



Resolución Directoral

Lima, 15 de Abril de 2026.

VISTO; el Expediente de Registro N° 11059-2026, que contiene, el Informe N° 032-2026-OP-HNDM, de fecha 13 de abril de 2026, emitida por la Jefatura de la Oficina de Personal, concerniente a la designación en el cargo de Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional "Dos de Mayo".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó el nuevo régimen laboral del Servicio, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, segundo párrafo del artículo 92°, de la Ley N° 30057, de la precitada Ley, señala que: "Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces (...);"

Que, con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, en el que, en el literal i), del artículo IV, se define como: "Servidor Civil: La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.";

Que, asimismo, mediante el artículo 2°, de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016- SERVIR-PE, se ha aprobado la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", con el objeto de desarrollar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador establecidas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General. Habiéndose establecido en los numerales 8.1. y 8.2. literales b), d) y j), entre otras, que, la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un secretario técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El secretario técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la oficina de recursos humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Teniendo como funciones la Secretaría Técnica, tramitar las denuncias, efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos y emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación o declarar "no ha lugar a trámite" la denuncia;

Que, a través del artículo 2° de la Resolución Directoral N° 078-2026/D/HNDM, de fecha 10 de marzo de 2026, se designó a la Abogada Danny MEZONES ABAD, en el cargo de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional "Dos de Mayo".

Que, mediante el documento de visto, el Jefe de la Oficina de Personal, ha propuesto Designar, al Abogado Julio CHICHEPE TRUJILLO, servidor contratado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, como Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional "Dos de Mayo";



Con las visaciones del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, del Jefe de la Oficina de Personal;

De conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 969-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo" y la Resolución Ministerial N° 257-2026/MINSA, que resuelve encargar en el puesto de Director de Hospital III (CAP-P N° 001), de la Dirección General del Hospital Nacional "Dos de Mayo" del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DAR POR CONCLUIDA, la designación de la **Abogada Danny MEZONES ABAD**, en el cargo de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional "Dos de Mayo", efectuada con Resolución Directoral N° 078-2026/D/HNDM, de fecha 10 de marzo de 2026, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- DESIGNAR, al **Abogado Julio CHICHIPE TRUJILLO**, servidor contratado bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, como Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

Artículo 3°.- Disponer que, la Jefatura de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo", notifique la presente resolución a los interesados y a las instancias que correspondan, dentro del plazo establecido por las normas legales vigentes.

Artículo 4°.- Disponer, que la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática publique y difunda la presente resolución directoral en el portal institucional de Hospital: <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

Regístrese, comuníquese y publíquese;



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

M.C. ELIAS RODRIGO ALFARO HERRERA
Director General
CMP. N° 26250 FINE. N° 16344

ERAH/JMLC/MADLG/MRDO

Cc.:

- () Dirección General
- () Órgano de Control Institucional
- () Oficina Ejecutiva de Administración
- () Oficina de Asesoría Jurídica
- () Oficina de Estadística e Informática
- () Oficina de Personal
- () Interesados
- () Archivo