



PERU

Ministerio
de SaludHospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 392 - 2024-OP-HONADOMANI-SB.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ
Documento AuténticoSR. JAVIER DANIEL APONTE AYENDANO
FEDATARIO
Reg. N° Fecha: 17 JUL 2024

Resolución Administrativa

Lima, 11 de julio del 2024

VISTO:

La Nota Informativa Nº 380-2024-OP-HONADOMAI-SB de fecha 09 de Julio del 2024, sobre 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 que la asignación de funciones 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 001-2024/MINSA de fecha 03 de Enero de 2024, se resuelve en el numeral 13.2 Artículo 13º delegar durante el Año Fiscal 2024 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, siendo así conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo Nº 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;

Que, mediante R.A. Nº 312-A-2024-OP-HONADOMANI-SB de fecha 27 de Mayo del 2024, se da término con eficacia anticipada al 11 de Mayo del 2024, a la encargatura de funciones de la Coordinación del Equipo de Administración del RR.HH. de la Oficina de Personal, al servidor Mg. Eddy Yubens VELASQUEZ TORRES, por motivo de renuncia al cargo de Jefe de la Oficina de Personal;



Que, mediante R.A. N° 1071-2024-MINSA/DIRIS.LN/3/ORH de fecha 08 de Julio del 2024, se autoriza el destaque de la servidora nombrada Sarita Geraldine AYALA MENDOZA, con DNI 40175331, en el cargo de Técnico Administrativo I, Nivel STD, personal de la Dirección Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte – DIRIS LIMA NORTE hacia el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", desde el 08 de Julio hasta el 31 de Diciembre del 2024;

Que, se solicita asignar las funciones de la Coordinación del Equipo de Administración de RR.HH. de la Oficina de Personal a la servidora destacada Lic. Sarita Geraldine AYALA MENDOZA, con eficacia anticipada desde el 09 de Julio del 2024;

Que, mediante informe de visto, se concluye es procedente atender el requerimiento realizado y emitir el acto resolutorio de asignación de funciones en el cargo de Coordinadora del Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal, a la servidora destacada Sarita Geraldine AYALA MENDOZA, con en el cargo de Técnico Administrativo I, Nivel STD;

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 la Resolución Ministerial N° 001-2024/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.- Asignar con eficacia anticipada desde el 09 de Julio del 2024, a la servidora destacada **Lic. Sarita Geraldine AYALA MENDOZA**, con **DNI 40175331**, con el cargo de Técnico Administrativo I, Nivel STD, en el cargo funcional de **Coordinadora del Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 2.- Disponer que la servidora mencionada presente su Declaración Jurada de Bienes y Rentas y Declaración Jurada de Intereses, de inicio de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27482 y la Ley N° 31227 respectivamente.

Artículo 3.- Disponer que el Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal, notifique la presente Resolución Administrativa a la interesada y a los estamentos administrativos que correspondan.

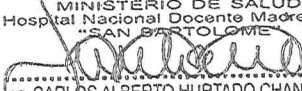
Artículo 4.- Encarga al Área de Sistema de Información de Personal del Equipo de Control de Asistencia, la incorporación de la presente Resolución en el legajo de la servidora en mención.

Artículo 5.- 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

CAHC//

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

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

Ing. CARLOS ALBERTO HURTADO CHANCOLLA
Jefe de la Oficina de Personal
CIP 217733

COPIA FIEL DEL ORIGI

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Documento Registrado
SR. JAVIER DANIEL PONTE AVENDANO
FEDATARIO
Reg. N° 7 JUL 2024