



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 362 -2020-OP-HONADOMANI-SB.



Resolución Administrativa

Lima, 01 de Octubre 2020

VISTO:

El Memorando Nº 1357-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 Control de Asistencia 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 Memorando Nº 1089-OP-HONADOMANI-2019, se asigna las funciones al servidor DAVID RICARDO CAMARGO MARCELO, con Contrato Administrativo de Servicios CAS con el Cargo de Asistente Administrativo, como encargado del Equipo de Programación y Presupuesto 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 a la servidora DIANA SOLEDAD INFANTE ZAPATA nombrada con el cargo de Tec. Administrativo I; nivel remunerativo STD y dar por concluida la encargatura de funciones del Equipo Programación y Presupuesto al servidor CAMARGO MARCELO DAVID RICARDO;



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 DIANA SOLEDAD INFANTE ZAPATA, con el cargo de Tec. Administrativo I; nivel remunerativo STD, las funciones como Coordinadora del Equipo de Programación y Presupuesto de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 2.- Dar Termino a partir de la fecha al servidor cas DAVID RICARDO CAMARGO MARCELO, con el cargo de Asistente Administrativo, las funciones que venía desempeñando como encargado del equipo de Programación y Presupuesto de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 3.- El servidor mencionado 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, 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

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NRSA/jjac
Ofi. Personal (1)
Dirección General (1)
Dirección Adjunta (1)
Oficina de Personal (8)
Interesados (2)
Legajo (2)

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

SR. JAVIER DANIEL AVILA DE AVENDAÑO
FEDATARIO
Reg. N° Fecha: 01 OCT. 2020

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
02 OCT. 2020
RECIBIDO
Hora: 8:30 Firma: [Firma]