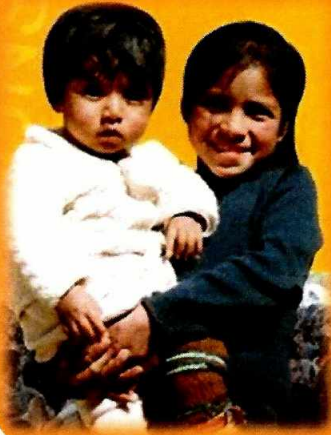




DOCUMENTO TÉCNICO



“FUNCIONES DE LOS COMITÉS REGIONALES Y COMITÉS SUBREGIONALES DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD - SERUMS”

Dirección General de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud
Lima, Perú - 2016



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección General de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección General de Gestión y Desarrollo
de Recursos Humanos en Salud

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DIRECTIVA

"FUNCIONES DE LOS COMITÉS REGIONALES Y COMITÉS SUBREGIONALES DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD - SERUMS"

**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL DESARROLLO DE RECURSOS
HUMANOS EN SALUD**



DIRECTIVA "FUNCIONES DE LOS COMITÉS REGIONALES Y SUBREGIONALES DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD - SERUMS"

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos que contribuyan a un mejor desarrollo del Programa SERUMS como estrategia sanitaria en las zonas de menor desarrollo del país en el marco del Proceso de Descentralización.

II. OBJETIVOS

Fortalecer e institucionalizar la organización y funcionamiento del Comité Regional y Comité Subregional del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS, para el mejoramiento en la ejecución de los procesos técnicos administrativos del SERUMS, contribuyendo a resolver eficaz y oportunamente en la instancia correspondiente las controversias que formulen los profesionales de la salud inmersos en el Programa SERUMS.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Comprende a los Comités Regionales y Comités Subregionales del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud a nivel nacional, a las Direcciones Regionales/Gerencias Regionales y Subregionales de Salud, al Comité Central del SERUMS y a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud del MINSA.



IV. BASE LEGAL

- a) Ley N° 23330 – Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud;
- b) Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud;
- c) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- d) Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización;
- e) Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- f) Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- g) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y entregas económicas del Personal de Salud a Servicio del Estado y sus normas complementarias.
- h) Decreto Supremo N° 005 – 97 – SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- i) Decreto Supremo N° 013 – 02 – SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud;
- j) Decreto Supremo N° 007-2008-SA, que aprueba modificaciones al Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.



- 
- 
- k) Decreto Supremo N° 007-2016-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
 - l) Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA, que aprueba las Categorías de los Establecimientos del Sector Salud;
 - m) Resolución Ministerial N° 088 – 2009/MINSA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS, aprobado por D.S. N° 007 – 2008 – SA;
 - n) Resolución Ministerial 546-2011/MINSA, que aprueba las Categorías de los Establecimientos del Sector Salud y servicios Médicos de Apoyo
 - o) Resolución Ministerial N° 144-2016/MINSA que modifica el artículo 15 del Decreto Supremo N° 005-97-SA, Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
 - p) Resolución Ministerial N° 264-2016/MINSA, que modifica el artículo 23° del Reglamento de la Ley 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 5.1. El Comité Regional y el Comité Subregional del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud son los entes encargados de planificar, organizar, conducir, monitorear, supervisar y evaluar en el ámbito de su jurisdicción, los procedimientos y acciones que derivan de estos, con sujeción a los lineamientos establecidos por el Comité Central del SERUMS y a la normativa vigente que regula el SERUMS.
 - 5.2. El Comité Regional y el Comité Subregional del SERUMS están integrados por un representante de la Dirección Regional/Gerencia Regional o Dirección Subregional de Salud, quien lo presidirá, un representante de ESSALUD, un representante de las Sanidades de las Fuerzas Armadas instaladas en la zona y un representante de la Policía Nacional del Perú, designados por el titular de cada entidad.
 - 5.3. El Comité Regional y el Comité Subregional del SERUMS se instalan con acto resolutivo para el cumplimiento de su misión y funciones establecidas en el Artículo 19° del Reglamento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 005 – 97 – SA.
 - 5.4. La Dirección Regional/Gerencia Regional y la Dirección Subregional de Salud correspondiente acondicionarán un ambiente para el programa SERUMS el Comité Regional o Comité Subregional del SERUMS, con equipo de cómputo, internet, teléfono, fax y apoyo administrativo necesario que permita un efectivo funcionamiento y una adecuada atención a los profesionales de la salud del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
 - 5.5. El Comité Regional es la instancia máxima del Programa SERUMS en el ámbito de la Dirección de Salud y Dirección Regional de Salud o la que haga sus veces.



- 5.6. De conformarse a nivel provincial o distrital Comités Subregionales de Salud, estos deberán reportar su accionar al Comité Regional del Programa SERUMS.
- 5.7. Cada Comité Regional y Comité Subregional del SERUMS contará con un Coordinador (numeral 6.1 de VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS) que actuará como Secretario Técnico, con voz y sin voto, el mismo que será designado por la Dirección Regional/Gerencia Regional o Dirección Subregional de Salud, respectivamente.
- 5.8. Los Comités Regionales y Subregionales de Salud; deberán elaborar su reglamento interno para facilitar la organización y accionar en todos los procesos requeridos por el programa SERUMS.
- 5.9. Una vez instalado el Comité Regional y el Comité Subregional del SERUMS formularán su Plan de Trabajo Anual en el que preverán los procesos regulares de selección y adjudicación de plazas de acuerdo a la calendarización establecida por el Comité Central SERUMS, así como otros procesos de adjudicación de plazas que podrían autorizarse de manera excepcional.
- 5.10. El Comité Regional y el Comité Subregional del SERUMS realizarán sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias para tratar asuntos de su competencia, debiendo constar sus acuerdos en un Libro de Actas aperturado notarialmente.
- 5.11. El Comité Regional y el Comité Subregional constituyen la instancia para analizar y resolver los recursos que presenten los profesionales de la salud inmersos en el Programa SERUMS. La última instancia es el Comité Central del SERUMS, para lo cual el Comité Regional y el Comité Subregional, deberán elevar todos los actuados debidamente foliados y con oportunidad para su revisión y pronunciamiento dentro de los plazos de ley.
- 5.12. La Dirección de Salud y Dirección Regional de Salud o la que haga sus veces, deberán coordinar con la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud del Ministerio de Salud, la capacitación de los miembros del o los Comités Subregionales de Salud del Programa SERUMS.
- 5.13. La Red/ Micro red según corresponda, deberá coordinar con la Dirección de Salud o Dirección Regional de Salud la capacitación de los miembros del o los Comités Subregionales de Salud del Programa SERUMS.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Las funciones de los Comités Regionales y Subregionales de Salud del Programa SERUMS, son similares a la correspondiente al Comité Central; sin embargo el ámbito de responsabilidad varía en relación a su competencia funcional, a continuación se detalla las siguientes:

6.1. De los Integrantes del Comité Regional/ Comité Subregional y su organización:

- a. La designación del representante de la Dirección Regional/Gerencia Regional y de la Dirección Subregional de Salud para presidir el Comité Regional y Comité Subregional del SERUMS será mediante acto resolutivo, así como del Coordinador del Programa, debiendo este último recaer en un profesional que reúna las exigencias y competencias del cargo, y cuente con amplio conocimiento de la normativa del SERUMS.
- b. El Presidente y el Coordinador/Secretario Técnico del Comité Regional y del Comité Subregional del SERUMS deberán ser designados por un periodo mínimo de dos (2) años, renovable por igual tiempo siempre y cuando la evaluación de su gestión así lo justifiquen, lo que garantizará una continuidad eficiente y eficaz del funcionamiento del Programa SERUMS.
- c. Cada Comité Regional y Comité Subregional del SERUMS contará con el apoyo de un Comité Médico constituido por un representante médico de cada una de las instituciones que constituyen el Comité Regional o Comité Subregional, para que cumpla las siguientes funciones:
 - Evaluar los documentos y certificar el estado de salud de los postulantes que se presentan al Proceso SERUMS en el rubro de casos especiales.
 - Evaluar las solicitudes de licencias o renunciaciones que por motivos de enfermedad presenten los profesionales de la salud.

6.2. De su Funcionamiento:

El funcionamiento de los Comités Regionales y Subregionales SERUMS se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a. El Comité Regional y el Comité Subregional realizarán obligatoriamente sesiones ordinarias dos veces por mes para tratar asuntos de trámite regular y otros, debatiendo y adoptando acuerdos sobre los asuntos sometidos a su consideración, en concordancia con sus atribuciones.
- b. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité o a solicitud de la mitad más uno de sus miembros, para tratar asuntos en relación al programa SERUMS y/o los profesionales del mismo, y con agenda prefijada. De tratarse de casos de emergencia, deberán ser convocados de manera obligatoria.
- c. El plazo de la convocatoria a sesiones será de dos (2) días hábiles anteriores a la fecha programada para su realización. Se dispensará de la convocatoria cuando la urgencia y naturaleza del asunto a tratar así lo requiera, siempre que exista acuerdo de la mayoría de los miembros del Comité.
- d. Las citaciones a sesiones se efectuarán a través de los siguientes medios:



- Por documento formal; y
- Por correo electrónico

- Pena*
- [Signature]*
- e. El quórum para instalación y realización de las sesiones se constituyen con la mitad más uno de los miembros del Comité, con tolerancia de 30 minutos sobre la hora fijada para la sesión. De no contarse con el quórum reglamentario, se convocará a una sesión a efectuarse obligatoriamente dentro de las 48 horas siguientes, con los miembros que asistan, en caso de incumplimiento se realizará el comunicado respectivo y se solicitará la reconfiguración del Comité.
- f. Los acuerdos del Comité Regional y del Comité Subregional serán aprobados por mayoría simple, debiendo constar en el acta el punto de vista de los miembros que están en desacuerdo.
- g. En los procesos de selección y adjudicación de plazas que se convoquen, el Comité Regional y el Comité Subregional deberán permanecer en sesión permanente para garantizar el desarrollo efectivo y eficiente de los procesos.
- h. El Coordinador/Secretario Técnico del SERUMS es el encargado de brindar asistencia técnica y administrativa al Comité. Tiene a su cargo la recepción y despacho de correspondencia, la formulación de documentos oficiales, la elaboración de las actas, el apoyo en los procesos técnicos y a otras que se asignen.

6.3. De los Procesos Técnicos:

Los procesos técnicos a realizar por cada uno de los Comités Regionales y Comités Subregionales SERUMS, se encuentran enmarcados en los procesos del programa:

a) De la Oferta de Plazas:

- [Signature]*
- ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional planificarán su oferta de plazas remuneradas considerando lo dispuesto en el artículo 11° del Decreto Supremo N° 005-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 007-2008-SA y los criterios técnicos establecidos por el Comité Central del SERUMS.
 - ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional gestionarán el financiamiento de las plazas a ofertar en el ámbito de su competencia, así como los gastos de instalación.
 - ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional gestionarán que su oferta de plazas remuneradas y equivalentes a nivel de su Dirección Regional/Gerencia Regional y Subregional de Salud sean remitidas al Comité Central del SERUMS dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado y difundido, para su consolidación, evaluación, aprobación y publicación en la página Web del Ministerio de Salud www.minsa.gob.pe
 - ✓ Difundida la oferta de plazas en la página Web Institucional o del Ministerio de Salud, Comité Regional y el Comité Subregional no podrán alterar dicha oferta en tanto no se encuentren autorizadas por el Comité Central del SERUMS.

**b) De la Adjudicación de Plazas remuneradas y equivalentes:**

- ✓ En cuanto a la inscripción: Los miembros del Comité Regional y del Comité Subregional deberán familiarizarse con el manejo del aplicativo informático, para aclarar y orientar adecuadamente a los postulantes al Proceso SERUMS, de ser posible realizar simulaciones de inscripción y adjudicación de plaza para conocer fehacientemente la operatividad del sistema y además plantearse interrogantes a ser resueltas por los integrantes.
- ✓ Para la programación, ejecución y supervisión de los procesos relacionados al Sorteo/Adjudicación de Plazas SERUMS, el Comité Regional y el Comité Subregional a través del Coordinador/Secretario Técnico mantendrán coordinación permanente con el Comité Central para plantear, sugerir y resolver situaciones que se presentan y dificultan el normal desarrollo de las actividades.
- ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional deberán prever contingencias para contrarrestar imprevistos que pudiesen poner en riesgo el desarrollo del Proceso de Selección y Adjudicación de Plazas SERUMS.
- ✓ El cronograma establecido para el Proceso SERUMS es de estricto cumplimiento por los miembros del Comité Regional y del Subregional, debiendo gestionar con oportunidad los instrumentos para el acto central de adjudicación de plazas, así como la presencia del Notario Público y Fiscal de la Prevención del Delito, de un representante del Órgano de Control Interno y de un representante de cada uno los Colegios Profesionales que corresponda, lo que contribuirá a la transparencia de las acciones a desarrollar.
- ✓ Realizar la verificación y conformidad pública de los instrumentos del proceso de adjudicación.
- ✓ Durante el acto del proceso de adjudicación, se debe convocar a dos voluntarios entre los postulantes, por profesión, quienes actuarán en calidad de veedores, verificarán las bolillas numeradas y procederán a colocar el total de bolillas en el ánfora de sorteo.
- ✓ Los mencionados veedores extraerán del ánfora una bolilla y se la mostrarán a los asistentes y al miembro del equipo técnico del Comité Regional que haga las veces de vocero, el participante que tenga el número de la bolilla mencionado se acercará; iniciando de esta manera el proceso de adjudicación de las plazas.
- ✓ Atender los reclamos u observaciones de los postulantes o sus representantes que pueden existir en el desarrollo del proceso de adjudicación.
- ✓ Atender las renunciadas dadas en pleno proceso de adjudicación.
- ✓ Comunicar al Comité Central/Comité Regional, según corresponda; las plazas ofertadas que no fueron cubiertas durante el proceso de adjudicación, dentro de las veinticuatro (24) horas de realizado el proceso.
- ✓ Una vez concluido el proceso, enviar al Comité Central dentro de los 04 días hábiles el informe final de adjudicación.
- ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional en coordinación con su Sede de Selección y Adjudicación de Plazas, según el caso, entregarán a cada profesional de salud la Constancia de Acreditación (Proveído) de haber



adjudicado plaza en el proceso correspondiente, la misma que deberá contener los datos que dispone el Artículo 31º del Reglamento de la Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud, aprobado por Decreto Supremo N 005-97-SA.

- ✓ Atender dentro de las cuarenta y ocho (48) horas las renunciaciones u abandonos de algún profesional SERUMS de los establecimientos de salud, con la finalidad de que en forma excepcional se evalúe la factibilidad de cubrir la vacante mediante una convocatoria a profesionales que se encuentren realizando el SERUMS equivalente.
- ✓ Atender las solicitudes de renunciaciones debidamente sustentadas que se produzcan con posterioridad al proceso de adjudicación e instalación del profesional en su establecimiento.
- ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional coordinarán con la Oficina de Recursos Humanos de su Dirección Regional/ Gerencia Regional/ Subregional de salud, el procedimiento, fechas y horario para la recepción de los documentos personales de los profesionales de la salud que adjudicaron plaza remunerada/equivalente.
- ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional gestionarán la expedición de la resolución de conformidad de aquellos que son de presupuesto nacional y regional, así como envío a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, para el trámite de la Resolución de Contrato (presupuesto nacional).
- ✓ Respecto a los expedientes (incluye el proveído) que corresponde a las Sanidades de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú u otras entidades públicas y privadas de la sede sorteo Lima, serán derivadas en original a la respectiva Oficina de Recursos Humanos de la Institución correspondiente o quien haga sus veces, para los trámites pertinentes.

c) Desarrollo del SERUMS:

- ✓ Coordinar con la respectiva Dirección Regional/Subregional de Salud o quien haga sus veces en el ámbito regional, la planificación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a los profesionales SERUMS, independiente de la modalidad del servicio y la Institución adjudicada, a fin de prepararlos y desarrollar competencias para el ejercicio de un trabajo interdisciplinario de calidad en beneficio de la población más vulnerable de la zona.
- ✓ Desarrollar un programa de capacitación en coordinación con la Dirección Regional de Salud o la que haga sus veces en el ámbito regional. El plan de capacitación de los profesionales debe estar incorporado al plan de desarrollo de las personas de la institución ser parte del plan Operativo Institucional anual.
- ✓ El Comité Regional y el Comité Subregional coordinarán con las áreas e Instituciones de su jurisdicción regional de salud, el costo, programación y abono oportuno de los gastos de instalación que corresponde a los profesionales que adjudicaron plaza remunerada, tomando en consideración la distancia y accesibilidad del establecimiento asignado y la normatividad establecida para este procedimiento.
- ✓ Los miembros del Comité Regional, Comité Subregional y Coordinador/Secretario Técnico del SERUMS deberán realizar visitas de supervisión por lo menos una vez por trimestre a establecimientos de



salud del primer y segundo nivel de complejidad previamente establecidos en base a indicadores de gestión, a fin de identificar los aspectos críticos que dificultan las actividades que ejecutan los profesionales del SERUMS, para que se brinde con oportunidad la asistencia técnica requerida.

- ✓ Para viabilizar las visitas de supervisión, el Comité Regional y el Comité Subregional deberán gestionar ante las instancias correspondientes el respectivo financiamiento. Asimismo, si fuera posible, analizar y plantear alianzas estratégicas con instituciones del Gobierno Local y/o entidades privadas relacionadas con el quehacer de la salud pública.
- ✓ Concluida la supervisión el Comité Regional y el Comité Subregional deberán remitir al Comité Central del SERUMS, copia del Informe de Supervisión en documento oficial y a través de correo electrónico, para actualizar el Banco de Datos que administra y proponer mejoras en los procesos de gestión y políticas que correspondan.

d) Culminación del SERUMS:

- ✓ El Coordinador/Secretario Técnico del SERUMS en su ámbito funcional brindarán orientación y asistencia técnica a los profesionales del Programa SERUMS, para la elaboración del Informe Final que establece el Artículo 41º del Reglamento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud, aprobado por Decreto Supremo N 005-97-SA, debiendo registrar su Visto Bueno y Sello en la parte inferior derecha de la carátula del documento final.
- ✓ Los miembros del Comité Regional, Comité Subregional y Coordinador/Secretario Técnico del SERUMS deberán brindar atención en el marco de sus competencias los requerimientos planteados por el Comité Central SERUMS, debiendo remitir con oportunidad para su revisión y pronunciamiento dentro de los plazos de ley.

e) Otros aspectos:

- ✓ Crear e implementar el Banco de Datos para la elaboración de los planes respectivos.
- ✓ Mantener en coordinación interinstitucional permanente.
- ✓ Promover el óptimo desarrollo del Programa SERUMS, para mejorar la cobertura y calidad de los servicios de salud en el primer y segundo nivel de atención.
- ✓ Coordinar con la Dirección de Salud y Dirección Regional de Salud o la que haga sus veces, la recategorización de los establecimientos de salud del primer y segundo nivel de atención del sector salud, en el ámbito de su competencia.
- ✓ Emitir opinión favorable, respecto al informe final de los profesionales de salud SERUMS, con la finalidad que la autoridad competente emita la Resolución Directoral de término del servicio.

**6.4. En caso de renuncia:****a) La decisión del Comité Regional/Subregional del SERUMS depende en principio del tiempo en que se da la renuncia:**

- Las renunciaciones en mesa (en el momento de adjudicación de la plaza) proceden y no conllevan a otra acción al respecto.
- Dentro de las 48 horas de haberse realizado la adjudicación de la plaza: proceden y no conllevan otra acción al respecto.
- Pasada las 48 horas: debe estar acompañada de la justificación respectiva y evaluada por el Comité SERUMS:
 - a. Si la causa es justificada, procede la renuncia a continuar como postulante al proceso.
 - b. Si la causa no es justificada, corresponderá la aplicación de lo estipulado en el Instructivo del Proceso SERUMS correspondiente:
 - Las renunciaciones que se produzcan con posterioridad al Proceso de Adjudicación e Instalación del Profesional en su Establecimiento, deben estar sustentadas documentadamente para ser analizadas y resueltas por el Comité Regional o el Comité Subregional correspondiente. Las solicitudes de renuncia deben precisar el motivo, fecha de renuncia y si el postulante lo requiere, la autorización para seguir el SERUMS en la modalidad de equivalente, de ser el caso, a solicitud del profesional.
 - Los expedientes de renuncia de presupuesto nacional que se remitan al Comité Central del SERUMS para el trámite del acto administrativo que resuelve el contrato deben ser originales y contener copia autenticada del acta del Comité correspondiente donde se precise la exoneración o aplicación de la respectiva sanción. En este caso el Comité Regional o Comité Subregional reproducirá una copia para su archivo si lo considera pertinente.
- Las renunciaciones, abandonos, omisiones, fallecimientos, entre otros, el Comité Regional y/o Subregional del SERUMS informarán a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, dentro de las 48 horas de producidas o conocidas, por correo electrónico y vía oficial, para evitar remesa de fondos innecesarios y podrán solicitar la evaluación por parte del Comité Central SERUMS, la cobertura mediante retenes o profesionales que realizan SERUMS equivalente.

6.5. En caso de omisión:

- La decisión de declarar omiso al profesional, debe ser resuelto en primera instancia por el Comité Regional y/o Subregional del SERUMS (a excepción de la Ciudad de Lima), circunscribiéndose a lo definido en el Reglamento de la Ley 23330, Ley del SERUMS y el Instructivo del Proceso SERUMS correspondiente.

6.6. En caso de Solicitud de rotación o cambio de plaza:**a) Cuando la solicitud es realizada por el Profesional SERUMS:**



- ✓ La solicitud debe dirigirse en primera instancia a la Dirección Regional/Gerencia Regional o Subregional de Salud/Dirección de Salud correspondiente, sustentando los motivos de la petición de cambio.
- ✓ La DIRESA debe convocar al Comité Regional o Subregional del SERUMS a fin de que el mismo emita opinión al respecto. En el caso de la Ciudad de Lima, corresponde al Comité Central del SERUMS.
- ✓ El Comité respectivo, evaluará la solicitud y emitirá opinión, teniendo en cuenta que cualquier cambio, o desplazamiento procede sólo en casos excepcionales plenamente justificados y de acuerdo a lo establecido en el Instructivo del Proceso SERUMS correspondiente.
- ✓ La decisión final del Comité Regional o Subregional debe comunicarse de manera inmediata al Comité Central.

b) Cuando la Solicitud es realizada por las Direcciones Regionales o Subregionales de Salud/Direcciones de Salud:

- ✓ La solicitud debe ser dirigida a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos en Salud del Ministerio de Salud a cargo del SERUMS, con la argumentación y sustentación de la petición de cambio del Comité Regional o Subregional (con excepción de la Ciudad de Lima), así como la carta de aceptación de los profesionales involucrados en el cambio o rotación. Esta solicitud será discutida en las reuniones ordinarias del Comité Central SERUMS.
- ✓ El Comité Central evaluará la solicitud y decidirá al respecto, teniendo en cuenta que cualquier cambio o desplazamiento procede sólo en casos excepcionales plenamente justificados y de acuerdo a lo establecido en el Instructivo del Proceso SERUMS correspondiente.

6.7. En caso de Fallecimiento del Profesional:

- a. Una vez informadas las Direcciones Regionales o Subregionales de Salud/Direcciones de Salud de algún caso de fallecimiento de profesional que realiza el servicio, deberán comunicar el hecho, en primera instancia, al Comité Regional o Subregional a fin de determinar si se produjo en comisión de servicio.
- b. Los trámites administrativos que derivan de la decisión de las instancias anteriores, corresponden a las Direcciones Regionales o Subregionales de Salud/Direcciones de Salud en sus instancias respectivas.
- c. Al mismo tiempo, las Direcciones Regionales o Subregionales de Salud/Direcciones de Salud reportarán el informe con las apreciaciones del caso al Comité Central del SERUMS a fin de adoptar las acciones administrativas correspondientes.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El cumplimiento del presente instrumento normativo es responsabilidad de los Comités Regionales, Comités Subregionales, Direcciones Regionales y Subregionales de Salud, Direcciones de Salud, del Comité Central del SERUMS y de la Dirección General de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- 7.2. El Comité Central del SERUMS es responsable de la difusión del presente documento normativo y de su aplicación, en lo que le corresponde.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Las consultas que se formulen al Comité Central del SERUMS necesariamente deben estar acompañadas de la opinión técnica, de ser el caso opinión legal y de la apreciación del Comité Regional o Comité Subregional correspondiente. La omisión de algunos de los requisitos dará lugar a que la consulta planteada será considerada como no presentada o devuelta para las subsanaciones respectivas.

Segunda.- En las Direcciones de Salud de Lima (DISA II LIMA SUR y DISA IV LIMA ESTE), en tanto no se establezca el respectivo Comité, algunos procesos técnicos y procedimientos administrativos estarán a cargo del Comité Central del SERUMS, y otros serán ejecutados por el Coordinador que la Dirección de Salud designe, quien realizará las coordinaciones que sean necesarias entre las DISA's y el Comité Central SERUMS para un eficiente y eficaz cumplimiento de su función.

Tercera.- Los Comités Regionales y Comités Subregionales están obligados a respetar y hacer cumplir la asignación y retención de los profesionales del SERUMS en los Centros y Puestos de Salud asignados, salvo excepciones debidamente justificadas que pueden poner en riesgo la vida, la integridad física u otra causal de gravedad, en cuyos casos deberán informar oportunamente al Comité Central del SERUMS, para su pronunciamiento, acompañando los actuados, la opinión técnica del colegiado, así como copia del acta correspondiente.

Cuarta.- Los aspectos no previstos en el presente instructivo, serán analizados y tratados en concordancia con la base legal que regulan el SERUMS, así como los instructivos y demás normas que se emitan para el Proceso de Selección y Adjudicación de Plazas, los mismos que serán resueltos por el Comité Central del SERUMS.

IX. ANEXOS



ANEXO N° 01 FLUJOGRAMA DEL COMITÉ REGIONAL/ COMITÉ SUB REGIONAL

