



PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital Nacional Docente  
Madre Niño San Bartolomé

Nº 123-2022-OP-HONADOMANI-SB



# Resolución Administrativa

Lima, 24 de marzo del 2022

**VISTO:**

El Expediente Nº 04852-22 y el Informe Nº 057-EARH-OP-2022-HONADOMANI-SB, de fecha 24 de marzo del 2022, sobre asignación de funciones; y

**CONSIDERANDO:**

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 cámara 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 Nº003-2022/MINSA de fecha 06 de enero 2022, 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 formalizar las siguientes acciones de personal, entre estas: "Asignación de funciones en cargo estructural (...).";

Que, mediante memorando Nº 919-OP-2021HONADOMNI-SB de fecha 17 de setiembre del 2021, se asignó a la Servidora contratada Diana Yolanda RIOS SALAZAR las funciones de Coordinadora del Equipo de Estadística y Banco de Datos de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, con Nota Informativa Nº085-OEI-HONADOMANI-SB-2022, de fecha 17 de marzo del 2022, el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática hace de conocimiento a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" que a partir del 16 marzo del 2022, se le asigna a la Lic. Luz APONTE AVENDAÑO en el cargo de Coordinadora del Equipo de Estadística y Banco de Datos;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala: "Eficacia anticipada al acto administrativo, 7.1. La autoridad podrá disponer del 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 hecho justificativo para su adopción";

Que, a fin de atender lo solicitado por la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", y en amparo a lo resuelto de delegación de facultades a las Oficinas de Recursos Humanos de entidades adscritas al Ministerio de Salud de conformidad con la Ley Nº 30057-Ley del Servicio Civil, resulta pertinente emitir el presente acto resolutorio para una adecuada y oportuna toma de decisiones dirigida al personal de la entidad y a los administrados;



Con el visado de la Coordinadora del Equipo de Administración del Recurso Humano 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 Público, 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 11.2 del artículo 11 de la Resolución Ministerial N°003-2022/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**, con eficacia anticipada a partir del 16 de marzo del 2022, a la asignación de funciones de Coordinadora del Equipo de Estadística y Banco de Datos de la Oficina de Estadística e Informática de la servidora contratada **Diana Yolanda RIOS SALAZAR**, identificada con DNI N° 42845223, con el cargo de Digitadora, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dándosele las gracias por los servicios prestados durante su gestión jefatural.

**Artículo 2.- Asignar**, con eficacia anticipada a partir del 16 de marzo del 2022, las funciones de Coordinadora del Equipo de Estadística y Banco de Datos de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", a la Lic. **Luz Elena APONTE AVENDAÑO**, identificada con DNI N° 07145935, con el Cargo Especialista en Estadística Nivel SPD.

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

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

**Artículo 5.-** Disponer que los servidores mencionados 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 1 de la presente Resolución, deberá hacer entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006-MINSA.

**Artículo 7.-** 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, Cúmplase y Archívese

STMG/CAVÑ/HNDS  
C.C Archivo  
D.G  
O.E.A  
O.E.I  
Equipos de Personal  
Interesados  
Legajo

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME" - OFICINA DE PERSONAL  
.....  
Bach. Adm. Sergio Teodoro Monge Gómez  
Jefe de la Oficina de Personal

