

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº -2011-SATP
≡ - 1 6 5 7

Piura, 31 de Agosto de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 030-1999-C/CPP, se crea el Servicio de Administración Tributaria de Piura, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Piura, con personería jurídica de Derecho Público Interno, encargado de organizar y ejecutar la administración fiscalización y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Piura.

Que, de acuerdo al Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Piura, aprobado mediante Edicto Municipal Nº 008-99-C/CPP, el Servicio de Administración Tributaria de Piura, goza de autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, y corresponde, al Gerente General del SATP, ejecutar las funciones de Dirección General, Organización y Administración conferidas por el Comité Directivo.

Que, en Sesión Ordinaria del Comité de Gerencia SATP de fecha 17 de agosto de 2011, se acordó que la Oficina de Asesoría Legal absolviera la consulta respecto de la posibilidad de otorgar un monto diferencial al personal del SATP que se encuentre realizando funciones mediante el encargo.

Que, mediante Informe Legal Nº 219-2011-AL/SATP La Jefa de la Oficina de Asesoría Legal concluyó que en el régimen laboral de la actividad privada (Decreto Legislativo Nº 728) la figura del encargo no cuenta con una regulación especial y las disposiciones relativas al encargo establecidas para el régimen de la carrera administrativa (Decreto Legislativo Nº 276) no son de aplicación a un régimen distinto a éste. Por tanto, los efectos remunerativos del encargo en el régimen laboral de la actividad privada no se encuentran específicamente normados. Asimismo, que en el régimen laboral de la actividad privada el desplazamiento de un trabajador hacia un puesto de mayor jerarquía, en estricto, podría dar lugar al pago de la diferencia generada entre la remuneración original de dicho servidor y la correspondiente al puesto materia del encargo, siempre que expresamente se hubiera regulado la naturaleza temporal de la encargatura y el derecho al pago del diferencial remunerativo.

Que, mediante Informe Nº 226-2011-AL/SATP del 18 de agosto de 2011, la Oficina de Asesoría Legal alcanza el Proyecto de Directiva que regula el encargo como acción de desplazamiento en el Servicio de Administración Tributaria la cual consta de cinco (05) apartados y una Disposiciones Final.

En ejercicio de la facultad prevista en el Artículo 10º del Edicto Municipal Nº 008-1999 -C/CPP - Estatuto del SAT-PIURA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva que regula el encargo como acción de desplazamiento en el Servicio de Administración Tributaria la misma que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el Departamento de Informática del Servicio de Administración Tributaria de Piura, publique la presente Resolución de Gerencia, así como sus anexos, en nuestro Portal de Transparencia.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR la presente Resolución a todo el personal del Servicio de Administración Tributaria de Piura, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Presupuesto, Planeamiento y Estadística, Unidad de Logística y Órgano de Control Interno, para su conocimiento y cumplimiento.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.-


SATP
Ing. Oscar Tuesta Edward
GERENTE GENERAL

DIRECTIVA QUE REGULA EL ENCARGO COMO ACCIÓN DE DESPLAZAMIENTO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA

I.- FINALIDAD: Contar con un documento que regule el adecuado procedimiento de el "encargo" como acción de desplazamiento de personal para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de responsabilidad superiores a la del trabajador.

II.- OBJETIVOS:

2.1. Contar con lineamientos, procedimientos y mecanismos orientadores para disponer la encargatura de puestos de dirección en el SATP.

2.2. Contribuir a mejorar la gestión administrativa y funcional en diferentes unidades orgánicas de la entidad.

2.3. Establecer las funciones específicas que cada funcionario o servidor de las distintas unidades orgánicas de la Entidad que desarrollen funciones por acción de desplazamiento bajo la figura del encargo.

III.- BASE LEGAL:

3.1. Ordenanza Municipal N° 030-99-C/PPP que crea el Servicio de Administración Tributaria de Piura.

3.2. Artículo 82 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM

3.3. Decreto Supremo N° 003-97-TR TUO del Decreto Legislativo N° 728.

3.4. Edicto Municipal N° 008-99-C/PPP que aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Piura.

3.5. Reglamento de Organización y Funciones del SATP.

3.6. Manual de Organización y Funciones del SATP.

3.7. Informe Legal N° 175-2011-SERVIR/GG-OAJ.

IV.- ALCANCE: la presente Directiva es de alcance para todos los funcionarios y trabajadores del Servicio de Administración Tributaria de Piura, quienes por decisión de la Gerencia General ejerzan funciones de indole formal o material por encargo.

V.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Definición del Encargo.- Para los efectos de la presente Directiva el encargo se define como la acción de desplazamiento dispuesta por la Gerencia General del SATP basada en necesidades de orden operativo mediante la cual, se autoriza a un trabajador el desempeño temporal de funciones de responsabilidad directiva compatibles con nivel de responsabilidad del servidor.

5.2. Requisitos y condiciones para efectuar el encargo.- Para disponer el encargo de funciones se deberá tener en consideración lo siguiente:

a) Constituye un supuesto para disponer el encargo la imposibilidad legal o material por parte del funcionario titular de ejercer el cargo tales como renuncia, licencia, despido, goce vacacional, comisión de servicios, permisos, etc.

b) Todo encargo debe considerar los requisitos mínimos exigidos por el Manual de Organización y Funciones del SATP. En caso que el trabajador propuesto para ejercer el encargo, no cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el MOF y exista necesidad del servicio podrá encargársele sólo el ejercicio de las funciones materiales del cargo.

c) El personal puede ser propuesto por el Gerente de área y debe ser idóneo para ejercer el encargo el mismo que será elegido teniendo en consideración las necesidades del servicio, la formación, capacitación, experiencia laboral en las funciones a desempeñar y el tiempo de servicios del trabajador. La encargatura podrá recaer tanto en trabajadores con vínculo laboral indeterminado, fijo e inclusive Contrato Administrativo de Servicios.

d) Todo encargo es temporal. En ningún caso debe exceder el período presupuestal cualquier plazo en el que se encuentre previsto a éste último.

e) Todo encargo debe formalizarse mediante Resolución de Gerencia General la misma que indicará el plazo de la encargatura y será comunicada al Jefe inmediato del trabajador encargado y a la unidad de personal.

f) Que, el cargo se encuentre previsto en el Cuadro de Asignación de Personal y que cuente con la correspondiente asignación presupuestal.

5.3. Deberes y derechos del encargado.

5.3.1. El desempeño de un cargo por encargatura supone la asunción de responsabilidad en relación con las funciones y autoridad asignada al cargo que ocupa. En este sentido, el trabajador que no se considere apto para ejercer el encargo, deberá deponer inmediatamente el encargo sin que ello lo exima de la responsabilidad que se genere durante el tiempo en que ejerció el encargo.

5.3.2. El trabajador encargado debe velar porque el funcionario titular cumpla con realizar la entrega formal y material del cargo en la cual expresamente se consigne los trámites, tareas o acciones pendientes que por su importancia deban ser atendidas de manera inmediata. El mismo deber corresponde efectuar al titular una vez finalizada la encargatura.

5.3.3. El trabajador encargado debe tomar conocimiento inmediato de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan lo cual implica que debe mantenerse actualizado en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés por el desempeño de su labor.

5.3.4. El encargo, no implica el pago de la diferencia generada entre la remuneración original de dicho servidor y la correspondiente al puesto materia del encargo. Sin embargo, si la encargatura se prolonga más allá de 30 días calendarios consecutivos de labor efectiva, dará lugar al pago, por el exceso mientras dure la encargatura, de un diferencial equivalente al 15% del monto de la remuneración considerada para dicho cargo el cual, se hará constar en la respectiva boleta de pago. La precepción de la diferencia de remuneración por encargatura queda sin efecto al culminar ésta.

5.3.5. Para el caso de que el encargado perciba una remuneración igual o mayor a la del cargo cometido no es de aplicación lo establecido en el numeral próximo anterior.

5.3.6. El trabajador designado para ejercer el encargo tendrá derecho a recibir orientación y capacitación especializada en las funciones propias del cargo asumido.

5.3.7. El Encargo no genera derecho definitivo, siendo facultad del empleador la renovación o finalización del Encargo. Esta última acción podrá ejercerse en cualquier momento y sin expresión de causa retornando el trabajador a ejercicio de sus funciones y al goce remunerativo de origen.

5.3.8. El encargo puede ser con retención al cargo, siempre y cuando los cargos por su naturaleza lo permitan y no se afecte el desempeño laboral del trabajador ni las actividades. Dicha evaluación corresponderá tanto al encargado como a su jefe inmediato.

DISPOSICIONES FINALES

La presente Directiva rige desde el día siguiente de su aprobación y su aplicación es para todas las unidades orgánicas del SATP.

Piura, 31 agosto de 2011