



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 279-2021-OP-HONADOMANI-SB.



## Resolución Administrativa

Lima, 16 de Agosto 2021

### VISTO:

El informe Nº 227-2021-EARH-OP-HONADOMANI-SB de fecha 16 de agosto 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 229-2021-OP-HONADOMANI-SB de fecha 14 de julio del 2021, se asignó a la colaboradora Licenciada Elizabeth Mérida RIOS PAJAR, las funciones de Coordinadora del Equipo de Adquisiciones de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración a partir del 16 de Julio del 2021;

Que, mediante Nota Informativa Nº 1256-OL-HONADOMANI-SB-2021 de fecha 21 de julio del 2021, la Jefa de la Oficina de Logística, solicita emitir el acto resolutivo asignando a la referida colaboradora las funciones de Sub Jefa de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, a partir del 21 de julio del 2021, en adición a sus funciones de Coordinadora del Equipo de Adquisiciones;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y, siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

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 N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Resolución Ministerial N° 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 N° 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.-** Asignar, con eficacia anticipada al 21 de julio del 2021, la responsabilidad funcional de Sub Jefe de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración a la servidora nombrada **Elizabeth Mérida RIOS PAJAR**, en adición a sus funciones de Coordinadora del Equipo de Adquisiciones, para que en ausencia de la titular la represente y ejerza la función de jefatura de la referida Oficina.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto legal todo acto administrativo que se oponga o contradiga a la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Disponer la notificación de la presente Resolución a la interesada y a los estamentos administrativos correspondientes.

**Artículo 5.-** 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](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Regístrese, Comuníquese y Archívese

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Lic. Adm. VÍCTOR FLORIAN PLASENCIA  
CLAD N° 08963  
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

VRFP/stmg.  
O.E.P.E.  
O.E.A.  
O.E.I.  
Of. Economía  
Of. Logística  
Eq. Of. Personal  
Interesada  
Legajo  
Archivo.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Documento Autenticado

SR. JAVIER DANIEL ANTE AVENDAÑO  
FECHA: 20 AGO. 2021  
Reg. N° ..... Fecha: .....

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
26 AGO. 2021  
RECIBIDO  
Hora: 12:29 Firma: [Firma]

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
26 AGO. 2021  
RECIBIDO  
Hora: 10:47 Firma: [Firma]