

# BRIGET GOÑI ESCOBAR

## Administradora

981 258 620 

brigescoabar1993@gmail.com 

briget.goni@usil.pe



### Resumen

Profesional de RR. HH. orientada a objetivos y con una excelente capacidad de organización. Con 8 años de experiencia profesional en el sector público y 2 años en el sector privado. Amplio conocimiento de la gestión de empleados, capacitada para analizar las necesidades de la compañía y el desarrollo de las soluciones a corto, mediano y largo plazo. Pensamiento crítico y visión a futuro, con excelentes habilidades interpersonales y preparada con disciplinas para desarrollar e innovar procesos administrativos y productivos.

### Experiencia Profesional

- 2016 – Act. **Analista en Gestión del personal**  
Hospital Nacional Cayetano Heredia
  - Laboro en la Unidad de Gestión de Personal de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
  - Lideré al Equipo de Control de Asistencia y Permanencia durante 2 periodos de suplencia.
  - Capacité y realicé inducción al personal CAS del control de asistencia y permanencia.
  - Digité los cambios de turno, reprogramaciones, faltas, compensaciones, sanciones, suspensión sin contraprestación, motivos particulares, entre otros motivos al sistema SICAPP.
  - Colaboré en el análisis y ejecución del reporte de metas de 1800 trabajadores de condición nombrado.
  - Mejoré procesos en el análisis de asistencia del sistema SICAPP.
  - Encargada de la caja chica de proveedor interno.
  - Sistema de gestión de calidad en los procesos administrativos.
  - Atención al cliente y los usos correctos de las técnicas.
  - Consolidé el reporte de faltas y descuentos de 1300 colaboradores para el proceso de cierre de planillas.
  - Sistematicé el proceso de reintegros, renunciaciones y abandonos laborales del personal CAS.
  - Colaboré con la recepción y archivo de la documentación ingresada en el Trámite de documentos internos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos (TRADOC).
  - Ayudé como suplente del personal a cargo de las funciones de licencias, subsidios, descansos médicos y resoluciones administrativas en 4 oportunidades.
  - Participé en los procesos de guardias, resolución de pago de guardias, ejecución de guardias y calculo.
  - Prioricé el análisis y resumen del personal con faltas administrativas en coordinación con la Oficina de Secretaría de Procesos Técnicos.
  - Asesoré al personal sobre las normas, leyes y procedimientos estatales.
- 2014 - 2016 **Asistente de Jefatura**
  - Laboré en la Jefatura de la Dirección de Estadística e Informática.
  - Mejoré prácticas en el proceso de Texto Único de Procesos Administrativos (TUPA).
  - Recibí, archivé y contabilicé los documentos de forma diaria en el sistema de Estadística e Informática.
  - Programé el horario detallado de guardias y turnos del personal nombrado y Cas en el sistema de Recursos Humanos 1 vez al mes.
  - Preparé 3-6 informes y oficios diarios para las Oficinas y departamentos.
  - Programé y coordine reuniones, citas y eventos de la Jefatura y los jefes de las unidades.
  - Participé en la digitación de información FONAVI.
- 2013-2014 **Aistente administrativo - Cajera**  
Laboratorio Clínico Borlabs SRL
  - - Encargada De La Caja Chica De La Empresa.
  - - Encargada De Los Procesos De Pagos De Los Clientes.
  - - Detectar Monedas Falsas Y Billetes En El Momento De La Compra.
  - - Manejo De Sistema Electrónico De Caja Con Tarjetas.
  - - Informes Diarios Y Semanales Del Reporte De Ingresos Y Egresos De La Caja.
  - - Negociación Con Los Socios Y Clientes Estratégicos De La Empresa.

- 2012-2013  
Gioella Group SAC  
Asistente Administrativo
  - Ejecuté funciones en el área de Recursos Humanos, Contable y Administrativo.
  - Asistí a la Administradora General a realizar el Informe del año 2012 (rendición por cheque, cajas chica mensuales, ingresos y egresos de los movimiento).
  - Gestioné los eventos de cultura y clima organizacional.
  - Armé y archivé los legajos del personal nuevo y renovación de los continuadores.
  - Promocioné e incentivé al personal en la colaboración de los eventos internos y externos.
  - Revisé y procesé la asistencia de forma diaria al sistema de asistencia.
  - Organicé y actualicé la base de datos y documentación en formato físico y digital de los colaboradores.
  - Administré la caja chica y realicé 1 vez al mes el resumen de los ingresos y egresos de compras y ventas diarias.
  - Efectué los procesos de tramites bancarios y tramites notariales.
  - Apoyé en la logística de la empresa con las compras y el control de los requerimientos por áreas.
  - Organicé la estructura de facturación y cobranzas.
- 2012  
Branko Perú SAC  
Asistente Administrativo
  - Administré la caja chica y realicé 1 vez al mes el consolidado.
  - Realicé la recepción y el registro de las facturas y órdenes de compras en el archivo.
  - Controlé los pagos de 6 servicios de forma mensual.
  - Apoyé en las áreas de ventas, contabilidad y gerencia general.
  - Calculé las planillas mensuales de remuneración del personal.
  - Ingresé y registré las facturas de compras y ventas en el sistema PBL CONTABILIDAD.
  - Colaboré con el trámite de licencia de funcionamiento y otros permisos.
  - Solicité reuniones y citas con los ejecutivos de importaciones y clientes potenciales.

## Educación

- 2019-2021  
Bachiller en Administración de Empresas  
Universidad San Ignacio de Loyola (USIL)
- 2011-2014  
Técnico Titulado en Administración de Industrias  
Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI)
- 2017  
Diplomado en Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en las Instituciones Públicas y Privadas  
Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM)

## Formación

- Conferencias desarrolladas en Instituciones del estado - SERVIR, Escuela Nacional de Administración Pública, Organismo Andino de Salud.
- Business Innovation Now - Pontificia Universidad Católica del Perú
- Programa Contigo Emprendedor - Bando de Crédito del Perú
- Conversatorio de Emprendimiento - Mega Plaza Independencia
- Curso especializado en E-Commerce - Instituto Peruano de Marketing
- Certificado curso de Importadores 10k - Escuela Virtual de Importadores
- Curso English Competency Course - Center for Language Studies Usil
- I Congreso Internacional en Ciencias Empresariales - Universidad San Ignacio de Loyola
- Cursos, conferencias, talleres y capacitaciones - Hospital Nacional Cayetano Heredia
- Programa de Complementación en Logística - Senati
- Evento Tecnológico Administratec 2013 "Gestión de Operaciones Productivas - Senati
- Evento Tecnológico Administratec 2011 "Herramientas para el mejoramiento de la Productividad" - SENATI

## Idioma

Inglés Intermedio  
Español Nativo

## Sistemas

Microsoft Office Intermedio

## Habilidades

- Sólida ética laboral
- Mediación de conflictos
- Captación de candidatos
- Organización y planificación de recursos
- Adaptabilidad
- Resiliencia e innovación
- Trabajo en equipo



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL  
"CAYETANO HEREDIA"**

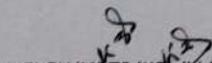
**HACE CONSTAR:**

Que, doña **BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**, ingresó a prestar servicios a esta Institución a partir del 22 de diciembre del 2014, en mérito al Contrato Administrativo de Servicios N° 1524-2014-HCH y continúa contratada con el cargo de Técnico Administrativo en la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

Se expide el presente a petición de la interesada para los fines que estime conveniente, siempre y cuando no contravenga a los intereses del estado.

Lima, 12 de octubre del 2021

  
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL CAYETANO HEREDIA  
  
.....  
INÉS MANUEL CRUZ QUINOS CHAVEZ  
Jefa de Administración de Recursos Humanos

  
MELCH/MRTR/KBL/xld

## CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de LABORATORIO CLÍNICO BORLAB'S S.R.L. con RUC 20551343911.

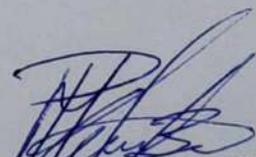
### CERTIFICA

Que, **BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**, identificado con DNI N° 48059533, ha laborado en esta empresa desde Setiembre de 2013 hasta Setiembre de 2014, ocupando el cargo de Asistente Administrativo.

Durante el tiempo de su permanencia ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento a petición del interesado para los efectos y fines que crea conveniente.

Callao, 15 de Setiembre de 2014.



.....  
**MAX PAUL CANO BORDA**  
GERENTE GENERAL  
 **Borlabs**  
laboratorio clínico S.R.L.





Toldos, Escenarios, Estrados, Escenografías y Diseños Especiales,  
Estructuras y Andamios, Menajes, Sillas, Equipos de Sonido,  
Luces y Efectos, Filmaciones, Fotos y Show Infantil, Show Artístico,  
Orquestas, Comida Criolla, Buffets Nacional e Internacional

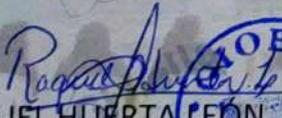
De: Cinthya Alvarado Chumpitaz

## CONSTANCIA DE TRABAJO

Mediante la presente se deja constancia que la Srta. **Briget Geraldine Goñi Escobar** Identificada con DNI N°48059533, ha laborado en nuestra empresa como **Asistente Administrativo** desde el 03 de Octubre del 2012 al 30 de Marzo del 2013, demostrando responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Callao, Abril del 2013.

  
RAQUEL HUERTA LEÓN

Administradora



Urb. Ciudad del Pescador Mz. Q3 Lt. 12 - Bellavista - Callao

Telf: 420-7356 Fax: 498-4735 Cel.: 99814-5935 Nextel: 9814-5935 - Email: [eventosgiabella@hotmail.com](mailto:eventosgiabella@hotmail.com)

Branko Perú S.A.C.  
Calle Los Condores 555 Urb. Santa Cecilia  
Bellavista - Callao

NUEVA DIRECCION  
CALLE LAS AGUILAS N° 378  
Urb. Santa Cecilia  
Callao

Central: (511) 538 2899  
Nextel: (511) 417\*5110  
E-mail: logistica@brankoperu.com



## CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de la empresa BRANKO PERU SAC, con RUC N° 20543561704 situada en JR. LAS ÁGUILAS 378 URB. SANTA CECILIA, BELLAVISTA-CALLAO.

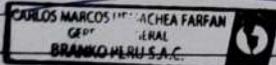
### **CERTIFICA:**

Que, BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR, identificado con D.N.I. N° 48059533 labora en esta empresa, desde el 05 de Enero del 2012 hasta la fecha; ocupando el cargo de ASISTENTA ADMINISTRATIVA.

La Srta. BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR, durante el tiempo de su permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Callao, Lunes 02 de Julio del 2012.



CARLOS MARCOS URMACHEA FARFAN  
DNI N° 40129156  
GERENTE GENERAL



# UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA

En nombre de la Nación

Confiere a Don (ña):

**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

de la Facultad de Ciencias Empresariales  
el Grado Académico de

**Bachiller en Administración de Empresas**

Obtenido con fecha 3 de marzo de 2022 al haber cumplido con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes.

Por lo tanto, se expide el presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima, el 4 de marzo de 2022.

Martín Pastor Santiviáñez Vivanco  
Rector (i)

Jorge Luis Cardich Pulgar  
Decano (i)

Mario Antonio Veramendi Oliva  
Secretario General (i)



## A NOMBRE DE LA NACIÓN

POR CUANTO:

El Director Nacional del Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial - SENATI

Ha conferido el TÍTULO de:

### Profesional Técnico en Administración Industrial

A Don (ña): BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR

TITULADO (A) en la Dirección Zonal Lima-Callao, Centro de Formación Profesional Independencia

Por tanto, se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en Lima, a los 04 días del mes de Agosto del año 2016



*R. Zaldívar*  
Jefe de Secretarías Académicas



*[Signature]*  
Director Zonal

# REPÚBLICA DEL PERÚ

El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial



## CERTIFICA

Que, **BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**  
ha obtenido la Calificación Profesional de **TECNICO MEDIO**  
en la carrera de **ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL**

En mérito de haber concluido su formación profesional en el Programa de  
**ADMINISTRADORES INDUSTRIALES**

Centro de Formación Profesional Independencia

Independencia, 21 de agosto de 2014



*Jose Pasán Narváez Pardo*  
Jose Pasán Narváez Pardo  
Jefe Escuela de Adiestramiento Industrial  
SENATI S.C.



*[Signature]*  
JUCESE CALIFICACIÓN PROFESIONAL  
LIMA DIRECTOR ZONAL LIMA CALLAO  
SENATI

14027507

# REPÚBLICA DEL PERÚ

El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial



## CERTIFICA

Que, **BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

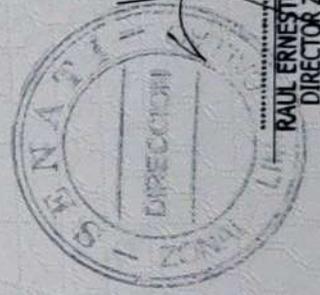
ha aprobado el Programa de Complementación en: LOGÍSTICA  
correspondiente a la carrera de

ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

Por tanto se le expide el presente documento para los fines pertinentes.

Centro de Formación Profesional Independencia

Independencia, 08 de enero de 2018



RAUL ERNESTO CAMOGI GAZANO PAZOS  
DIRECTOR ZONAL LIMA - CALLAO  
SENATI

14048049

## CONSTANCIA

El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

**60N-NAID-000545627-201690**

### HACE CONSTAR

Que el Señor (ita):

**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

con código **ID:000545627** y Documento de Identidad N° 48059533 de la carrera de **ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL** ha cursado el Programa de Complementación para optar el Título a Nombre de la Nación, con una duración de 200 horas lectivas, en los cursos siguientes:

SEM	MATERIA	N° CURSO	CURSO	CAMPUS	HORAS	NOTA	PERIODO
CO	CGEU	9001	DESARROLLO de PROYECTO de MEJORA	60N	40	17,7	201690
CO	NAID	9006	GESTIÓN de COMPRAS e INVENTARIOS	60N	40	14,0	201690
CO	NAID	9007	GESTIÓN de ALMACENES y DISTRIBUCIÓN FÍSICA	60N	40	18,0	201690
CO	NAID	9008	LOGÍSTICA INTERNACIONAL	60N	40	14,8	201690
CO	NAID	9009	GESTIÓN de la CADENA de SUMINISTROS	60N	40	15,0	201690
DURACIÓN TOTAL					200	HORAS	

\*La nota mínima aprobatoria es 10,5

Así consta en los documentos oficiales de la Escuela/CFP

Independencia, 08 de enero del 2018



*[Firma]*  
Ing. Jhoselyn Chirivá Contreras  
Escuela de Administración Industrial  
SENATI-ZLG

CO-14030479



# UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Facultad de Ciencias Económicas  
Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria  
Acuerdo de Auspicio Académico R.D. N° 206-D-FCE-2016 - GUIMEL PERU S.A.C.



**Confiere**

**A: BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

Ha culminado satisfactoriamente el Diploma de Especialización en:

## “GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS”

cumpliendo con las exigencias académicas establecidas.

Desarrollado del 07-01-2017 al 22-07-2017, regularizando las exigencias académicas y administrativas al mes de Diciembre del 2018; con una duración de 06 meses, 600 horas lectivas equivalentes a 24 créditos académicos.



Mg. Hooper Los Zuta

Decano

Facultad de Ciencias Económicas - UNMSM



*Jenny Poma*  
Jenny Carolina Somé Pomareda  
Gerente General  
GUIMEL PERU S.A.C.

Lima, 13 de Febrero de 2019

N° 028  
Registro N° 002  
Libro N° 002

## CERTIFICADO

El Departamento de Evaluación Académica certifica que:  
**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

Ha concluido satisfactoriamente el Diploma de Especialización:  
**“GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS ”**

Como consta en los Registros y Archivos del CERSEU  
de la Facultad de Ciencias Económicas UNMSM - GUIMEL PERÚ.

TEMAS	Notas	
	Letras	Número
I. Gestión de Recursos Humanos Basado en Competencias.	Diecisiete	17
II. Políticas en Recursos Humanos: Reformas Laborales en el Perú.	Dieciocho	18
III. Instrumentos de Gestión en la Implementación de Reformas Laborales.	Diecisiete	17
IV. Gestión de Plan de Desarrollo de las Personas.	Diecisiete	17
V. Coaching: Cambio en las Organizaciones Empresariales	Dieciocho	18
VI. Gestión de Proyectos de Investigación en R.R. H.H.	Dieciocho	18
Duración :06 Meses N° de horas :600 Créditos :24	Promedio Final	Dieciocho 18

Expedimos el presente, para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de Febrero del 2019

Registro N° : 002  
Libro : 002



*Carlos Rosa P.*  
Dr. Carlos Alberto La Rosa Lama  
Departamento de Evaluación y Notas

DIPLOMA EN:

# E-COMMERCE



Instituto  
Peruano de  
Marketing

EL INSTITUTO PERUANO DE MARKETING OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA A:

**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

POR HABER CULMINADO EL CURSO ONLINE DE: E-COMMERCE

DICTADO DESDE EL 10 DE FEBRERO HASTA EL 08 DE MARZO DEL 2022 - DURANTE 22 HORAS LECTIVAS

**DANNY PAIBA R.**  
EXPOSITOR

**LILIANA DONAYRE A.**  
COORDINADORA ACADÉMICA





**EVDI**

## CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

Otorgado a

**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

Por culminar con éxito las 4 Sesiones del Curso Vir tual IMPORTADORES  
10K de la EVDI los días 20,21,22 y 23 de Diciembre del 2021. Horas lectivas:  
16 horas

Lima, 29 de Diciembre del 2021

**HÉCTOR DELGADO**

**Gerente General**

CORPORACION DELGADO & CABALLERO SAC  
RUC: 20602009824



**SABRINA CABALLERO**

**Sub - Gerente General**

CORPORACION DELGADO & CABALLERO SAC  
RUC: 20602009824

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“Desarrollo de competencias digitales en el Estado”*

del

*CICLO DE CONFERENCIAS:*

*“TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”*

desarrollada el día 6 de diciembre de 2021 de 17:00 a 18:30 horas,  
con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477906481 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 13/12/2022 14:14:30-0500

**DIRECTORA**

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“Gestión del cambio e integridad en la  
administración pública”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:**  
*“HABILIDADES BLANDAS Y MANEJO EMOCIONAL  
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”*

desarrollada el día 3 de diciembre de 2021 de 17:00 a 18:30 horas,  
con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 12/01/2022 11:53:21-0500

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“Acompañamiento emocional a servidores públicos  
en contexto de crisis”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:**

*“HABILIDADES BLANDAS Y MANEJO EMOCIONAL  
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”*

desarrollada el día 2 de diciembre de 2021, con una duración de  
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 11/01/2022 11:28:52-0500

**DIRECTORA**

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

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

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“Plataformas digitales para  
mejora de la comunicación y la productividad en el Estado”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:**

**“TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”**

desarrollada el día 2 de diciembre de 2021 de 17:00 a 18:30 horas,  
con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 12/01/2022 22:51:58-0500

**DIRECTORA**

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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



**ORGANISMO ANDINO DE SALUD  
CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**



# **I Congreso Internacional Salud Mental a través del Curso de Vida**



## **Certificado**

Que se le otorga a:

**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

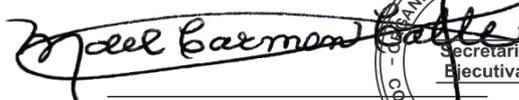
---

Por haber participado en el **I Congreso Internacional Salud Mental a través del Curso de Vida**

Realizado los días 2, 3 y 4 de diciembre de 2021

Modalidad virtual

**Duración: 20 horas**


**María del Carmen Calle Davila**  
Secretaria Ejecutiva  
Organismo Andino de Salud  
Convenio Hipólito Unanue

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“Servicio al ciudadano y gestión emocional para  
el manejo de crisis”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS:**

*“HABILIDADES BLANDAS Y MANEJO EMOCIONAL  
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”*

desarrollada el día 1 de diciembre de 2021, con una duración de  
dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 06/01/2022 15:24:21-0500

**DIRECTORA**

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

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

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“¿Cómo gestionar  
eficientemente el servicio al ciudadano?”*

del

## *CICLO DE CONFERENCIAS “ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO”*

desarrollada el día 23 de noviembre de 2021 de 18:00 a 19:30 horas,  
con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 03/01/2022 13:51:21-0500

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“La descentralización en el Perú para el Desarrollo Territorial”*  
del

**CICLO DE CONFERENCIAS TRANSVERSALES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL:  
“DESARROLLO TERRITORIAL”**

desarrollada el día 17 de noviembre de 2021 de 18:00 a 19:30 horas,  
con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 14/12/2021 18:11:45-0500

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

**WEBINAR**

# La salud de los jóvenes y adolescentes desde un abordaje intercultural

50

Aniversario  
ORAS-CONHU

Juntos somos más fuertes



## BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR

Ha participado en el **webinar N° 56 del 2021** organizado por el Organismo Andino de Salud Convenio Hipólito Unanue.

**Ponentes:**

- Sonja Caffé, Asesora de Salud de Adolescentes OPS/OMS WDC.
- Gabriel Muyuy, Secretario Técnico – FILAC.
- Lía Zevallos, Perú.
- Gilda Vieira, Brasil.
- Edith Barranca, Perú.
- Gabriel Cuatin Cuesta, Colombia.
- Orfa Yaneth, Perú.



**Fecha:**

Jueves 11/11/2021

**Hora:**

11:00 a.m. Perú



**ORGANISMO ANDINO DE SALUD  
CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“Estrategias para fortalecer la cultura  
de la calidad de servicios en las entidades públicas”*

del

*CICLO DE CONFERENCIAS TRANSVERSALES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL:  
“CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA”*

desarrollada el día 29 de octubre de 2021 de 18:00 a 19:30 horas, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/11/2021 18:08:05-0500

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

WEBINAR

# Diálogos de Saberes

50

Aniversario  
ORAS-CONHU

Juntos somos más fuertes



## BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR

Ha participado en el **webinar N° 54 del 2021** organizado por el Organismo Andino de Salud Convenio Hipólito Unanue.

### Ponentes:

- Sandra del Pino, Asesora, Diversidad Cultural, OPS/OMS- WDC
- Vivian Camacho, Directora de Medicina Tradicional, Ministerio de Salud y Deporte – Bolivia
- Verito Inuca, Directora de Salud Intercultural, Ministerio de Salud Pública – Ecuador
- Julio Mendigure, Director Ejecutivo de Pueblos Indígenas u Originarios, Ministerio de Salud Perú .



Fecha:  
Jueves 28/10/2021

Hora:  
11:00 a.m. Perú



**ORGANISMO ANDINO DE SALUD  
CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“El modelo de gestión de la calidad  
de servicios en el sector público peruano”*  
del

*CICLO DE CONFERENCIAS TRANSVERSALES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL:  
“CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA”*

desarrollada el día 28 de octubre de 2021 de 18:00 a 19:30 horas, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/11/2021 11:19:29-0500

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“La gestión de la calidad de servicios en la administración pública:  
marco normativo y su implementación”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS TRANSVERSALES  
PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL:  
“CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA”**

desarrollada el día 27 de octubre de 2021 de 18:00 a 19:30 horas, con una  
duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 28/11/2021 18:51:51-0500

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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

2do  
Encuentro



Ciclo de Conferencias

# Medicina y Salud

Centradas en  
las personas

## BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR

Ha participado en el **2do encuentro** del Ciclo de Conferencias Medicina y Salud Centradas en las Personas organizado por el Organismo Andino de Salud Convenio Hipólito Unanue.

**Ponentes:**

- Alberto Perales.
- Eugenio Villar Montesinos.



**Fecha:**  
Martes 26/10/2021

**Hora:**  
11:00 a.m. Perú



**ORGANISMO ANDINO DE SALUD  
CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**



Ciclo de Conferencias

# Medicina y Salud

Centradas en  
las personas

## BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR

Ha participado en el **1er encuentro** del Ciclo de Conferencias Medicina y Salud Centradas en las Personas organizado por el Organismo Andino de Salud Convenio Hipólito Unanue.

**Ponentes:**

- Juan Enrique Mezzich.
- José Luis Calderon.



**Fecha:**  
Martes 19/10/2021

**Hora:**  
11:00 a.m. Perú



**ORGANISMO ANDINO DE SALUD  
CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Conste por la presente que:

participó en la Conferencia:

*“El gobierno y  
la transformación digital para el bienestar de la ciudadanía”*

del

**CICLO DE CONFERENCIAS**

**“TRANSVERSALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL:  
GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL”**

desarrollada el día 28 de septiembre de 2021 de 18:00 a 19:30 horas, con una duración de dos (2) horas académicas.



Firmado digitalmente por:  
CERDAN URTECHO Rosario  
Betzabe FAU 20477908461 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 14/11/2021 11:48:04-0500

**DIRECTORA**

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

*Equivalencia: Una hora académica equivale a 45 minutos.*

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



WEBINAR

# Gestión de los Recursos Humanos para la salud en tiempos de COVID-19

## BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR

Ha participado en el 21° webinar del Organismo Andino de Salud Convenio Hipólito Unanue (ORAS - CONHU).

Ponentes y Comentaristas:

**Hernán Sepúlveda**, Asesor Recursos Humanos para la Salud, Programa Subregional para América del Sur, OPS/OMS.

**Marco Muñoz Herrería**, Director Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Ministerio de Salud Pública de Ecuador.

**Claudia Ugarte**, Directora General de Personal de la Salud, Ministerio de Salud de Perú.



**Fecha:**

10 de setiembre de 2020

**Hora:**

11:00 a.m. Perú



ORGANISMO ANDINO DE SALUD  
CONVENIO HIPÓLITO UNANUE

# CERTIFICADO

Otorgado a

**BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR**

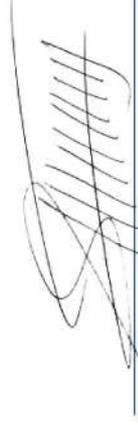
por participar en el **PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIAS EMPRESARIALES**, desarrollado el 2 y el 3 de setiembre.

Lima, 2020



**CIRO BAZÁN**

Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales  
Universidad San Ignacio de Loyola



**MARTÍN SANTIVÁÑEZ**

Vicerrector académico  
Universidad San Ignacio de Loyola





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia

# CONSTANCIA

**GOÑI ESCOBAR BRIGET GERALDINE**

Por su participación en el Curso:

## **"PROGRAMA DE EDUCACIÓN PERMANENTE EN SALUD DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS"**

FECHA : DEL 04 DE ABRIL AL 27 DE DICIEMBRE DEL 2019

VALOR : 3 horas

DIRIGIDO : Personal de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Cayetano Heredia



Lima, diciembre del año 2019

M.C. Helver Alejandro, CHÁVEZ JIMENO  
Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia

Mg. Jorge Luis, FERNÁNDEZ BALDEÓN  
Jefe de la Unidad de Gestión del Desarrollo y Capacitación  
Hospital Cayetano Heredia



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

**GOÑI ESCOBAR BRIGET GERALDINE**

Por su participación en la Conferencia:

## “DESARROLLO DE HABILIDADES PERSONALES”

FECHA: 15 de Noviembre del año 2017

HORAS: 02

DIRIGIDO A: Personal de Recursos Humanos del Hospital Cayetano Heredia

Lima, Noviembre del año 2017.



Dr. Helver Alejandro CHAVEZ JIMENO

Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia

Lic. Eleana Amparo, MEDINA LEIVA  
Jefa de la Unidad Gestión del Desarrollo y Capacitación  
Hospital Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

**GOÑI ESCOBAR BRIGET GERALDINE**

Por su participación en la Charla:

## **“ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS UTILIZADAS EN TRATAMIENTOS REFERIDOS A SALUD OCUPACIONAL”**

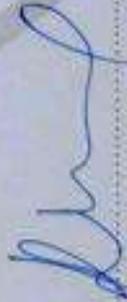
**FECHA** : 19 de Junio del año 2017

**REALIZADO** : Hospital Cayetano Heredia

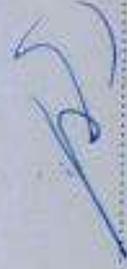
**DIRIGIDO A** : Personal Asistencial y Administrativo

**VALOR** : 03 horas

Lima, Junio del año 2017

  
Prof. Kemerly G. Meland  
Director of Office of Global Studies  
University of Mary



  
Dr. Asunción Isaias, RODRIGUEZ SALAZAR  
Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

**GOÑI ESCOBAR BRIGET GERALDINE**

Por su participación en el Taller:

**"GOBIERNO ABIERTO, ARTICULADOR E IMPULSOR DE LA INTEGRIDAD Y GOBERNANZA"**

**FECHA:** 30 de Mayo del año 2017

**VALOR:** 3 Horas

**DIRIGIDO A:** Personal Asistencial, Técnico y Administrativo de los Departamentos, Oficinas, Servicios y Unidades del Hospital Cayetano Heredia



Dr. Asunción Isaias, RODRIGUEZ SALAZAR  
Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia

Lima, Mayo del año 2017



Lic. Eleana Amparo, MEDINA LEIVA  
Jefa de Unidad Gestión del Desarrollo y Capacitación  
Hospital Cayetano Heredia



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

**GOÑI ESCOBAR BRIGET GERALDINE**

Por su participación en la charla:

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA"**

**FECHA:** 09 de Mayo del año 2017

**HORAS:** 2

**DIRIGIDO A:** Personal Asistencial y Administrativo de los Departamentos, Oficinas,  
Servicios y Unidades del Hospital Cayetano Heredia



.....  
Dr. Asunción Isáias, RODRIGUEZ SALAZAR  
Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia

Lima, Mayo del año 2017



.....  
*[Handwritten Signature]*

Lic. Eleana Amparo, MEDINA LEIVA  
Jefa de Unidad Gestión del Desarrollo y Capacitación  
Hospital Cayetano Heredia



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

**Goñi Escobar, Briget Geraldine**

Por su participación en calidad de asistente, en la conferencia  
"TRABAJO EN EQUIPO Y RELACIONES INTERPERSONALES EXITOSAS A  
TRAVÉS DE LA PNL", como parte de las acciones de mejora de Clima  
Organizacional. Actividad realizada el 17 de marzo de 2017, dirigido al  
personal de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos del  
Hospital Cayetano Heredia.

**Duración: 2 horas**

Lima, Marzo 2017



Dr. Asunción Isalaís, RODRIGUEZ SALAZAR  
Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia



Lic. Eleana Amparo, MEDINA LEIVA  
Jefa de la Unidad de Gestión del Desarrollo y Capacitación  
Hospital Cayetano Heredia



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

GOÑI ESCOBAR BRIGET GERALDINE

Por su participación en la Conferencia por el:

## "DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER"

FECHA: 08 de Marzo del año 2017

DIRIGIDO A: Personal asistencial y administrativo del Hospital Cayetano Heredia

HORAS: 02

Lima, Marzo del año 2017



Dr. Asunción Isaias, RODRIGUEZ SALAZAR

Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia



Lic. Eleana Amparo, MEDINA LEIVA

Jefa de Unidad de Gestión del Desarrollo y Capacitación  
Hospital Cayetano Heredia



PERU

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios en Salud

Hospital Cayetano Heredia



# CONSTANCIA

Otorgado a:

***GOÑI ESCOBAR, Briget Geraldine***

En calidad de participante, en la: **"JORNADA CIENTÍFICA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN EN EL 2015"**, realizada los días 11, 12 y 13 de agosto del año 2015, dirigido al personal del Hospital Cayetano Heredia, con un total de 3 horas.



*Dr. Carlos Edgardo, Mansilla Herrera*

Dr. Carlos Edgardo, MANSILLA HERRERA  
Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Gestión de Recursos Humanos  
Hospital Cayetano Heredia

Lima, Agosto de 2015.



*Lic. Eleana Amparo, Medina Leiva*

Lic. Eleana Amparo, MEDINA LEIVA  
Jefa de la Unidad de Desarrollo del Talento Humano  
Hospital Cayetano Heredia



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital  
Cayetano Heredia

"Año de la Promoción de la Industria  
Responsable y del Compromiso

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
DEL HOSPITAL CAYETANO HEREDIA

Otorga la :

## CONSTANCIA

A doña Briget Geraldine GOÑI ESCOBAR, por su valioso apoyo en la digitacion de información FONAVI, en las fecha que se indica 29/11/2014 y 01, 02, 03, 06 , 07 de diciembre de 2014, cumpliendo con alto sentido de responsabilidad en cuanto al horario y meta solicitada.

Se otorga el presente documento, en reconocimiento a su labor y para los fines que la interesada estime.

No tiene valor oficial para actuar contra el estado.

Lima, 10 de diciembre de 2014

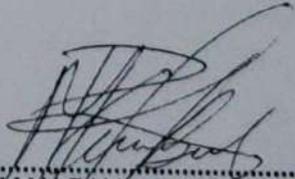
MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional Cayetano Heredia  
DR. ARTURO F. JUARDEZ ALLENDE PACHECO  
DIRECTOR EJECUTIVO  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

## CONSTANCIA

Se otorga la constancia a la Srta. Briget Geraldine Goñi Escobar, por haber participado en el Programa Social de Gerencia "ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y SUS VARIABLES", desarrollado y organizado por Laboratorio Clínico Borlab's S.R.L, en las fechas 10, 11 y 12 de Junio del presente año.

Se otorga el presente documento, en reconocimiento al interesado y fines que crea conveniente.

Callao, 15 de Junio del 2014



.....  
MAX PAUL CANO BORDA  
GERENTE GENERAL  
 **Borlabs:**  
laboratorio clínico

# ADMINISTRATEC 2013



"GESTIÓN DE OPERACIONES PRODUCTIVAS"

Se confiere la presente constancia a:

*BRIGET GERALDINE GOÑI ESCOBAR*

Por haber participado en el Evento Tecnológico **ADMINISTRATEC 2013**,  
Desarrollado en la Zonal Lima - Callao y organizado por la  
Escuela de Administración Industrial.

Independencia, 18 de octubre del 2013



Ing. José Paulín Narváez Pozo  
Director Zonal Lima - Callao del SENATI



Sr. Raul Ernesto Campogilino Pazos  
Director Zonal Lima - Callao  
SENATI



SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL  
**SEMANA DE INNOVACION TECNOLOGICA**

*“Herramientas para el Mejoramiento de la Productividad”*

*Del 27 al 28 de Octubre*

**HACE CONSTAR**

**Que: GOÑI ESCOBAR, BRIGET GERALDINE**

*Ha participado en el Evento Tecnológico ADMINISTRATEC 2011  
desarrollada en la Zonal Lima - Callao y organizado por la Unidad  
de Formación Profesional Administradores Industriales*



Sr. RAUL ERNESTO CAMOGLIANO PAZOS  
Director Zonal Lima - Callao

Independencia, Octubre del 2011



Ing. JOSE RAULIN NARVAEZ POZO  
Jefe de la UFP Administradores Industriales