



# Resolución Directoral

Lima, 05 de enero de 2026

## VISTO:

El Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo VI del Título Preliminar, de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, establece que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea. Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece normas fundamentales que rigen las distintas fases del proceso presupuestario, los criterios técnicos y los mecanismos operativos que permitan optimizar la gestión administrativa y financiera del Estado;

Que, asimismo, conforme al artículo 33°, del antes citado Decreto Legislativo, la fase de Ejecución Presupuestaria se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, periodo en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones;

Que, mediante Ley N° 32513, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, a través del cual se establecieron normas para la gestión presupuestaria y ejecución del gasto público, que deben observar los organismos del Sector Público durante el ejercicio fiscal 2026;

Que, a través del Decreto Supremo N° 284-2018-EF, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, habiéndose establecido en los numerales 17.4 y 17.7, del artículo 17°, que, para iniciar la fase de Ejecución, las inversiones deben estar registradas en el Banco de Inversiones, contar con la declaración de viabilidad o aprobación, según corresponda, y estar registradas en el PMI (Programa Multianual de Inversiones) correspondiente. Luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, conforme a la normativa de la materia, se inicia la ejecución física de las inversiones;

Que, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01: Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del ciclo de inversiones; señalando en el numeral 32.4, del artículo 32°, que, la aprobación del expediente técnico se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión;

Que, la Ley N° 32069, en su numeral 25.1, de su artículo 25°, dispone que, en el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública; entre otros, a) el Titular de la Entidad, y, b) la Autoridad de la gestión administrativa; esto en concordancia con los artículos 18° y 19° del Reglamento de la Ley



N° 32069; asimismo, en su numeral 25.2, se establece que: El titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante pueden delegar, mediante resolución, las facultades que la mencionada Ley les otorga, salvo las excepciones previstas en el reglamento;

Que, el numeral 78.1 del artículo 78°, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la LPAG, establece que, procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad; precisando en su artículo 79°, que el delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado;

Que, el numeral 85.1 del artículo 85°, del TUO de la LPAG establece que, la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en dicha Ley, además que la desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico; y la segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17°, del TUO de la LPAG, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, a través del Decreto Supremo N° 013-2006-SA, se aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, el cual tiene por objetivo establecer los requisitos y condiciones para la operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, orientados a garantizar la calidad de sus prestaciones, así como los mecanismos para la verificación, control y evaluación de su cumplimiento;

Que, el artículo 12°, del Reglamento de Organización y Funciones, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado por Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, señala que, la Oficina Ejecutiva de Administración, es la unidad orgánica encargada de lograr que el Hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como del mantenimiento y servicios generales, para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al Hospital; y, depende de la Dirección General;

Que, con Resolución Directoral N° 046-2016/D/HNDM, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", con la finalidad de contribuir a lograr el cumplimiento de sus funciones dispuestas en el Reglamento de Organización y Funciones, a través del establecimiento de las responsabilidades, atribuciones, funciones y requisitos de los cargos que le han sido asignados y establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal vigente;

Que, en virtud de lo expuesto, con el propósito de lograr una gestión administrativa y asistencial dinámica y garantizar la celeridad de los procedimientos, en cumplimiento de las funciones asignadas al Titular de la Entidad en el marco de la normativa de Contrataciones Públicas, de la normativa Presupuestaria, las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral que apruebe la delegación de las facultades que se detallan en la presente resolución;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo"; y, la Resolución





# Resolución Directoral

Lima, 05 de enero de 2026

Ministerial N° 886-2023/MINSA, que designa temporalmente, al 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°.- Delegar**, con eficacia al 02 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, en el/la **Director/a Ejecutivo/a de la Oficina Ejecutiva de Administración**, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", las siguientes facultades:

### 1. En materia de Gestión de Inversiones:

- a) Aprobar la elaboración de los expedientes técnicos de bienes, servicios y obras, previo informe técnico sustentatorio favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria y Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- b) Aprobar los expedientes técnicos de bienes, servicios y obras, previo informe técnico sustentatorio favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria y Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

### 2. En materia de Contrataciones Públicas:

- a) Modificar el Cuadro Multianual de Necesidades del Hospital Nacional "Dos de Mayo", en el marco de las disposiciones que establezca la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, previo informe favorable del Director/a Ejecutivo/a de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico".
- c) Aprobar los procesos de compatibilización del requerimiento.
- d) Autorizar a que se pueda acordar la suspensión del plazo de ejecución, aun cuando el evento se deba a causa imputable a la entidad contratante, sin perjuicio de iniciarse el respectivo deslinde de responsabilidades.
- e) Resolver los contratos de obras, por las causales descritas en la normatividad vigente, previo informe favorable de la Oficina técnica correspondiente, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- f) Aprobar las estandarizaciones de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad de Contrataciones Públicas.
- g) Designar a los miembros titulares y suplentes de los Comités y a los expertos integrantes de los jurados; así como, aprobar su remoción, renuncia y designar nuevos integrantes.
- h) En el caso de las contrataciones de bienes, servicios, consultorías, obras, cuando corresponda derivadas de los procedimientos de selección regulados por la normativa de Contrataciones Públicas:
  - Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección competitivos de Licitación Pública y Concurso Público y no competitivos.
  - Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, en el caso de bienes, servicios y consultorías, cuando corresponda, previo informe técnico del área usuaria y del órgano encargado de las contrataciones, hasta el límite previsto en la normativa de Contrataciones Públicas.
  - Autorizar las contrataciones complementarias, en el marco de lo establecido en la normativa de contrataciones públicas.
  - Aprobar la subcontratación de prestaciones a cargo del contratista, hasta por un monto máximo del 40% del monto del contrato original, según corresponda.







- i) Suscribir y tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de contratación, que deban realizarse ante autoridades administrativas, tales como: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Central de Compras Públicas – Perú Compras y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban realizarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades, vinculados a las contrataciones públicas.
- j) Aprobar mediante resolución, la cancelación de un procedimiento de selección, según lo dispuesto en el artículo 85° del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- k) Aprobar las modificaciones contractuales según lo señalado en el artículo 110° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- l) Evaluar la decisión de conciliar, aprobando o rechazando la propuesta de acuerdo conciliatorio, considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos de un eventual proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia de resolver la controversia a través de la conciliación. Asimismo, se consideran los riesgos que representa la controversia en el normal desarrollo de la ejecución contractual, incluyendo el de no poder alcanzar la finalidad del contrato al no adoptarse un acuerdo conciliatorio; conforme a lo señalado en el artículo 82° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 330° de su Reglamento. Debiéndose coordinar para la representación procesal con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud.
- m) Aprobar la subcontratación solicitada por el contratista.
- n) Designar al Comité Recepción de Obra.
- o) Aprobar, suscribir u observar las liquidaciones de ejecución de obra y de consultorías de obra que se presente.
- p) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m), del numeral 55.1, del artículo 55° de la Ley General de Contrataciones Pública.
- q) Declarar la nulidad de los procedimientos de selección y de los contratos.
- r) Resolver los recursos de apelación en los casos indicados en la Ley General de Contrataciones Pública.
- s) Suscribir los contratos administrativos derivados del consentimiento de los procedimientos de selección, cuando se encuentre dentro del marco normativo de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- t) Disponer se realice la fiscalización posterior, cuando corresponda, de la documentación que se presente en los procedimientos de selección.
- u) Suscribir convenios interinstitucionales comprendidos en el artículo 237°, del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF, previa aprobación de encargo por el Titular de la entidad.

### 3. En materia administrativa:

- a) Suscribir convenios, contratos y cualquier otro acto relacionado con los fines de la institución y sus respectivas adendas, vinculados con las funciones propias de la Oficina Ejecutiva de Administración, distintos de los contratos derivados de los procesos de selección.
- b) Aprobar Directivas y otros actos de administración propios de la Oficina Ejecutiva de Administración y de las Oficinas que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- c) Aprobar contratos y convenios sobre temas que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- d) Atender, viabilizar y supervisar las acciones y gestiones que corresponda realizar al HNMD en cumplimiento de las recomendaciones y requerimientos formulados por el órgano de control institucional y/o de la Contraloría General de la República en el ámbito administrativo.
- e) Autorizar la realización de gestiones administrativas ante la SUNARP, con la finalidad de agilizar los trámites para el cambio de características que figuran en la tarjeta de propiedad de vehículos de la Institución placa de circulación, la adquisición de SOAT, trámites de la revisión técnica, entre otros.



# Resolución Directoral

Lima, 05 de enero de 2026

- f) Aceptar, las donaciones de bienes muebles que efectúen las entidades públicas o privadas a favor del Hospital Nacional "Dos de Mayo", previa evaluación de la documentación respectiva, de informe técnico sustentatorio emitido por la Oficina de Logísticas, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Regular, tramitar y expedir los actos destinados o vinculados a la administración, disposición, adquisición, transferencia, donación, registro y supervisión de los bienes muebles, en el marco de la normatividad vigente.
- h) Designar a los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias del HNDM, durante el año fiscal 2026.
- i) Suscribir contratos de prestación de servicios públicos a favor del HNDM, modificarlos o resolverlos y efectuar cambio de titularidad de suministros de dichos servicios con las respectivas entidades prestadoras, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
4. En el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección General, en los literales c) y o), del artículo 6°, del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Dos De Mayo, aprobado por Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA:
- a) Supervisar y hacer cumplir las disposiciones de carácter técnico-administrativo que norman el funcionamiento del Hospital, de conformidad con los lineamientos del sector.
- b) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.

**Artículo 2°.-** La presente delegación de facultades comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, pero no exime de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

**Artículo 3°.-** El funcionario señalado en los artículos precedentes, deberá informar bimestralmente, a la Dirección General, sobre el ejercicio de las facultades delegadas mediante la presente Resolución, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada bimestre.

**Artículo 4°.-** Notifíquese la presente Resolución Directoral al funcionario responsable a quien se le delega las presentes facultades, para su cumplimiento y difusión.

**Artículo 5°.-** Disponer que, la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución publique la presente resolución directoral en el portal institucional del Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

Regístrese, comuníquese y publíquese;

VRGP/JEVT/jacf.

- C.c.:
- Dirección General.
  - Dirección Adjunta.
  - Ofic. Ejecutiva de Administración.
  - Ofic. Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
  - Ofic. Asesoría Jurídica.
  - Ofic. Estadística e Informática.
  - Ofic. Economía.
  - Ofic. Logística.
  - Archivo.

