

1000
C. [illegible]



Resolución Administrativa

Lima, 01 de abril del 2021



Visto:
Informe N° 088-OP-HONADOMANI-SB/2021

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario adaptar la organización funcional de la Oficina de Personal acorde a lo desarrollado propiamente por la Ley N° 30057, la misma que ha tomado los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1023, Norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Entidad rectora del sistema administrativo de recursos humanos.

Que, con la promulgación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y, en particular, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°28-2014-SERVIR-PE, Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas» han definido cada uno de los subsistemas y los procesos de cada uno de ellos.

Que mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM se aprobó el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público emitiéndose normas regulatorias para la aplicación y ejecución de los procesos establecidos en el Decreto Legislativo N° 276,

Que, asimismo los artículos 23° y 25° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público establece 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 alcanzado por los servidores;

Que, resulta necesario aprobar la organización funcional de la Oficina de Personal teniendo en cuenta los componentes y subsistemas establecidos en las normas legales antes acotadas, así como a los equipos que están considerados en el Manual de Organización y Funciones, y por consiguiente autorizar la correspondiente asignación de funciones de los Coordinadores que tendrán la responsabilidad de liderar los referidos grupos de trabajo;

Que, en ese orden de ideas, el componente "Administración de las Personas" se establece que comprende el Sub Sistema Ss.3 Gestión del Empleo, por lo que a partir del presente documento de acuerdo al MOF de la Oficina de Personal quedan vinculados al Equipo de "Administración de Recursos Humanos" por lo que resulta necesario asignar como Coordinador de dicho Equipo al Servidor Sergio Teodoro Monge Gómez, y en dicha



condición, también se le asigna la responsabilidad funcional en adición de sus funciones como Sub Jefe de la Oficina de Personal;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 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" y, el literal b) del numeral 11.2 del Artículo 11° de la Resolución Ministerial N° 1114-2020/MINSA que delega facultades a las Oficinas de Recursos Humanos de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS), Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- El Equipo de Administración de Recursos Humanos de la Oficina de Personal en el marco de la normativa expuesta en la parte considerativa de la presente Resolución, se enmarca en la siguiente organización funcional:

Unid. Orgánica	: Oficina de Personal
Componente	: Administración de Personas
Sub Sistema	: Ss.3 Gestión del Empleo
Equipo MOF	: Administración de Recursos Humanos

Artículo 2.- Asignar a partir del 01 de abril de 2021, al Servidor Sergio Teodoro Monge Gómez, Servidor Nombrado, al Cargo Asistente Administrativo II, como Coordinador del Equipo de Administración de Recursos Humanos; y en adición de sus funciones como Responsable del Componente Administración de las Personas.

Artículo 3.- Asignar con efectividad al 18 de Marzo de 2021, al Servidor Sergio Teodoro Monge Gómez, la responsabilidad funcional de Sub Jefe de la Oficina de Personal para que en ausencia del Titular lo represente y ejerza la función de jefatura de la referida Oficina.

Artículo 4.- Dar Término a partir de la fecha de la presente resolución las funciones que venía desempeñando como Coordinador del Equipo de Administración de Recursos Humanos al Servidor **JAVIER JAIME AGUIRRE CHUQUIMUNI**, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 5.- Remitir la presente Resolución Administrativa a la Oficina de Estadística e Informática para que, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación en el Portal Institucional www.sanbartolome.gob.pe.
Regístrese y Comuníquese,

VRFP/DSIZ
Oficina Personal (1)
Legajo y Archivo (2)
Equipos de Oficina (6)

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. Adm. VICTOR FLORIAN PLASENCIA
CLAD N° 06983
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PERSONAL