



Resolución Administrativa

Lima, 22 de enero del 2024

VISTO:

El Expediente Nº 01282-24 y el Informe Nº 016-2024-EARH-OP-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 19 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 Directoral Nº 061-SA-OP-HONADOMANI-SB-2009, de fecha 24 de abril del 2009, se asignó al Lic. William Ascencio Florian Plasencia, en el cargo de Coordinador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Oficina de Seguros del Hospital Nacional Docente Madre "San Bartolomé";

Que, con Nota Informativa Nº 006-2024-OS-HONADOMANI-SB de fecha 15 de enero del 2024, la Jefa de la Oficina de Seguros comunica a la Directora General del HONADOMANI "San Bartolomé", que ha visto por conveniente realizar cambio en la Coordinación de la Unidad de Gestión Administrativa, dando término a las funciones del Lic. William Ascencio Florian Plasencia y asignar en su reemplazo a la Servidora nombrada CPC Aquila DE LA CRUZ SOTO, con el Cargo de Coordinador II Nivel remunerativo F-3, 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 Coordinador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Oficina de Seguros del HONADOMANI "San Bartolomé" al servidor nombrado Lic. William Ascencio Florian Plasencia y asignar las funciones de la Coordinación en mención a la servidora nombrada CPC Aquila DE LA CRUZ SOTO;

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 de la Unidad de Gestión Administrativa de la Oficina de Seguros del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", a la servidora nombrada CPC **AQUILA DE LA CRUZ SOTO** identificada con DNI N° 20077323, con el cargo de Coordinadora II, nivel F-3.

Artículo 2.- Dar término a partir de la fecha de la presente Resolución, al servidor nombrado Lic. **William Ascencio FLORIAN PLASENCIA**, identificado con DNI N° 09303213, la asignación de funciones en el cargo de Coordinador de la Unidad de Gestión Administrativa de la Oficina de Seguros del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dándose las gracias por los importantes servicios prestados durante su gestión.

Artículo 3.- Disponer la notificación de la presente Resolución a los interesados 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 el servidor mencionado 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
Interesados
Legajo

MINISTERIO DE SALUD
HONAZOMANI "SAN BARTOLOME"
Mg. EDDY YUBENS VELASQUEZ TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

COPIA PIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Documento Autenticado

SR. HECTOR JAIME ARANATAPIA
Reg. N° Fecha 4.6.ENE 2024