



# Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno

N° 076 -2005-DP/JCJOB

Lima, 30 DIC. 2005

## CONSIDERANDO:

Que, los artículos 35° y 37° del *Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial*, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2002-PCM, establecen que la Gerencia Central de Administración y la Gerencia de Recursos Humanos, planifican y organizan la política de personal y su desplazamiento en la Institución;



Que, asimismo, el artículo 58° del citado Reglamento de Organización y Funciones, dispone que la Casa Militar actúa como órgano de enlace con las Fuerzas Armadas y Policiales para la mejor realización de las actividades que debe cumplir;



Que, mediante Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno N° 036-2005-DP/JCJOB, se aprobó la Directiva N° 003-2005-DP/JCJOB, *Directiva de Austeridad y Disciplina Presupuestaria*, la misma que en el numeral 3 del artículo 9°, reguló el destaque de personal;

Que, sin perjuicio de la aprobación de la actualización de dicha Directiva para el año fiscal 2006, es necesario establecer disposiciones sobre el destaque de personal en el marco del Principio de Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, consagrado en el artículo X de la Ley N° 28411 – *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*, y los Principios de Celeridad, Eficacia y Simplicidad consagrados en el artículo IV de la Ley N° 27444 – *Ley del Procedimiento Administrativo General*;

Que, conforme a la normatividad antes citada, así como a lo dispuesto en la Ley N° 28652 – *Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006*, y la Directiva N° 001-2006-EF/76.01 - *Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2006*, aprobada por Resolución Directoral N° 052-2005-EF/76.01;



Contando con el visto de la Gerencia Legal, Gerencia Central de Administración, Gerencia de Recursos Humanos y Jefatura de Planeamiento;

## SE RESUELVE:

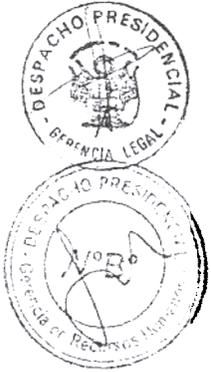
### Artículo 1°.- Destakes de personal civil

- 1.1 Los destakes del personal civil de otras entidades de la administración pública, al Despacho Presidencial, sólo podrán efectuarse con la autorización



del Secretario General de la Presidencia de la República, a propuesta de la Gerencia Central de Administración.

- 1.2 Dicha propuesta de la Gerencia Central de Administración se sustentará en los siguientes informes:



- a. De la Gerencia de Recursos Humanos, confirmando que éste ha sido autorizado por la entidad de origen, que es quien pagará la remuneración del destacado.
- b. Del Jefe de la unidad orgánica correspondiente, dando la conformidad de que la persona a ser destacada tiene el perfil requerido para las funciones que se le asignarán.
- c. De la Jefatura de Planeamiento, dando conformidad de existencia de disponibilidad presupuestal para asumir los costos que dicho destaque irrogue al presupuesto de la institución, de conformidad con la normatividad presupuestaria vigente.

### 2°.- Destakes de personal militar y policial



- 2.1 Los destakes de personal militar y policial al Despacho Presidencial, serán autorizados por el Gerente Central de Administración, en base a la propuesta presentada por el Jefe de la Casa Militar.

- 2.2 Dicha propuesta con la identificación del personal propuesto, será presentada ante la Gerencia de Recursos Humanos, previa verificación de que la entidad de origen haya autorizando el destaque y se haya comprometido a pagar la remuneración del destacado, y de que el perfil de dicho personal esté conforme, teniendo en cuenta las funciones que le serán asignadas.



- 2.3 A continuación, la Gerencia de Recursos Humanos solicitará la opinión favorable de la Jefatura de Planeamiento, en los términos descritos en el literal c) del inciso 1.2 del artículo 1° de esta Resolución.

- 2.4 La referida propuesta de destaque, así como la opinión favorable de la Jefatura de Planeamiento, serán presentadas ante el Gerente Central de Administración, a fin de que este último autorice el destaque.

### Artículo 3°.- Reemplazo de personal militar y policial destacados



- 1 La Gerencia Central de Administración, podrá autorizar directamente los reemplazos del personal militar y policial destacado al Despacho Presidencial, por otra persona de igual condición, siempre que ello no genere mayor gasto al presupuesto asignado.

- 3.2 La propuesta de reemplazo será presentada por el Jefe de la Casa Militar, previo cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 2.2 del artículo 2°, ante la Gerencia de Recursos Humanos.

- 3.3 La Gerencia de Recursos Humanos elevará la solicitud de autorización del reemplazo, adjuntando la documentación a que se refiere el inciso 2.2 del Artículo 2°.

#### Artículo 4°.- Renovación de destacues

- 4.1 La renovación del destaque de una persona en el Despacho Presidencial, podrá ser autorizada directamente por la Gerencia Central de Administración, siempre que ello no genere mayor gasto al presupuesto asignado.
- 4.2 La propuesta de renovación será presentada para el caso de personal militar y policial, por el Jefe de la Casa Militar, previo cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 2.2 del artículo 2°. ante la Gerencia de Recursos Humanos.
- 4.3 La propuesta de renovación será presentada para el caso de personal civil, por la unidad orgánica usuaria, ante la Gerencia de Recursos Humanos.
- 4.4 La Gerencia de Recursos Humanos elevará la solicitud de autorización de renovación, adjuntando la documentación a que se refiere el inciso 3.2 o 3.4 precedentes, conforme sea el caso. Para el caso de renovaciones de destaque de personal civil adjuntará adicionalmente el informe a que se refiere el literal a) del inciso 1.2 del artículo 1°.



#### Artículo 5°.- Comunicación a la Jefatura de Planeamiento

La Gerencia de Recursos Humanos pondrá en conocimiento de la Jefatura de Planeamiento, las acciones realizadas al amparo de los artículos 3° y 4° de la presente Resolución, con la precisión de que dichos actos no generarán mayor gasto al presupuesto institucional.

#### Artículo 6°.- Imposibilidad de pago

El Despacho Presidencial no podrá efectuar pago de algún concepto o bonificación que fuese aplicable a los destacados, si no se cuenta con la autorización previa del Titular del Pliego o de la Gerencia Central de Administración, según corresponda, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Resolución.

#### Artículo 7°.- Cumplimiento de la presente resolución

- 7.1 La Gerencia Central de Administración, la Gerencia de Recursos Humanos, la Jefatura de Planeamiento y la Jefatura la Casa Militar, velarán en lo que les corresponde, por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución.
- 7.2 Asimismo, la Gerencia Central de Administración, informará mensualmente al Titular del Pliego, sobre las autorizaciones que otorgó, en dicho mes, a mérito de la presente resolución.

#### Artículo 8°.- Situaciones de excepción

- 8.1 Los nuevos destacues, así como la renovación de los destacues vigentes, que impliquen la prestación efectiva de servicios a partir del 01 de enero de 2006, excepcionalmente y por única vez, podrán ser autorizados por el Gerente Central de Administración, con posterioridad a dicha fecha y hasta antes del 31 de enero de 2006. Vencido dicho término, los nuevos destacues y las renovaciones de los destacues vigentes, se sujetarán a lo establecido en los artículos 1°, 2°, 3° y 4° precedentes.





8.2 Las autorizaciones de reemplazo y renovación de destaque a que se refiere el inciso anterior, no deberán irrogar mayor gasto al presupuesto asignado para dichos destaques. La Gerencia de Recursos Humanos comunicará dichas autorizaciones a la Jefatura de Planeamiento, para los fines pertinentes.



**Artículo 9°.- Difusión**

Disponer que la Gerencia de Recursos Humanos adopte las medidas necesarias para la difusión de la presente Resolución, a las diversas áreas y unidades orgánicas del Despacho Presidencial.

Regístrese y comuníquese.



YSMAEL NUÑEZ SÁENZ  
Secretario General de la  
Presidencia de la República