


INGEMMET Oficina de Sistemas de Información RECIBIDO 20 MAR. 2012	
REGISTRO 11:56	FIRMA 



Resolución de Presidencia

N° 050-2012-INGEMMET/PCD

Lima, 20 MAR. 2012

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET es un Organismo Público Técnico Especializado del Sector Energía y Minas, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía técnica, económica y administrativa, constituyendo un Pliego Presupuestal, conforme lo señalado en los Decretos Supremos N° 058-2011-PCM y N° 035-2007-EM;

Que, el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, en ejercicio de su poder de dirección, tiene la facultad de desplazar funcionalmente a sus trabajadores, encargándole actividades de responsabilidad directa que corresponden a otros trabajadores de la entidad;

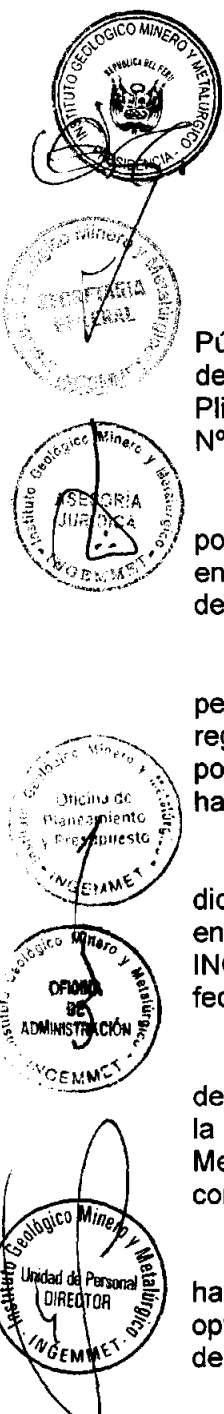
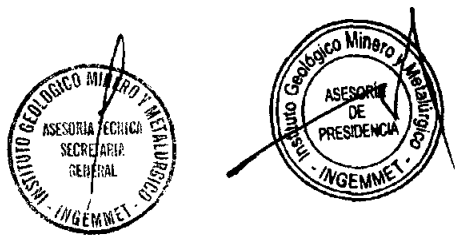
Que, en el régimen del Decreto Legislativo N° 728, que es el régimen laboral al que pertenecen los trabajadores del INGEMMET, la figura del “encargo” no cuenta con una regulación especial, por lo que corresponde a cada entidad pública, en ejercicio del acotado poder de dirección, determinar el tratamiento que debe dar a los trabajadores a los que haya hecho o hará algún “encargo”;

Que, por Resolución de Presidencia N°184-2010-INGEMMET/PCD de fecha 22 de diciembre de 2010, se aprueba la Directiva N°004-2010-INGEMMET, que norma los encargos de puestos y funciones en el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET, modificada por Resolución de Presidencia N°071-2011-INGEMMET/PCD de fecha 25 de mayo de 2011;

Que, con Resolución de Presidencia N° 002 - 2011-INGEMMET/PCD de fecha 13 de junio de 2011, se aprobó la Directiva N° 002-2011-INGEMMET/PCD “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET”, resultando necesario actualizar la Directiva a que se refiere el considerando anterior;

Que, en ese sentido, la Oficina de Administración a través de la Unidad de Personal, ha propuesto actualizar el instrumento interno antes señalado para que permita ordenar y optimizar la gestión administrativa del INGEMMET con relación a la acción administrativa de encargo de puesto o de funciones;

Que, el referido instrumento interno tiene por objeto normar las condiciones y el procedimiento para la acción administrativa del encargo de puesto y de funciones en INGEMMET, como mecanismo de desplazamiento temporal de personal, correspondiendo emitir el acto administrativo para su aprobación;





Con el visto bueno de la Secretaría General y de los Directores de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica y de la Unidad de Personal del INGEMMET;

De conformidad con las atribuciones previstas por el Reglamento de Organización y Funciones del INGEMMET, aprobado por Decreto Supremo N°035-2007-EM; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N°001-2012-INGEMMET/PCD sobre "Encargo de Puestos y Funciones en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO, la Directiva N°004-2010-INGEMMET/PCD, aprobada y modificada por Resoluciones de Presidencia N°184-2010-INGEMMET/PCD y N°071-2011-INGEMMET/PCD, de fecha 22 de diciembre de 2010 y 25 de mayo de 2011, respectivamente.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional, siendo responsable de dicha acción la Oficina de Sistemas de Información.

Regístrese y comuníquese.



Ing. SUSANA G. VILCA ACHATA
Presidenta del Consejo Directivo
INGEMMET



Transcripción
Directores
UP

DIRECTIVA N° 001-2012-INGEMMET/PCD

DIRECTIVA GENERAL

**ENCARGO DE PUESTO Y DE FUNCIONES EN EL INSTITUTO GEOLÓGICO,
MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET**

I.- OBJETIVO

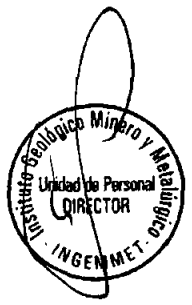
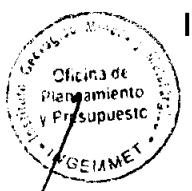
Normar las condiciones y el procedimiento para la acción administrativa del encargo de puestos o de funciones en las Unidades Orgánicas del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET.

II.- FINALIDAD

Ordenar y optimizar la gestión administrativa del INGEMMET con relación a la encargatura de puestos y/o de funciones.

III.- BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicio, su reglamento y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Supremo N° 035-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Decreto Supremo N° 051-91-PCM, que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, que aprueba el Manual Normativo N° 002-92-DNP de Personal – Desplazamiento de Personal.
- Resolución de Presidencia N° 174-2010-INGEMMET/PCD, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del INGEMMET y modificatorias.
- Convenio Colectivo 1993-1994, celebrado entre el Sindicato Único de Trabajadores del INGEMMET — SUTI y el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico — INGEMMET.



- Resolución de Presidencia N° 002 - 2011-INGEMMET/PCD , se aprobó la Directiva N° 002-2011-INGEMMET/PCD "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET".

IV.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los trabajadores del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET, con vínculo contractual en condición de subordinación y dependencia, sujeto a los alcances del Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

V.- RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Directores de las Unidades Orgánicas y el Personal que presta servicios, cualquiera sea su régimen laboral, en el INGEMMET, comprendido en el encargo de puestos o de funciones.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El encargo de puesto es la acción administrativa de personal mediante la cual se autoriza a un trabajador o funcionario, el desempeño temporal de un cargo de responsabilidad directiva o de asesoramiento, que se encuentre vacante.
- 6.2 El encargo de funciones es la acción administrativa de personal mediante la cual se encomienda a un trabajador o funcionario el desempeño temporal de las funciones que corresponden a un puesto con responsabilidad directiva o de asesoramiento por la ausencia del titular por vacaciones, licencia, desplazamiento temporal, destaque, capacitación oficializada, enfermedad debidamente acreditada, comisión de servicio o por cualquier otro motivo que suspenda su relación laboral con la entidad.
- 6.3 El Titular del INGEMMET, en ejercicio de las facultades que le confiere el Reglamento de Organización y Funciones, y de su poder de dirección, esta facultado para ejecutar las acciones administrativas para el desplazamiento de un trabajador, encargándole las funciones o el puesto que corresponden a un cargo de responsabilidad directiva o de asesoramiento.
- 6.4 Los puestos o funciones que pueden ser materia de encargo, son los que corresponden a los cargos con responsabilidad directiva o de asesoramiento de la Alta Dirección en el INGEMMET.





6.5 El encargo tiene carácter temporal, excepcional y fundamentado; debiendo ser formalizado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.



6.6 El Trabajador que asumirá el encargo debe reunir los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, de acuerdo a los instrumentos de gestión del INGEMMET.

6.7 En ningún caso, el encargo implica la variación del plazo establecido en el Contrato del trabajador encargado.



6.8 Para las dos clases de encargo, debe existir la correspondiente disponibilidad presupuestal. Asimismo, para el encargo del puesto la plaza del encargo debe encontrarse vacante.

6.9 El encargo se efectúa con el objetivo de garantizar la continuidad del normal desarrollo de las funciones de las dependencias de la entidad.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ENCARGATURA DE PUESTOS Y DE FUNCIONES



7.1 Excepcionalmente aquellas encargaturas inferiores a 30 días calendarios consecutivos, se podrán efectuar a través de memorando emitido por el Director de la Unidad Orgánica correspondiente, previamente autorizada por el superior jerárquico.



7.2 El encargo de puesto o de funciones autorizadas mediante Resolución del Titular del Pliego y que superen los treinta (30) días calendarios consecutivos, genera el derecho a percibir el pago de la remuneración diferencial entre la remuneración total del servidor encargado y el monto de la remuneración total de la plaza materia de encargo, efectivizándose el pago a partir del segundo mes de encargatura, pero considerándose el mismo desde el primer día en el que el trabajador asumió el encargo.

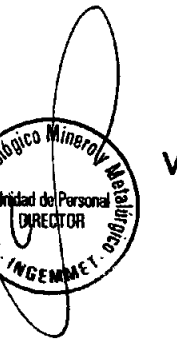


7.3 En ningún caso procede la acumulación de encargos menores a treinta (30) días calendarios consecutivos, para efectos de percibir el pago de la remuneración diferencial.

7.4 El pago antes referido, se hará efectivo siempre y cuando el cargo esté previsto en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP y presupuestada la plaza en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP.

7.5 Dicho pago tiene lugar mientras subsista la causa que lo genera, es decir, el desempeño de cargos con responsabilidad directiva o de asesoramiento de la Alta Dirección en el INGEMMET.





7.6 El encargo no genera derecho permanente ni al puesto ni al diferencial remunerativo para el trabajador encargado, encontrándose el Titular de INGEMMET facultado para la renovación o finalización del encargo cuando lo estime pertinente.

7.7 Para los servidores contratados bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, no corresponde el pago de la remuneración diferencial materia del numeral 7.2 de la presente Directiva, siendo de aplicación lo indicado en sus respectivas normas.

7.8 Sólo corresponde el pago por encargatura por el desplazamiento del trabajador o funcionario a un puesto con responsabilidad directiva o de asesoramiento de la Alta Dirección en el INGEMMET.

7.9 No procede el pago por más de un encargo de puesto o de funciones.

7.10 No procede encargatura para el desempeño de puestos y/o funciones en entidad distinta al INGEMMET.

7.11 El pago del diferencial de las remuneraciones al personal encargado, se efectuará mediante la Planilla Única de Pagos, para cuyo efecto se considerará el concepto denominado "Encargatura".

7.12 El encargo de funciones o de puesto no podrá exceder el periodo presupuestal del año en que se efectúa.

7.13 El funcionario encargado, asumirá personalmente las responsabilidades y funciones propias del puesto materia de encargo, debiendo consignarse en el sello post firma, después del nombre del cargo, la abreviatura entre paréntesis (e).

VIII.- PROCEDIMIENTO

8.1 El inicio de trámite para asumir la encargatura correspondiente por periodos que superen los treinta (30) días calendarios consecutivos, deberá efectuarse con cinco (05) días de anticipación al inicio programado, mediante memorando debidamente fundamentado del (os) Director (es) de las Unidades Orgánicas respectivas y dirigido al Secretario General, quien lo pondrá en conocimiento del Titular del Pliego para su autorización. En caso de ser autorizado, será derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica para la elaboración del proyecto de Resolución de Presidencia, remitiéndose a las Oficinas de Administración y Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Personal y Secretaria General, para las visaciones respectivas y posteriormente se eleve ante la



Presidencia del Consejo Directivo, para la suscripción de la misma, a fin de formalizar el encargo.



8.2 En caso el encargo no esté motivado en situaciones consideradas programables por la condición de tratarse de hechos fortuitos (enfermedad debidamente acreditada) o esté motivado para efectivizarse por periodos cortos, menores a treinta (30) días, el inicio del trámite estará exonerado del plazo indicado en el ítem 8.1.



8.3 Tratándose del interinato al que se contrae el numeral 2 del artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°035-2007-EM, en los casos en que corresponda al Vicepresidente asumir las funciones de la Presidencia del Consejo Directivo del INGEMMET, bastará la comunicación que la Secretaría General haga a la Oficina de Administración en la cual se señale que el Vicepresidente estará asumiendo las funciones de la Presidencia durante su ausencia.



IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



PRIMERA.- Los encargos realizados antes de la vigencia de la presente Directiva generan el derecho a percibir el diferencial remunerativo sólo cuando superen los treinta (30) días calendarios contados a partir de la respectiva encargatura.

SEGUNDA.- El encargo del puesto o de las funciones del Jefe del Órgano de Control Institucional del INGEMMET se sujetará a las normas dictadas por la Contraloría General de la República y a las disposiciones que sobre el particular emita el Sistema Nacional de Control, en lo que corresponda.

TERCERA.- Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Presidencia del Consejo Directivo del INGEMMET.

X.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su publicación en el Portal Institucional del INGEMMET.

Lima, marzo de 2012

Ing. **SUSANA G. VILCA ACHIATA**
 Presidenta del Consejo Directivo
 INGEMMET

