

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

N° 003 2016-SUSALUD/SG

Lima, 13 de enero de 2016

VISTOS:

El Informe Técnico N° 045-2015-SUSALUD/OGPP mediante el cual la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, pone a consideración y sustenta el proyecto de Directiva "PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES" para su aprobación, y el Memorandum N° 00173-2015-SUSALUD/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 9°, 11° y 13° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA, en armonía con el Decreto Legislativo N° 1158 que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud — SUNASA, se crea la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; encargada de promover, proteger y defender los derechos de las personas al acceso a los servicios de salud; registrar, autorizar, supervisar y regular a las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS, así como supervisar y registrar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS y Unidades de Gestión de IPRESS - UGIPRESS, en el ámbito de su competencia;

Que, en el Artículo 5° de la Directiva aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE, se dispone que las entidades públicas deben aprobar un procedimiento general de resolución de recursos de apelación sobre pago de retribuciones, para reasumir la segunda instancia que tenía la Autoridad Nacional del Servicio Civil y que ahora debe ser tramitada en la propia entidad, el cual debe contemplar la normativa de la Ley N° 27444 y de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057, según corresponda, además de disposiciones internas aplicables;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 040-2013-SUNASA/SG del 15 de mayo de 2013, se aprobó la Directiva N° 009-2013-SUNASA/SG "Procedimiento Recursal de Impugnación sobre Pago de Retribuciones";

Que, por Decreto Supremo N° 008-2014-SA, publicado el 10 de junio de 2014, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de SUSALUD, y mediante Resolución Ministerial N° 730-2014/MINSA se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de SUSALUD, el cual ha sido materia de reordenamiento de cargos mediante la Resolución de Superintendencia N° 021-2015-SUSALUD/S;

Que, de conformidad con el literal f) del artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones de SUSALUD, antes citado, que establece como funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP), evaluar y proponer la aprobación de los proyectos de normas de gestión interna formulados por los diversos órganos de SUSALUD, previa coordinación con la

Oficina General de Gestión de las Personas – OGPER y con la Oficina General de Asesoría Jurídica – OG AJ, conforme a sus atribuciones previstas en el literal c) del artículo 36° y literales a) y f) del artículo 30° del ROF de SUSALUD, respectivamente; mediante el Informe Técnico de Vistos, la OGPP pone a consideración el Proyecto de Directiva “PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES” para su aprobación;

Que, estando al nuevo marco normativo institucional, se estima pertinente aprobar la Directiva “PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES” con el objetivo de establecer las instancias competentes responsables de resolver los casos de reclamaciones por controversias derivadas del pago de retribuciones de los colaboradores de SUSALUD;

Que, de conformidad con el artículo 11° y literal q) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de SUSALUD, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA, la Secretaría General constituye la máxima autoridad administrativa y tiene entre sus funciones aprobar guías, directivas u otros documentos de gestión interna, así como expedir las resoluciones que le correspondan en cumplimiento de sus funciones;

Con el visado del Director General de la Oficina General de Gestión de las Personas, y de las Encargadas de las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

Estando a las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de SUSALUD.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2016-SUSALUD/SG, “PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Secretaría General N° 040-2013-SUNASA/SG del 15 de mayo de 2013, mediante la cual se aprobó la Directiva N° 009-2013-SUNASA/SG “Procedimiento Recursal de Impugnación sobre Pago de Retribuciones”.

Artículo 3°.- PUBLICAR en la página web e intranet de la entidad, la presente Directiva conforme a lo dispuesto en la Directiva N°002-2015-SUSALUD/SG “Administración del Portal Web de SUSALUD”, aprobada por Resolución N°019-2015-SUSALUD/SG así como difundir la presente Resolución y la Directiva aprobada, según corresponda.

Regístrese y comuníquese

Jorge Luis Cáceres Neyra
Secretario General



SUSALUD

Superintendencia Nacional de Salud

DIRECTIVA N° 001 -2016-SUSALUD/SG

***PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES
SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES***

Enero 2016

DIRECTIVA N° 001 -2016-SUSALUD/SG

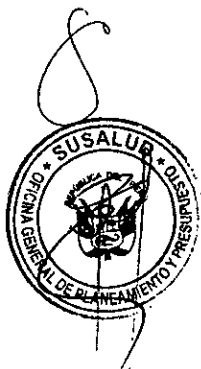
PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES

CONTENIDO

1. FINALIDAD
2. OBJETIVOS
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. BASE LEGAL
5. DISPOSICIONES GENERALES
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
7. RESPONSABILIDADES

ANEXO

Esquemas de Recursos Administrativos sobre pago de retribuciones



PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES

1. FINALIDAD

Dar cumplimiento a las disposiciones del SERVIR estableciendo mecanismos para el ejercicio del derecho a segunda instancia de todos los colaboradores de SUSALUD, independiente del Régimen laboral en que se encuentren, en casos relacionados al pago de retribuciones ⁽¹⁾.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y las instancias competentes responsables de resolver los casos de reclamaciones por controversias derivadas del pago de retribuciones de los colaboradores de SUSALUD.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación a todos los colaboradores de SUSALUD, así como a las instancias competentes para resolver los casos materia de contradicción, sobre pago de retribuciones.

BASE LEGAL

- Ley 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 001-1996-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 013-2008-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27584 Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, modificado por el Decreto Legislativo N° 1067.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación de Servicio Civil. Modificado por la Ley N° 29849.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Secretaría General N° 046-2015-SUSALUD/SG, Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- Decreto Supremo N° 008-2014-SA - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUSALUD.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE - Directiva que establece el procedimiento que desarrolla la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que deroga la competencia del Tribunal del Servicio Civil en materia de Pago de Retribuciones.

¹ **Retribuciones**, en la presente directiva entiéndase por las remuneraciones, gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otros pagos que se otorgan al personal de planilla (funcionario, empleado de confianza o servidor público) y, a los pagos por honorarios, aguinaldos u otros pagos que perciben las personas con contratos administrativos de servicios (CAS).

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden el procedimiento para resolver los recursos de apelación en materia de pago de retribuciones, que establece el artículo 5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 072-2013-SERVIR-PE, del SERVIR.
- 5.2 Corresponde a SUSALUD abonar las remuneraciones a sus colaboradores en la oportunidad correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y según el literal l) del artículo 49° del RIT de SUSALUD.
- 5.3 Constituye un derecho del colaborador, percibir por la labor efectuada el pago que corresponda según su contrato de trabajo y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 5.4 Son materia de reclamación sobre el pago de retribuciones, las acciones que ejecuta la Oficina General de Gestión de las Personas (OGPER) relacionadas con la omisión del pago, el pago parcial o tardío, los descuentos, la falta de pago de las gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras retribuciones a los que tiene derecho el colaborador y, en general, cualquier acto que afecte sus derechos relacionados a su retribución. Estos hechos pueden dar lugar a la interposición de Recursos de impugnación.
- 5.5 El colaborador podrá ejercer su derecho a contradecir los actos de la Oficina General de Gestión de las Personas (OGPER) relacionados con las retribuciones, mediante los Recursos de Reconsideración o de Apelación, que constituyen recursos de impugnación a ser resueltos por SUSALUD, siendo estos los siguientes:

- 5.5.1 **El Recurso de Reconsideración:** Constituye un reclamo mediante el cual se pretende que el órgano presuntamente responsable revise su propia conducta y, de ser el caso, la rectifique o, si no hubiere fundamento en el reclamo, la ratifique.

La instancia competente para resolver en primera instancia los recursos de reconsideración es la Oficina General de Gestión de las Personas - OGPER en concordancia con el literal m) del artículo 35° del Reglamento de Organización y Funciones de SUSALUD.

- 5.5.2 **El Recurso de Apelación:** Constituye el reclamo que se resuelve en una segunda instancia contra el acto administrativo resuelto en primera instancia por la OGPER.

La instancia competente para resolver en segunda instancia los recursos de apelación es la Secretaría General, en concordancia con el literal n) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUSALUD.

- 5.5.3 El colaborador podrá ejercer directamente derecho de impugnación mediante la apelación, sin requerir de interponer la reconsideración.

- 5.6 El cómputo del plazo para la interposición de los recursos impugnatorios empieza a partir del día siguiente de la fecha programada para el pago de la retribución correspondiente, o desde el día siguiente de la notificación de la Boleta de Pago, o desde el día siguiente de ocurrido el hecho o acto administrativo que genera el derecho de pago de la retribución.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Recurso de Reconsideración

En contra del acto que agravia su derecho al pago de sus retribuciones, el colaborador de SUSALUD, podrá interponer Recurso de Reconsideración dentro del plazo de 15 días hábiles conforme lo establecido en el artículo 207° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

6.1.1. Los requisitos para interponer el Recurso de Reconsideración, conforme a lo establecido en el artículo 208° y 211° de la Ley 27444, son los siguientes:

- a. Debe ser interpuesto ante la Oficina General de Gestión de las Personas (OGPER).
- b. Debe indicarse el nombre y apellido completos, domicilio, DNI del impugnante.
- c. Debe indicarse la dirección donde se desea recibir las notificaciones recaídas en el trámite del recurso impugnatorio.
- d. Debe contener expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sean posibles, los de Derecho, con la relación de documentos y anexos que adjunta
- e. La nueva prueba que sustenta el petitorio del contradictorio.
- f. Lugar y Fecha.
- g. Firma de impugnante.
- h. Firma de abogado hábil.

El Recurso de Reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del Recurso de Apelación.

6.1.2. El plazo para resolver el Recurso de Reconsideración es de 30 días hábiles. En caso de no existir pronunciamiento que lo resuelva, procede el silencio administrativo negativo.

6.1.3. En contra la resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración, el colaborador puede interponer el Recurso de Apelación.

6.2. Recurso de Apelación

6.2.1. El colaborador SUSALUD tiene derecho a interponer Recurso de Apelación, en el plazo de 15 días hábiles conforme lo establecido en el artículo 207° de la Ley 27444.

6.2.2. Los requisitos para interponer el Recurso de Apelación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 209° y 211° de la Ley 27444, son los siguientes:

- a. Debe ser interpuesto ante la Oficina General de Gestión de las Personas-OGPER.
- b. Debe indicarse el nombre y apellido completos, domicilio, DNI del impugnante.
- c. Debe indicarse la dirección donde se desea recibir las notificaciones recaídas en el trámite del recurso impugnatorio
- d. Debe contener expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y los de derecho. Relaciones de documentos y anexos que adjunta
- e. Lugar y Fecha.
- f. Firma de impugnante.
- g. Firma de abogado hábil.

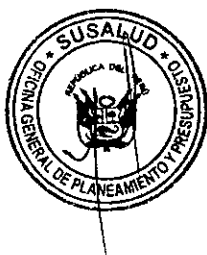


- 6.2.3. Una vez interpuesto el Recurso de Apelación la OGPÉR lo elevará al Secretario General en el plazo de 05 días hábiles, junto con el expediente y todos los actuados.
- 6.2.4. El plazo para resolver el Recurso de Apelación es de 30 días hábiles, computados desde el día siguiente de su interposición. La Resolución que resuelve el Recurso de Apelación da por agotada la vía administrativa.
- 6.2.5. En caso de no existir pronunciamiento que resuelva dentro del plazo establecido, procede el silencio administrativo negativo.
- 6.3. Contra lo resuelto en última instancia procede, de ser el caso, la Acción Contencioso Administrativa.

En **Anexo** se presenta esquema del procedimiento para impugnaciones sobre pago de retribuciones

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La OGPÉR es responsable de resolver los recursos de reconsideración en primera instancia - presentados por los colaboradores - relacionados por el pago de sus retribuciones, así como elevar el expediente de impugnación a la Secretaría General para el caso que se presenten recursos de apelación.
- 7.2. La OGPÉR es responsable de elaborar el expediente único ante la interposición de recursos impugnatorios, el mismo que deberá contener todas las actuaciones y documentos correspondientes, así como los informes técnicos y legales que sustenten las decisiones de SUSALUD.
- 7.3. La Secretaría General es responsable de resolver los recursos de apelación en segunda instancia relacionados por el pago de retribuciones al colaborador de SUSALUD.



Anexo

ESQUEMAS DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE PAGO DE RETRIBUCIONES

