

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 822 -PE-ESSALUD-2021

Lima, 02 SEP 2021

CONSIDERANDO:



Que, el inciso h) del artículo 8° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), señala que es competencia del Presidente Ejecutivo, designar al personal de dirección y de confianza;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 de fecha 31 de diciembre del 2015, modificada por las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nos. 141, 310, 328, 394-PE-ESSALUD-2016, 055, 142, 347, 539-PE-ESSALUD-2017 y 125-PE-ESSALUD-2018 de fechas 03 de marzo, 17 y 30 de junio, 19 de agosto del 2016, 16 de enero, 06 de febrero, 11 de mayo, 14 de agosto del 2017 y 16 de febrero del 2018, se aprobó el texto actualizado y concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, el mismo que comprende el cargo de dirección de Jefe de Oficina III, nivel Ejecutivo 2 de la Oficina de Gestión de la Calidad y Humanización;



Que, es necesario encargar las funciones del mencionado cargo de dirección a doña **IMELDA BEATRIZ LEYTON VALENCIA**, Gerente de Acreditación y Mejora Continua de la Calidad, nivel Ejecutivo 3 de la Oficina de Gestión de la Calidad y Humanización, en tanto se designe a su titular;

De conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 139-PE-ESSALUD-99, modificada por Resolución de Gerencia General N° 1080-GG-ESSALUD-2007; y

En mérito a las facultades conferidas por la Ley N° 27056;

SE RESUELVE:



1. **ENCARGAR** a partir de la fecha, a doña **IMELDA BEATRIZ LEYTON VALENCIA**, las funciones inherentes al cargo de dirección de Jefe de Oficina III, nivel Ejecutivo 2 de la Oficina de Gestión de la Calidad y Humanización, en adición a su cargo de Gerente de Acreditación y Mejora Continua de la Calidad, nivel Ejecutivo 3.

2. La mencionada funcionaria deberá presentar a la Subgerencia de Gestión de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas su Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas dentro de los quince (15) días útiles siguientes a la fecha de inicio de su labor, a que se contrae el numeral 1 de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27482, Directiva N° 04-2008-CG/FIS y demás normas reglamentarias. Asimismo, deberá presentar igual Declaración luego de cumplir 12 meses en el cargo y al término de la encargatura, en el plazo antes mencionado.

3. La mencionada funcionaria deberá presentar su Declaración Jurada de Intereses ante la Oficina de Integridad dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes de haber sido notificado con la presente resolución, de conformidad con lo señalado en el numeral 5.2 del artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 020-2019, asimismo, de continuar más de doce (12) meses consecutivos en el cargo y/o si se presentará algún hecho relevante que deba ser informado deberá presentar la citada declaración jurada en el plazo máximo de quince (15) días hábiles subsiguientes.



RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 822 -PE-ESSALUD-2021

4. La mencionada funcionaria deberá presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés ante la Subgerencia de Gestión de Personal de la Gerencia de Administración de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas / la Oficina de Recursos Humanos de su Red Prestacional, Asistencial, Centro o Instituto Especializado cada vez que surja una situación que este inmersa en un Conflicto de Interés dentro de los cinco (05) días calendario de producida la misma.

5. La mencionada funcionaria deberá suscribir el Acta de Compromiso en el que se manifiesta la necesidad e importancia de implementar el Sistema de Control Interno, el mismo que deberá presentar al Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de ESSALUD dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de inicio de su labor, a que se contrae el numeral 2 de la presente resolución.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.
.....
Dr. MARIO CARHUAPOMA YANCE
PRESIDENTE EJECUTIVO
ESSALUD

HOJA DE RUTA

EXPEDIENTE N°

7385-2019-1

Importante:

Mantener esta Hoja como caratula del expediente.

NORMAL

URGENTE

DÍA	MES	AÑO

No sellar como cargo de recepción

N°	REMITENTE	FECHA	ACCIONES	DESTINATARIO
1		02/09/21	continuar trámite	SG
2		02 SEP 2021	Resolución 822-PS-ESSALUD-2021	Unidad Nacional
3				
4				
5				
6				
7				
8				

ACCIONES:

1	TRAMITAR	7	ARCHIVAR	13	ACCIÓN INMEDIATA	19	POR CORRESPONDERLE	25	REPRESENTAR
2	OPINIÓN	8	SOLUCIÓN DANDO CTA POR ESCRITO	14	AGREGAR ANTECEDENTES	20	AUTORIZADO	26	CONSOLIDAR
3	INFORME	9	HABLAR CONMIGO	15	REVISAR OBSERVACIONES	21	REVISAR Y VISAR	27	NOTIFICAR
4	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10	SOLICITAR ANTECEDENTES	16	VERIFICAR STOCK Y ATENDER	22	REVISAR		
5	SEGÚN LO COORDINADO	11	PREPARAR RESPUESTA	17	VER OBSERVACIONES	23	DIFUNDIR		
6	COORDINAR	12	PROYECTAR DOCUMENTO	18	SUPERVISAR	24	HACER SEGUIMIENTO		