



# Resolución Administrativa

Lima, 14 de MAYO 2020

## VISTO:

El Expediente Nº 05547-20, que contiene la Nota Normativa Nº 070-2020-OE-HONADOMANI.SB, sobre la propuesta de la Coordinación del Equipo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; 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, establecen que los cargos son los 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 la necesidad institucional, respetando el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados por los servidores;

Que, de acuerdo al artículo 74º del Decreto arriba citado, establece las condiciones para la Asignación de Funciones al Personal de la Administración Pública, según el nivel de carrera; grupo ocupacional y especialidad alcanzadas;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 0026-DG-HONADOMANI-SB.2006 de fecha 03 de febrero del 2006, se resolvió la actualización de los Manuales de Organización y Funciones de las unidades orgánicas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, mediante Resolución Directoral Nº 287-2018-DG-HONADOMANI.SB de fecha 12 de diciembre de 2018, se resolvió aprobar el Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional 2018, de la Unidad Ejecutora 033 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, en el inciso g) del artículo 19 de la Resolución Ministerial Nº 884-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; señalándose entre otros objetivos, la Oficina de Personal debe identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos, que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales del hospital;

Que, en ejercicio de una eficiente Función Pública, debe procurarse la implementación de las Buenas Prácticas de Gestión que permitan asegurar la calidad y la eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada entidad pública, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones dirigida al personal de la Entidad y a los administrados (...);

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 817-OP-HONADOMANI.SB.2019, se asigna las funciones a la servidora VELA GUZMAN ROSA DEL CARMEN, nombrada con el cargo de Técnico/a Administrativo II, Nivel Remunerativo STB como Coordinadora del Equipo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, con documento del visto, la Jefatura de la Oficina de Economía solicita asignar funciones a la servidora **CARDOZA SANCARRANCO DORIS AMALIA** nombrada con el cargo de Técnico/a Administrativo II; Nivel Remunerativo STD, y dar por concluida las funciones de Coordinadora del Equipo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía a la servidora VELA GUZMAN ROSA DEL CARMEN;



DIANA INFANTE



Sergio Monge G.

Con el visado del Responsable del Área de Sistemas de Personal SINPER del Equipo de Administración de Recursos Humanos y la Coordinadora del Equipo de Administración de Recursos Humanos 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 N° 276, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional, 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 inciso b) del Numeral 11.2 del artículo 11° de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Asignar** a partir de la fecha a la servidora nombrada **CARDOZA SANCARRANCO DORIS AMALIA**, con el cargo Técnico/a Administrativo II; Nivel Remunerativo STD, las funciones como Coordinadora del Equipo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

**Artículo 2.- Dar Término** a partir de la fecha a la servidora nombrada **VELA GUZMAN ROSA DEL CARMEN**, con el cargo de Técnico/a Administrativo II, Nivel Remunerativo STB como Coordinadora del Equipo de Control Previo y Presupuesto de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dándosele las gracias por los servicios prestados al Estado.

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Personal notifique la presente Resolución a los interesados y a los estamentos administrativos que correspondan.

**Artículo 4.-** Publíquese en el Portal Institucional [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe), la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Lic. Norberto R. Sifuentes Aranda  
Jefe de la Oficina de Personal  
C.P.S.P. N° 11567

NRSA/ds/z/stmg	
Ofi. Personal	(1)
Dir Gral.	(1)
Dirección Adjunta	(1)
Oficina de Personal	(8)
Interesados	(2)
Legajo	(2)

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

SR. JAVIER DANIEL APOENTE AVENDANO  
FEDATARIO  
Reg. N° ..... Fecha

15 MAYO 2020

Instituto de Gestión de Servicios de la Salud  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
19 MAYO 2020  
RECIBIDO  
Hora: 11:30 Firma: [Firma]