



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 361 -2020-OP-HONADOMANI-SB.



## Resolución Administrativa

Lima, 01 de Octubre 2020

### VISTO:

El Memorando Nº 1355-OP-2020-HONADOMANI-SB de fecha 30 de Setiembre del 2020, emitido por la Jefatura de la Oficina de Personal, sobre la propuesta de la Coordinación del Equipo de Administración de Recursos Humanos de la Oficina de Personal 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 390-OP-HONADOMANI-2018, se asignó las funciones a la servidora DIANA SOLEDAD INFANTE ZAPATA, nombrado con el cargo de Tec. Administrativo I, Nivel Remunerativo STD como coordinadora del Administración de Recursos Humanos de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, con documento del visto, la Jefatura de la Oficina de Personal solicita asignar funciones al servidor JAVIER JAIME AGUIRRE CHUQUIMUNI nombrado con el cargo de Tec. Administrativo I; nivel remunerativo STE y dar por concluida las funciones de Coordinadora del Equipo de Administración de Recursos Humanos a la servidora DIANA SOLEDAD INFANTE ZAPATA;



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 al servidor nombrado JAVIER JAIME AGUIRRE CHUQUIMUNI, con el cargo de Tec. Administrativo I; nivel remunerativo STE, las funciones como Coordinador del Equipo de Administración de Recursos Humanos de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

**Artículo 2.- Dar Termino** a partir de la fecha a la servidora nombrada DIANA SOLEDAD INFANTE ZAPATA, con el cargo de Tec. Administrativo I, Nivel Remunerativo STD, las funciones que venía desempeñando como coordinadora del equipo de Administración de Recursos Humanos de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dándose las gracias por los servicios prestados al estado.

**Artículo 3.-** La servidora mencionada en el artículo 2, deberá hacer entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006/MINSA.

**Artículo 4.-** Disponer que la Oficina de Personal notifique la presente Resolución a los interesados y a los estamentos administrativos que correspondan.

**Artículo 5.-** 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/jjoc (1)  
Ofi. Personal (1)  
Dirección General (1)  
Dirección Adjunta (1)  
Oficina de Personal (8)  
Interesados (2)  
Legajo (2)

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Documento Antecedente

SR. JAVIER DANIEL APONTE AVENDANO  
FEDATARIO  
Reg. N° ..... Fecha: 01 OCT. 2020