



# Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno

N° 041 -2005-DP/JCJOB

Lima, 16 SET. 2005

Visto el Proyecto de Resolución elaborado por la Gerencia Legal según Memorándum N° 166-2005-DP/GER.LEG, así como los Informes Nos 065-2005-SGPR/GCAdm/GRH y 311-2005-MTPE/OAJ-OAAL (Reg. 128-256), elaborados la Gerencia de Recursos Humanos del Despacho Presidencial y la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, respectivamente; y

## CONSIDERANDO:

Que el artículo 24° de la Constitución Política, consagra el derecho de los trabajadores a percibir una remuneración equitativa y suficiente, situación que supone una equivalencia entre los servicios efectivamente prestados por el trabajador y la remuneración que percibe por dicho concepto;

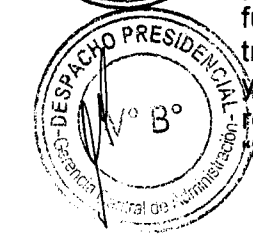
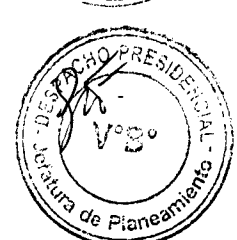
Que, por otro lado, el artículo 73° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prevé que, en caso de vacancia o ausencia justificada del titular de un órgano administrativo, es posible que la autoridad competente para su nombramiento, disponga su suplencia temporal por parte de otro funcionario de la misma institución;

Que, la implementación de este tipo de acciones de personal, trae consigo un desequilibrio entre las mayores obligaciones y responsabilidades asumidas por el funcionario suplente, y el monto de su remuneración; circunstancia que, tratándose de entidades del Sector Público, justifica la existencia de disposiciones que precisen los efectos patrimoniales de dichas acciones, a fin de adecuarlos al referido artículo 24° de la Constitución Política;

Que, dicha regulación no ofrece mayor dificultad para el caso de empleados públicos sujetos al régimen de la carrera pública, ya que el Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento, han previsto y regulado con apropiada rigurosidad la suplencia de funciones, a la que denominan *encargatura*; sin embargo, no ocurre lo mismo tratándose de empleados públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, ya que en dicho régimen no existe norma legal ni reglamentaria que precise los requisitos, plazo, efectos y demás aspectos vinculados a la "suplencia" o "encargatura" de funciones;

Que, conforme al artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones, el personal del Despacho Presidencial se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada, regulado por la Ley de Productividad y Competitividad Laboral;

Que, el artículo 9° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, consagra la facultad directriz del empleador, en cuya virtud el Despacho Presidencial se



encuentra legitimado para regular aquellas situaciones en las que, unilateralmente, puede efectuar modificaciones en la forma y modo en que prestan servicios sus trabajadores, estableciendo las disposiciones internas que regirán la suplencia o "encargatura" de funciones, ante la eventual ausencia de los titulares de las unidades orgánicas que integran la institución;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso k) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N°007-2002-PCM; el artículo 9º de la ley de Productividad y competitividad Laboral - Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N°728, aprobado por Decreto Supremo N°003-97-TR; y el artículo 73º de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

## SE RESUELVE:

### Artículo 1º.- Encargatura de funciones

- 1.1 Entiéndase por encargatura de funciones, a la acción administrativa de personal a través de la cual se encargan temporalmente las funciones propias del jefe, gerente o titular responsable de una unidad orgánica o área del Despacho Presidencial, cuando aquéllos se encuentren ausentes.
- 1.2 Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, se considera ausente al funcionario que no se encuentra físicamente en la institución o que ha dejado su cargo y plaza vacantes, sea como consecuencia de una sanción disciplinaria, licencia, goce efectivo de vacaciones, promoción o ascenso, cese en el cargo, entre otras circunstancias.
- 1.3 A los funcionarios del Despacho Presidencial, responsables de un área o unidad orgánica en la institución, sólo puede encargárseles, como máximo, las funciones propias de una única área o unidad orgánica adicional.

### Artículo 2º.- Criterios para designar al funcionario encargado

La autoridad competente, tendrá en consideración los siguientes criterios, salvo que ello no sea posible por razones debidamente justificadas, para efectos de la designación del funcionario encargado:

- (i) Que el funcionario encargado reúna los mismos o similares requisitos y habilidades requeridos para el cargo que será materia de encargatura, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones; y
- (ii) Optar, preferentemente, por el trabajador que tenga nivel remunerativo similar al que corresponde al cargo materia de encargatura.

### Artículo 3º.- Formalización de la encargatura de funciones

- 3.1 Las funciones del personal designado mediante Resolución Suprema, sólo podrán encargarse a otros funcionarios mediante Resolución Suprema.
- 3.2 Las funciones del personal designado mediante Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno, sólo pueden ser encargadas por Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno y, en ausencia de éste, por Resolución del Sub Secretario General.
- 3.3 Las funciones del personal que ocupa un cargo en virtud de un contrato celebrado con la institución, podrán ser encargadas directamente por Resolución



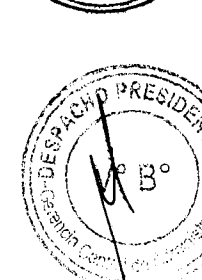
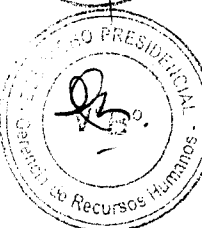
del Gerente Central de Administración. Tratándose de cargos subordinados al Gerente Central de Actividades, al Gerente del Despacho de la Primera Dama o al Secretario de Prensa, la encargatura de funciones será dispuesta por Resolución del Gerente Central de Administración, a propuesta de dichos funcionarios, según corresponda, para lo cual se tendrá en cuenta también lo dispuesto en el artículo 2º de la presente Resolución.

#### Artículo 4º.- Vigencia de la encargatura de funciones

- 4.1 Las Resoluciones de encargatura fijarán el plazo de vigencia de la misma, el cual no deberá exceder de los cuarenta y cinco (45) días calendarios.
- 4.2 Excepcionalmente, y con el consentimiento previo del Titular del Pliego, se podrá ampliar el plazo a que se refiere el inciso anterior, siempre que dicha medida se sustente en las necesidades del servicio o en el interés institucional. Copia de la Resolución que dispone la ampliación de la encargatura, será remitida a la Gerencia de Recursos Humanos para su archivo en el legajo del trabajador encargado.
- 4.3 La Resolución de encargatura surtirá efectos a partir del día calendario siguiente al de su notificación al funcionario encargado, salvo que ella disponga expresamente algo distinto. Copia de dicha Resolución deberá archiversse en la Gerencia de Recursos Humanos, bajo responsabilidad.

#### Artículo 5º.- Efectos de las encargaturas

- 5.1 El funcionario encargado, asumirá personalmente las responsabilidades y funciones propias del cargo que se le asigna; por lo que, al suscribir cualquier documento, deberá consignar su nombre completo y el cargo asumido, seguido de la anotación "(e)".
- 5.2 La encargatura de funciones, no genera derecho a percibir incrementos remunerativos por parte de los funcionarios encargados, hasta cumplidos los cuarenta y cinco (45) días calendarios de duración.
- 5.3 Cuando, conforme al numeral anterior, una encargatura supere los cuarenta y cinco (45) días calendarios de duración, el funcionario encargado tendrá derecho a sustituir su remuneración por la del monto previsto en el sub nivel remunerativo más bajo dentro del nivel o escala remunerativa del cargo cuyas funciones son materia de encargatura.
- En este caso, el trabajador "encargado" percibirá la nueva remuneración a partir del primer día efectivo de la encargatura. Concluida la encargatura, dejará de percibir dicho importe.
- 5.4 Las encargaturas por períodos iguales o mayores a treinta (30) días calendarios, serán consideradas como mérito del trabajador, debiendo incluirse en su legajo personal. Es disposición será aplicable a quienes se encarguen funciones en distintos períodos dentro de un mismo ejercicio presupuestario y resulte que la sumatoria de dichas encargaturas den un total acumulado igual o mayor a treinta (30) días calendarios.
- 5.5 Los plazos a que se refieren los incisos 5.3 y 5.4, serán de aplicación tanto para los casos en que el plazo de la encargatura sea fijado en una única resolución, como para las encargaturas que sean objeto de sucesivas prórrogas o



ampliaciones.

- 5.6 El derecho a que se refiere el inciso 5.3, se efectivizará previa opinión favorable de la jefatura de Planeamiento, con conocimiento de la Gerencia Central de Administración y la Gerencia de Recursos Humanos.

#### **Artículo 6°.- Obligación de prever las encargaturas**

- 6.1 Es responsabilidad de cada gerente, jefe y, en general, de todos los responsables de las unidades orgánicas o áreas del Despacho Presidencial, prever y comunicar oportunamente a la Gerencia de Recursos Humanos sobre la necesidad de que se encarguen sus funciones a un tercero, a fin de evitar situaciones que ameriten la aplicación del inciso 73.3 del artículo 73° de la Ley N°27444, referido a aquellas circunstancias en que se omite encargar las funciones propias de un determinado cargo, pese a la ausencia de su titular.
- 6.2 A fin de prevenir eventuales ausencias que pudiesen afectar el normal funcionamiento de los sistemas de contabilidad, tesorería, recursos humanos, abastecimiento, presupuesto, entre otros, el Gerente Central de Administración podrá, si así lo considera conveniente, emitir una Resolución estableciendo el nombre de los funcionarios que, ante la eventual ausencia de los titulares, tendrán a su cargo la conducción de las Gerencias y Jefaturas que, conforme al Reglamento de Organización y Funciones, integran dicha Gerencia Central.


#### **Artículo 7°.- Reasignación de tareas**

La reasignación de tareas o labores al interior de las unidades orgánicas, motivada por la ausencia de un determinado funcionario o servidor, se sujetará a lo que disponga en cada caso el titular de la respectiva unidad orgánica. En consecuencia, lo señalado en los artículos precedentes no será de aplicación a estos casos.

#### **Artículo 8°.- Difusión de la presente Resolución**

La presente Resolución deberá notificarse a todas las unidades orgánicas del Despacho Presidencial. Corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos, instruir a los funcionarios a los que se encarguen funciones, sobre el contenido y alcances de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese,

  
NICOLÁS RONCAGLIOLO HIGUERAS  
Secretario General de la  
Presidencia de la República