



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé

Nº 043 -2024-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 25 de enero del 2024

VISTO:

El Expediente Nº 01974-24 y el Informe Nº 021-2024-EARH-OP-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 24 de enero del 2024, sobre asignación de funciones; y

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 23º y 25º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, establece que los cargos son puestos de trabajo a través de los cuales los servidores desempeñan las funciones asignadas; asimismo precisa que la asignación de cargos siempre es temporal y es determinada por necesidad institucional, respetando el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados por los servidores;

Que, el artículo 74º de Decreto Supremo Nº005-90-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 nivel 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, mediante Resolución Administrativa Nº071-2022-OP-HONADOMANI-SB, de fecha 03 de marzo del 2022, se asignó las funciones de Coordinadora del Equipo de Archivo Institucional de la Dirección General, a la Lic. Graciela Maritza VILLARREAL TIRADO, identificada con DNI Nº 07626937, con el cargo de Técnico Administrativo I nivel STD del Hospital Nacional Docente Madre "San Bartolomé";

Que, con Memorandum Nº 0056.2024.DG.HONADOMANI-SB de fecha 23 de enero del 2024, la Directora General HONADOMANI "San Bartolomé", propone a la CPC Graciela Gómez Villavicencio, como Coordinadora del Equipo de Archivo Institucional de la Dirección General, para lo cual remite el Curriculum Vitae de la servidora en mención, para realizar la evaluación de idoneidad correspondiente y proyectar el acto resolutivo;

Que, mediante informe del visto se concluye que es procedente atender el requerimiento realizado y emitir el acto resolutivo de término de funciones en el cargo de Coordinadora del Equipo de Archivo Institucional de la Dirección del HONADOMANI "San Bartolomé" a la servidora nombrada Lic. Graciela Maritza VILLARREAL TIRADO y asignar las funciones de la Coordinación en mención a la servidora nombrada CPC Graciela GOMEZ VILLAVICENCIO;

Con el visado del Coordinador del Equipo de Administración del Recurso Humano y de la responsable del Área de Legajo y Sistemas de Información de Personal del Equipo de Control de Asistencia de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



De conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 276 ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, Resolución Ministerial N°884-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, el literal b) del numeral 13.2 del artículo 13 de la Resolución Ministerial N°001-2024/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, a partir de la fecha de la presente resolución, las funciones de Coordinadora del Equipo de Archivo Institucional de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", a la servidora nombrada CPC **Graciela GOMEZ VILLAVICENCIO** identificada con DNI N° 28207203, con el cargo de Técnico Administrativo II, nivel remunerativo STD.

Artículo 2.- Dar término, a la asignación de funciones en el cargo de Coordinadora del Equipo de Archivo Institucional de la Dirección General, a la servidora nombrada Lic. **Graciela Maritza VILLARREAL TIRADO**, identificada con DNI N° 07626937 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dándole las gracias por los servicios prestados durante su gestión.

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

Artículo 4.- Encargar al Área de Legajos del Equipo de Control de Asistencia, la incorporación de la presente resolución en el legajo de la servidora en mención.

Artículo 5.- Disponer que las servidoras mencionadas en la presente Resolución presenten su Declaración Jurada de Bienes y Rentas y, Declaración Jurada de Intereses, de inicio y término según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 020-2019.

Artículo 6.- Disponer que la servidora mencionada en el artículo 2 de la presente Resolución, deberá hacer entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006-MINSA.

Artículo 7.- Encargar a la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la institución, la publicación de la presente Resolución, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese

EYVT/HNDS
C.C Archivo
D.G
O.E.A
O.E.I
Equipos de Personal
Interesadas
Legajo

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLME"

Mg. EDDY YUBENS VELASQUEZ TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

