

El Peruano Fecha: 17/09/2023 00:33

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31553, Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, GERESAS y DIRESAS de los Gobiernos Regionales y otras Entidades comprendidos en el Decreto Legislativo N° 1153

### DECRETO SUPREMO N° 026-2023-SA

#### LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificada por la Ley N° 30895, Ley que tiene por objeto fortalecer la función rectora del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud es la Autoridad de Salud a nivel nacional, según lo establece la Ley N° 26842, Ley General de Salud, tiene a su cargo la función rectora a nivel nacional, la formulación, dirección y gestión de la política nacional de salud y es la máxima autoridad rectora en el sector, y su finalidad es la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, la recuperación de la salud y la rehabilitación de la salud de la población;

Que, el numeral 7 del artículo 3 del citado Decreto Legislativo N° 1161, establece que el Ministerio de Salud es competente en recursos humanos en salud;

Que, el artículo I de la Ley N° 31553, establece que tiene por objeto reasignar gradual y progresivamente a los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153, del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los gobiernos regionales y otras entidades, que se encuentren bajo la modalidad de destaque a las dependencias de salud de destino con un mínimo de dos años continuos o mayor de tres años discontinuos al 31 de diciembre del 2021;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final de la citada Ley N° 31553, dispone que el Ministerio de Salud aprueba el reglamento de la citada ley;

Que, en consecuencia, con la finalidad de realizar la reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial autorizado por la Ley N° 31553, resulta necesario aprobar el reglamento de la citada ley;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el inciso 3) del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias; y la Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31553, Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, GERESAS y DIRESAS de los Gobiernos Regionales y otras Entidades comprendidos en el Decreto Legislativo N° 1153; DECRETA:

#### Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de la Ley N° 31553

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 31553, Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, GERESAS y DIRESAS de los Gobiernos Regionales y otras Entidades comprendidos en el Decreto Legislativo N° 1153, cuyo texto comprende dieciocho (18) artículos y nueve (9) Disposiciones Complementarias Finales, los cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo y el Reglamento aprobado mediante el artículo precedente, se publican en la sede digital del Ministerio de Salud ([www.gob.pe/minsa](http://www.gob.pe/minsa)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

#### Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Salud.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de setiembre del año dos mil veintitrés.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA

Presidenta de la República

CÉSAR HENRY VÁSQUEZ SÁNCHEZ

Ministro de Salud

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 31553, REASIGNACIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DEL MINISTERIO DE SALUD, SUS ORGANISMOS PÚBLICOS, GERESAS Y DIREAS DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y OTRAS ENTIDADES COMPRENDIDOS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1153**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos, condiciones, procedimientos técnicos y mecanismos necesarios para implementar la Ley N° 31553, Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, GERESAS y DIREAS de los Gobiernos Regionales y otras entidades comprendidos en el Decreto Legislativo N° 1153.

**Artículo 2.- Finalidad**

El presente Reglamento tienen por finalidad establecer las disposiciones para el desarrollo ordenado y sistemático proceso de reasignación gradual y progresivo del personal de la salud autorizado por la Ley N° 31553, que permita contribuir a fortalecer y mejorar la entrega de servicios de salud pública y salud individual y la calidad de vida laboral del profesional de la salud, personal técnico y auxiliar asistencial, mediante la reasignación del personal que se encuentra bajo la modalidad de destaque a las unidades ejecutoras de salud de destino.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende:

3.1 Entidades: Ministerio de Salud y sus Unidades Ejecutoras, Instituto Nacional de Salud (INS), Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) y las Unidades Ejecutoras de salud de los gobiernos regionales.

3.2 Personal de la salud: Profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud a los que se refiere el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, que se encuentren bajo la modalidad de destaque en las dependencias de salud de destino con un mínimo de dos (2) años continuos y tres (3) años discontinuos al 31 de diciembre de 2021 y que se encuentren realizando funciones dentro del campo asistencial de la salud individual y salud pública.

El presente proceso comprende también al personal de la salud destacado dentro de la misma Unidad Ejecutora por condiciones geográficas de lejanía o de orden presupuestal que acredite el tiempo de permanencia antes detallado, cuente con el respectivo acto resolutivo de destaque, según lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 1 de la Ley N° 31553 y no se encuentren dentro de los supuestos a que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento.

Asimismo, para efectos del presente proceso de reasignación gradual y de manera excepcional se considera al personal de la salud que cumpla con el requisito de tener más de dos años continuos o tres discontinuos hasta el 31 de diciembre del 2021; así como, para el personal de la salud que encontrándose destacado y durante la emergencia sanitaria por la Covid-19 no contaron con el acto resolutivo de destaque o renovación de los mismos.

**Artículo 4.- Definición de términos**

Para los efectos del presente Reglamento, son de aplicación las siguientes definiciones:

4.1 Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP): Es la herramienta informática que contiene el registro de la información de los datos personales, plazas y puestos conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, montos por cada concepto, obligaciones y aportaciones a cargo de las entidades del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos y laudos arbitrales, emitidos en el marco de la normatividad específica, así como los ordenados por mandatos judiciales.

4.2 Cargo: Es el elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura, que se refleja en el CAP o CAP Provisional.

4.3 Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional): Es el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al

régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

4.4 Destaque: Es la acción administrativa de personal que consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad a pedido de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la Unidad Ejecutora de destino. También comprende el supuesto previsto en el artículo 85 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

4.5 Registro Nacional de Personal de la Salud (INFORHUS): Es el Aplicativo Informático que permite el diseño para la recolección, procesamiento, reporte y auditoría de los datos y la información de los recursos humanos en salud a nivel nacional, regional y local.

Niveles Remunerativos: Son los escalones que se establecen para cada grupo ocupacional y/o línea de carrera en los que se ubican el personal de la salud al momento de su incorporación, durante su permanencia o luego de un proceso de progresión en la carrera.

4.7 Plaza: Cargo contemplado en el CAP o CAP Provisional que cuenta con crédito presupuestario en el presupuesto institucional y que se refleja en el PAP de la entidad.

4.8 Plaza Vacante: Es la plaza libre y disponible con que cuenta la Unidad Ejecutora para efectos de cubrir su necesidad institucional, a través de los mecanismos de incorporación de personal o progresión en la carrera previstos en la normatividad pertinente.

4.9 Presupuesto Analítico de Personal (PAP): Es el documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por ley corresponda comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.

4.10 Reasignación: Es la acción administrativa de personal que consiste en el desplazamiento de un servidor, de una Unidad Ejecutora a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen.

4.11 Progresivo: Es el avance cuantitativo del proceso de reasignación, en tanto se generen plazas vacantes presupuestadas por fallecimiento, renuncia, cese definitivo, destitución y reconversión. Las reasignaciones se realizan dentro del ejercicio presupuestal del año que se genera la plaza vacante.

4.12 Reasignación Intrarregional: Es el proceso de desplazamiento del servidor mediante la reasignación entre Unidades Ejecutoras que se encuentran dentro de la jurisdicción de un gobierno regional, direcciones regionales de salud o los que hagan sus veces.

4.13 Reconversión de Plaza: Es el proceso que permite modificar la denominación del cargo y nivel remunerativo de plazas vacantes contempladas en un determinado grupo ocupacional para ubicarla en un grupo ocupacional igual o distinto. Este proceso se realiza siempre que permita a la unidad ejecutora cubrir su necesidad institucional; la misma que no demanda recursos adicionales al tesoro público.

4.14 Orden de prelación: Es el orden del listado del personal de la salud declarado apto en el proceso de reasignación, el mismo que es determinado por los años de destaque del servidor en la unidad de destino contabilizados hasta el 31 de diciembre de 2021.

## CAPÍTULO II

### PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

#### Artículo 5.- Personal no comprendido en el proceso de reasignación

No se encuentran comprendidos en el proceso de reasignación los siguientes supuestos:

- El personal de la salud del Seguro Integral de Salud - SIS y la Superintendencia Nacional de Salud — SUSALUD.
- Los profesionales de la salud que al 31 de diciembre de 2021 se encontraban realizando el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Los profesionales de la salud que al 31 de diciembre de 2021 se encontraban realizando el residentado.
- Personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- Personal contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

## CAPÍTULO III

### CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER A LA REASIGNACIÓN

### Artículo 6.- Condiciones para el proceso de reasignación

Para el proceso de reasignación de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, es necesario que se cumplan las siguientes condiciones:

6.1 El personal de la salud debe encontrarse en la modalidad de destacado en las dependencias de salud de destino con un mínimo de dos (2) años continuos o tres (3) años discontinuos al 31 de diciembre del 2021, para lo cual debe cumplirse con lo dispuesto en el numeral 7.3 del artículo 7 del presente reglamento o,

6.2 De manera excepcional el personal de la salud que cumpla con el requisito de tener más de dos años continuos o tres discontinuos hasta el 31 de diciembre del 2021; así como, para el personal de la salud que encontrándose en la modalidad de destacado y durante la emergencia sanitaria por la Covid-19 no contaron con el acto resolutorio de destaque o renovación de los mismos.

6.3 En los supuestos 6.1 y 6.2, la Unidad Ejecutora de destino debe contar con cargos en el CAP-P vigente, así como con plazas en el PAP vigente, concordante con lo dispuesto en los numerales 15.2.1 y 15.2.2 del presente Reglamento.

### Artículo 7.- Requisitos para acceder a la reasignación

Para acceder a la reasignación, el personal de la salud debe cumplir con los siguientes requisitos:

7.1 Contar con resolución de nombramiento en el Ministerio de Salud, sus organismos públicos o las Unidades Ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, según corresponda.

7.2 Realizar funciones asistenciales en salud individual o salud pública, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.

7.3 Contar con la resolución de destaque en la Unidad Ejecutora de destino, así como con las demás resoluciones de destaque para acreditar un mínimo de dos (2) años continuos o mayor de tres (3) años discontinuos.

7.4 Documento emitido por la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces de la Unidad Ejecutora de origen, que acredite los años como destacado en la/s unidad/es ejecutora/s durante su ciclo laboral, donde se precise el cargo, grupo ocupacional y nivel remunerativo del servidor.

7.5 No tener adeudos con la Unidad Ejecutora de origen.

## CAPÍTULO IV

### CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

#### Artículo 8.- Comisiones

El proceso de reasignación se lleva a cabo a través de las siguientes comisiones:

8.1 Comisión Central de Reasignación.

8.2 Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora.

#### Artículo 9. Comisión Central de Reasignación

La Comisión Central de Reasignación es designada por Resolución Ministerial del Ministerio de Salud y está conformada de la siguiente manera:

9.1 Un/a representante del Despacho Ministerial de

Salud, quien la presidirá;

9.2 El/la Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien actuará como Secretario/a Técnico/a;

9.3 El/la Director/a General de la Dirección General de Personal de la Salud;

9.4 El/la Director/a General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

9.5 El/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Los/las integrantes antes mencionados contarán con un/a representante alterno/a.

#### Artículo 10.- Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora

La Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora es designada mediante resolución emitida por el Titular de la Unidad Ejecutora que cuenta con personal destacado a su cargo en calidad de Unidad Ejecutora de destino; y, queda conformada de la siguiente manera:

10.1 En el caso de la Administración Central del Ministerio de Salud: Un/a representante de la Secretaría General, quien la preside.

10.2 En el caso de las unidades ejecutoras: Un/a representante de la máxima autoridad ejecutiva de la Unidad Ejecutora, quien la presidirá.

10.3 Un/a representante de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario/a Técnico/a.

10.4 Un/a representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.

Un/a representante de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

Un/a representante de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.

Los integrantes antes mencionados contarán con un/a representante alterno/a.



E. FIGUEROA C.

#### Artículo 11 Inhibición

Los miembros de las comisiones de reasignación, señalados en el presente reglamento, deben inhibirse de integrar la comisión, en caso de incurrir en alguna de las causales de abstención señaladas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

El integrante de la Comisión Central o Comisión de la Unidad Ejecutora de Reasignación, según corresponda, que se inhiba, será reemplazado por el integrante alterno.

#### Artículo 12.- Funciones de la Comisión Central de Reasignación

La Comisión Central de Reasignación, tiene las siguientes funciones:

12.1 Monitorear el proceso de reasignación del personal de salud a nivel nacional.

12.2 Requerir a las comisiones del proceso de reasignación de las Unidades Ejecutoras información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Los presidentes de las comisiones de reasignación de las Unidades Ejecutoras están obligados, bajo responsabilidad, a entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos que establezca la Comisión Central de reasignación.

12.3 Solicitar el apoyo técnico necesario a los órganos de línea y de apoyo del Ministerio de Salud para el cumplimiento de sus funciones.

12.4 Elaborar y proponer el cronograma único del proceso de reasignación del personal de salud a nivel nacional

12.5 Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades de las comisiones de reasignación de las unidades ejecutoras.

12.6 Aprobar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el óptimo desarrollo del proceso de reasignación.

12.7 Emitir el informe final del proceso de reasignación a nivel nacional y presentarlo a la Alta Dirección del Ministerio de Salud.

12.8 Absolver consultas formuladas por las comisiones de las Unidades Ejecutoras sobre el proceso de reasignación, siendo potestad de la Comisión Central de Reasignación declarar el carácter vinculante de las opiniones emitidas, las mismas que obligatoriamente serán difundidas o publicadas por la comisión en el portal institucional del Ministerio de Salud.

#### Artículo 13.- Funciones de la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora

La Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, tiene las siguientes funciones:

13.1 Elaborar y aprobar el cronograma de actividades de la Comisión, en concordancia con el cronograma único establecido por la Comisión Central de Reasignación.

13.2 Recibir la solicitud y documentación de los postulantes para el proceso de reasignación.

13.3 Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los legajos de los postulantes al proceso de reasignación.



M.G. CANGINO H.



S. PADILLA P.



J. PUNZABA B.



J. PUNZABA B.

13.4 Evaluar los expedientes de los postulantes, verificando el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

13.5 Determinar y publicar la lista de aptos y no aptos para el proceso de reasignación, señalando el motivo por el cual se declara no apto al postulante.

13.6 Resolver los recursos de reconsideración interpuestos por los postulantes al proceso de reasignación de acuerdo al cronograma único aprobado.

13.7 Publicar los resultados de los recursos de reconsideración en el portal institucional u otros mecanismos de difusión masiva de la Unidad Ejecutora.

13.8 Recibir los recursos de apelación que se interpongan y elevarlos al Tribunal del Servicio Civil dentro de los plazos establecidos en el marco normativo vigente, haciendo de conocimiento del apelante.

13.9 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

13.10 Determinar y publicar la lista final de los servidores declarados aptos para la reasignación, con el respectivo orden de prelación.

13.11 Elaborar las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por sus miembros.

13.12 Elaborar el Informe Final del proceso de reasignación y elevar al Titular de la Unidad Ejecutora, con copia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

#### Artículo 14. Veedores del Proceso

En las comisiones de reasignación de las unidades ejecutoras, podrán actuar como veedores, un/a representante de los gremios sindicales y asociaciones civiles, los cuales deben ser acreditados por sus respectivos gremios ante la Unidad Ejecutora; así como un/a representante del Órgano de Control Institucional de la Unidad Ejecutora.

Los veedores tienen las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones de la comisión de reasignación, solamente con derecho a voz.
- b) Visar las actas de la comisión de reasignación en las sesiones que participe.

La inasistencia del veedor a las actividades de las comisiones de reasignación, no impide la realización de las mismas.

### CAPÍTULO V

#### ETAPAS DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

##### Artículo 15.- Etapas del proceso de reasignación

El proceso de reasignación se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

##### 15.1 PRIMERA ETAPA

###### 15.1.1 Preparatoria

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Unidad Ejecutora de destino, remite a la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, la lista del personal de la salud destacado (nombre, cargo, grupo ocupacional, nivel remunerativo, tiempo de destaque), información que se utiliza de manera referencial para contrastar con la lista que se obtenga al final del proceso.

Con la identificación de plazas correspondientes al listado del personal de la salud destacado, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la Unidad Ejecutora, deberá realizar las gestiones necesarias para su implementación.

###### 15.1.2 Convocatoria

En la oportunidad definida por la Comisión Central de Reasignación, la convocatoria al proceso de reasignación se realiza por única vez a cargo de la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora. La convocatoria contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Cronograma.
2. Requisitos.
3. Lugar o lugares y forma de presentación de los documentos o inscripción.
4. Integrantes de la comisión.
5. Plazo para la presentación de los recursos de impugnatorios.

El aviso de convocatoria se publica en un lugar visible de la Unidad Ejecutora y en el portal institucional, sin perjuicio de poder utilizar otros medios de difusión existentes en cada unidad ejecutora.

###### 15.1.3 Inscripción

El personal de la salud presenta su solicitud de reasignación dirigida a la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora en la que se encuentra destacado, adjuntando la siguiente documentación legible.

- a) Solicitud dirigida al Presidente/a de la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora indicando la plaza y nivel que ostenta en la Unidad Ejecutora de origen.
- b) Copia simple de la resolución de nombramiento.
- c) Copia simple de la(s) resoluciones de destaque expedidas hasta el 31 de diciembre de 2021.
- d) Constancia de no tener adeudos emitida por la Unidad Ejecutora de origen,
- e) Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para prestar servicios al Estado a la fecha de la convocatoria.

La inscripción se realiza por única vez en la forma y oportunidad establecida en la convocatoria.

#### 15.1.4 Evaluación

La Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, realiza la evaluación de las solicitudes de los postulantes, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Verificar que el postulante cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del presente reglamento.
- b) Para determinar el orden de prelación, el criterio es el siguiente:
  - El tiempo de destaque del servidor en la Unidad Ejecutora de destino, hasta el 31 de diciembre de 2021.
  - El orden de prelación es de mayor a menor tiempo de antigüedad en la última Unidad Ejecutora de destino hasta el 31 de diciembre de 2021.

#### 15.1.5 Publicación de resultados finales

La Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora publica la lista de Aptos por orden de prelación, así como la lista de No Aptos con la correspondiente justificación.

La publicación de dichos resultados debe realizarse en un lugar visible en la Unidad Ejecutora y en su portal institucional, sin perjuicio de utilizar otros medios de difusión existentes en cada Unidad Ejecutora, que permita garantizar la notificación eficaz de los mismos.

La publicación en la forma antes detallada constituye notificación para todos los participantes en el proceso de reasignación y surte sus efectos conforme a Ley.

#### 15.1.6 Recursos impugnativos

Los servidores tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

**15.1.6.1 Reconsideración:** El servidor que haya sido declarado No Apto, podrá presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora respectiva, adjuntando nueva prueba. El plazo para interponer el citado recurso, así como para su resolución por la Comisión, son establecidos en el Cronograma Único del proceso de reasignación. El recurso de reconsideración es opcional.

**15.1.6.2 Apelación:** El recurso de apelación se interpone contra:

- a) Los resultados publicados por la Comisión de reasignación de la Unidad Ejecutora a que se refiere el sub numeral 15.1.5 del numeral 15.1 del artículo 15 del presente reglamento, o;
- b) La decisión adoptada por la Comisión de reasignación de la Unidad Ejecutora al resolver el recurso de reconsideración, cuando este último haya sido interpuesto.

El recurso de apelación se presenta ante la respectiva Unidad Ejecutora, para su respectiva elevación dentro de los plazos establecidos al Tribunal del Servicio Civil para su pronunciamiento y resolución, correspondiendo al postulante cumplir con los requisitos de admisibilidad de conformidad con la normativa aplicable. Para la presentación del recurso de apelación, no constituye requisito previo presentar el recurso de reconsideración.

**15.1.7 Emisión de informe final de las comisiones** La Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, una vez publicados los resultados finales, elabora un Informe Final respecto al desarrollo del proceso, el mismo que será elevado al Titular de la Unidad Ejecutora correspondiente con copia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, y debe contener lo siguiente:

- Resolución de Conformación de la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora.
- Acta de Instalación.
- Actas de Reuniones.
- Lista de aptos, según orden de prelación para la reasignación.
- Lista de no aptos.



- Acta de absolución de los recursos de reconsideración.
- Documentos con los que se remiten los recursos de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil.

El informe final no contiene los resultados del recurso de apelación emitido por el Tribunal del Servicio Civil.

El Informe Final conteniendo la lista de aptos según orden de prelación se oficializa mediante Resolución de la Máxima Autoridad de la Unidad Ejecutora correspondiente, la misma que debe ser notificada a la Comisión Central de Reasignación.

no cabe la posibilidad de efectuar reevaluaciones posteriores por parte de la Comisión Central ni cualquier otra instancia u órgano del Ministerio de Salud.

## 15.2 SEGUNDA ETAPA

Culminada la primera etapa del proceso de reasignación, con la Resolución que aprueba la lista de aptos de la Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, realiza las siguientes acciones en dos oportunidades, julio y/o noviembre durante los 5 años previstos en la ley:

### 15.2.1 Actualización del CAP Provisional

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente reglamento, modifican o realizan de manera gradual y progresiva las actualizaciones del CAP Provisional, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE o norma que lo sustituya. En el caso de las modificaciones y/o actualizaciones, se deberá considerar la totalidad de los cargos que resulte necesario reconvertir a fin de incluir al personal de la salud beneficiario del proceso de reasignación y de acuerdo al plazo dispuesto en la Ley N° 31553.

### 15.2.2 Modificación del PAP

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora formula y remite al Pliego la propuesta de PAP, en el marco de la Directiva N° 00052021-EF/53.01, "Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público", aprobada con Resolución Directoral N° 1092021-EF/53.01 y sus modificatorias o norma que lo sustituya.

El Pliego remite la propuesta de PAP modificado a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas con el fin de obtener opinión.

## 15.3 TERCERA ETAPA

### 15.3.1 Identificación de plazas vacantes para el proceso de reasignación.

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Unidad Ejecutora de destino, para el proceso de reasignación identifica:

- Las plazas que se encuentran vacantes, previa evaluación de los procesos de acción de personal a realizar por parte de la Unidad Ejecutora, sujeto a la necesidad de la entidad.
- Determina el número de plazas vacantes disponibles para el proceso de reasignación.
- Realiza el trámite de reconversión, en caso de ser necesario.

### 15.3.2 Emisión de la resolución de reasignación

El titular de la Unidad Ejecutora emite el respectivo acto resolutorio de reasignación, en el marco de lo autorizado en la Ley N° 31553, considerando la siguiente información:

- Nombres y apellidos del personal de la salud.
- Número de Documento Nacional de Identidad.
- Denominación del Cargo Estructural.
- Nivel del grupo ocupacional al que corresponde al momento de la reasignación.
- Denominación del órgano o establecimiento de salud de reasignación.

### 15.3.3 Notificación de la resolución

La resolución de reasignación debe ser notificada al servidor comprendido dentro del plazo de tres (3) días hábiles de emitido el acto resolutorio. Dicha notificación está a cargo de las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las unidades ejecutoras, bajo responsabilidad funcional.

### 15.3.4 Formalización del proceso de reasignación

- La reasignación se efectúa en plaza vacante.

b) El titular de la Unidad Ejecutora emite el correspondiente acto resolutorio de reasignación, en base a los resultados finales emitidos por la Comisión de reasignación de la Unidad Ejecutora, de acuerdo al orden de prelación.

c) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de cada unidad ejecutora efectúa el registro del servidor en su sistema biométrico de control de asistencia y procede a la entrega de su fotocheck.

d) A su vez, solicita a la Unidad Ejecutora de origen la remisión del legajo del servidor, bajo responsabilidad.

#### 15.3.5 Del Alta del personal en el AIRHSP

Luego de emitida la resolución de reasignación, la Unidad Ejecutora solicita a la DGGFRH del Ministerio de Economía y Finanzas lo siguiente:

a) El alta del registro en el AIRHSP del servidor reasignado, para ello debe remitir la resolución de reasignación.

b) La eliminación del registro de destacado en el AIRHSP.

#### 15.3.6 Asunción de funciones

Notificada la resolución de reasignación al personal, éste debe asumir sus funciones dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la mencionada resolución. Para tal efecto, el personal de la salud debe presentarse ante el jefe del establecimiento o quien haga sus veces, el cual remite a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Unidad Ejecutora, el documento en el que se comunica que el personal de la salud ha asumido sus funciones en condición de reasignado.

En caso de no presentarse ante el jefe del establecimiento o quien haga sus veces en el plazo previsto, el titular de la Unidad Ejecutora deja sin efecto la reasignación del servidor.

El servidor reasignado deberá permanecer en la dependencia de destino por un lapso de tres (3) años antes de solicitar una nueva acción de desplazamiento de personal, salvo las siguientes excepciones:

- Cuando se efectúe permuta con la debida sustentación del caso
- Cuando el desplazamiento se produzca en virtud a una designación en cargo de confianza en entidades del sector público.
- Cuando los profesionales de la salud soliciten ser desplazados de su sede de origen a otra sede bajo la modalidad de destaque para realizar el residentado, debiendo retornar culminado el proceso de formación, a una sede del ámbito de la región de su dependencia que cuente con la capacidad resolutoria concordante a la especialidad o subespecialidad en la que se formó, hasta completar los tres años de permanencia obligatoria. A fin de contar con la autorización de desplazamiento correspondiente, suscribe un compromiso de retorno para ejercer la correspondiente especialidad o subespecialidad, bajo responsabilidad administrativa en caso de incumplimiento.

## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

**Artículo 16.-** Presentación de documentación falsa La presentación de documentos o declaraciones falsas es causal de nulidad de la reasignación del servidor, la que es declarada por la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora, conforme al procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

**Artículo 17.-** De la comisión de la unidad ejecutora La Comisión de resignación de la unidad ejecutora es responsable de la evaluación del cumplimiento de las condiciones y requisitos para acceder al proceso de reasignación. Asimismo, es responsable de la conducción de la primera etapa del proceso de reasignación conforme a lo establecido en el numeral 15.1 del artículo 15 del presente reglamento.

### **Artículo 18.- De la Unidad Ejecutora**

El Titular de la Unidad Ejecutora, el Director de la Oficina de Presupuesto y el Director de la Oficina de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces, son responsables de la adecuada aplicación e implementación de actividades establecidas en la segunda y tercera etapa del proceso de reasignación, garantizando el cumplimiento de la reasignación según orden de prelación durante el periodo previsto en la ley.

Queda prohibido que las Unidades Ejecutoras efectúen la reasignación del personal que no se encuentre en los resultados finales como Apto, así como no respetar el orden de prelación, bajo responsabilidad administrativa.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.-** El presente proceso de reasignación, se encuentra sujeto a las acciones de control interno previstas en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

**Segunda.-** La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud supervisa el cumplimiento de la segunda y tercera etapa del proceso de reasignación.

**Tercera.-** La reasignación se ejecuta sin interrupción del vínculo laboral y en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera.

**Cuarta.-** La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Presupuesto, o las que hagan sus veces, define cada año las plazas vacantes presupuestadas para la reasignación, durante los próximos 5 años; asimismo, publica la lista de los servidores a reasignar en el año fiscal correspondiente y, tras la formalización de las designaciones, realiza la actualización del CAP Provisional correspondiente.

**Quinta.-** El destaque del personal de la salud declarado apto en la lista final del proceso de reasignación, se realiza de nueva con la debida anticipación, con la solicitud simple del interesado(a), bajo responsabilidad administrativa, en tanto se concrete la reasignación

**Sexta.-** Las Unidades Ejecutoras quedan prohibidas de emplear el proceso de reasignación autorizado por la Ley N° 31 553, para realizar el cambio de categoría, nivel o grupo ocupacional del personal a reasignarse, bajo responsabilidad administrativa. Lo anterior no impide la realización de las acciones de progresión en las que el personal de la salud pueda resultar beneficiario en su Unidad Ejecutora de origen.

**Sétima.-** Los resultados de los recursos de apelación emitidos por el Tribunal del Servicio Civil son recibidos por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la Unidad Ejecutora para los fines pertinentes.

**Octava.-** Las otras entidades comprendidas en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153 y que no se encuentren en el ámbito de aplicación del presente reglamento, podrán emplear de manera referencial el presente Reglamento, en lo que corresponda, para realizar el proceso de reasignación del personal de salud bajo su ámbito.

**Novena.-** El Ministerio de Salud mediante resolución ministerial aprueba las disposiciones complementarias necesarias para la implementación del presente reglamento, sin desnaturalizar sus alcances.



FORMATO N° 01

ASUNTO: SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE REASIGNACION EN EL MARCO DE LA LEY 31553 Y SU REGLAMENTO

Señora Doctora  
Presidenta de la Comisión de Reasignación  
Hospital Nacional Daniel Alcides Carrion  
Presente.-



Yo \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ nivel \_\_\_\_\_  
Me presento ante usted para manifestar mi voluntad de participar en el proceso de reasignación establecido por la Ley 34553.

En el marco de las disposiciones contenidas en la Ley N° 31553, Ley de Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, Unidades Ejecutoras de los Gobiernos Regionales y otras entidades comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1153, y su Reglamento, solicito se sirva admitir mi participación en el presente proceso, para tal efecto adjunto los siguientes documentos:

1. Copia simple de resolución de nombramiento
2. Copia simple de \_\_\_\_ resoluciones de destaquos expedidas hasta el 31 de diciembre de 2021.
3. Constancia de no tener adeudos con la Unidad Ejecutora de origen
4. Constancia de realizar funciones asistenciales de salud individual o salud publica en la dependencia de destino.
5. Constancia emitida por la Oficina de Administración de Recursos Humanos que acredita los años de destacado durante mi ciclo laboral, donde se precisa el cargo, grupo ocupacional y nivel remunerativo.
6. Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado para prestar servicios al Estado
7. Copia de solicitud de renovación de destaque (de corresponder).

Al respecto, declaro bajo juramento que los documentos adjuntos son copia fiel de los originales, de acuerdo a lo previsto en el inciso 49.1.1 del numeral 49.1 del artículo 49 del Texto Unico Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por tanto:

Solicito a usted admitir a trámite la presente solicitud.

Callao, \_\_\_\_\_ de octubre de 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Nombres y Apellidos  
DNI



FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO <sup>1</sup>

Yo \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Con domicilio actual en \_\_\_\_\_

Personal de la salud nombrado de la Unidad Ejecutora \_\_\_\_\_

En el cargo de \_\_\_\_\_ y nivel \_\_\_\_\_



E. FIGUEROA C.

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

1. Tengo nacionalidad peruana
2. Tengo hábiles mis derechos civiles
3. No estoy inhabilitado para ejercer función pública o para contratar en el Estado
4. No tengo condena por delito doloso
5. No tengo otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general



M.G. CANCINO

En ese sentido, de acuerdo al Principio de Presunción de la Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general, me someto a la verificación posterior que la Entidad considere pertinente realizar y en caso de comprobarse falsedad alguna asumo la responsabilidad que pudiera corresponder de acuerdo a la normativa vigente.



S. PADILLA P.

En señal de conformidad firmo el presente documento.



Callao \_\_\_\_\_ de octubre de 2023



J. PUJADA B.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Nombres y Apellidos  
DNI



<sup>1</sup> De acuerdo al literal e) del sub numeral 15.1.3 del numeral 15.1 del artículo 15 del CAPITULO V del Decreto Supremo N° 026-2023-SA

FORMATO N° 03

CONSTANCIA DE REALIZACIÓN DE FUNCIONES <sup>1</sup> N° \_\_\_\_\_ -2023

(Emite la entidad de destino)

El Jefe de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión

Hace Constar:



Que, el servidor \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Personal de la salud destacado en esta Unidad Ejecutora, en el cargo de \_\_\_\_\_

E. FIGUEROA y nivel \_\_\_\_\_, realiza funciones asistenciales en salud individual o salud pública, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.

Se emite la presente constancia a petición del interesado para los fines que estime pertinentes.

Callao, \_\_\_\_\_ de octubre de 2023



Firma y sello

Oficina de Administración de Recursos Humanos



<sup>1</sup> De acuerdo al numeral 7.2 del artículo 7 del CAPITULO III del Decreto Supremo N° 026-2023-SA

**FORMATO N° 04**

**CONSTANCIA DE AÑOS DE DESTAQUE 1 N° -2023**

(Emite la entidad de origen)

El Jefe de la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión

Hace Constar:

Que, el servidor \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Personal de la salud nombrado de esta Unidad Ejecutora, en el cargo de \_\_\_\_\_

Y nivel \_\_\_\_\_, según Resolución \_\_\_\_\_, registra las acciones de

Desplazamiento por destaque, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	RESOLUCION	UNIDAD EJECUTORA DE DESTINO	PERIODO
TOTAL TIEMPO DESTACADO			

Se emite la presente constancia a petición del interesado para los fines que estime pertinentes.

Callao, \_\_\_\_\_ de octubre de 2023

Firma y sello

Oficina de Administración de Recursos Humanos

<sup>1</sup> De acuerdo al numeral 7.4 del artículo 7 del CAPITULO III del Decreto Supremo N° 026-2023-SA

FORMATO N° 05

CONSTANCIA DE NO ADEUDOS <sup>1</sup> N° -2023  
(Emite la entidad de origen)

Conste por el presente documento que don/ña, \_\_\_\_\_



DNI \_\_\_\_\_ personal de la salud nombrado de esta Unidad Ejecutora con el cargo de \_\_\_\_\_ y Nivel \_\_\_\_\_ **NO ADEUDA** monto alguno por concepto de viáticos, fondos de caja chica, equipos, bienes muebles, fotocheck, capacitación u otro concepto.

Se emite la presente constancia a petición del interesado para los fines que estime pertinentes.

Callao \_\_\_\_ de octubre de 2023

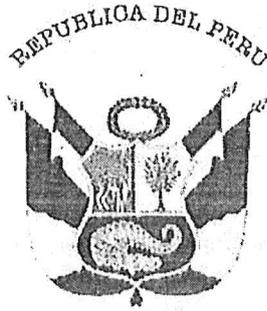
\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Oficina de Administración

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Oficina de Logística

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Oficina de Adm. de Recursos Humanos

<sup>1</sup> De acuerdo al literal d) del sub numeral 15.1.3 del artículo 15 del CAPITULO V del Decreto Supremo N° 026-2023-SA





## Resolución Directoral

Callao, 04 de Octubre de 2023



VISTO:

El Informe N° 1187-2023-HNDAC-OARH, emitido por la Oficina de Administración de Recursos Humanos; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 31553 Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, GERESAS y DIREAS de los Gobiernos Regionales y otras entidades comprendidas en el decreto legislativo 1153 establece que tiene por objeto reasignar gradual y progresivamente a los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial comprendidos en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153 del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los Gobiernos Regionales y otras entidades, que se encuentren bajo la modalidad de destaque a las dependencias de salud de destino con un mínimo de dos años continuos o mayor de tres años discontinuos al 31 de diciembre de 2021;

Que, mediante Decreto Supremo N° 026-2023-SA, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31553, Reasignación gradual y progresiva de los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, GERESAS y DIREAS de los Gobiernos Regionales y otras entidades comprendidas en el decreto legislativo 1153, el cual dispone en su artículo 8 que para efectos del proceso de reasignación, se conformará entre otros, la b) Comisión de Reasignación de la Unidad Ejecutora;

Que, asimismo el artículo 10 del Decreto Supremo N° 026-2023-SA, dispone que en cada unidad ejecutora se conforme la comisión de reasignación mediante resolución del titular de la entidad y estará conformada de la siguiente manera: Un/a representante de la máxima autoridad ejecutiva, quien la presidirá, Un representante de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, quien actuará como Secretario/a Técnico/a, Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, Un representante de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Un representante de la Oficina Ejecutiva de Administración, asimismo se precisa que los integrantes antes mencionados contarán con un representante alterno;

Que, de acuerdo con el numeral 13.1 del artículo 13 del Reglamento, la Comisión de Reasignación de esta Institución, tiene como función, elaborar y aprobar el cronograma de actividades de la comisión, en concordancia con el cronograma único establecido por la comisión Central de Reasignación.

Que conforme a lo expuesto y para efectos de llevar a cabo el proceso de reasignación del personal de salud dispuesto en la Ley N° 31553 se debe proceder a la conformación de la Comisión de Reasignación establecida en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 026-2023-SA;

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 Carrion", aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000006, de fecha 06 de febrero de 2013;