovación de los mismos.
- c) En los supuestos a y b, la Unidad Ejecutora de destino debe contar con cargos en el CAP-P vigente, así como con plazas en el PAP vigente, concordante con lo dispuesto en los numerales 15.2.1 y 15.2.2 del D.S. N° 026-2023-S.A.

3.2.2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA REASIGNACIÓN

Para acceder a la reasignación, el personal de la salud debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con resolución de nombramiento en el Ministerio de Salud, sus organismos públicos o las Unidades Ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, según corresponda.
- b) Realizar funciones asistenciales en salud individual o salud pública, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.
- c) Contar con la resolución de destaque en la Unidad Ejecutora de destino, así como con las demás resoluciones de destaque para acreditar un mínimo de dos (2) años continuos o mayor de tres (3) años discontinuos.
- d) Documento emitido por la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces de la Unidad Ejecutora de origen, que acredite los años como destacado en la/as unidad/es ejecutora/s durante su ciclo laboral, donde se precise el cargo, grupo ocupacional y nivel remunerativo del servidor.
- e) No tener adeudos con la Unidad Ejecutora de origen.

4. ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

4.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Se precisa que las solicitudes se presentarán en formato físico y documentada (*en sobre cerrado*), por mesa de partes de la Red Integrada de Salud San Ignacio (según horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.) presentando la siguiente esquila:

Señor:
DIRECTOR DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO
ATENCIÓN: Comisión de Evaluación del Proceso de Reasignación 2023.
Proceso de Reasignación N.º 001-2023-GR.CAJ/RSSI
"LEY N.º 31553, D.S. N.º 026-2023-SA"

EE.SS. AL QUE POSTULA:

APELLIDOS Y NOMBRES:

N.º DE FOLIOS:

CARECE DE VALIDEZ SI NO ESTÁ CORRECTAMENTE LLENADO

también por trámite digital al correo procesoreasignacion2023@redsaludsanignacio.gob.pe, (según horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.), **se recepcionarán solo las solicitudes enviadas al correo en el horario antes ya mencionado, POSTERIOR A ELLO NO SERÁN CONSIDERADOS LOS SERVIDORES QUE ENVÍEN FUERA DEL HORARIO ESTIPULADO.**

4.2. INSCRIPCIÓN

El personal de la salud presenta su solicitud de reasignación dirigida a la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora en la que se encuentra destacado, adjuntando la siguiente documentación legible:

- Solicitud dirigida al Presidente/a de la comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora. (FORMATO N° 01).
- Copia simple de la resolución de nombramiento.
- Copia simple de las resoluciones de destaque expedidas hasta el 31 de diciembre del 2021.
- Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para prestar servicios al Estado a la fecha de la convocatoria. (FORMATO N° 2).
- Constancia de realizar funciones asistenciales de salud individual o salud pública en la dependencia de destino. (FORMATO N° 3).
- Constancia emitida por la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces) que acredita los años de destacado durante ciclo laboral, donde se precisa el cargo, grupo ocupacional y nivel remunerativo. (FORMATO N°4).
- Constancia de no tener adeudos emitidos por la Unidad Ejecutora de origen. (FORMATO N° 5).
- Copia de la solicitud de renovación de destaque (de corresponder).

La inscripción se realiza por única vez en la forma y oportunidad establecida en la convocatoria.

Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Los/as interesados/as que deseen participar en el presente proceso, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible, de acuerdo a su naturaleza, a la siguiente dirección de correo electrónico: procesoreasignacion2023@redsaludsanignacio.gob.pe, en el horario y fecha establecidos en el cronograma (horario de atención de lunes a viernes de: 07:30 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.), **en un (1) solo archivo en formato PDF con el asunto: PROCESO DE REASIGNACIÓN N° 001-2023-GR.CAJ/RSSI y los nombres y apellidos completos del postulante, por ejemplo: PROCESO DE REASIGNACIÓN N° 001-2023 / JORGE LUIS PACHECO CASTRO;** adjuntando la documentación que se señalará, en el siguiente orden (virtual):

- a) Solicitud dirigida al Presidente/a de la comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora. FORMATO N° 01.
- b) Copia simple de la resolución de nombramiento.
- c) Copia simple de las resoluciones de destaque expedidas hasta el 31 de diciembre del 2021.
- d) Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para prestar servicios al Estado a la fecha de la convocatoria. (FORMATO N° 2)
- e) Constancia de realizar funciones asistenciales de salud individual o salud pública en la dependencia de destino. (FORMATO N° 3)
- f) Constancia emitida por la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces) que acredita los años de destacado durante ciclo laboral, donde se precisa el cargo, grupo ocupacional y nivel remunerativo. (FORMATO N°4).
- g) Constancia de no tener adeudos emitidos por la Unidad Ejecutora de origen. (FORMATO N° 5)
- h) Copia de la solicitud de renovación de destaque (de corresponder).

En caso de declararse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de la presente convocatoria. Asimismo, la admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de la presentación al proceso, se realiza al amparo del principio de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior a la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba fraude o falsedad. Por último, el/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido.

▪ Información adicional

Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su solicitud. En ese sentido, el expediente presentado por el postulante, deberá estar debidamente foliado en número, comenzando por el último documento, en la parte superior derecha de la hoja. Todos los documentos deberán estar foliados y no deben tener enmendaduras o rectificaciones en el contenido de los mismos.

Se recomienda al postulante verificar todos los documentos antes de ser presentados de manera física o virtual. En caso sea presentado de manera virtual -el escaneado debe estar en formato PDF y de manera clara; la presentación borrosa del escaneo que dificulte la evaluación -el postulante será descalificado.

El postulante deberá verificar su expediente antes de ser presentado. La Comisión sólo considerará el primer expediente presentado.

Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Es responsabilidad del postulante, presentar toda la documentación conforme a lo establecido en las Bases, así como dentro las fechas programadas en el cronograma del proceso, caso contrario será descalificado/a.

Si alguno de los documentos tuviera información en el reverso de la hoja, deberá fotocopiar esa cara (reverso) por separado para que sea debidamente foliado, y seguir los mismos parámetros ya establecido para la presentación del expediente.

Por último, en caso no se presente la totalidad de la documentación solicitada y antes descrita, el expediente presentado por el postulante no podrá ser evaluado.

4.3. EVALUACIÓN

La comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, realiza la evaluación de las solicitudes de los postulantes, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Verificar que el/la postulante cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del D.S. N° 026-2023-S.A.
- b) Para determinar el orden de prelación, el criterio es el siguiente:
 - El tiempo de destaque del servidor en la Unidad Ejecutora de destino, hasta el 31 de diciembre del 2021.
 - El orden de prelación es de mayor a menor tiempo de antigüedad en la última Unidad Ejecutora de destino hasta el 31 de diciembre del 2021.

4.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La comisión de reasignación de la Unidad ejecutora publica la lista de Aptos por orden de prelación, así como la lista de No aptos con la correspondiente justificación.

La publicación de dichos resultados debe realizarse en un lugar visible en la Unidad Ejecutora y en su portal Institucional, sin perjuicio de utilizar otros medios de difusión existentes en cada unidad Ejecutora, que permita garantizar la notificación eficaz de los mismos.

La publicación en la forma antes detallada constituye notificación para todos los participantes en el proceso de reasignación y surte sus efectos conforme a Ley.

4.5. RECURSOS IMPUGNATIVOS

Los servidores tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

Reconsideración:

El servidor que haya sido declarado No apto, podrá presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora respectiva, adjuntando nueva prueba. El plazo para interponer el citado recurso, así como para su resolución por la Comisión, son establecidos en el cronograma único del proceso de reasignación. El recurso de reconsideración es opcional.

Apelación:

El recurso de apelación se interpone contra:

- a) Los resultados publicados por la comisión de reasignación de la unidad Ejecutora que se refiere el sub numeral 15.1.5 del numeral 15.1 del artículo N° 15 del D.S. N° 026-2023-S.A., o;

Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- b) La decisión adoptada por la Comisión de reasignación de la Unidad Ejecutora al resolver el recurso de reconsideración, cuando este último haya sido interpuesto.

El recurso de apelación se presenta ante la respectiva Unidad Ejecutora, para su respectiva elevación dentro de los plazos establecidos al Tribunal del servicio civil para su pronunciamiento y resolución, correspondiendo al postulante cumplir con los requisitos de admisibilidad de conformidad con la normativa aplicable. Para la presentación del recurso de apelación, con constituye requisito previo presentar el recurso de reconsideración.

4.6. EMISIÓN DE INFORME FINAL DE LAS COMISIONES

La comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, una vez publicados los resultados finales, elabora un informe final respecto al desarrollo del proceso, el mismo que será elevado al Titular de la Unidad Ejecutora correspondiente con copia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces, y debe contener lo siguiente:

- Resolución de conformación de la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora.
- Acta de Instalación
- Acta de reuniones
- Lista de aptos, según orden de prelación para la reasignación.
- Lista de no aptos.
- Acta de absolución de los recursos de reconsideración.
- Documentos con los que se remiten los recursos de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil.

El informe final no contiene los resultados del recurso de apelación emitido por el Tribunal del Servicio Civil.

El Informe final contiene la lista de aptos según orden de prelación y se oficializa mediante Resolución de la Máxima Autoridad de la Unidad Ejecutora correspondiente, la misma que debe ser notificada a la Comisión Central de Reasignación.

No cabe la responsabilidad de efectuar reevaluaciones posteriores por parte de la Comisión Central ni cualquier otra instancia u órgano del Ministerio de Salud.

5. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REASIGNACIÓN

Conforme a la Resolución Directoral N° 388-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RR.HH, de fecha 04 de octubre del 2023, son parte de la Comisión de Reasignación de la Red Integrada de Salud San Ignacio, en concordancia con el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 31553, los siguientes servidores:

MIEMBROS TITULARES

1. M.C. Gerardo Teobaldo Huatuco Crisanto.
(Director de la Red Integrada de Salud San Ignacio, en calidad de Presidente).
2. Abog. José Manuel Villanueva Rios
(Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en calidad de Secretario Técnico).
3. Abg. Carlos Alberto Guevara Chávez
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
4. Lic. Adm. Erick Nills Quistan Bautista

Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional.

5. Lic. Adm. Roger Efrén Huamán Ramírez
Jefe de la Oficina de Administración.

MIEMBROS ALTERNOS

1. Lic. Enf. Everth Guzmán Contreras Delgado
(Director de Salud de las Personas, en calidad de Presidente).
2. Cpc. Angie Carolina Salcedo Zatta
(Unidad de Recursos Humanos, en calidad de Secretaria Técnica).
3. Abg. Luis Yonel Saavedra Novoa
Oficina de Asesoría Jurídica.
4. Ing. Jhonatan Omar Bazán Cruz
Oficina de Desarrollo Institucional.
5. CPC. Francisco Javier Ocupa Quezada
Oficina de Administración.

GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

SAN IGNACIO



PERÚ

Ministerio de Salud

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

FORMATO N° 01

ASUNTO: SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE REASIGNACION EN EL MARCO DE LA LEY N° 31553 Y SU REGLAMENTO.

Señor/a

Presidente/a de la Comisión de Reasignación

Unidad Ejecutora xxxxx

Presente.-

Yo, (nombres y apellidos), cargo y nivel, personal de la salud nombrado de la Unidad Ejecutora: , me presento ante usted para manifestar mi voluntad de participar en el proceso de reasignación establecido por la Ley N° 31553.

En el marco de las disposiciones contenidas en la Ley N° 31553, Ley de reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, Unidades Ejecutoras de salud de los gobiernos regionales y otras entidades comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1153, y su Reglamento, solicito se sirva admitir mi participación en el presente proceso, para tal efecto adjunto los siguientes documentos:

- 1) Copia simple de la resolución de nombramiento.
- 2) Copia simple de resoluciones de destaque expedidas hasta el 31 de diciembre de 2021.
- 3) Constancia de no tener adeudos con la Unidad Ejecutora de origen.
- 4) Constancia de realizar funciones asistenciales de salud individual o salud pública en la dependencia de destino
- 5) Constancia emitida por la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces) que acredita los años de destacado durante mi ciclo laboral, donde se precisa el cargo, grupo ocupacional y nivel remunerativo.
- 6) Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para prestar servicios al Estado.
- 7) Copia de la solicitud de renovación de destaque (de corresponder).

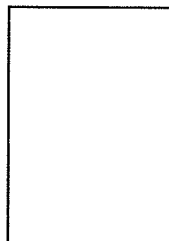
Al respecto, declaro bajo juramento que los documentos adjuntos son copia fiel de los originales, de acuerdo a lo previsto en el inciso 49.1.1 del numeral 49.1 del artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por tanto:

Solicito a usted admitir a trámite la presente solicitud.

....., ... de octubre de 2023.

Firma
Nombres y Apellidos:
DN





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

FORMATO N° 02
DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO¹

Yo,
identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°
con domicilio actual en.....
....., personal de la salud nombrado de la
Unidad Ejecutora:.....
.....en el cargo de.....
..... y nivel

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

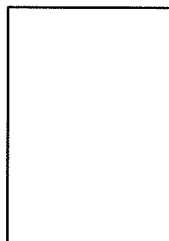
- 1.- Tengo nacionalidad peruana.
2.- Tengo hábiles mis derechos civiles.
3.- No estoy inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado.
4.- No tengo condena por delito doloso.
5.- No tengo otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

En ese sentido, de acuerdo al Principio de Presunción de la Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, me someto a la verificación posterior que la Entidad considere pertinente realizar y en caso de comprobarse falsedad alguna asumo la responsabilidad que pudiera corresponder de acuerdo a la normativa vigente.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

.....de.....de 2023.

Firma
Nombres y Apellidos:
DNI:



¹De acuerdo al literal e) del sub numeral 15.1.3 del numeral 15.1 del artículo 15 del CAPITULO V del Decreto Supremo N° 026-2023/SA.



PERÚ

Ministerio de Salud

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

FORMATO N° 3

CONSTANCIA DE REALIZACION DE FUNCIONES¹ N° - 2023.....

(Emite la entidad de destino)

El Director de la Oficina/Jefe del Departamento/Unidad/Servicio (o el que haga sus veces) de la Unidad Ejecutora:

hace constar:

Que, el/la señor/a.....
.....identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°
....., **personal de la salud destacado** en esta Unidad Ejecutora, en el cargo de Y nivel
....., realiza funciones asistenciales en salud individual o salud pública, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.

Se emite la presente constancia a petición del interesado para los fines que estime pertinentes.

.....de.....de 2023.

Firma y sello
Director de la Oficina/Jefe del
Departamento/Unidad/Servicio (o el que
haga sus veces)

¹ De acuerdo al numeral 7.2 del artículo 7 del CAPITULO III del Decreto Supremo N° 026-2023/SA.



PERÚ

Ministerio de Salud

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

FORMATO N° 4

CONSTANCIA DE AÑOS DE DESTAQUE¹ N° - 2023.....

(Emite la entidad de origen)

El Director General/Gerente/Sub Gerente/Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces) de la Unidad Ejecutora:
.....
hace constar:

Que, el/la señor/a.....
.....identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°
....., **personal de la salud nombrado** de esta Unidad Ejecutora, en el cargo de y nivelsegún Resoluciónregistra las acciones de desplazamiento por destaque, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Resolución	Unidad Ejecutora de Destino	Periodo
Total tiempo destacado:			

Se emite la presente constancia a petición del interesado para los fines que estime pertinentes.

.....de..... de 2023.

Firma y sello
Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces)

¹ De acuerdo al numeral 7.4 del artículo 7 del CAPITULO III del Decreto Supremo N° 026-2023/SA.



PERÚ

Ministerio de Salud

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

FORMATO N° 5

CONSTANCIA DE NO ADEUDOS¹ N° -2023/.....

(Emite la entidad de origen)

Conste por el presente documento que don/ña, nombres y apellidos), identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°....., **personal de la salud nombrado** de esta Unidad Ejecutora, con el cargo de y nivel, **NO ADEUDA** monto alguno por concepto de viáticos, fondos de caja chica, equipos, bienes muebles, fotocheck, capacitación u otro concepto.

Se emite la presente constancia a petición del interesado para los fines que estime pertinentes.

....., octubre de 2023

Firma y sello
Oficina de Administración (o la que haga sus veces)

Firma y sello
Oficina de Logística o Abastecimiento (o la que haga sus veces)

Firma y sello
Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces)

¹ De acuerdo al literal d) del sub numeral 15.1.3 del numeral 15.1 del artículo 15 del CAPITULO V del Decreto Supremo N° 026-2023/SA.