



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 504 -2023-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 21 de setiembre del 2023

VISTO:

El Expediente N°019796-23 que contiene el Memorando N°587-2023-DG-HONADOMANI.SB sobre asignación de la Coordinación del Equipo de Trámite Documentario de la Dirección General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; 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 N° 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 74° 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 la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; así el inciso g) del artículo 19° señala entre otros objetivos que la Oficina de Personal debe identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos, que deben asignarse a los cargos o puesto de trabajo, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales del hospital;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0026-DG-HONADOMANI-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 la Resolución Directoral N° 194-2022-DG-HONADOMANI-SB de fecha 30 de Diciembre del 2022, se aprobó la 2da actualización del Cuadro de asignación de Personal – Provisional (CAP-P) de la Unidad Ejecutora 033 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

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 el documento del visto, la Dirección General solicita asignar las funciones a la servidora nombrada **NORMA ESTHER CHAVARRI DIAZ** con el cargo de Técnico/a Administrativo III, nivel remunerativo STB, como **Coordinadora del Equipo de Trámite Documentario de la Dirección General** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", a partir del 25 de setiembre de 2023;

Que, mediante Resolución Administrativa N°072-2022-OP-HONADOMANI-SB de fecha 03 de marzo de 2022 se asignó como **Coordinadora del Equipo de Trámite Documentario de la Dirección General** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" a la servidora Betty Azucena RAMOS CUETO;

Que, en el Informe N° 326-2023-EARH-OP-OEA-HONADOMANI.SB de fecha 20 de setiembre de 2023, emitido por el Equipo de Administración del Recurso Humano, concluye que es procedente atender lo solicitado por la Directora General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", para asignar las funciones de **Coordinadora del Equipo de Trámite Documentario de la Dirección General** a la servidora **NORMA ESTHER CHAVARRI DIAZ**, a partir del 25 de setiembre de 2023;



Con el visado de la Coordinadora del Equipo de Administración del Recurso Humano y de la responsable del Área de Legajo SINPERS 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 N° 276, la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y las facultades y atribuciones conferidas a los Jefes de Recursos Humanos, mediante la Resolución Ministerial N° 026-2023/MINSA y la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM de fecha 04 de Agosto del 2003 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar Terminó, a partir del 25 de setiembre de 2023 a las funciones asignadas a la servidora Betty Azucena RAMOS CUETO con el cargo de Técnico Administrativo III, Nivel Remunerativo STD, como **Coordinadora del Equipo de Trámite Documentario de la Dirección General** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" dándole las gracias por los servicios prestados a la Entidad.

Artículo 2°.-Asignar a partir del 25 de setiembre de 2023 a la servidora **NORMA ESTHER CHAVARRI DIAZ**, con el cargo de Técnico/a Administrativo III, Nivel Remunerativo STB, como **Coordinadora del Equipo de Trámite Documentario de la Dirección General** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 3°.- Disponer que la servidora a quien se le asigna las funciones con la presente resolución retorne a laborar a su unidad de origen al término de la asignación.

Artículo 4°.- Disponer que la servidora mencionada en el artículo 1° de la presente Resolución, haga entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006/MINSA.



Resolución Administrativa

Lima, 21 de setiembre del 2023

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

Artículo 6º.- Disponer que la Oficina de Personal notifique la presente Resolución a las interesadas y a los estamentos administrativos que correspondan.

Artículo 7º.- 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.gov.pe.



Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese,

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLME"

Mg. EDDY YUBENS VELASQUEZ TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

- EYVT/CAVÑ.
- C.C.: DG
- OEA
- OEI
- Of. Personal
- Legajo
- Archivo

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
21 SEP. 2023
RECIBIDO
Hora: 3:05 P.M. Firma:

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Documento Aprobado
SR. HECTOR JAMES ARANAYARA
21 SEP 2023
Reg. Nº: Fecha:

