



## Resolución Directoral

Lima, 30 de Noviembre de 2018....

Visto, el Expediente N° 18860-18, que contiene la Nota Informativa N° 2397 OEPE- 0120-UPO-2018-HONADOMANI-SB, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo, entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana, y que sea transparente en su gestión;

Que, el numeral 3.2 del Anexo del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece los "Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública", siendo la gestión por procesos y la organización institucional uno de ellos, el cual debe implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y lograr resultados que los beneficien. Para ello deberán priorizar aquellos de sus procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria que las entidades para proceso de transición al régimen del Servicio Civil deben, entre otros, realizar un análisis de los principales servicios a prestar, en concordancia asimismo con lo establecido en el "Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR/PE;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE se dispone formalizar la aprobación de la Directiva N° 002-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Elaboración del Mapeo de procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito"; la misma que contempla actividades referidas al mapeo de procesos de la entidad;

Que, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatoria, corresponde a la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en el Ministerio de Salud; formular e implementar normas, lineamientos, planes, estrategias, procesos, gestión de la calidad, simplificación administración, mejora continua, diseño organizacional y otros del marco de su competencia en el Ministerio de Salud; así como realizar su seguimiento y monitoreo, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y la normatividad vigente;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1134-2017/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 245-OGPPM/MINSA "Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud", así como sus Anexos;





Que, es preciso indicar que posterior a la aprobación de la Directiva en mención, la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha aprobado un marco normativo que regula en relación al mapeo de procesos de la entidad, como parte de las acciones e instrumentos a tener en cuenta para la implementación de la Ley del Servicio Civil, en el marco del proceso de tránsito al nuevo régimen;



Que, con la finalidad de complementar y articular lo dispuesto tanto por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros como la Autoridad Nacional del Servicio Civil; la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, considera pertinente la conformación del Comité Responsable de la Elaboración del Manual de Procesos del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en el marco de la mejora continua;

Que, mediante Memorando N° 344-2017-DG-HONADOMANI-SB, el Director General del HONADOMANI-SB, se dirige al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y solicita se emita el correspondiente acto resolutivo, de conformación del Comité Responsable de la Elaboración del Manual de Procesos del HONADOMANI-SB;

Con la visación de la Dirección Adjunta, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina Ejecutiva de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N°083-2018/MINSA y de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Aprobar** la Conformación del Comité Responsable de la Elaboración del Manual de Procesos del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual estará integrado según el siguiente detalle:

- |   |            |
|---|------------|
| ➤ Director General  | Presidente |
| ➤ Director Adjunto  | Miembro    |
| ➤ Director Ejecutivo de Administración                      | Miembro    |
| ➤ Director (a) de la Oficina de Planeamiento Estratégico    | Miembro    |
| ➤ Jefe del Dpto. de Gineco/Obstetricia                      | Miembro    |
| ➤ Jefe del Dpto. de Pediatría                               | Miembro    |
| ➤ Jefe del Dpto. de Cirugía Pediátrica                      | Miembro    |
| ➤ Jefe del Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos          | Miembro    |
| ➤ Jefe del Dpto. de Apoyo al Tratamiento                    | Miembro    |
| ➤ Jefe del Dpto. de Ayuda al Diagnóstico                    | Miembro    |
| ➤ Jefa del Dpto. de Enfermería                              | Miembro    |
| ➤ Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad               | Miembro    |
| ➤ Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación | Miembro    |
| ➤ Jefe de la Oficina de Seguros                             | Miembro    |
| ➤ Jefe de la Oficina de Personal                            | Miembro    |
| ➤ CPC. Jefa de la Oficina de Economía                       | Miembro    |
| ➤ Coord. Del Equipo de Planeamiento, y Organización de OEPE | Miembro    |

**Artículo Segundo.- Encargar** a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la elaboración del Manual de Procesos del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".



# Resolución Directoral

Lima, 30 de Noviembre de 2018

**Artículo Tercero.-** 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 Directoral, en la Dirección Electrónica [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe).

## Regístrese y Comuníquese

MINISTERIO DE SALUD  
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"  
M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA  
Director General (e)  
CMP 20684 RNE. 10628

INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Documento Autenticado  
SR. RODOLFO MELCIBOR ANICAMA GÓMEZ  
FEDATARIO  
Reg. N° ..... Fecha 04 DIC. 2018



IAS/CCA/jcvo

- c.c.
- DA
- OEPE
- OEA
- OAJ
- OEI
- Archivo

Instituto de Gestión de Servicios de la Salud  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
05 DIC. 2018  
RECIBIDO  
Hora: 12:20 Firma: [Signature]