PERÚ | Ministerio de Salud | Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 229 -2021-OP-HONADOMANI-SB

Resolución Administrativa

Lima, 14 de Julio 2021

VISTO:

El informe Nº 203-2021-EARH-OP-HONADOMANI-SB de fecha 14 de julio del 2021, sobre asignación de funciones; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 74º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276, establece que la asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de la entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al ingreso a la carrera administrativa, las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución el desplazamiento del servidor;

Que, de acuerdo con el literal b) del numeral 11.2 del artículo 11º de la Resolución Ministerial Nº 1114-2020/MINSA de fecha 31 de diciembre 2020 se delegó en las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Direcciones de Redes Integradas de Salud DIRIS, Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud, la facultad de emitir actos resolutivos sobre acciones de personal en sus respectivas instituciones, entre éstas: "Asignación de funciones en cargo estructural (...).";

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 786-2018-OP-HONADOMANI-SB de fecha 20 de diciembre del 2018, se asignó a la colaboradora Sabina Elizabeth MASSIRONI MARQUEZ, las funciones de Coordinadora del Equipo de Adquisiciones de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración a partir del 20 de diciembre del 2018;

Que, mediante Nota Informativa Nº 1153-OL-2021-HONADOMANI-SB de fecha 12 de julio del 2021, la Jefa de la Oficina de Logística, solicita la Rotación de la colaboradora Elizabeth Mérida RIOS PAJAR a la Oficina de Logística para que se le asigne las funciones de Coordinadora del Equipo de Adquisiciones de la citada Oficina;

Que, con documento del visto el Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, informa que es procedente atender al requerimiento realizado por la Oficina de Logística para una adecuada y oportuna toma de decisiones dirigida al personal de la entidad y a los administrados, por lo que resulta pertinente emitir el presente acto resolutivo;

Con el visado del Coordinador del Equipo de Administración del Recurso Humano y la Responsable del Sistema de Información de Personal de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

De conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Resolución Ministerial Nº 884-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" y, el literal b) del numeral 11.2 del artículo 11 de la Resolución Ministerial Nº 1114-2020/MINSA, que delega facultades en las Oficinas de Recursos Humanos de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS) de Lima Metropolitana, Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- **Dar término**, a partir del 16 de julio del 2021, a la asignación de funciones de la servidora nombrada **Sabina Elizabeth MASSIRONI MARQUEZ**, como Coordinadora del Equipo de Adquisiciones de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, dándosele las gracias por los importantes servicios prestados durante su gestión.

MINISTERIO DE SALUD V°B° Bach. Adm. Sergio T. Monge Gómez Equipo de Administración de RRHH HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

Artículo 2.- Asignar, a partir del 16 de julio del 2021, las funciones de Coordinadora del Equipo de Adquisiciones de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, a la **Licenciada Elizabeth Mérida RIOS PAJAR** identificada con DNI. N° 09486140 con el Cargo de Especialista Administrativo III Nivel SPD del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 3.- Dejar sin efecto legal todo acto administrativo que se oponga o contradiga a la presente Resolución.

MINISTERIO DE SALUD LEGAJOS-SIST INF SIAPER RR.HH. Responsable HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

Artículo 4.- Disponer la notificación de la presente Resolución a las interesadas y a los estamentos administrativos correspondientes.

Artículo 5.- Disponer que la servidora mencionada en el artículo 2 de la presente Resolución presente su Declaración Jurada de Intereses de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 020-2019.

Artículo 6.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, a través del Responsable del Portal de Transparencia de la institución, se encargue de la publicación de la presente Resolución, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe

Regístrese, Comuníquese y Archívese

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ
Lic. Adm. VICTOR FLORIAN PLASENCIA
CLAD N° 08965
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

VRFP/stmg/amap.
O.E.P.E.
O.E.A.
O.E.I.
Of. Economía
Of. Logística
Of. Personal
Eq. Remuneraciones
Eq, Programación
Eq. Control Asistencia
Interesadas
Legajo
Archivo.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
Documento Auténtico
SR. JAVIER DANIEL PUENTE AVENDAÑO
FEDATARIO
Reg. N°..... Fecha 16 JUL. 2021

HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
16 JUL. 2021
RECIBIDO
Hora: 9:09 Firma:

HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
16 JUL. 2021
RECIBIDO
Hora: 3:49 Firma: