



Resolución Directoral

Callao, ... 31 ... de ... Octubre ... de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico N°- 580-2023-OARH-USCARLE-HN.DAC, emitido por la Unidad de Selección, Control de Asistencia, Registro y Legajos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, y el Informe N° 1203-2022-HNDAC-OARH, emitido por la jefatura de la Oficina de Administración de Recursos Humanos e Informe N° 864-2023-DG-HNDAC, emitido por la Dirección General y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que las autoridades del procedimiento administrativo 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;

Que, el artículo 94 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.”;

Que, el numeral 8.1 de la versión actualizada de la de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, define que la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo;

Que, asimismo, el numeral 8.2 de la precitada directiva señala que el Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario tiene por funciones: a) *Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.* b) *Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.* c) *Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del*

Reglamento. d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas. e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad. f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento. g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST. h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones; entre otras;



Que, es imperativo indicar que con fecha 6 de marzo de 2022 se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Concejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización, la cual en su Segunda Disposición Complementaria Modificatoria, modifica el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de la siguiente manera: SEGUNDA. Modificación del artículo 92 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil Se modifica el artículo 92 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, conforme al siguiente texto: "Artículo 92. Autoridades Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: (...) 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. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de concejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo. (...)";

Que, al respecto, cabe señalar que en el numeral 3.2 del Informe Técnico N° 000670-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil – Autoridad Nacional del Servicio Civil, se menciona que la Ley N° 31433 para las entidades distintas al gobierno local o regional no ha modificado el procedimiento de designación del Secretario Técnico del PAD contenido en el artículo 92 de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, asimismo, el numeral 3.3 del precitado Informe Técnico refiere que "En las entidades tipo B es el titular que representa la máxima autoridad administrativa de la entidad, quien está facultado a designar al Secretario Técnico del PAD;

Que, es relevante precisar que mediante Resolución Gerencial General Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GRC, se definió al Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, como Entidad Tipo B, solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Siendo que el Gobierno Regional del Callao, constituye Entidad Tipo A;

Que, bajo ese contexto, se colige que la Titular de esta entidad se encuentra facultada para designar al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para lo cual deberá emitir el acto resolutorio respectivo;

Que, cabe señalar que con Resolución Directoral N° 441-2023-HNDAC-DG de fecha 28 de Noviembre de 2022, se designó a la servidora **Carmen Rosa SALGADO BRAVO**, personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo N° 1057, de cargo Profesional I (Asistente Profesional I) como Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del HNDAC-Callao;





Resolución Directoral

Callao, 31 de Octubre de 2023

Que, mediante Expediente N° 5858-2023, la citada servidora presenta su renuncia irrevocable al cargo de Secretaria Técnica de los PAD;

Que, mediante documento de vistos se ha considerado conveniente aceptar la renuncia formulada por la servidora **Carmen Rosa SALGADO BRAVO**, por lo que se propone DESIGNAR a la servidora **Génesis Karina PEREZ GONZALES**, personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo N° 1057; de cargo Profesional Administrativo II – (Abogado), como Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Procedimientos Sancionadores del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión del Callao;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Directora General en el literal j) del artículo 8° del "Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión", aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000006 de fecha 6 de febrero de 2013;

Con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Administración de Recursos Humanos;

De conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la Ordenanza Regional N° 000006 de fecha 06 de febrero de 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que resuelve formalizar la modificación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

SE RESUELVE:

Artículo 1°.-ACEPTAR LA RENUNCIA de la servidora **Carmen Rosa SALGADO BRAVO**, personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo N° 1057 de cargo Profesional I (Asistente Profesional I) r, como Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión a partir del 31 de Octubre de 2023, realizada mediante Resolución Directoral N° 441-2022-HNDAC-DG de fecha 28 de Noviembre de 2022; dándole las gracias por las funciones desarrolladas durante su designación.

Artículo 2°.-DESIGNAR a la **Abogada Génesis Karina PEREZ GONZALES**, personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo N° 1057; de cargo Profesional Administrativo II – (Abogado), como Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Procedimientos Administrativo Sancionador del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión del Callao, a partir del 01 de Noviembre de 2023.



J. PUJADA B.

Artículo 3°.-NOTIFICAR la presente Resolución a la servidora **Carmen Rosa SALGADO BRAVO**, Direcciones Adjuntas, Oficinas y Departamentos, para los fines correspondientes.

Artículo 4°.- NOTIFICAR la presente Resolución a la **Abogada Génesis Karina PEREZ GONZALES**, Direcciones Adjuntas, Oficinas y Departamentos, para los fines correspondientes.

Artículo 5°.-PUBLICAR la presente Resolución en el Portal Institucional (www.hndac.gob.pe), en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatoria.

Regístrese, publíquese y archívese.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
Dra. ELENA DEL ROSARIO FIGUEROA COZ
Directora General
C.M.P. 22423 R.N.E. 12837

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
CERTIFICO que el presente es copia fiel del original
31 OCT 2023
Wilfredo Freddy Ochoa Salas
FEDATARIO