



## **CURRICULUM VITAE**

---

### **PRESENTACION**

Contador Público Colegiado con amplia experiencia en Gestión Pública, conocimiento y dominio de los sistemas de Administración, Tesorería, Logística y Recursos Humanos, experiencia en manejos del Sistema SIAF-GL, SEACE, AIREHSP y de los procesos de selección para la adquisición de Bienes y Servicios, aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento. Conocimiento y manejo de los procesos de Reclutamiento, selección, inducción, capacitación, compensación, capacitación y manejo de Personal, amplio conocimiento de la Ley del Servicio Civil. Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios sobre la base de resultados y bajo presión.

### **DATOS PERSONALES**

Nombres y Apellidos : Widmer ROJAS PORTOCARRERO  
D.N.I. : 0571204  
Lugar y Fecha de Nacimiento : Distrito de Habana, Prov. De  
Moyobamba, Dpto. de San Martin el 15/01/1957.  
Dirección : Calle Vencedores Mz "P" Lte. 1 AA.HH  
Villa Disnarda - San Juan Bautista  
Teléfono : 975279915  
Correo Electrónico : rojaswidmer hotmail.com.

### **FORMACION ACADEMICA :**

- Egresado de Maestría en Gestión Pública (Universidad Nacional de la Amazonía Peruana -UNAP)
- Especialista en Gestión Municipal - Universidad ESAN

- Diplomado en Dirección y Gerencia Municipal – Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Título Profesional DE Contador Público (Universidad Científica del Perú)
- Grado de Bachiller en Ciencias Contables (Universidad Nacional de la Amazonía Peruana- UNAP)

#### **APTITUDES Y COMPETENCIAS :**

- Proactivo, con conocimiento y manejo del Sistema SIAF, dominio de legislación pública, conocimiento y manejo del Sistema a nivel usuario de Word, Excel, Internet y otras herramientas de Computación.
- Predispuesto a trabajar en equipo y bajo presión.
- Experiencia en manejo de personal

#### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Jefe de la Unidad de personal de la Municipalidad Distrital de las Amazonas desde el 28 de Diciembre de 2019 al 15 de Junio de 2020
- Jefe de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Loreto-ESSALUD con Nivel remunerativo E-5 desde el 16 de Abril de 2019 hasta el 16 de Setiembre de 2019.
- Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Loreto – DIRESA con Nivel remunerativo F-4, desde el 01 de Marzo de 2017 al 31 de Diciembre de 2018.
- Jefe del Área de Coordinación Interna de Remuneraciones – ACIREM, de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, dese el 03 de Mayo de 2015 hasta el 28 de Febrero de 2017.
- Especialista Administrativo II en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista por un periodo de 12 años (2003 al 2014) labores realizadas como tal en la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Tesorería , Sub Gerencia de Logística , Jefe de la División de Transporte y Tránsito y Sub Gerencia de Recursos Humanos, habiéndose desempeñado interinamente en varias ocasiones como Jefe de las Sub Gerencias citadas.
- Profesor de Contabilidad en el Instituto Educativo LASERTEC SAC- en el área de Secretariado Ejecutivo (2010 y 2011)

## **CURSOS Y CAPACITACIONES :**

- Curso "El Sistema de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil", dictado por la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP-SERVIR, del 22 de Febrero al 17 de Noviembre de 2019, con una duración de (32) horas académicas.
- Curso "Comunicación de evidencias de Monitoreo y Evaluación", dictado por la Escuela Nacional de Administración Pública" - ENAP-SERVIR, del 22 de Febrero al 17 de Noviembre de 2019, con una duración de (32) horas académicas.
- Estudios de Especialización en Gestión Municipal dictado en la ciudad de Iquitos por la Universidad ESAN del 28 de Marzo de 2009 al 31 de Agosto de 2010.
- Curso " Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas" con un valor académico de 08 Horas, dictado el 28 de Junio de 2017
- Participación en el "Encuentro Macroregional de Dirección Pública"- Pucallpa 2016. Dictado los días 26 y 27 de Mayo de 2016.
- Curso B-Learning " GESTION POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" desarrollado en el Aula Virtual de la ENAP del 09 al 28 de Noviembre de 2015 y de manera presencial en la ciudad de Iquitos los días 21, 22 y 28 de Noviembre de 2015 con una duración de (44) horas académicas
- Conferencia sobre "MODELO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL NUEVO SERVICIO CIVIL" - ENAP Escuela Nacional de Administración Pública 16/06/2015.
- Seminario Taller "ENFRENTANDO EL PROCESO DE CAMBIO EN UNA ENTIDAD PÚBLICA" 24 y 25/03/2015, con 04 horas académicas.
- "METODOLOGÍA PARA ELABORAR PERFILES DE PUESTOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICA" - Autoridad Nacional del Servicio Civil, desarrollado el 14 y 15 de Enero del 2015 con (16) horas lectivas.
- Curso de " ETICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA" desarrollado los días 08, 09 y 15 de Noviembre de 2014, valorado con 24 horas académicas

- Curso Técnico Especializado "LOS RECURSOS HUMANOS Y SU ACTUALIZACIÓN PARA EL AÑO 2014" - Instituto de Fomento Municipal y Regional (06/12/2013)
- Curso Técnico Especializado "LA REGULACION Y TRATAMIENTO AL TRANSPORTE MENOR EN LOS GOBIERNOS LOCALES" - Instituto de Fomento Municipal y Regional dictado los días 16, 17 y 18 de Agosto de 2013
- Curso Técnico Especializado "LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS MUNICIPALIDADES DEL PERÚ"-Instituto de Fomento Municipal y Regional (22 y 23 de Julio del 2011).
- "COMENTARIO Y ANÁLISIS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO "Instituto el Pacifico (30/04/2011 con 11 horas académicas).
- "LEGISLACIÓN LABORAL APLICADA A A LOS GOBIERNOS LOCALES " - Federación de Trabajadores Municipales el Perú-FETRAMUN (22 y 23 de Agosto FR 2010) con 20 horas académicas. Realizado los días 25 y 26 de Mayo de 2007 con (08) horas Lectivas.
- Seminario "Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF"
  
- Curso "APLICACIONES AVANZADAS EN EXCEL " con 30 horas académicas del 13 de Junio al 06 del Julio del 2005





## COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LORETO

El Decano Directivo del Colegio de Contadores Públicos de Loreto

Por Cuanto \_\_\_\_\_

El Consejo Directivo en sesión de fecha 10 DE ENERO DE 2019

acordó incorporar como Miembro Titular al Contador Público

Don: WIDMER ROJAS PORTOCARRERO

Por tanto: Se te expide el presente Diploma para que sea reconocido como tal, y autorizado a ejercer la profesión de acuerdo en la Ley N° 13253.

Iquitos, 14 de setiembre de 2019

DECANO

DIRECTORA SECRETARIA

MATRICULA N° 10-1571

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE LORETO



Nombres: WIDMER  
Apellidos: ROJAS PORTOCARRERO  
Nº Matricula: 10-1571



Contador Público Colegiado

OPC MARIY FLORES VARELA DECANO  
OPC ROSARIO RAQUEL GUERRERO DIRECTORA EJECUTIVA

F. Incorporación  
10.01.2019

D.N.I.  
05712904

R.U.C.  
10057129048

F. Nacimiento  
15.01.1957

JUNTA DE DECANOS DE COLEGIOS DE CONTADORES PUBLICOS DEL PERU



Emitido: 21.ENERO.2019



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

Iquitos, 24 de enero de 2019

CARTA MULTIPLE N°006-2019-CD-CCPLo

Señor(a):

**CPC. WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted, para saludarle cordialmente y a la vez comunicarle que en sesión ordinaria de Consejo Directivo del 10 de enero de 2019, se aprobó su ingreso a nuestro Colegio Profesional como **MIEMBRO DE LA ORDEN** con número de matrícula **10-1571**.

En virtud a lo expuesto hacemos llegar:

- ✓ Título Profesional Original.
- ✓ Estatuto y Reglamento.
- ✓ Carnet de Miembro de la Orden.

Cabe indicar, que a fin de regularizar y cumplir con todos los requisitos para la colegiatura deberá asistir a la charla sobre Ética Profesional, la misma que le participaremos oportunamente.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para felicitarle por tan importante decisión que redundará positivamente en su fortalecimiento profesional.

Atentamente;

**CPC Darwin Flores Vargas**  
Decano  
Colegio de Contadores Público de Loreto

**CPC Rosario Rengifo Guerrero**  
Directora Secretaria  
Colegio de Contadores Público de Loreto

## FICHA RUC: 10057129048 ROJAS PORTOCARRERO WIDMER

[Descargar Ficha RUC](#)
[Ficha RUC](#)
[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

### Información General del Contribuyente

**Apellidos y Nombres o Razón Social** : ROJAS PORTOCARRERO WIDMER  
**Tipo de Contribuyente** : 01 - PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO  
**Fecha de Inscripción** : 23/01/2015  
**Fecha de Inicio de Actividades** : 23/01/2015  
**Estado del Contribuyente** : ACTIVO  
**Dependencia SUNAT** : 0123 - I.R.LORETO-MEPECO  
**Condición de Domicilio Fiscal** : HABIDO  
**Emisor electrónico desde** : 24/02/2015  
**Comprobantes electrónicos** : RECIBO POR HONORARIO (desde 24/02/2015)

### Para modificar los datos del Contribuyente [Ingrese Aquí](#)

**Nombre Comercial** : -  
**Tipo de Representación** : -  
**Actividad Económica Principal** : 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP  
**Actividad Económica Secundaria 1** : -  
**Actividad Económica Secundaria 2** : -  
**Sistema Emisión Comprobantes de Pago** : MANUAL  
**Sistema de Contabilidad** : MANUAL  
**Código de Profesión / Oficio** : 99 - PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA  
**Actividad de Comercio Exterior** : SIN ACTIVIDAD  
**Número Fax** : -  
**Teléfono Fijo 1** : -  
**Teléfono Fijo 2** : -  
**Teléfono Móvil 1** : 65 975279915  
**Teléfono Móvil 2** : -  
**Correo Electrónico 1** : rojaswidmer@hotmail.com  
**Correo Electrónico 2** : -

### Para modificar los datos de Domicilio Fiscal [Ingrese Aquí](#)

### Para modificar los datos de la Persona Natural [Ingrese Aquí](#)

### Suspensión / Reinicio de Actividades [Ingrese Aquí](#)

### Registro de Tributos Afectos

### Representantes Legales

No existe información para mostrar

### Otras Personas Vinculadas

No existe información para mostrar

### Establecimientos Anexos

No existe información para mostrar

Mesa de Partes:

REGISTRO NACIONAL DE  
**GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Guía

Número de Docur ROJAS PORTOCAR

 Ingrese el número de su  
 Documento de Identidad

 Ingrese sus Apellidos y  
 Nombres completos

DQvti



Ingrese el código de la imagen

BUSCAR

IMPRIMIR

LIMPIAR

(\*\*) Si existe alguna observación en tu nombre o DNI haz clic aquí.

## Resultado

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
ROJAS PORTOCARRERO, WIDMER DNI 05341850	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Fecha de diploma: 13/05/2002	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA
ROJAS PORTOCARRERO, WIDMER DNI 05712904	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 25/09/2004	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE IQUITOS

**LEGAJO**

09 JUL. 2019

## CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Nombre: **WIDMER**

Apellido Paterno: **ROJAS**

Apellido Materno: **PORTOCARRERO**

**No se encontraron registros**

**LEGAJO**

09 JUL 2019 *CM*

**FORMACION  
ACADEMICA**



UNAP

# Diplomona de Egresado

Escuela de Post Grado

XI Promoción

La Directora de la Escuela de Postgrado otorga el presente a:

**WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

*Como testimonio de haber concluido satisfactoriamente sus estudios en la Escuela de Postgrado,  
en el Programa de Maestría en Gestión Pública.*

Iquitos, 25 de Octubre del 2018

  
 Dra. MATILDE ROJAS GARCÍA  
 DIRECTORA



Dr. CARLOS HERNÁN ZUMAETA VÁSQUEZ  
 COORDINADOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

  
 MSc. JORGE ANTONIO SUÁREZ RUMICHE  
 SECRETARIO ACADÉMICO





**UNAP**

Escuela de Postgrado  
Oficina de Asuntos Académicos

FOLIO No

46



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

# CONSTANCIA DE EGRESADO

N° 297-2018-EPG-UNAP

(Ley universitaria 30220 vigente desde el 10 de julio del 2014)

Código De La Universidad: 011

LA QUE SUSCRIBE, DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA Y LA JEFA DE LA OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA,

## HACE CONSTAR

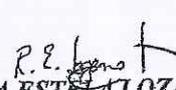
Que, el ex estudiante **Widmer Rojas Portocarrero**, egresado de la Escuela de Postgrado del Programa de “**MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA – XI PROMOCIÓN**” concluyó satisfactoriamente sus estudios de Maestría en el Cuarto Ciclo Académico, con fecha **(18/08/2018)**, obteniendo como **Promedio Ponderado de Graduación – PPG. 15.75**.

Certifico, a fin de establecer la excepcionalidad de los requisitos establecidos en el Art. 45° de la Ley Universitaria N° 30220 de conformidad con su décima tercera disposición complementaria transitoria.

San Juan, 29 de Noviembre de 2018.

  
Dra. **MATILDE ROJAS GARCÍA**  
Directora



  
Mgr. **ROSA ESTELA LOZANO TORRES**  
Jefa de la oficina de Asuntos Académicos





REPUBLICA DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la Universidad Particular de Iquitos

Por cuanto El Consejo Universitario en la fecha ha conferido

TITULO PROFESIONAL de

Contador Publico



Universidad Particular de Iquitos

Carlos Callejari Ramirez  
Secretario General

a Don **Wladimir Rojas Portocarrero**

Por tanto Se le expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal y se le conceda los

privilegios que las leyes de la Republica le otorgan

Dado y firmado en Iquitos, a los **veinticuatro** dias de **Setiembre** del año **2004**.

RECTOR

SECRETARIO GENERAL



JOSÉ T. CAVIDES LUNA  
KROGGADO MAYNAS 2004. JPT-CL-R  
LOREO - PERU

REGISTRADO EN EL LIBRO N° 01  
FOLIO N° 98 ASIENTO N° 285

TEGICO: QUE ESTA COPIA...  
MENTE IGUAL A SU ORIGINAL. EL CUAL HE TENIDO  
NISTA Y MA QUE ME REMITO EN CASO NECESSARIO  
MAYNAS. 22 ABRIL 2008



PERÚ

Ministerio de Educación

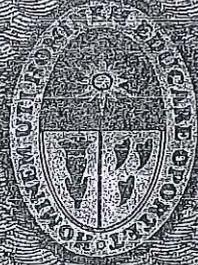
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

180110 00 24  
Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

GRADUADO	GRADO O TÍTULO	INSTITUCIÓN
ROJAS PORTOCARRERO, WIDMER DNI 05712904	CONTADOR PUBLICO 25/09/2004	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE IQUITOS





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

FACULTAD DE CIENCIAS

11-0816-2003-01-UN

INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL

R.M. 1272-05-ED-ED-000116-05

*Prescribe*

WIDMER ROJAS PORTOCARRERO

*Asesorado por los señores de su calidad en el cargo*

*Programa de Especialización de Extensión Universitaria*

DIRECCION Y GERENCIA MUNICIPAL

*Prescribe*

*para que compare ante su calidad presente*

**DIPLOMA**

*Quilicura, Lima, a los 11 días del mes de mayo del 2016*



*[Signature]*  
Widmer Rojas Portocarrero  
Director y Gerente Municipal



*[Signature]*  
[Name]  
[Title]

GOBIERNO

11-0816-2003-01-UN

REGISTRO

11-0816-2003-01-UN



R. 0217-2003-D-FAC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE FACULTAD DE CIENCIAS CONVENIO



R.M. 1272-85-ED R.D. 040-INTE-93

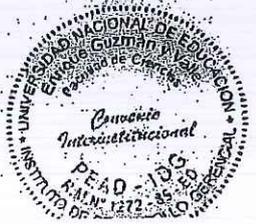
INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION DE EXTENSION UNIVERSITARIA

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Otorgado a : WIDMER ROJAS PORTOCARRERO Programa : DIRECCION Y GERENCIA MUNICIPAL Código : 26411-Z Fecha de culminación de estudios : 31.ENE.2006 Registro : 21889

Table with 2 columns: MODULOS APROBADOS and HORAS LECTIVAS. Lists 13 modules, each with 40 hours. Includes a signature block for the Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

TOTAL HORAS LECTIVAS : Cuatrocientos ochenta, (480). CREDITOS : Dieciséis, (16) COORDINADOR / ASESOR : Roberto Campos Ríos Así consta en los registros institucionales a los que nos remitimos.



Lima, 31 de enero del 2006

Handwritten signature of Roberto Campos Ríos

Coordinador / Asesor

**EXPERIENCIA  
LABORAL**



PERÚ

Gobiernos  
Locales

UNIDAD DE PERSONAL



# CONSTANCIA

La Municipalidad Distrital de Las Amazonas, a través del Despacho de Gerencia Municipal, certifica que:

**C.PC. Widmer Rojas Portocarrero**

Laboró en la Municipalidad Distrital de Las Amazonas, con el Cargo de **JEFE DE UNIDAD DE PERSONAL**, durante el siguiente periodo:

**FECHA DE INICIO** : 28 de Diciembre de 2019

**FECHA DE TÉRMINO** : 15 de Junio de 2020

Demostrando en todo momento responsabilidad y dedicación en el cumplimiento de sus funciones.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para fines que estime conveniente.

Francisco de Orellana, Agosto del 2020



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS AMAZONAS

Abog. JOSE JULIS PÉREZ VERGARA  
JEFE UNIDAD DE PERSONAL

## CONSTANCIA

EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL LORETO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD “ESSALUD”, BASADO EN LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN EL LEGAJO PERSONAL DEL **EX SERVIDOR**; Y QUE SUSCRIBE:

### HACE CONSTAR:

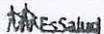
Que Don **WIDMER ROJAS PORTOCARRERO, CONTADOR PUBLICO COLEGIADO**, identificado con DNI: No. 05712904, laboró, en la condición de Contratado a Plazo Indeterminado, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728, en el Seguro Social de Salud “EsSalud” **DESDE EL 22 DE ABRIL DEL AÑO 2019 HASTA EL 23 DE SETIEMBRE DEL AÑO 2019.**

Desempeñó el cargo de confianza de **Jefe de Oficina I, Nivel Ejecutivo 5** de la **OFICINA DE ADMINISTRACION**, de la Red Asistencial Loreto.

Se extiende la presente a solicitud de la parte interesada para los fines que estime pertinente.

Iquitos, 26 de Setiembre del 2019.



.....  
Abog. Renny Gary Vela Santana  
Jefe Unidad Recursos Humanos  
GRALO - 



# CONSTANCIA

EL QUE SUSCRIBE, DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

## HACE CONSTAR:

Que, Don **Widmer ROJAS PORTOCARRERO**, peruano, identificado con DNI N° 05712904, presta servicios, del 01 de Marzo del 2017, en el Cargo de Confianza de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F - 4 como Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional del Loreto, y, continua laborando ininterrumpidamente.

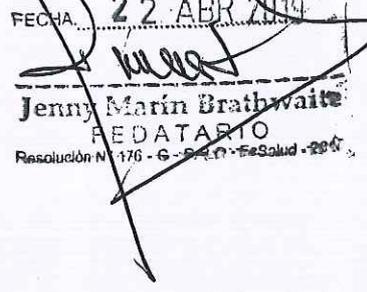
Se expide la presente Constancia a solicitud de la parte Interesada, para los fines que estime pertinentes.

Belén, 26 de Octubre del 2018.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD LORETO

  
DR. GUILLERMO ANGULO AREVALO  
DIRECTOR GENERAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - EsSalud  
FECHA: 22 ABR 2019  
  
Jenny Marín Brathwaite  
REDATARIO  
Resolución N° 176 - G - 2017 - EsSalud - 2017

C.C.  
Archivo.  
GAA/CAAA/WRP/JARM/MAUS/emdg.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE LORETO  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO: AV. JOSÉ ABELARDO QUINONES KM 1.5, BELÉN-LORETO-PERÚ  
AV. GRAU CON CALLE LETICIA, BELÉN-LORETO-PERU  
[www.diresaloreto.gob.pe](http://www.diresaloreto.gob.pe)



OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
AREA DE CONTROL INTERNO DE REGISTRO Y ESCALAFÓN  
ACIRE - ESCALAFÓN

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA  
DE RECURSOS HUMANOS, EN REPRESENTACIÓN DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

# OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO



Qué; de la revisión efectuada por el personal de Registro y Escalafón, a los documentos que obran en el legajo personal del ex - trabajador, **WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**, identificado con DNI N° 05712904, se desprende que, laboró en esta entidad a partir del 04 de Mayo del 2015 al 28 de Febrero del 2017, en la modalidad de CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO - CAS, se desempeñó como Jefe del Área de Coordinación Interna de Remuneraciones - ACIREM, en la **Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos**.

Se expide el presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Belén, 15 de Octubre del 2018



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
*[Signature]*  
Abog. Renny Gary Vela Santana  
JEFE OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - EsSalud  
FECHA 22 ABR 2019  
*[Signature]*  
Jenny Marín Brathwaite  
FEDATARIO  
Resolución N° 176 - 18 - RALD - EsSalud - 2018



Nº 047-2018

## CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista certifica:

Que, el Sr. **WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**, identificado con DNI Nº 05712904, Ex Servidor Municipal, laboró bajo la modalidad de Prestación de Servicios Personales en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, de acuerdo al siguiente detalle:

**Del 01 de marzo del 2003 hasta el 31 de marzo del 2015 como Especialista Administrativo II con nivel remunerativo SPA, en la Sub Gerencia de Tesorería.**

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

San Juan Bautista, 6 de noviembre 2018



Municipalidad Distrital de San Juan Bautista

Abog. **GEORGE ANTONY MORA FANDUR**  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**CERTIFICADO DE TRABAJO**

El que suscribe, Gerente Administrativo de "LASERTEC" S.A.C.,

**CERTIFICA**

Que el señor **CPC. WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**, ha trabajado en esta institución educativa, durante el año 2010, como profesor de contabilidad en el área de Secretariado Ejecutivo; en los períodos siguientes: del 01 al 28/06/2010, del 05 AL 30/07/2010, del 08/11/2010 al 03/12/2010 y del 06 al 31/12/2010, habiendo demostrado pleno conocimiento y capacidad didáctica

Se expide la presente a su solicitud para los fines que estime conveniente.

Iquitos, 04 de Enero del 2011

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - EsSalud  
FECHA: 2 ABR 2011  
Jenny Marin Brathwaite  
SECRETARIO  
Resolución N° 176 - G - RALD - EsSalud - 2011

N° 952-2017-GRL-DRSL/30.01

# Resolución Directoral

Iquitos, ..02 de ..Marzo..... del 2017

Visto, el MEMORANDUM N° 219-2017-GRL-DRSL/30.01;

## CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 77° 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 designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad en este último caso se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera concluye su relación con el Estado;

De conformidad con el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016; Resolución Directoral N° 1899-2015-GRL-DRS-L/30.01, que aprueba el Manual de Organización de Funciones (M.O.F.); Ordenanza Regional N° 006-2015-GRL-CR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (C.A.P.); Resolución Ejecutiva Regional N° 2885-2016-GRL-P, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.); Resolución Directoral N° 001-2016-GRL-DRSL/30.01, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P.) para el Ejercicio Presupuestal del año 2016 de la Dirección Regional de Salud de Loreto;

Que, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en el Artículo 17° establece la Eficacia anticipada del acto administrativo, numeral 17.1 indica 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;

Que, en atención al Visto, y por convenir al servicio es necesario Designar al C.P.C. Widmer ROJAS PORTOCARRERO, en el cargo de confianza de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F-4, como Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Loreto, para el año 2017; a fin de continuar cumpliendo con el normal desarrollo de las actividades programadas por la Institución;

Estando a lo informado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos;

Con la visación de la Sub Director General, Director Ejecutivo de Administración, Director de Asesoría Jurídica y Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Loreto;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director Regional de Salud de Loreto, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 592-2016-GRL-P, de fecha 12 de diciembre del 2016.

## G.R.L. SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- DESIGNAR**, con eficacia anticipada a partir del 01 de marzo del 2017, al C.P.C. Widmer ROJAS PORTOCARRERO, en el cargo de confianza de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F-4, como Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Loreto.

**ARTÍCULO 2°.-** Al término de sus funciones, el mencionado Profesional, concluye su vínculo laboral con la Institución.

**ARTÍCULO 3°.-** El egreso que origine el cumplimiento de la presente Resolución, se aplicará a la Partida Genérica del Gasto 21.11.12 - Retribuciones y Complementos Ley y Bases de la Carrera Administrativa, de la Unidad Ejecutora 400 - Salud Loreto.

Regístrese y Comuníquese,



**EsSalud**

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**CONTRATO PERSONAL N° 26 -GRALO-ESSALUD-2019**

Conste, por el presente documento el Contrato Individual de Trabajo, que dentro de los alcances del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, celebran de una parte el Seguro Social de Salud con RUC N° 20131257750, señalando domicilio en Avenida de la Marina N° 2054 Distrito de Punchana, a quien en adelante se denominará ESSALUD, representado por el Gerente de Red Asistencial Loreto **Dr. LUIS GABRIEL GODOY PEREZ**, identificado con DNI. N° 06127768 y el Señor. **WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**, Contador Público Colegiado identificado con D.N.I. N° **05712904**, domiciliado en la calle Los Vencedores Mz. 4 Lote 01 Asentamiento Humano Villa Disnarda - Distrito de San Juan Bautista, a quien en lo sucesivo se le denominará como **EL CONTRATADO**, contrato que se celebra en los términos y condiciones expresados en las cláusulas siguientes:

**PRIMERA - REQUERIMIENTO:**

ESSALUD requiere cubrir sus necesidades de recursos humanos con la finalidad de mantener debidamente operativos los servicios que presta la Institución.

**SEGUNDA - CONTRATACION:**

En virtud del presente documento y en mérito a la **Resolución de Gerencia General N° 644-GG-ESSALUD-2019; de fecha 16/04/2019**, ESSALUD contrata a plazo indeterminado, los servicios de **EL CONTRATADO**, a partir del **22 de abril de 2019**, en el cargo de Jefe de Oficina I, nivel **Ejecutivo 5 de la Red Asistencial Loreto**. con la finalidad de desempeñar las funciones que se detallan en la cláusula cuarta.

**TERCERA - PERIODO DE PRUEBA**

**EL CONTRATADO**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, tendrá un periodo de prueba de tres (03) meses, a cuyo término alcanzará el derecho a la protección contra el despido arbitrario.

**CUARTA - FUNCIONES**

**EL CONTRATADO** desempeñará las siguientes funciones:

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Programar, coordinar, controlar y evaluar la gestión de la Oficina a su cargo e impartir las disposiciones pertinentes
2. Promover e implementar las normas, procesos, procedimientos y metodologías del sistema de responsabilidad emitidos por los órganos normadores y evaluar su cumplimiento.
3. Formular y presentar los planes de Gestión de capacitación y el Presupuesto de la Oficina, verificar, controlar y evaluar su cumplimiento en el marco de las normas vigentes.
4. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales, presupuestales, servicios, asignados a la oficina, de acuerdo a las normas establecidas.
5. Elaborar reportes, informes técnicos e indicadores de gestión de la Oficina y proponer alternativas de mejora.
6. Desarrollar estudios para formular y proponer lineamientos de política institucional en el ámbito de competencia.
7. Elaborar y sustentar propuestas para la actualización, innovación o mejoras de los métodos, procedimientos y documentos normativos de apoyo a la gestión del sistema administrativo en el ámbito de su competencia.
8. Absolver consultas sobre temas de su competencia requeridas por los Órganos Centrales. Desconcentrados y Prestadores Nacionales.
9. Propiciar y proponer alternativas de mejora de procesos y procedimientos en el ámbito de responsabilidad.



NIT	Año	Correlativo
144	2019	83.

www.essalud.gob.pe

9 de Diciembre N° 533  
Unidad Recursos Humanos  
Iquitos - Perú  
Tel.: 065-268551 Anexo 201-202



# EsSalud

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

10. Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas (programadas y no programadas), problemáticas existente y alternativas de solución o mejora.
11. Participar y/o integrar comisiones y reuniones de coordinación para la atención de los temas de competencia y cuando lo disponga el jefe inmediato
12. Establecer mecanismos que faciliten la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones y evaluar su cumplimiento.
13. Disponer la atención oportuna a los hallazgos en los Informes del Órgano de Control Institucional e implementar las recomendaciones de ser el caso.
14. Cumplir y hacer cumplir los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
15. Mantener informado al jefe de Oficina sobre las actividades que desarrolla
16. Registrar en la computadora personal asignada, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito; guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
17. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
18. Realizar otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

#### QUINTA - PRESTACION DE SERVICIOS:

ESSALUD asigna al **CONTRATADO** a realizar sus labores en la **Oficina de Administración de la Red Asistencial Loreto**, no obstante de conocer que las funciones para las que ha sido contratado puede ser igualmente generadas y/o requeridas al interior de la Red y/o a nivel nacional, acepta ser trasladado a dependencias del interior del país, de acuerdo a la normatividad vigente.

#### SEXTA - EXTINCIÓN DEL CONTRATO LABORAL:

El vínculo laboral se extinguirá, en virtud a las causales señaladas en el artículo 16° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

#### SEPTIMA - JORNADA LABORAL:

**EL CONTRATADO** cumplirá el horario de trabajo de la dependencia donde labora, debiendo sujetarse a la jornada legal de trabajo.

#### OCTAVA - SUJECION:

**EL CONTRATADO** deberá cumplir con lo dispuesto por el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución de Presidencia N° 139-PE-ESSALUD-99, y las normas laborales y disposiciones propias de ESSALUD, así como las que se impartan por necesidad de servicio.

Asimismo, **EL CONTRATADO** declara no estar inmerso dentro de las prohibiciones de contratación de personal establecidas en el artículo 10° del citado Reglamento Interno y la Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.

#### NOVENA - INGRESO MENSUAL:

**EL CONTRATADO** percibirá una remuneración Básica y Bonos señalados, que la entidad otorgue dentro del marco de políticas remunerativas, de acuerdo a lo establecido en el Escalafón único de los trabajadores del Seguro Social de Salud, aprobado según Resolución de Gerencia General N° 11-GG-ESSALUD-2019, de los cuales se deducirán las aportaciones y/o descuentos establecidos por Ley que resulten aplicables.

<b>REMUNERACIÓN BÁSICA</b>	<b>S/ 6,029.00</b>
<b>BONO PRODUCTIVIDAD</b>	<b>S/ 1,492.00</b>
<b>BONO EXTRAORDINARIO</b>	<b>S/. 1,375.00</b>
<b>TOTAL, INGRESO MENSUAL</b>	<b>S/ 8,896.00</b>





## **DECIMA – OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR:**

Son obligaciones del **CONTRATADO**:

- a) Cumplir las obligaciones, así como las normas y directivas internas vigentes de ESSALUD, que resulten aplicable sobre la base de la buena fe laboral, compromiso ético y responsabilidad de observancia, derivadas durante la vigencia del presente Contrato.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según la Jornada Laboral establecida por ESSALUD.
- c) Sujeterse a la supervisión de la prestación de los servicios por parte de ESSALUD.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de ESSALUD, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio; y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato, debiendo guardar absoluta confidencialidad de dicha información.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones, dentro o fuera del centro de trabajo, que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de ESSALUD.
- f) Cumplir con lo dispuesto en materia de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia a lo establecido en la normatividad vigente.
- g) Cumplir con las normas que en materia de anticorrupción se hayan expedido o se expidan, y,
- h) Cumplir con otras funciones que se le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

## **DECIMA PRIMERA – LEY APLICABLE:**

Este contrato queda sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 728, así como su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, y demás normas legales e Institucionales que lo regulen, o que sean dictadas durante la vigencia del presente Contrato.

## **DECIMA SEGUNDA – RATIFICACION:**

**EL CONTRATADO** declara que los datos personales facilitados para la emisión del presente contrato se ajustan a la verdad y reconoce que no ha mediado error, dolo o cualquier vicio de voluntad, para invalidarlo total o parcialmente, ratificándolo en todos sus términos y manifestando expresamente conocer los alcances de cada una de las cláusulas de este contrato, sometiéndose a la fiscalización posterior, de ser el caso.

## **DECIMA TERCERA – JURISDICCION COMPETENTE:**

Las partes declaran que, en caso de controversia respecto a la ejecución del presente Contrato, son competentes los Jueces y Tribunales de la Ciudad de Iquitos.

## **DECIMA CUARTA – CLAUSULA ANTICORRUPCION**

"El funcionario o servidor, sin importar su régimen laboral, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre de los servicios de ESSALUD, declara que durante la vigencia del presente contrato se encuentra obligado a revelar todo hecho, circunstancia u otro similar que sea incompatible con la función pública que le ha sido encomendada".

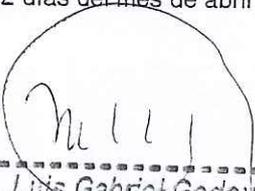
Asimismo, declara que se encuentra obligado a informar sobre la existencia de personas que laboran en ESSALUD, con las que tuviera un vínculo de consanguinidad o afinidad, con empleados que laboran en la misma institución que pueda generar conflicto de intereses.

## **DECIMA QUINTA: SOBRE CONFLICTO DE INTERES Y ACTUACION DE INTEGRIDAD**

"El funcionario o servidor, sin importar su régimen laboral, sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre de los servicios de ESSALUD, declara que, durante la vigencia del presente contrato, realizará sus funciones y labores con transparencia en el accionar que le corresponda, observando ejecutar los servicios encomendados sin transgredir la prohibición de establecer y formalizar relaciones laborales, económicos o financieras con entidades y personas que pudiesen estar en conflicto con sus deberes y funciones o las responsabilidades que de éstos se deriven, tomando en cuenta en todos sus extremos".

El incumplimiento de las obligaciones descritas en la Cláusula Decima Cuarta y Clausula Decima Quinta, generan responsabilidad disciplinaria; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

Hecho en tres ejemplares de un mismo tenor y para un solo efecto que se firman en la Ciudad de Iquitos, a los 22 días del mes de abril de 2019.

  
-----  
**Dr. Luis Gabriel Godoy Pérez**  
Gerente (a) Red Asistencial Loreto  
Resol. N° 00041-2019-ESSALUD  
EsSalud

  
-----  
**EL CONTRATADO**

# **CAPACITACIONES**

## La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

**WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

ha aprobado el curso e-learning:

### **EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL**

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 22 de febrero al 17 de noviembre de 2019, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar el contexto en el que surge la reforma así como los aspectos más importantes de la misma, la clasificación de los servidores civiles y la determinación de los grupos y el proceso de tránsito al nuevo régimen, que busca lograr que las entidades públicas, alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, que presten un servicio de calidad al ciudadano, promoviendo al mismo tiempo, su desarrollo personal y profesional en la administración pública.



Firmado digitalmente por:  
MENDOZA, ANTONIOLI Dante  
Javier FAU 20477906461 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 23/12/2018 17:09:39-0500

**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

# EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDOR CIVIL

N° de Registro	2019-35496
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	



## Aprendizajes logrados

- Conocer el contexto en el que surge la reforma del Estado, su finalidad, evolución, así como la consolidación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servidor Civil.
- Identificar y comprender los aspectos más importantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servidor Civil.
- Identificar los grupos en los que se clasifican los servidores civiles en el Nuevo Régimen del Servicio Civil y los procesos de incorporación, progresión y término del servicio.
- Conocer el proceso de implementación del nuevo régimen para las entidades y para los Servidores Civiles.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

## La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

**WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

ha aprobado el curso e-learning:

### **COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 22 de febrero al 17 de noviembre de 2019, con una duración de treinta y dos (32) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a elaborar un plan de comunicación de las evidencias que resultan del monitoreo y evaluación (MyE), en base a la identificación y aplicación de los mejores canales, herramientas y estrategias de comunicación efectivas que permitan contribuir a la toma de decisiones informadas y oportunas en el diseño e implementación de políticas públicas, planes y proyectos de desarrollo de los niveles de gobierno nacional, regional y local que impacten en una mejor gestión y en la calidad de atención y servicio a los ciudadanos de las diferentes realidades del país.



Firmado digitalmente por:  
MIENDOZA ANTONIOLLI Dante  
Javier FAU 20-477908461 soft  
librivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 23/12/2018 17:32:12-0500

**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

# COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

N° de Registro	2019-36017
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	



## Aprendizajes logrados

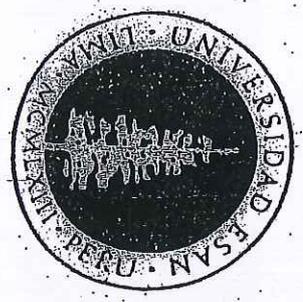
- Identificar los fundamentos de la comunicación y del uso de la evidencia provenientes del monitoreo y evaluación, así como, desarrollar la capacidad para analizar el contexto e identificar ventanas de oportunidad como base para la construcción del plan de comunicación.
- Identificar los componentes del plan de comunicación, así como seleccionar y utilizar canales y herramientas de comunicación, para aplicarlos en el plan de manera estratégica según audiencias.
- Seleccionar y proponer estrategias y tácticas de comunicación para alcanzar las metas y objetivos previstos en el plan de comunicación.
- Proponer un plan de comunicación considerando el contexto y las audiencias para apoyar la toma de decisiones informada y oportuna a fin de ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JUAN BAUTISTA  
CERTIFICADO: Que el presente documento es copia fiel del original que ha tenido a la vista  
cuando anotado con el N° de Registro 22 en el Folio N° 22 del libro respectivo  
San Juan Bautista

15 MAR 2012 RA 853 - 2010 - A - MDSUB

VALTECARRINO GARCILAS  
FELIPE ANTO



# UNIVERSIDAD ESAN

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JUAN BAUTISTA  
CERTIFICADO: Que el presente documento es copia fiel del original que ha tenido a  
la vista cuando anotado con el N° de Registro 22 en el Folio N° 22 del libro respectivo  
San Juan Bautista de 22 de 2010

JAMES ROJAS ACOSTA  
FELIPE ANTO  
RA 853 - 2010 - A - MDSUB

Confiere a

Widmer Rojas Portocarrero

el

## Certificado de Especialista en Gestión Municipal

por haber aprobado y concluido satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Especialización en el V Programa de Gestión Municipal Descentralizado, desarrollado en 46 sesiones de clases presenciales y 38 sesiones en la modalidad de e-learning, de una hora y treinta minutos cada una, en la ciudad de Iquitos, del 28 de marzo de 2009 al 31 de agosto de 2010.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Regional de Salud  
Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud  
FECHA 22 ABR 2019  
Lenny MARTIN DIAZ  
EDATARIO  
Resolución N° 176-G-PALO-Essalud-2014

JORGE TALAVERA TRAVERSO  
RECTOR



esalud

FOLIO No. 198

# CERTIFICADO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN MUNICIPAL

## CERTIFICADO DE NOTAS

Quien suscribe, certifica que en los libros formados por las actas de exámenes, rendidos de acuerdo con las disposiciones vigentes, aparece que:

**Widmer Rojas Portocarrero**

ha cursado las asignaturas curriculares en el V Programa de Gestión Municipal Descentralizado con el resultado que se detalla:

ASIGNATURA	NOTA FINAL	FECHA
Planificación Estratégica y Presupuesto Participativo	16 (dieciséis)	Del 28.03.2009 al 24.05.2009
Administración Municipal: Modelos de Gestión Local	14 (catorce)	Del 23.05.2009 al 09.08.2009
Finanzas y Rentas Municipales en el Marco de la Descentralización	16 (dieciséis)	Del 23.05.2009 al 12.09.2009
Gestión y Evaluación de los Servicios Públicos Locales	17 (diecisiete)	Del 04.09.2009 al 28.11.2009
Formulación, Gestión y Evaluación de Programas y Proyectos	15 (quince)	Del 05.09.2009 al 31.10.2009
Sistemas de Control y Auditoría Municipal	13 (trece)	Del 29.10.2009 al 12.12.2009
Seminario Gerencia de Programas Sociales	Asistió	29.03.2009
Seminario Sistema Nacional de Inversión Pública	Asistió	06.09.2009
Seminario Liderazgo y Comunicación Efectiva	Asistió	12.12.2009
Trabajo Integrador	13 (trece)	31.08.2010
<b>Promedio: 14.64 (catorce punto sesenta y cuatro)</b>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA. En el presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista en la Lima, 30 de Octubre de 2010

con el N° de Registro 70 en el Folio No. 22 del libro respectivo. Fecha 22 de 11 de 2010

JAMES RIVERA ACOSTA  
FEDATARIO  
RA 863 - 2010 - A - MDSJB

Patricia Reveggino Sosa  
Jefe de Admisión y Registro



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loro  
Sector Salud - EsSalud  
FECHA 22 ABR 2019  
Jenny Marín Brathwaite  
FEDATARIO  
Resolución N° 176 - G - RALD - EsSalud - 2017

Nuestra escala de notas va de 01 a 20. DOCE es el mínimo aprobatorio.

En el presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista en el Folio No. del libro respectivo

San Juan Bautista, 15 MAY 2010 WALTER CARRIO BARRALES

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite la presente

## **CONSTANCIA**

Otorgada a

**ROJAS PORTOCARRERO WIDMER**

Por haber aprobado en el curso presencial de:

**"Mapeo de Puestos en las Entidades Públicas"**

realizado el día 28 de junio de 2017, con una duración de ocho (08) horas.

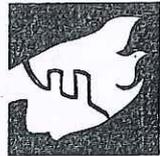


A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gladys Ferreira Pinto", is written over a horizontal line.

**Gladys Ferreira Pinto**  
Gerente (e)  
Gerencia de Desarrollo del Sistema  
de Recursos Humanos

Lima, 28 de junio de 2017





Escuela Nacional de Administración Pública  
La facultad de saber servir

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

**Widmer Rojas Portocarrero**

ha participado en el curso B-learning:

**"GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**

desarrollado en el Aula Virtual de la ENAP del 9 al 28 de noviembre de 2015  
y en la ciudad de Iquitos los días 21, 22 y 28 de noviembre de 2015,  
con una duración de cuarenta y cuatro (44) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar la importancia estratégica de la Gestión por Procesos en el desarrollo institucional y aplicar sus metodologías y herramientas para promover la implementación de proyectos de mejora de procesos en la entidad, priorizando la importancia del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución en el marco de ofrecer un buen servicio al ciudadano.

**DANTE MENDOZA ANTONOLI**  
Director

Lima, noviembre de 2015

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Rad. Asistencial de Loreto  
SEMINARIO Social FEBR 2010  
FECHA: 21/11/15  
MAYOR R. O.  
EDD T. A. R. I. O.  
Resolución N. 116-G-RALO-Escadp-2015



**Gestores**  
del Sistema de Recursos Humanos

Plan de Fortalecimiento  
de las Oficinas de Recursos Humanos

## "Ciclo de conferencias sobre el Modelo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Nuevo Servicio Civil"

La presente constancia se otorga a:

**WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

por su participación en la conferencia que lleva por objetivo que los gestores de las ORH conozcan el Modelo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, realizado el día 16 de enero de 2015, en la ciudad de Lima.



Maggali Meza Mundaya  
Gerente  
Unidad de Desarrollo del Sistema  
de Recursos Humanos

**servir**  
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

0110 0000  
13



**LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS Y NEGOCIOS  
MEDIANTE NUESTRO PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN ESTATAL PAE**

Otorga la presente certificado a:

**WIDMIER ROJAS PORTOCARRERO**

Por su participación en Seminario Taller

**ENFRENTANDO EL PROCESO DE CAMBIO  
EN UNA ENTIDAD PUBLICA**

Realizado en la ciudad de Iquitos los días del 24 y 25 de Marzo del año 2015  
Durante 02 sesiones con una duración de 04 horas académicas

**CONTENIDO TEMÁTICO:**

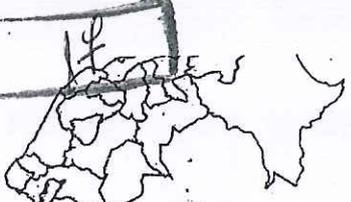
1. Módulo I
  - a. El Estado y la Región al 2021.
  - b. Factores del Poder, Competitividad y Responsabilidad.
  - c. Modelos de gobernanza pública, con una especial énfasis en la competitividad y proyección al 2021.
  - d. El funcionario Público bajo el marco normativo de servir.
2. Módulo II
  - a. Cambio Rápido, Oportunidad y Compromiso Público.
  - b. Herramientas para el Cambio: Hábitos vs SS.
  - c. Los hábitos competitivos en el estándar Industrial de la gestión pública: resultados.
  - d. Cambios de los procesos y prácticas: un enfoque práctico de aplicación inmediata.
3. Conclusiones
  - a. Compromiso Regional: "Lectoro realmente competitivo".
  - b. Características de los líderes exitosos de la Gestión Pública: prospectiva y acciones trascendentes.



*[Handwritten signature]*  
Elic Fernando Meléndez Cejís  
Presidente Regional de Loreto



*[Handwritten signature]*  
Santos Antonio Chávez Rodríguez  
Gerente General



# Gestores

del Sistema de Recursos Humanos

# servir

HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

**Plan de Fortalecimiento**  
de las *Oficinas de Recursos Humanos*

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite el presente

## CERTIFICADO

Otorgado a

### ROJAS PORTOCARRERO WIDMER

Por haber participado en el curso presencial de

**“Metodología para elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas”**

desarrollado del 14 al 15 de Enero de 2015 con una duración de dieciséis (16) horas lectivas.

Lima, 15 de Enero de 2015

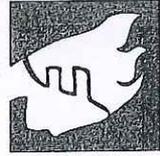


**Magali Meza Mundaca**  
Gerente

Gerencia de Desarrollo del Sistema  
de Recursos Humanos

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerente de Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - ESSALUD  
Fecha: 22 ABR 2015  
Jenny María Brettwitte  
EDTARIO  
Resolución N° 178-G-2014-SS/MinSA

FOLIO No



La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

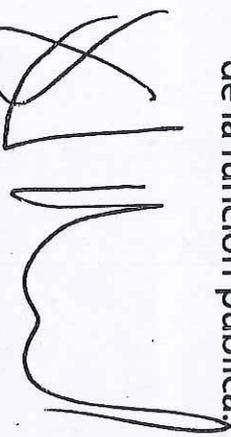
**Widmer Rojas Portocarrero**

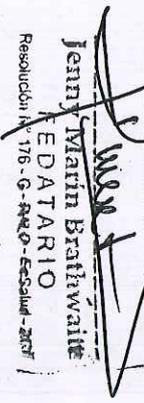
ha participado en el curso:  
**"ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA"**

desarrollado en la ciudad de Iquitos los días 08, 09 y 15 de noviembre de 2014,  
con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a fortalecer capacidades para identificar, analizar críticamente,  
solucionar problemas y manejar dilemas éticos presentes en la toma de decisiones propias del ejercicio  
de la función pública.

Lima, diciembre de 2014

  
DANTE MENDOZA ANTONIOLI  
Director

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - ESSalud  
FECHA: 22 ABR 2019  
  
Jenny Marin Brathwaite  
EDATARIO  
Resolución N. 176-G-ARLO-ESSalud-2017

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

**INFOM**

# INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

# INFOM CERTIFICADO

Se extiende el presente certificado a:

**BLANCA GARCIA LOPEZ**

en mérito a su participación en:  
**CURSO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**"LOS RECURSOS HUMANOS Y SU ACTUALIZACIÓN PARA EL AÑO 2014"**

DÍA, 06 DE DICIEMBRE DEL 2013

SAN JUAN BAUTISTA, 06 DE DICIEMBRE DE 2013

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Provincial de Asistencia Social - EsSalud  
Seguro Social de Salud - EsSalud  
FECHA: 22 ABR 2014



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

**INFOM**

OSCAR BUTTLER HERNANDEZ

Director



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

**INFOM**

JORGE MARCO - SANCHEZ C.

Presidente

Jenny Marín Brathwaite  
FEDATARIO  
Producción N° 178 - G. R.A.P. - EsSalud - 2017



# INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL **INFOM** **CERTIFICADO**

Se extiende el presente certificado a:

**WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

en mérito a su participación en:

**CURSO TECNICO ESPECIALIZADO**

**"LA REGULACION Y TRATAMIENTO AL TRANSPORTE MENOR EN LOS GOBIERNOS LOCALES"**

**PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGIAS PARA DICTAR UN CURSO DE SEGURIDAD VIAL EN SU PROPIA MUNICIPALIDAD**

16, 17 Y 18 DE AGOSTO DEL 2013

LIMA, 18 DE AGOSTO DEL 2013



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

INFOM

OSCAR BUTTELER HERNANDEZ  
Director



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y REGIONAL

INFOM

JORGE MARCO - SANCHEZ G.  
Presidente







TEMARIO

# FEDERACION DE TRABAJADORES MUNICIPALES DEL PERU

## Certificando

Otorgado a: **WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

Por su participación en la I Jornada Nacional de Capacitación 2010, "Legislación Laboral aplicada a los Gobiernos Locales" organizado por la Federación de Trabajadores Municipales del Perú (FETRAMUNP) con una duración de 20 Horas Académicas.

Este documento es copia fiel del original que se tiene a la vista con el N° de Registro 78 en el Folio N° 22 del libro 11 de 11 de 2010.

**WALTER CAMPO BADALES**  
FEDATARIO  
RA 396 - 2010 - A - MDSUB

Ayacucho 24 de Agosto del 2010

GPC ALBERTO CAMPOS GAGERES  
SECRETARIO GENERAL COLEGIADO  
FETRAMUNP

EMSA BERTRO GANASCA HUAMAN  
SECRETARIO GENERAL COLEGIADO  
FETRAMUNP

RAUL MONTERO PAUCAR CHOC  
SECRETARIO GENERAL COLEGIADO  
FETRAMUNP

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Cadena Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - Es Salud  
FECHA 29 ABR 2010  
Jenny María Brathwaite  
FEDATARIO  
RA 176 - 0 - 0000 - 0000

JAMES RUIZA ACOSTA  
FEDATARIO  
RA 853 - 2010 - A - MDSUB

# CERTIFICADO

Se otorga el presente reconocimiento a:

**ROJAS PORTOCARRERO, WILMER**

Por su participación en el:

**SEMINARIO**

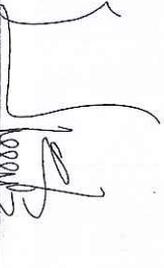
**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF**

Realizado los días : 25 y 26 de Mayo

Con una duración : 8 horas

Iquitos, 26 de mayo del 2007

C.P.C. Juan Francisco Alvarez Illanes  
EXPOSITOR



C.P.C. Maria Luisa Silva Peredo  
EXPOSITORA



Dr. Tulio Obregón Sevillano  
DIRECTOR REVISTA  
ACTUALIDAD EMPRESARIAL



Alejandro Rojas Buleje  
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN  
INSTI DE INVESTIGACIÓN EL PACIFICO



INSTITUTO  
PACIFICO

ACTUALIDAD  
EMPRESARIAL  
Revista de Investigación y Análisis

INSTITUTO  
DE INVESTIGACIÓN  
EL PACIFICO



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA

Facultad de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios Internacionales y Turismo.

## CENTRO DE PRODUCCIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA

### PROGRAMA PARA EJECUTIVOS

# CERTIFICADO

Otorgado a:

**WIDMEER ROJAS PORTOCARRERO**

Por haber participado en el curso de: **"Aplicaciones Avanzadas en**

**Excel", realizado desde el 13 de junio al 06 de julio del 2005, con un total**

**de 30 horas académicas.**

Iquitos, Julio del 2005

*[Signature]*  
DECANO  
Escuela de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas  
Eco. Carlos Zumeta Vasquez Magaña  
Decano

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Escuela Red Asistencial de Loreto  
Segura Sogla de Salud  
22 ABR 2019  
FECHA  
Jenny Marin Brachvalte  
EDUARDO  
G. ROLDAN, FESALUD - 2011  
FUNDACION 1976

*[Signature]*  
Econ. Manuel Vigo Rodriguez  
Presidente - CEPAC  
Centro de Producción de Asesoría y Consultoría  
Escuela de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas  
U.N.A.P.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAPTISTA  
CERTIFICO: Que el presente documento es copia fiel del original que he estado  
pueda crearse con el N° de registro ..... en el Folio N° .....  
San Juan Bautista,  
15 MAY 2012  
WALTER CARRAS BARDALES  
FELICIANO  
RA 338-2350-A-19930



**CORPORACIÓN PERUANA DE Gerencia Regional y Municipal**



# ESCUELA PARA ALCALDES

## OTORGADO

Otorgado a: **ROJAS PORTOCARRERO, WIDMER**

En merito a su participación en el Seminario Taller – CONTABILIDAD, AUDITORIA, TESORERIA Y ABASTECIMIENTO, realizado los días 28 y 29 de abril del 2005, en el Centro de Convenciones Crillon.

ESCUELA PARA ALCALDES

Dr. Alejandro Rojas  
Presidente del Comité COPEGE



ESCUELA PARA ALCALDES

Lt. Eduardo Purruaya Condo  
Director - COPEGE

Lima, abril 2005

**SOMOS LOS MEJORES "13 Años de Innovación y Liderazgo Municipal"**



CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA

# Escuela Nacional de Control

Por el presente se hace constar que:

**WIDMER ROJAS PORTOCARRERO**

ha participado en el Curso:

**NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO  
PARA ABASTECIMIENTOS**

realizado en la Oficina Regional de Control Iquitos los días 26 y 27 de setiembre de 2003, con una duración de 21 (veintiún) horas académicas

Lima, octubre de 2003



Alan Errol Rozas Flores  
COORDINADOR ACADÉMICO

**MERITOS**



# Resolución Directoral

Nº 14/19 - 2017-GRL-DRSL/30.01  
Iquitos, 28 de diciembre del 2017

Visto, el Memorandum (M) Nº 082-2017-GRL-DRS-L/30.01, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública se establecen los principios, deberes y prohibiciones éticas que rigen para los servidores de las entidades de la Administración Pública y su reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM; y, en sus artículos 1º y 4º de la mencionada Ley, cuyo ámbito de aplicación comprende a los empleados públicos que desempeñen sus funciones en las Entidades de la Administración Pública;

Que, la Dirección Regional de Salud de Loreto, cuenta con personal sujeto al Régimen de Bases de la Carrera Administrativa, regulado por el Decreto Legislativo Nº 276, así como con personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, independientemente del régimen laboral aplicable a dichos trabajadores, todos ellos desempeñan función pública y, por tanto, su actuación se encuentra enmarcada por las normas que rigen el desempeño de la función pública y el empleo público;

Que, de conformidad con el inciso i) del artículo 24º del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que los servidores Públicos tienen entre otros derechos recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos personales; y, en el inciso a) del artículo 147º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, establece que es deber del Estado estimular el reconocimiento a acciones excepcionales y de calidad extraordinaria relacionadas directamente o no con sus funciones en bien de la institución;

Que, en atención al Visto, se Felicita y Reconoce por su dedicación y labor como integrantes del equipo técnico de los convenios Fondo de Estimulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) y Apoyo Presupuestal - Estrategia Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (AP-ENDIS), en virtud de los avances y logros obtenidos a la fecha lo que trasciende de manera positiva en la salud de la población de nuestra región.

Estando a lo informado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos;

Con la visación de la Directora General Adjunta, Director Ejecutivo de Administración, Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y Director de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud de Loreto;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director Regional de Salud de Loreto, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 592-2016-GRL-E, de fecha 12 de diciembre del 2016

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.- FELICITAR** al personal de las diferentes direcciones de la Dirección Regional de Salud de Loreto, por su dedicación y labor como integrantes del equipo técnico de los convenios Fondo de Estimulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) y Apoyo Presupuestal - Estrategia Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (AP-ENDIS), en virtud de los avances y logros obtenidos a la fecha lo que trasciende de manera positiva en la salud de la población de nuestra región. al personal que a continuación se menciona:

*ADM. DR. H. H.*  
*2*  
*21/01/2018*



# Resolución Directoral

N° *14/9* - 2017-GRL-DRSL/30.01

Iquitos, *28* de *diciembre* del 2017



ITEMS	NOMBRE	AREA
001	M.C. Irene Rosa, GONZALES VELA	Directora General Adjunta de la Dirección Regional Salud Loreto
002	Lic. Enf. Cindy Fiorella, LOZANO CELIS	Directora de Atención Integral de Salud (DAIS)
003	Ing. Sist. Klaus Lindon, MACEDO MARIN	Director de Informática, Telecomunicación y Estadística
004	Asist. Soc. Cloris, VELA ANGULO	Director Ejecutivo de Promoción de la Salud (DEPROMSA)
005	Sr. Jorge Luis, PEREYRA ARBILDO	Coodinador SIGA
006	Lic. Educ. Alberto, CASANOVA GUILLENA	Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico
007	Q.F. Rubén, MALDONADO URRESTI	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIREMID)
008	Eco. Bizmarc Martín, DEL AGUILA VERA	Director de la Oficina de Patrimonio
009	Lic. Adm. Juan José, PINTO AREVALO	Director de la Oficina de Logística
010	C.P.C. Widmer, ROJAS PORTOCARRERO	Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
001	Lic. Educ. Etsy Roxana, NUNES NORONHA	Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos
010	Ing. Roberto, RUIZ COBA	Director Ejecutivo de Salud Ambiental (DESA)

ARTÍCULO 2º.- La presente Resolución debe ser notificado a los interesados e instancias administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 3º.- Transcribese la presente Resolución como Mérito a su legajo personal para fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese

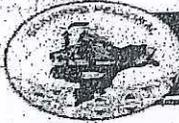
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LORETO  
*[Signature]*  
DR. ANIBAL MUÑOZ MENDOZA  
DIRECTOR GENERAL



AMM/IRGV/DPT/SDR/WRP/JARM/jcbs

07 NOV 2017

G.R.L. GRESA-1  
SECRETARIA



GORE  
LORETO

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD  
DIRESA

0.46

FOLIO No

04

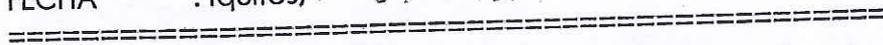
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDUM (M) N° 032-2017-GRL-DRSL/30.01

A : CPC. Widmer ROJAS PORTOCARRERO  
Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de RR.HH.

ASUNTO : FELICITACIÓN.

FECHA : Iquitos, 31.10.2017



Mediante el presente hacemos llegar nuestra FELICITACIÓN y reconocimiento por su dedicación y labor como integrante del Equipo Técnico de los Convenios FED y AP ENDIS, en virtud de los avances y logros obtenidos a la fecha lo que trasciende de manera positiva en la salud de la población de nuestra Región.

Por lo que, le exhortamos a seguir contribuyendo en el seguimiento permanente para el cumplimiento de las metas establecidas para la región Loreto. La presente será regularizada mediante la respectiva Resolución Directoral.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LORETO

DR ANIBAL MUÑOZ MENDOZA  
DIRECTOR GENERAL

AMM/vhr  
C.c.:  
DEGDRR.HH.  
Archivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud y Salud  
FECHA: 22 ABR 2017

Jenny Marín Brathwaite  
FEDATARIO  
Resolución N° 116-G-RALD-FzSalud-2017

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 339-2012-A-MDSJB.**

Villa San Juan Bautista, 11 DIC 2012

VISTO:

El Oficio N° 697-2012-GPP-MDSJB de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto donde solicita reconocimiento para los Funcionarios y Servidores Públicos de la Institución por haber logrado para la Municipalidad transferencia de Recursos Adicionales (Bono) al cumplir oportuna y efectivamente las metas fijadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) Periodo 2012 y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular y ostentan autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo preceptúa el artículo 194° de la Constitución política del estado, modificado por la ley de reforma constitucional – Ley N° 28607, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, Mediante Ley N° 29332, Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal modificado por la Ley 29812, incorporando como parte de sus objetivos, la Simplificación de Trámites, mejora en la provisión de servicios públicos y la prevención de Riesgos de Desastres;

Que, Mediante Decreto Supremo N° 004-2012-EF, se aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de las Metas y la Asignación de Recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2012;

Que, Mediante Resolución Directoral N° 011-2012-EF/50.01 se aprueban los Resultados de la Evaluación del Cumplimiento de las Metas anuales al 31 de Diciembre del Año 2011 y Resolución Directoral N° 025-2012-EF/50.01 se aprueban los Resultados de la Evaluación del Cumplimiento de las Metas al 31 de Julio 2012 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI), logrando la Municipalidad en ambas evaluaciones, cumplir satisfactoriamente con todas las Metas Fijadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF);

Que, de acuerdo a los Resultados logrados en merito a la Resolución Directoral N° 011-2012-EF/50.01 y Resolución Directoral N° 025-2012-EF/50.01, se expide el Decreto Supremo N° 220-2012-EF que autoriza la transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Publico para el Año 2012 a favor de los Gobiernos Locales en el Marco del PI, donde se precisa en su anexo único que la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista logra una transferencia de S/. 1'692,971.50 por el cumplimiento de las Metas y S/. 526,341.25 por concepto Bono (Recursos Adicionales por cumplimiento total de las Metas en menoscabo de aquellas municipalidades que incumplieron sus Metas), lográndose una transferencia total de S/. 2'219,312.75 nuevos soles;

Que, en merito a la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en su Capítulo VI de Bienestar Social e Incentivos, Artículo 18° respecto al Reconocimiento Especial, establece que el Desempeño Excepcional del Empleado origina el otorgamiento de Especial Reconocimiento enmarcándose entre otras condiciones el de, lograr Resultados Eficientes en el servicio que presta a la Población y Promover Beneficios a favor de la Entidad; y con el propósito de fomentar una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad;

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 6) del artículo 20° de la ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y contando con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia Municipal;

Oficina Principal: Av. Abelardo Quiñones N° 2371 Km. 4.500-Distrito de San Juan Bautista-Provincia Maynas-Loreto

Teléfono Central (065) 261463 / Telefax (065) 26-1390 / E-mail: [mdsjb@munisanjuan.gob.pe](mailto:mdsjb@munisanjuan.gob.pe)

[Una Gestión Para Todos]

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Gerencia Red Asistencial de Loreto  
Seguro Social de Salud - EsSalud  
FECHA: 22 ABR 2013

Jenny María Brathwaite  
FEDATARIO

Resolución N° 145-G-RAIO-EsSalud-2012

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER Y FELICITAR DE MANERA ESPECIAL** por el Desempeño Excepcional de manera individual y colectiva al lograr cumplir oportuna y efectivamente las Metas fijadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en el Marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) lo que aseguró la transferencia de Recursos Adicionales al Presupuesto Municipal, de los Sigüientes Funcionarios y Servidores Públicos:



1. - LIC. ADM. JAIME RENGIFO PEÑA.  
Gerente Municipal - MDSJB
- 2.- CPC. DOMINGO ALBERTO CORTEZ AZCONA.  
Gerente de Administración y Finanzas - MDSJB
- 3.- LIC. ADM. JAIR EBERTO VASQUEZ OROCHE.  
Gerente de Planificación y Presupuesto – MDSJB
- 4.- LIC. LITA MERLY SANTILLAN MENDOZA.  
Asesora de Alcaldía – MDSJB
- 5.- LIC. OSCAR A. LLAPAPASCA SAMANIEGO.  
Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social – MDSJB
- 6.- ODON. ALFONSO GUEVARA CHOTA.  
Gerente del Ambiente – MDSJB
- 7.- ING°. SALOMON FLORES NUNTA.  
Gerente de Operaciones y Servicios Públicos – MDSJB
- 8.- CPC. NILZE EZLY PURACA SANCHEZ.  
Gerente de Rentas - MDSJB
- 9.- SR. SAUL ALVAREZ RONDONA.  
Jefe Oficina de Defensa Civil - MDSJB
- 10.- SRA. DANIÉLLA CAROLA ARETEGUI PEZZINI.  
Jefe de División de Turismo – MDSJB
- 11.- ECON. HUMBERTO DEL AGUILA DIAZ.  
Sub Gerente de Presupuesto – MDSJB
- 12.- BACH. ADM. VICTOR MANUEL GONZÁLES PINEDO.  
Sub Gerente de Recursos Humanos – MDSJB
- 13.- ING°. WILDER PRADO MENDOZA.  
Jefa de División Programa Vaso de Leche – MDSJB.
- 14.- ECON. LEONOR S. QUISPE ESPINOZA DE LEAL.  
Jefa División de Comercialización – MDSJB
- 15.- ABOG. MAURO LUIS REYES MALAVERRY.  
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica - MDSJB
- 16.- CPC. WIDMER ROJAS PORTOCARRERO.  
Jefe División de Transporte y Tránsito - MDSJB
- 17.- BLGA. ANA MARÍA RODRÍGUEZ VEINTEMILLA.  
Jefe de División de Residuos Sólidos y Limpieza Pública – MDSJB
- 18.- ING°. ANDY VALDIR ENCISO GONZALES.  
Jefe de Oficina de Información y Comunicación – MDSJB
- 19.- BACH. ECON. CARLOS E. VELASQUEZ PAPA.  
Responsable del Área de Planes y Programas – MDSJB

Asimismo, se hace extensivo el RECONOCIMIENTO a los ex trabajadores de la Institución:

1. - LIC. ADM. ROGER C. GRONERTH PINEDO.  
Ex - Gerente Municipal - MDSJB
- 2.- ECON. POLITA LÚZBETH CHAVEZ PADILLA.  
Ex - Gerente de Planificación y Presupuesto – MDSJB
- 3.- ARQ° MAGNO PINEDO ORTEGA.  
Ex – Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro – MDSJB



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Gerencia Red Asistencial de Loreto  
 Seguro Social de Salud - EsSalud  
 FECHA 22 ABR 2019  
 Jenny Marín Brathwaite  
 REDATARIO  
 Resolución N° 176 - G. 442 - EsSalud - 2019

COPIA No 01

- 4.- ECON. MARCO TONG RIOS.  
Ex - Jefe Área de Racionalización y Estadística - MDSJB
- 5.- SOS PNP (r) MARTIN LUS PAREDES LOZA.  
Ex - Jefe División de Transporte y Transito - MDSJB

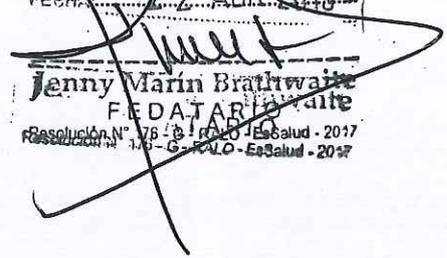


**ARTICULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación de la presente Resolución a los interesados y a las demás dependencias para su conocimiento; y a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones la Publicación en el Portal Web Institucional.

**ARTICULO TERCERO:** ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el archivo de la Resolución de la Alcaldía en el Legajo Personal de los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad que se hace referencia en el Artículo Primero.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 DE SAN JUAN BAUTISTA  
 Francisco Sanjurjo Dávila  
 Alcalde

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Gerencia Red Asistencial de Loreto  
 Seguro Social de Salud - EsSalud  
 FECHA: 22 ABR 2019  
  
 Jenny Marín Brathwaite  
 FEDATARIO  
 Resolución N° 76 - B - 1 - 10 - 1 - EsSalud - 2017  
 Resolución N° 110 - G - 1 - 10 - 1 - EsSalud - 2017