



Resolución Administrativa

Lima, 02 de enero de 2024

VISTO:

El Informe Nº 477- 2023-EARH-OP-OEA-HONADOMANI-SB de fecha 30 de diciembre del 2023, sobre término y asignación de funciones, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 23 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 la asignación permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor;

Que el artículo 74º 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 la asignación y permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 026-2023/MINSA de fecha 06 de Enero de 2023, se resuelve en el numeral 12.2 Artículo 12º delegar durante el Año Fiscal 2023 a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de los Hospitales del Ministerio de Salud de conformidad con la Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil, la facultad de formalizar la asignación de funciones”;

Que, mediante R.A. Nº 587-2023-OP-HONADOMANI-SB de fecha 07 de Noviembre del 2023, se asignó las funciones de la Coordinación del Equipo de Administración del RR.HH. de la Oficina de Personal, a la servidora nombrada Cecilia Yohanna CANALES CASTELLARES, en adición a sus funciones de Coordinadora del Equipo de Control de Asistencia de la Oficina de Personal;

Que, mediante R.D. Nº 181-2023-OP-HONADOMANI-SB de fecha 14 de Setiembre del 2023, se designa al Mag. Eddy Yubens VELASQUEZ TORRES, en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración;

Que, por consiguiente, la Jefatura de la Oficina de Personal solicita asignar la Coordinación del Equipo de Administración del RR.HH. de la Oficina de Personal, a su despacho en adición a sus funciones de designación.

Que, asimismo, es necesario dar término a la asignación de funciones autorizada con la Resolución Administrativa Nº 587-2023- OP-HONADOMANI-SB a la servidora destacada Cecilia Yohanna CANALES CASTELLARES, como Coordinadora del Equipo de Administración del RR.HH. de la Oficina de Personal, en adición de sus funciones;



Que, mediante informe de visto, se concluye es procedente atender el requerimiento realizado y emitir el acto resolutivo de término de funciones en el cargo de Coordinadora del Equipo de Administración del RR.HH. de la Oficina de Personal, a la servidora destacada Cecilia Yohanna CANALES CASTELLARE y asignar la Coordinación en mención al Mag. Eddy Yubens VELASQUEZ TORRES en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Personal;

Que, Con el visado de la Coordinadora del Equipo de Administración y Recursos Humanos y de la Responsable del Área de Legajo y Sistemas de Información de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, 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 12.2 del Artículo 12° de la Resolución Ministerial N° 026-2023/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.- Encargar desde la fecha de emisión de la presente Resolución Administrativa, el cargo funcional de Coordinador del Equipo de Administración de RR.HH de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" al **Mag. Eddy Yubens VELASQUEZ TORRES**, con DNI 07487821, en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Personal;

Artículo 2.- Dar término desde la fecha de emisión de la presente Resolución Administrativa, a la asignación de funciones como Coordinadora del Equipo de Administración de RR.HH de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" a la servidora destacada **Cecilia Yohanna CANALES CASTELLARES**, con DNI 40046007, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 3.- Disponer que la servidora nombrada mencionada en el Artículo 2, realice la entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006-MINSA.

Artículo 4.- Disponer que el Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal, notifique la presente Resolución Directoral a las interesadas y a los estamentos administrativos que correspondan.

Artículo 5.- Encarga al Área de Sistema de Información de Personal del Equipo de Control de Asistencia, la incorporación de la presente Resolución en el legajo de las servidoras en mención.

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 Administrativa en el Portal Institucional www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

EYVT//udlts
Oficina de Personal (1)
Equipo de Personal (7)
Interesado/a (1)
Legajo (1)
Archivo (1)

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLME"
Mg. EDDY YUBENS VELASQUEZ TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

