



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 027 -2012/DP

Lima, 19 OCT. 2012

VISTO:

El Memorando Nº 980-2012-DP/OGDH que adjunta el Memorando Nº 312-2012-DP/SG, mediante el que se solicita la elaboración de la resolución de modificación del Reglamento Interno de Trabajo de la Defensoría del Pueblo; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161º y 162º de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley Nº 29882 y mediante Resolución Defensorial Nº 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

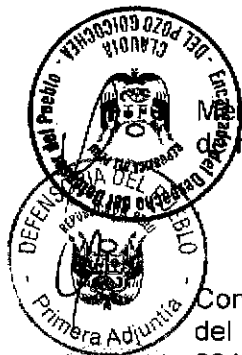
Que, conforme a lo dispuesto por la Ley Nº 26602, el personal de la Defensoría del Pueblo está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, siendo de aplicación el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR, y demás normas reglamentarias, modificatorias, ampliatorias y conexas;

Que, por otro lado, el artículo 1º del Decreto Supremo Nº 039-91-TR señala que el Reglamento Interno de Trabajo determina las condiciones a que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones; de igual manera, el artículo 3º de la precitada norma dispone que todo empleador que ocupe a más de cien (100) trabajadores está obligado a contar con un Reglamento Interno de Trabajo;

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 0042-2010/DP se aprobó el vigente Reglamento Interno de Trabajo de la Defensoría del Pueblo, modificado mediante la Resolución Administrativa Nº 002-2011/DP y la Resolución Administrativa Nº 009-2011/DP;

Que, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano con el documento de visto, propone la modificatoria del Reglamento Interno de Trabajo de la Defensoría del Pueblo, con el fin de incorporar precisiones en la acción administrativa de desplazamiento prevista en el literal e) del artículo 58º del Capítulo X "Desplazamientos de Personal", las mismas que no se encuentran contenidas en el Reglamento actual;

Que, el artículo 4º del Decreto Supremo Nº 039-91-TR establece que, para los efectos de la aprobación o modificación del Reglamento Interno de Trabajo, los empleadores presentarán a la Autoridad Administrativa de Trabajo tres (3) ejemplares, los que quedarán automáticamente aprobados a su sola presentación; asimismo, se indica que el empleador está obligado a hacer entrega a los trabajadores de





Defensoría del Pueblo

un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo o su modificación, presentado a la autoridad competente, dentro de los cinco (5) días naturales de producido el referido acto;

Que, mediante Resolución Defensorial N° 020-0012/DP, se encargó la atención del Despacho del Defensor del Pueblo (e), a la Primera Adjunta (e) Claudia Rosanna Del Pozo Goicochea del 8 al 18 de octubre de 2012, inclusive;

Con los vistos buenos de la Primera Adjunta, de la Secretaría General y de las oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, de Gestión y Desarrollo Humano y de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882; de conformidad con los literales d) y n) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, en observancia de lo establecido en el Decreto Supremo N° 039-91-TR y estando a la atención del encargo efectuado mediante Resolución Defensorial N° 020-2012/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- MODIFICAR el Reglamento Interno de Trabajo de la Defensoría del Pueblo, incorporando en el literal e) del artículo 58°, cuyo texto quedará redactado de la siguiente manera:

"e) Encargo.- Es temporal excepcional y fundamentado, se puede dar en los siguientes supuestos:

e.1) Encargo de puesto: Acción de personal, mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo que **no posee titular**.

Únicamente en caso que el cargo se encuentre presupuestado, el trabajador encargado podrá percibir la diferencia entre su remuneración y el monto de la remuneración total del cargo que va a asumir, siempre que este no sea menor a un mes calendario, sin que ello genere derecho adquirido respecto a ese nivel remunerativo.

e.2) Encargo de funciones: Acción de personal, mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones del cargo por **ausencia temporal del titular**.

En caso que el titular del cargo no perciba remuneración durante su ausencia, el trabajador encargado podrá percibir la diferencia entre su remuneración y el monto de remuneración total del cargo que va a asumir, siempre que este no sea menor a un mes calendario, sin que ello genere derecho adquirido respecto a ese nivel remunerativo.

En ambos casos, el encargado es el único responsable de las funciones del cargo directivo que asume, para lo cual firma y visa los documentos del despacho con su sello institucional. De no contar con sello, consignará su nombre y apellidos al final



Defensoría del Pueblo

del documento. Asimismo, a criterio del/de la Defensor/a del Pueblo o del/de la Primer/a Adjunto/a, según corresponda, se podrá otorgar las condiciones inherentes al cargo sólo mientras dure el encargo temporal.

e.3) FUNCIONARIO COMPETENTE

Encargos mayores a siete (7) días:

En el caso del/de la Primer/a Adjunto/a y los demás directivos del nivel D8, los encargos serán autorizados mediante Resolución Administrativa del/de la Defensor/a del Pueblo.

En el caso de los directivos de los niveles D7, D6A y D5, los encargos serán autorizados mediante Resolución Administrativa del/de la Primer/a Adjunto/a.

Encargos menores o iguales a siete (7) días:

En el caso de los directivos de los niveles D8 (con excepción del/de la Primer/a Adjunto/a), D7, D6A y D5 los encargos serán autorizados mediante documento escrito por el/la Primer/a Adjunto/a.

En el caso del encargo del cargo del/de la Primer/a Adjunto/a, será autorizado por Resolución Administrativa del/de la Defensor/a del Pueblo.

e.4) DELEGACIÓN DE FIRMA

Excepcionalmente, en el caso en que la persona encargada de un cargo directivo se ausente temporalmente, podrá delegar su firma de acuerdo a lo establecido en el artículo 72º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El delegado suscribirá los actos con la anotación "por", seguido del nombre y cargo o en su defecto el sello del delegante. Asimismo, el delegado no es responsable de los actos que suscribe, siendo el delegante el único responsable de dichos actos.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información de la Defensoría del Pueblo la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Entidad.

Artículo Tercero.- Las modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo previstas en la presente Resolución tendrán vigencia a partir del día siguiente de su presentación a la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Regístrese y comuníquese.

Claudia Rosanna Del Pozo Goicochea
Primera Adjunta (e)
Encargada de la atención del Despacho del
Defensor del Pueblo (e)