



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 075 -2021-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 01 de Marzo 2021

VISTO:

El Expediente N° 02565-21; que contiene la Nota Informativa N° 250-2021-OL-HONADOMANI-SB de fecha 23 de febrero de 2021, remitido por la jefatura de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 23° y 25° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establecen que los cargos son los 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 la necesidad institucional, respetando el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados por los servidores;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; así el inciso g) del artículo 19° señala entre otros objetivos que la Oficina de Personal debe identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos, que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales del hospital;

Que, de ello mediante Resolución Administrativa N° 418-OP-HONADOMANI-SB-2009 de fecha 13 de noviembre de 2020, se asigna a la servidora María Mildera LARA IPARRAGUIRRE – nivel remunerativo SPD Especialista Administrativo I con el cargo de Jefa de la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" del Ministerio de Salud;

Que, mediante el documento de visto la Jefatura de la Oficina de Logística informa la renuncia de la servidora María Mildera LARA IPARRAGUIRRE al cargo de Jefa de la Unidad de Patrimonio, al haber sido designada como Jefa de Oficina de la Dirección Administrativa de la DIRIS Lima Este;

Que, de acuerdo al Informe N° 056-EARH-OP-2021-HONADOMANI.SB de fecha 01 de marzo del 2021, elaborado por el Equipo de Administración de Recursos Humanos, haciéndolo suyo la Jefatura de la Oficina de Personal mediante Proveído N° 036-2021-OP-HONADOMANI.SB, respecto a la implementación de las Buenas Prácticas de Gestión que permitan asegurar la calidad y la eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada entidad pública, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones dirigidas al personal de la Entidad y a los administrados, se concluye dar término a la asignación de funciones de la servidora María Mildera LARA IPARRAGUIRRE;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 01114-2020/MINSA de fecha 31 de diciembre de 2020, se resolvió en su Artículo 11° numeral 11.2 delegar durante el Año Fiscal 2021 a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de los Hospitales del Ministerio de Salud de conformidad con la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, la facultad de formalizar la "b) asignación de funciones de cargo estructural";

Que, siendo así conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su Artículo 7.- Régimen de los actos de administración Interna, numeral 7.1 "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente,



su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista. El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros."

Con el visado de la Coordinadora del Equipo Administrativo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal; y del Encargado del Área de Selección y Sistemas –SINPER; 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, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; la 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° 01114-2020/MINSA, que delega facultades a 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;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar Término, con eficacia anticipada al 19 de febrero del 2021 la asignación de funciones de la servidora **María Milder LARA IPARRAGUIRRE**, nombrada con el cargo de Especialista Administrativo I, Nivel Remunerativo SPD como Jefa de la Unidad de Patrimonio de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Disponer que la servidora mencionada en el artículo 1 de la presente Resolución, haga entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006/MINSA.

Artículo 4.- Disponer que la Oficina de Personal notifique la presente Resolución a la interesada y a los estamentos administrativos que correspondan.

Artículo 5.- Remitir la presente Resolución Administrativa a la Oficina de Estadística e Informática para que a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación de la presente en el Portal Institucional www.sanbartolome.gob.pe,

Regístrese, Comuníquese y Archívese



MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI - "SAN BARTOLOME"

Lic. Norberto R. Sifuentes Aranda
Jefe de la Oficina de Personal
O.P.S.P. N° 11567

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NRSA/DIZ/AMLD	(1)
Dirección Gral.	(1)
Dirección Adjunta	(8)
Oficina de Personal	(2)
Interesados	(2)
Legajo	(2)

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

SR. JAVIER DANIEL APONTE AVENDANO
FEBATARIO
Reg. N° Fecha **02 MAR. 2021**

