



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Nº 218 -2023-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 04 de mayo del 2023

VISTO:

Visto el Memorando Nº 360-2023-OP-HONADOMANI-SB que contiene el informe Nº 142-2023-EARH-OP-HONADOMANI-SB de fecha 04 de mayo del 2023, sobre asignación de funciones; y

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 23 y 25 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, establece que los cargos son 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 necesidad institucional, respetando el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados por los servidores;

Que, el artículo 74º 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, establece la asignación y permite precisar las funciones que debe desempeñar un servidor dentro de su entidad, según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados. La primera asignación de funciones se produce al momento del ingreso a la Carrera Administrativa; las posteriores asignaciones se efectúan al aprobarse, vía resolución, el desplazamiento del servidor;

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 167-2021-OP-HONADOMANI-SB, de fecha 18 de mayo del 2021, se asignó a la servidora nombrada Madeleyne Milagros Prado Ruíz con el cargo de Auxiliar Administrativo nivel SAB, en el cargo estructural de Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre "San Bartolomé";

Que, con Memorando del visto de fecha 04 de mayo del 2023, el Jefe de la Oficina de Personal solicita dar término a partir de la fecha a las funciones asignadas a la servidora nombrada Madeleyne Milagros Prado Ruíz como Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de la Oficina de Personal y asignar dichas funciones a la servidora nombrada Judith Sandra Huamaní Arias;

Que, mediante informe del visto, se concluye que es procedente atender el requerimiento del Jefe de la Oficina de Personal y emitir el acto resolutorio a favor de la servidora Judith Sandra Huamaní Arias, para que desempeñe las funciones de Coordinadora del Equipo de Remuneraciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" para una adecuada y oportuna toma de decisiones;

Con el visado de la Coordinadora del Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal y de la responsable del Área de Legajo y Sistema de Información de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



JANUARI 10 11 19 2023

De conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 276 ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Resolución Ministerial N°884-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, el literal b) del numeral 12.2 del artículo 12 de la Resolución Ministerial N°026-2023/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;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Dar término a partir de la fecha de la presente Resolución, a la asignación de funciones como Coordinadora del Equipo de Remuneraciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", de la servidora nombrada **Madeleyne Milagros PRADO RUIZ**, identificada con D.N.I N° 25740719, con el cargo de Auxiliar Administrativo Nivel SAB, dándosele las gracias por los servicios prestados durante su gestión jefatural.

Artículo 2º.- Asignar, a partir de la fecha de la presente Resolución, las funciones en el cargo estructural de Coordinadora del Equipo de Remuneraciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", a la servidora nombrada **Judith Sandra HUAMANI ARIAS** identificada con DNI N° 09431923, con el cargo de Asistente Administrativo II Nivel STC.

Artículo 3º.- Disponer que el Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal, notifique la presente Resolución Administrativa a las interesadas y a los estamentos administrativos que correspondan.

Artículo 4º.- Encargar al Área de Sistema de Información de personal del Equipo de Control de Asistencia, la incorporación de la presente resolución en el legajo de las servidoras en mención.

Artículo 5º.- Disponer que las servidoras mencionadas en la presente Resolución presenten su Declaración Jurada de Bienes y Rentas y, Declaración Jurada de Intereses, de inicio y término según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 020-2019.

Artículo 6º.- Disponer que la servidora **Madeleyne Milagros PRADO RUIZ**, realice la entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006-MINSA.

Artículo 7º.- Establecer 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.gov.pe

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese

STMG/CAVN/HNDS

C.C Archivo

O.E.I

Equipos de Personal

Interesadas

Legajo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME" - OFICINA DE PERSONAL

Bach. Adm. Sergio Teodoro Monge Gómez
Jefe de la Oficina de Personal

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

SR. HECTOR JAIME ARANA TAPIA
CUATARIO - 5 MAY 2023
Fecha

