



Resolución Ministerial

Lima, 27 de NOVIEMBRE del 2009

Visto, el expediente N° 09-060953-001 que contiene el Informe Técnico N° 015-2009-OIE-OARH/OGGRH/MINSA de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el Informe N° 970-2009-OGAJ/MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante los Decretos Supremos N° 001-2006-SA, N° 024-2006-SA, N° 001-2008-SA y N° 023-2008-SA, se ha venido autorizando al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y Organismos Públicos, y a las Direcciones Regionales de Salud y sus órganos desconcentrados de los Gobiernos Regionales, la renovación de los destacados para los ejercicios presupuestales 2006, 2007, 2008 y 2009, de aquellos servidores que se encontraban laborando en dicha condición, en diferentes lugares de sus entidades de origen, por diversos motivos, ya sea unidad conyugal, unidad familiar, necesidad de servicio, enfermedad del servidor, su cónyuge y/o hijos menores de edad o requerimiento de tratamiento médico especializado

Que, el numeral 8.2 del artículo 8° de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto para el Sector Público del Año Fiscal 2009, establece que las entidades públicas, ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las acciones que les corresponde realizar en el marco de sus funciones, deben evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura y turnos, así como otras de desplazamiento;

Que, en ese sentido, a fin de reordenar los recursos humanos con los que cuentan el Ministerio de Salud, resulta necesario establecer las reglas para la evaluación de la reasignación de los servidores desplazados provenientes de las diferentes Direcciones Regionales de Salud a las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud donde vienen prestando sus servicios, asegurando y garantizando la satisfacción de las necesidades del servicio, así como la permanencia y realización personal de dichos servidores;

Que, de igual modo, con la dación de dicha norma se permitirá que las Direcciones Regionales de Salud y sus órganos desconcentrados de los Gobiernos Regionales, en donde están nombrados los servidores destacados a las Unidades Ejecutoras del Pliego



V. Rojas M.



D. León Ch.



M. Arce R.



A. Portocarrero G.



J. Trujillo B.

011- Ministerio de Salud, puedan disponer de las plazas que dichos servidores vienen ocupando;

Que, en tal virtud, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos propone la Directiva Administrativa que establece las Normas y Procedimientos para la Reasignación de Servidores Desplazados en el Pliego 011 – Ministerio de Salud;

Estando a la propuesta remitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, del Director General de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos, del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y del Viceministro de Salud;

De conformidad con lo dispuesto en el literal l) de artículo 8° de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:



M. Arce R.

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 159 -Minsa/OGGRH-V.01 "Directiva Administrativa que establece las Normas y Procedimientos para la Reasignación de Servidores Desplazados en el Pliego 011 – Ministerio de Salud", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2°.- La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es responsable de la difusión e implementación de la citada Directiva.



Artículo 3°.- La Comisión Central de Reasignación ejecutará el proceso encomendado a través de la citada Directiva Administrativa, en el periodo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente resolución, luego de lo cual deberá presentar su Informe Final a la Alta Dirección.

Artículo 4°.- Disponer que, en tanto dure el proceso de reasignación en el Pliego 011 - Ministerio de Salud, queda suspendida la cobertura de las plazas vacantes bajo cualquier modalidad, en todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud, a fin de garantizar transparencia del mencionado proceso.



A. Portocarrero G.

Artículo 5°.- Disponer que la Oficina General de Comunicaciones publique la presente Resolución Ministerial, en la dirección electrónica <http://www.minsa.gob.pe/portada/transparencia/normas.asp> del Portal de Internet del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



J. Trujillo B.



Rojas M.



D. León Ch.


OSCAR RAUL UGARTE UBILLUZ

Ministro de Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 159 -MINSA/OGGRH-V.01

“DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REASIGNACIÓN DE SERVIDORES DESPLAZADOS EN EL PLIEGO 011 – MINISTERIO DE SALUD”

I. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva Administrativa es hacer factible la reasignación del personal que se encuentra en condición de desplazado en las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, y que provienen de las diferentes Direcciones Regionales de Salud del país.

II. OBJETIVO

Establecer los criterios, requisitos y procedimientos para la reasignación del personal nombrado de las Direcciones Regionales del país, bajo el régimen laboral de la actividad pública regulado por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que se encuentren en condición de desplazados en las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en el caso de parentesco.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 023-2008-SA, que autoriza renovar destakes de servidores que se encuentran laborando en la condición de destacados al 31 de diciembre de 2008.
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 223-2003-SA/DM, que aprueba la Directiva N° 003-MINSA/OGRRH-V.01 “Normas para la Asignación de Incentivos Laborales y la Asignación Extraordinaria de Trabajo Asistencial en el Pliego 011-MINSA” y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delegó facultades y atribuciones a los titulares de las Direcciones de Salud, de los Institutos Especializados y Jefes de Oficinas de Recursos Humanos de dichos órganos.



A. Portocarrero G.

**"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA REASIGNACIÓN DE SERVIDORES DESPLAZADOS EN EL PLIEGO 011 – MINISTERIO DE SALUD"**

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación en las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud que cuenten con personal desplazado de las diferentes Direcciones Regionales de Salud del país.

V. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. DEFINICIONES OPERATIVAS**

Para los fines de la presente Directiva Administrativa, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones operativas:

5.1.1. REASIGNACIÓN.- Es la acción de personal que consiste en el desplazamiento definitivo de un servidor, de una dependencia de un Gobierno Regional a otra del Ministerio de Salud, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera o categoría remunerativa. Esta acción determina el inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin interrupción del vínculo laboral con el Estado.

5.1.2. CARGO.- Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

5.1.3. PLAZA.- Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP. Las Plazas se encuentran contempladas en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

5.1.4. PLAZA VACANTE.- Es aquella que se encuentra prevista en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP en calidad de vacante y cuyo cargo se encuentra consignado en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP, disponible para el proceso de reasignación.

5.2. En el marco de la presente Directiva Administrativa, la creación o eliminación de cargos en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP, para viabilizar la reasignación, se efectuará en el marco de lo establecido por el Decreto supremo N° 043-2004-PCM.

5.3. En la presente Directiva Administrativa, la **Modificación o Adecuación de Cargo Clasificado de una Plaza Vacante a una Plaza Equivalente**, es el proceso técnico que comprende la modificación de una plaza vacante dentro de la línea de carrera o grupo ocupacional respectivo, en el nivel del cargo clasificado y/o en el nivel o categoría remunerativa de la plaza sin exceder el presupuesto anual de la misma.

5.4. La **Supresión y Modificación de Plazas**, es el proceso técnico que comprende la supresión de una plaza vacante en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP para financiar un cargo previsto en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP.

5.5. Los cargos indicados en los numerales 5.3 y 5.4 deberán estar previstos en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y las plazas financiadas en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

5.6. El proceso de reasignación que motiva la presente Directiva Administrativa, corresponde a la primera de dos etapas:

- La **Primera Etapa** comprende la reasignación del personal nombrado proveniente de las diferentes Direcciones Regionales de Salud del país, y que se encuentra desplazado a alguna de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud.



5.4.



J. Trujillo B.



A. Portocarrero G.

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REASIGNACIÓN DE SERVIDORES DESPLAZADOS EN EL PLIEGO 011 - MINISTERIO DE SALUD"

- La **Segunda Etapa**, posteriormente deberá abordar los desplazados entre las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud.
- 5.7. El personal nombrado que se encuentra en condición de desplazado proveniente de las Direcciones Regionales de Salud, que se acogerá a lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa, es aquel que se encuentra como destacado o designado en alguna de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud, bajo las condiciones que determina la presente Directiva Administrativa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LAS PLAZAS VACANTES PARA REASIGNACIÓN:

6.1.1. Las plazas vacantes, cuyos cargos estén consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y en el Presupuesto Analfítico de Personal - PAP se utilizarán conforme a los criterios establecidos en los numerales 5.3 y 5.4.

6.1.2. Los servidores comprendidos en la presente Directiva Administrativa deben ser reasignados en plazas en la Unidad Ejecutora en donde se encuentran en condición de desplazados. Excepcionalmente, en el caso de no existir plazas vacantes en una determinada Unidad Ejecutora, para ejecutar la reasignación de uno o varios servidores, se procederá a su ubicación(es) en otra(s) Unidad(es) Ejecutora(s) del Pliego 011 - Ministerio de Salud.

6.2. DE LOS REQUISITOS PARA LA REASIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES DESPLAZADOS:

Se acogen a lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa, los servidores que cumplan los siguientes requisitos:

6.2.1. Estar nombrado en una de las diferentes Direcciones Regionales de Salud del país y encontrarse en condición de desplazado en una de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud, con la resolución autoritativa correspondiente, a la aprobación de la presente Directiva Administrativa.

6.2.2. Acreditar la condición de desplazado en una de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud, ya sea como destacado o designado, por un periodo mínimo de un (01) año acumulado, a la aprobación de la presente Directiva Administrativa, según lo establecido en el numeral 6.4. Este periodo puede cumplirse acumulando el tiempo de desplazado en la Unidad Ejecutora en la que se encuentra actualmente, y otra Unidad Ejecutora del mismo Pliego, en el tiempo inmediato anterior.

6.2.3. Presentar una solicitud de reasignación dirigida a la Comisión Central de Reasignación de la Administración Central, indicando la Unidad Ejecutora donde se encuentra en condición de desplazado a la fecha de aprobación de la presente Directiva Administrativa.

6.2.4. Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta cometida en el período de destaque o designación, ni en la sede de origen.

6.2.5. Declaración jurada de no tener adeudos con la entidad de origen.

6.2.6. Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales ni policiales.

6.3. DE LOS IMPEDIMENTOS:

No podrán participar en este proceso:

6.3.1. Los servidores nombrados al amparo de la Ley N° 28498 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2005-SA.



A. Portocarrero G.



J. Trujillo B.

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REASIGNACIÓN DE SERVIDORES DESPLAZADOS EN EL PLIEGO 011 – MINISTERIO DE SALUD"

6.3.2. Los servidores que tengan compromiso pendiente de devolución de tiempo de servicio por las modalidades de residentado médico y capacitación.

6.3.3. Los médicos cirujanos que se encuentren realizando el residentado mediante la modalidad de destaque.

6.3.4. Los servidores que por norma expresa se encuentren obligados a la permanencia en su dependencia de origen.

6.4. DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Solo se tendrá en cuenta:

6.4.1. El curriculum vitae que contenga la documentación relacionada a los desplazamientos realizados del solicitante.

6.4.2. Tiempo en condición de desplazado. Se establecerá un orden de preeminencia basado en el tiempo de desplazado, para tal fin se acumularán los desplazamientos consecutivos hechos a Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud, siempre y cuando la interrupción entre uno y otro desplazamiento no exceda los doce (12) meses seguidos. Se acumularán para tal fin, los tiempos comprendidos entre el inicio y término del desplazamiento, incluidas las vacaciones dentro del mismo periodo. No se considerarán para el cómputo de dicho tiempo los periodos de interrupción de dichos desplazamientos. Tampoco se considerará para el cómputo del tiempo, los destaques por residentado médico u otra formación similar de postgrado, ni los desplazamientos realizados a un pliego distinto al del Ministerio de Salud. Será considerado preeminente el periodo acumulado, en caso de igualdad de tiempos de desplazamiento, el cumplido en una sola Unidad Ejecutora.

6.5. DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

La carga de la veracidad de la información presentada corresponde al solicitante. La falsedad de la información presentada, será considerada como falta grave y dará lugar al correspondiente proceso administrativo disciplinario, en el lugar de destino.

6.6. DEL MECANISMO PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS PARA LA REASIGNACIÓN

Se establece dos alternativas de mecanismos para la asignación de plazas para la reasignación. Corresponde a la Comisión Central de Reasignación determinar cual de ellos se aplicará en todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud, según la evaluación que se haga teniendo en cuenta la cantidad de servidores interesados, y de la disponibilidad presupuestal y de plazas dispuestos para el presente proceso.

6.6.1. MECANISMO 1

Objetivo.- Reasignar a todos los servidores que se encuentran en condición de desplazados, bajo los criterios de la presente Directiva Administrativa, en un solo acto administrativo.

Condición para su Aplicación.- Disponibilidad presupuestal y de plazas para coberturar la necesidad de todos los servidores que cumplen con lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa.



J. Trujillo Z.



A. Portocarrero G.

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REASIGNACIÓN DE SERVIDORES DESPLAZADOS EN EL PLIEGO 011 – MINISTERIO DE SALUD"

6.6.2. MECANISMO 2

Objetivo.- Reasignar a la mayor cantidad posible de los servidores que se encuentran en condición de desplazados, bajo los criterios de la presente Directiva Administrativa, en un solo acto administrativo.

Condición para su Aplicación.- Para su aplicación se tendrá en cuenta:

- 1) Criterio de Preeminencia de antigüedad de desplazamiento.** Referido al tiempo de desplazamiento que tienen los servidores.
- 2) Disponibilidad Presupuestal y de Plazas.** En ambos casos, la disponibilidad debe orientarse a atender y respetar el criterio de preeminencia.
- 3) Asignación de Plazas.** Se asignarán en estricto orden de preeminencia por antigüedad de tiempo de desplazado, bajo responsabilidad de la Comisión.

6.7. DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEDE CENTRAL

- Recepcionar las solicitudes de reasignación del personal en calidad de desplazado, debidamente documentado.
- Solicitar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud, el informe técnico y presupuestal correspondiente para la ejecución del proceso de reasignación.
- Solicitar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud, la autorización para la cobertura de plazas y modificación del PAP, considerando lo establecido en los numerales 5.3, 5.4 y 5.5.
- Emitir el informe escalafonario del solicitante.
- Proyectar el acto resolutivo de reasignación.

6.8 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA SEDE CENTRAL

- Evaluar la información remitida por la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en la Unidad Ejecutora.
- Opinar respecto a los cargos establecidos en el CAP y de ser necesario proponer la modificación respectiva, conforme a los criterios antes expuestos.
- Elaborar el informe técnico presupuestal que sustentará el requerimiento de cobertura de plaza por reasignación.



6.9 DE LA COMISIÓN CENTRAL DE REASIGNACIÓN

La Comisión Central estará integrada por:

- Un representante de la Alta Dirección, quien lo presidirá.
- El Director General o un representante de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- El Director General o un representante de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos.
- El Director General o un representante de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- El Director General o un representante de la Oficina de la Defensoría de la Salud y Transparencia, en calidad de veedor.



"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REASIGNACIÓN DE SERVIDORES DESPLAZADOS EN EL PLIEGO 011 – MINISTERIO DE SALUD"

De las Responsabilidades de la Comisión Central:

- Elaborar y ejecutar el cronograma de actividades para el proceso de reasignación, el mismo que deberá ser de conocimiento en las Unidades Ejecutoras.
- Cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa.
- Establecer el Mecanismo que se aplicará para la asignación de plazas, según lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa.
- Evaluar y calificar los expedientes para la reasignación.
- Monitorear y supervisar el desarrollo del proceso de reasignación a las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud.
- Elaborar el informe final del proceso, que contendrá el orden de preeminencia correspondiente, el que será presentado a la Alta Dirección.

6.10 DE LA EMISIÓN DEL ACTO RESOLUTIVO

Las Reasignaciones resultantes del presente proceso serán formalizadas mediante Resolución Ministerial.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa son de responsabilidad y cumplimiento obligatorio para los titulares de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud, Directores de Administración y Directores de Recursos Humanos y/o Jefes de Personal, o los que hagan sus veces.
- 7.2. Las acciones ejecutadas en el proceso de reasignación, serán informadas al Órgano de Control Institucional de la Unidad Ejecutora respectiva, a fin de que se cautele su aplicación dentro del marco legal establecido.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. No participarán en el proceso de reasignación – Primera Fase, los servidores nombrados de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 - Ministerio de Salud.
- 8.2. Culminada la Primera Fase la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos propondrá a la Alta Dirección el procedimiento y criterios a ser aplicados para la aplicación de la Segunda Fase del Proceso de Reasignación.

Los servidores nombrados en las Unidades Ejecutoras de las Direcciones Regionales del país, que se encontrasen en condición de designados en alguna de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud, por un periodo mayor a un año a la fecha de expedición de la presente Directiva Administrativa o aquellos que hubiesen sido destacados y se encontrasen en la condición de designados a la fecha de aprobación de la presente Directiva Administrativa, estarán comprendidos en los alcances de la misma, siempre y cuando tengan acumulado el mismo tiempo mínimo indicado.

- 8.4. A partir de la aprobación de la presente Directiva Administrativa y mientras dure el presente proceso de reasignación, no se aceptarán nuevos destacados en el presente año de otros pliegos presupuestales a las Unidades Ejecutoras del Pliego 011- Ministerio de Salud.
- 8.5. La política para nuevos destacados, luego de culminado el presente proceso de reasignación, será establecido por la Alta Dirección del Ministerio de Salud.
- 8.6. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva Administrativa serán resueltos por la Comisión Central de Reasignación de acuerdo al marco legal vigente.

