



PERU

Ministerio
de SaludHospital Nacional Docente
Madre Niño "San Bartolomé"

N° 188-2024-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa



Lima, 15 de marzo del 2024

VISTO:

El Nota Informativa N°178-2024-OP-OEA-HONADOMANI-SB y el Informe N°054-2024-EARH-OP-OEA-HONADOMANI-SB de fecha 15 de marzo de 2024, sobre término y asignación de funciones, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 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, establece la asignación 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 el artículo 74° 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, 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 Ministerial N° 001-2024/MINSA de fecha 03 de enero de 2024, se resuelve en el numeral 13.2 Artículo 13° delegar durante el Año Fiscal 2024, a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS), Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud, de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la facultad de formalizar las siguientes acciones de personal: b)) Asignación de funciones de cargo estructural;

Que, mediante la Nota Informativa del visto, el Jefe de la Oficina de Personal solicita asignar las funciones de Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, a la servidora CAS Bach. Rosa Andrea CANO SARAVIA, con DNI 46917201, con el cargo de Técnico Administrativo, para lo cual remite el Curriculum Vitae de la servidora en mención, para realizar la evaluación de idoneidad correspondiente y proyectar el acto resolutivo;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 218-2023-OP-HONADOMANI-SB de fecha 04 de mayo del 2023, se asignó las funciones de Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de Personal, de la Oficina Ejecutiva de Administración, a la servidora nombrada Sandra HUAMANI ARIAS, con DNI 09431923, con el cargo de Asistente Administrativo II, nivel STC, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



Que, mediante informe de visto se concluye que es procedente atender el requerimiento realizado y emitir el acto resolutivo de término de funciones en el cargo de Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, a la servidora nombrada Sandra HUAMANI ARIAS y asignar la Coordinación en mención a la servidora CAS Rosa Andrea CANO SARAVIA;

Que, con el visado del Coordinador del Equipo de Administración del Recurso Humano y de la Responsable del Área de Legajo y Sistemas de Información de Personal del Equipo de Control de Asistencia 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; 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 literal b) del numeral 13.2 del Artículo 13° de la Resolución Ministerial N° 001-2024/MINSA, que delega facultades a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS), Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Asignar, a partir de la recepción de la presente Resolución, a la servidora CAS Rosa Andrea CANO SARAVIA con DNI N°46917201, Técnico Administrativo, las funciones de **Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo 2°.- Dar término a partir de la fecha de recepción de la presente Resolución, a la servidora nombrada Sandra HUAMANI ARIAS, con D.N.I N°09431923, la asignación de funciones en el cargo de **Coordinadora del Equipo de Remuneraciones de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dándole las gracias por los servicios prestados.

Artículo 3°.- Disponer que la servidora nombrada mencionada en el Artículo 2, realice la entrega de cargo dentro de los plazos que establece la Resolución Ministerial N° 568-2006-MINSA.

Artículo 4°.- Disponer que las servidoras mencionadas 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 5°.- Disponer que el Equipo de Administración del Recurso Humano de la Oficina de Personal, notifique la presente Resolución a las interesadas y a los estamentos administrativos que correspondan.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 188-2024-OP-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 15 de marzo del 2024

Artículo 6°.- 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 los servidores en mención.

Artículo 7°.- 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 Administrativa en el Portal Institucional www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLME"

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

EYVT/CAVN.

C.C.:

Dirección Gral.	(1)
Dirección Adjunta	(1)
Oficina Ejecutiva de Administración	(1)
Oficina de Estadística e Informática	(1)
Oficina de Personal	(8)
Interesadas	(2)
Archivo	



SR. HECTOR ALFREDO ARANA TAPIA
Reg. Nº 757 Fecha 15 MAR 2024