

N° 894-2024-INSN/OP

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 17 de octubre del 2024

VISTO:

Los expedientes con Registros N°S 016816-2024/OP-14561-24/UPR-4312-24/ACA-7769-24 que contiene el MEMORANDO N°1128-OP-INSN-2024, NOTA INFORMATIVA N°1490-UPyR-N°717-APYP-INSN-2024, INFORME N°975-ACA-UPYR-OP-INSN-2024, PROVEIDO N° 222-2024-DE-INSN, PROVEIDO N°074-ESAC-INSN-2024 y PROVEIDO N°09 JECQ – INSN; Reg. N°015026-2024/DE-2913-2024/OP-13170-2024/UPR-3924-24/ACA-6962-24 que contiene MEMORANDO N°1127-OP-INSN-2024, NOTA INFORMATIVA N°1489-UPyR-N° 716-APYP-INSN-2024, INFORME N°976-ACA-UPYR-OP-INSN-2024, MEMORANDO N°2253-2024-DE-INSN, MEMORANDUM N°226-JE-NEO-INSN-2024, NOTA INFORMATIVA N°1325-UPyR-OP-INSN-2024 e INFORME N°858-ACA-UPYR-OP-INSN-2024;

CONSIDERANDO:

Que, con PROVEIDO N°222-2024-DE-INSN de fecha 04 de julio de 2024, la Jefa del Departamento de Enfermería señala que, de acuerdo al proveído de la Enfermera Jefe y Supervisora, donde manifiestan que la servidora QUIÑONES DE HUAMAN CARMEN MARILU tomo adelanto de vacaciones 10 días del 2025, su jefatura da pase a lo solicitado para el trámite correspondiente; y, con MEMORANDO N°2253-2024-DE-INSN de fecha 26 de septiembre de 2024, la Jefa del Departamento de Enfermería señala que, según lo indicado por la Jefa y Supervisora de Enfermeras del Servicio de Neonatología, se remite la reprogramación de turnos y/o guardias de la servidora VASQUEZ SERVELEON FELICITA para efectivizar la solicitud de reintegro;

Que, con INFORME N° 975-ACA-UPYR-OP-INSN-2024 de fecha 07 de octubre del 2024 e INFORME N° 976-ACA-UPYR-OP-INSN-2024 de fecha 07 de octubre del 2024, el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Programación y Remuneraciones, comunica a la Jefatura de la Oficina de Personal que se efectuó descuentos por omisión de marcación en el reloj biométrico en sus turnos programados, por el monto total de S/. 2,169.04 soles, siendo distribuidas en porcentajes a Sub Cafae (85%) el monto de S/. 1,843.68 soles y Cafaeinsa (15%) el monto de S/. 325.36 soles, a las servidoras **Enfermera QUIÑONES DE HUAMAN CARMEN MARILU** de condición **NOMBRADO** del servicio de **CENTRO QUIRURGICO** y la **Enfermera VASQUEZ SERVELEON FELICITA CARMEN** de condición

NOMBRADO del servicio de **NEONATOLOGIA**, por lo que se solicita a la Jefatura de la Oficina de Personal autorice la devolución de dichos descuentos;

Que, con NOTA INFORMATIVA N°1490-UPYR-N°717-APYP-INSN-2024 de fecha 09 de octubre del 2024 y NOTA INFORMATIVA N°1489-UPYR-N° 716-APYP-INSN-2024 de fecha 09 de octubre del 2024, la Unidad de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Personal remite los informes del Área de Control de Asistencia donde se pone de conocimiento que la Enfermera QUIÑONES DE HUAMAN, Carmen Marilu no registraba asistencia en sus turnos programados, por lo que la Jefa del Servicio de Centro Quirúrgico mediante PROVEÍDO N° 09-JECQ-INSN y la Jefa del Departamento de Enfermería mediante PROVEÍDO N°222-2024-DE-INSN validan sobre el uso de vacaciones que realizó la servidora en mención; por otro lado, la Enfermera VASQUEZ SERVELEON, Felicita Carmen no registraba asistencia en su turno programado, por lo que la Jefa del Servicio de Neonatología mediante MEMORANDUM N°226-JE-NEO-INSN-2024 y la Jefa del Departamento de Enfermería mediante MEMORANDO N° 2253-2024-DE-INSN remiten la reprogramación de turnos y/o guardias de la servidora en mención para efectivizar la solicitud de reintegro según corresponda; en ese sentido, se remite los Informes del Área de Control de Asistencia a fin de solicitar a la Jefatura de la Oficina de Personal autorizar la devolución de los descuentos efectuados a las servidoras antes mencionadas;

Que, con MEMORANDO N° 1128-OP-INSN-2024 de fecha 11 de octubre de 2024 y MEMORANDO N°1127-OP-INSN-2024 de fecha 11 de octubre de 2024 la Jefa de la Oficina de Personal indica que asumiendo que se ha revisado y verificado minuciosamente la información reportada según el sistema del reloj biométrico del Área de Control de Asistencia, los documentos de gestión y la normativa legal vigente, la jefatura de la Oficina de Personal autoriza que se proceda con la devolución de los descuentos efectuados por concepto de haberes de las servidoras en mención, correspondiente a los periodos que se detalla en los Informes que emite el Área de Control de Asistencia;

Que, mediante Resolución Directoral N° 738-2008-INSN-DG-OP de fecha 19 de diciembre de 2008, se aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Nacional de Salud del Niño, el cual cuenta con XVII Capítulos, 122 Artículos y Tres Disposiciones Finales;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 001-2024/MINSA, que faculta y atribuye, Acciones de Personal;

Estando a lo informado por el Área de Control de Asistencia, con la visación de la Unidad de Programación y Remuneraciones y de la Unidad de Control de Procedimientos y Procesos Administrativos de la Oficina de Personal;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR, a favor de las servidoras **QUIÑONES DE HUAMAN CARMEN MARILU** y **VASQUEZ SERVELEON FELICITA CARMEN** la devolución de los descuentos de haberes efectuados en la planilla única de pagos de los meses de agosto y septiembre del 2024, por la suma total de S/ 2,169.04 (Dos Mil Ciento Sesenta y Nueve con 04/100 soles) correspondiendo el 85% a SUBCAFAE (S/ 1,843.68 soles) y el 15% CAFAEMSA (S/ 325.36 soles), conforme al siguiente detalle:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	MES DESCONTADO	MOTIVO	TOTAL S/.	SUBCAFAE 85%	CAFAEMSA 15%	DIAS
1	QUIÑONES DE HUAMAN CARMEN MARILU	09922003	0430- ENFERMERA/O	Set-24	INFORME N°975-ACA-UPYR-OP-INSN-2024	S/ 1,815.07	S/ 1,542.81	S/ 272.26	4
2	VASQUEZ SERVELEON FELICITA CARMEN	45620535	0430- ENFERMERA/O	Ago-24	INFORME N°976-ACA-UPYR-OP-INSN-2024	S/ 353.97	S/ 300.87	S/ 53.10	2
TOTAL						S/ 2,169.04	S/ 1,843.68	S/ 325.36	

Artículo 2.- Disponer a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución Administrativa en la Página web del Instituto Nacional de Salud del Niño, conforme a las normas de transparencia y acceso a la información pública.

Regístrese y Comuníquese

BDV/SMMA/EML/DMMM

Distribucion

Oficina Ejecutiva de Administración ()
 Oficina de Personal ()
 Oficina Estad. E Informática ()
 Unidad de Remuneraciones ()
 SUB CAFAE ()
 CAFAEMSA ()
 Area de Control de Asistencia ()

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
 OFICINA DE PERSONAL
 Mg. BEATRIZ DIAZ VELA
 JEFE OFICINA DE PERSONAL
 FOLIO 10 2052