



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Nº 046-2026-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 29 de Enero del 2026

VISTO:

El Expediente Nº 01482-26, la Nota Informativa Nº090-2026-OL.HONADOMANI-SB, de fecha 21 de Enero del 2026 y el Informe Nº 033-2026-EARH-OP-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 29 de enero del 2026, sobre término y asignación de funciones; y

CONSIDERANDO:

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 164-2018-DG-HONADOMANI-SB de fecha 13 de Julio del 2018, se aprueba la Directiva Nº03-OP-HONADOMANI-SB.2018 de "Incentivo Laboral Único - Transferencias Financieras al Subcafae y del Pago por Concepto de Incentivo Laboral a los Funcionarios y Servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", comprendidos en el régimen laboral de Decreto Legislativo Nº276";

Que, mediante Nota Informativa Nº090-2026-OL.HONADOMANI-SB, de fecha 21 de Enero del 2026, la Jefatura de la Oficina de Logística remite a la Dirección General y a la Dirección Ejecutiva de Administración, la propuesta de la servidora nombrada Lic. Elizabeth Mérida RIOS PAJAR DE TRAVI, con DNI Nº 09486140, con cargo de Especialista Administrativo III, Nivel Remunerativo SPD, como Coordinadora del Equipo de Programación de la Oficina de Logística;

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 1092-2025-OP-HONADOMANI-SB de fecha 10 de Diciembre del 2025, se asigna a la servidora destacada Lic. Yeny ENRIQUEZ SANCHEZ con DNI Nº 18081371, con el cargo de Especialista Administrativo I, Nivel remunerativo PF, en el cargo funcional en adición a funciones de Coordinadora del Equipo de Programación de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, asimismo, cabe señalar que el Cargo de Coordinadora del Equipo de Programación de la Oficina de Logística, es cargo funcional, el cual se encuentra en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado con Resolución Directoral Nº 0203-DG-HONADOMANI-SB-2006 de fecha 28 de Noviembre del 2006 de la entidad, y no se encuentra registrado en el CAP-P provisional;

Que, asimismo la Oficina Ejecutiva de Administración emite opinión favorable sobre la propuesta efectuada en el considerando precedente y con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades programadas, resulta viable emitir el acto administrativo;



226

Que, con el visado de la Coordinadora del Equipo de Administración del Recurso Humano 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 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 numeral 14.2 del artículo 14 de la Resolución Ministerial N°984-2025/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, de emitir actos resolutivos sobre acciones de personal en sus respectivas Instituciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar término, a partir de la fecha de la emisión de la presente Resolución Administrativa, a la servidora destacada **Lic. Yeny ENRRIQUEZ SANCHEZ**, con DNI N°18081371, con el cargo de Especialista Administrativo I, Nivel remunerativo PF, en el cargo funcional en adición a sus funciones de **Coordinadora del Equipo de Programación de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 2.- Asignar, a partir de la fecha de la emisión de la presente Resolución Administrativa a la servidora nombrada **Lic. Elizabeth Mérida RIOS PAJAR DE TRAVI**, con DNI N°09486140, con el cargo de Especialista Administrativo III, Nivel Remunerativo SPD, en el cargo funcional de **Coordinadora del Equipo de Programación de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 3º Disponer la notificación de la presente Resolución a las interesadas y a los estamentos administrativos correspondientes.

Artículo 4º.- Encargar al Área de Legajo y Sistema de Información de Personal del Equipo de Control de Asistencia, la incorporación de la presente resolución en los legajos de las servidoras en mención.

Artículo 5º.- 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, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe

Regístrese, Comuníquese y Archívese



FLPR/MEHT/UDLTS
C.C Archivo
D.G
O.E.A
O.E.I
Equipos de Personal
Interesadas

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

ABG. FANNY LISBETH PÉREZ RAMÍREZ
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

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

SRA. MONICA CALLAN SOTO
FELICITARIO
Reg. N° Fecha... 02.07.26