



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo Nº 082-2011-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley Nº 27899, establece que las normas de organización y funciones de los organismos públicos, serán aprobadas por Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

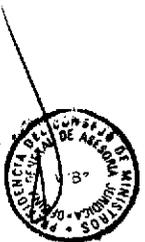
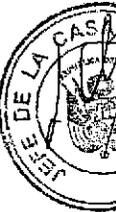
Que, mediante el Decreto Supremo Nº 034-2008-PCM, actualizado por el Decreto Supremo Nº 048-2010-PCM, se calificó al Despacho Presidencial como un Organismo Público Ejecutor;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 066-2006-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, al amparo del Decreto Legislativo Nº 560, Ley del Poder Ejecutivo, y de la Ley Nº 27573, cuya Décima Disposición Complementaria Transitoria creó el Pliego Despacho Presidencial;

Que, con posterioridad a la vigencia de dicho Reglamento, se aprobó la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que delimita la naturaleza jurídica del Despacho Presidencial y contempla un nuevo diseño organizacional para los organismos públicos en general;

Que, en tal sentido, resulta necesario modificar el vigente Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, con la finalidad de obtener los más altos niveles de eficiencia en el cumplimiento de sus fines y funciones, acorde a los requerimientos contenidos en la normatividad vigente;

Que, se cuenta con la opinión técnica favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, sobre las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, objeto del presente Decreto Supremo;




CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 27573, que crea el Pliego Despacho Presidencial; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado; y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial

- 1.1 Modifíquense los artículos 4º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 37º y 38º del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 066-2006-PCM, los que quedan redactados conforme al anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.
- 1.2 Adiciónense los artículos 10-A, 10-B, 38-A y 38-B al Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 066-2006-PCM, cuyo texto obra en el anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.
- 1.3 Modifíquese el Organigrama Estructural del Despacho Presidencial, conforme al anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

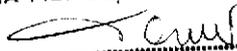
Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo será publicado en el diario oficial "El Peruano" y su anexo deberá publicarse, el mismo día, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe).

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.




CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Referencias a la Dirección General de Administración y Operaciones

En concordancia con las modificaciones dispuestas en el artículo 1º del presente Decreto Supremo, entiéndase que toda mención a la "Dirección General de Administración y Operaciones", contenida en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Decreto Supremo N° 066-2006-PCM, se entiende referida a la "Dirección General de Administración".

SEGUNDA.- Vigencia

Lo dispuesto en el artículo 1º entrará en vigencia al día siguiente de publicado el anexo del presente Decreto Supremo en los portales señalados en el artículo 2º.

TERCERA.- Financiamiento

La aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo, se financia con cargo al presupuesto institucional del pliego Despacho Presidencial, en el marco de las Leyes Anuales de Presupuesto.

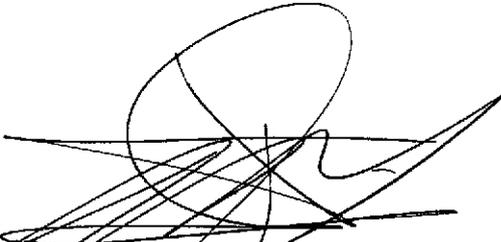
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Desarrollo normativo y otras acciones complementarias

El Despacho Presidencial efectuará las acciones que estime necesarias para la implementación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo, lo cual comprende la aprobación de normas complementarias, la actualización de documentos de gestión y la incorporación, reubicación, rotación o destacados de personal, con arreglo a Ley.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ^{veinte} días del mes de octubre del año dos mil once.




OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República


SALOMÓN LERNER GHITIS
Presidente del Consejo de Ministros





Decreto Supremo

ANEXO

I. ARTÍCULOS MODIFICADOS

"Artículo 4º.- Funciones Generales del Despacho Presidencial

Corresponde al Despacho Presidencial las siguientes funciones:

(...)

- i) Coadyuvar en el cumplimiento de las actividades presidenciales relacionadas al apoyo e inclusión social.
- j) Apoyar las actividades oficiales y/o protocolares, así como aquellas vinculadas a los fines institucionales en las que participe la Primera Dama, en su calidad de cónyuge del Presidente de la República.
- k) Otras funciones que le sean asignadas."

"Artículo 6º.- Estructura Orgánica del Despacho Presidencial

La estructura orgánica del Despacho Presidencial es la siguiente:

ALTA DIRECCIÓN

Presidencia de la República

Secretaría General de la Presidencia de la República

Oficina de Protocolo

Subsecretaría General

ÓRGANO DE CONTROL

Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORÍA

Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ÓRGANOS DE APOYO

Secretaría del Consejo de Ministros

Secretaría de Prensa

ÓRGANOS DE LÍNEA

Dirección General de Administración

Dirección General de Actividades

Dirección General de Bienestar y Acción Social

Casa Militar."



"Artículo 7.- Presidencia

(...)

El Presidente de la República, conforme a la Ley N° 27594, designa por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, al Secretario General de la Presidencia de la República, Subsecretario General, Secretario del Consejo de Ministros, Secretario de Prensa, Jefe de la Casa Militar, Consejeros Presidenciales y Gabinete Técnico."

"Artículo 8°.- Secretaría General

La Secretaría General de la Presidencia de la República o Jefatura de la Casa de Gobierno es el órgano que dirige el Despacho Presidencial y que, además, tiene a su cargo la asistencia, coordinación, organización y supervisión de las actividades del Presidente de la República, así como sus relaciones con los organismos del Estado, instituciones nacionales e internacionales, organizaciones y sectores representativos de la ciudadanía.

La Secretaría General está a cargo del Secretario General o Jefe de la Casa de Gobierno, quien es el Titular del Pliego Presupuestal Despacho Presidencial."

"Artículo 9°.- Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República:

- a) Asesorar en los asuntos requeridos por el Presidente de la República.
- b) Dirigir y supervisar el funcionamiento del Despacho Presidencial, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- c) Emitir Resoluciones, Directivas y todo tipo de disposiciones internas, vinculadas a la conducción de la institución, pudiendo delegar esta atribución.
- d) Disponer lo necesario para la elaboración de los documentos técnicos que le sean encargados, de acuerdo a los requerimientos del Presidente de la República.
- e) Elaborar, bajo las indicaciones del Presidente de la República, la agenda presidencial, verificando que las instituciones y personas convocadas sean notificadas oportunamente.
- f) Procesar la correspondencia oficial que dirige y recibe el Presidente de la República y la de carácter privado que él le encomiende.
- g) Recibir las solicitudes de audiencias, visitas e invitaciones al Presidente de la República para actos oficiales que se efectúen dentro o fuera de Palacio de Gobierno, coordinando su programación y organización, de acuerdo a las directivas que del Mandatario de la República reciba.
- h) Cursar, siguiendo las indicaciones del Presidente de la República, las invitaciones oficiales que deban efectuarse y disponer el trámite de los memoriales.
- i) Apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de las funciones que le corresponden en sus relaciones con el Poder Legislativo, Poder Judicial y demás organismos o instituciones nacionales e internacionales.
- j) Programar y coordinar la realización de las ceremonias de otorgamiento de condecoraciones que el Presidente de la República imponga a personalidades extranjeras o nacionales.
- k) Programar y coordinar las ceremonias protocolares, incluyendo las de presentación de cartas credenciales ante el Presidente de la República.
- l) Estudiar los asuntos que le asigne el Presidente de la República y representarlo en los actos que éste le señale.

- m) Coordinar la organización de los viajes, al interior y exterior del país, que realice el Presidente de la República.
- n) Coordinar el apoyo a la seguridad del Presidente de la República, la familia presidencial, visitantes de Palacio de Gobierno e instalaciones del Despacho Presidencial.
- o) Solicitar y coordinar el apoyo de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales al Despacho Presidencial.
- p) Ejecutar las acciones administrativas que permitan la realización de las reuniones del Consejo de Ministros y las labores que se deriven de éstas.
- q) Designar, mediante Resolución, a los empleados de confianza y directivos superiores de libre designación del Despacho Presidencial que no sean nominados por el Presidente de la República, conforme a la normatividad de la materia.
- r) Designar a los responsables de brindar la información de acceso público y de elaborar el portal de transparencia del Despacho Presidencial.
- s) Asignar funciones conforme a Ley, así como delegar facultades que considere pertinentes para el mejor desempeño institucional, que no sean privativas de su condición de Titular de Pliego Presupuestal.
- t) Encargar mediante resolución, en caso de ausencia o impedimento, temporal o permanente, las funciones de los empleados públicos del Despacho Presidencial designados por Resolución Suprema o del Titular del Pliego.
- u) Otras funciones que se le asigne por ley o disposición legal expresa o que le sea encargada por el Presidente de la República.

En caso de ausencia o impedimento del Secretario General, el Subsecretario General asume automáticamente las funciones del cargo de Titular del Pliego; en caso de ausencia del Subsecretario General, las asume de manera automática el Secretario del Consejo de Ministros. Para estos efectos, no será necesario emitir Resolución Suprema alguna ni la Resolución a que se refiere el literal t) del presente artículo.”

“Artículo 10°.- De los Consejeros y Gabinete Técnico

El Despacho Presidencial contará con asesores especialistas en diferentes materias, quienes integrarán el Gabinete de Consejeros y el Gabinete Técnico, los que estarán a cargo de un Jefe de Gabinete.

Los Consejeros Presidenciales brindarán asesoría, individual o colegiada, directa o indirectamente, en los asuntos de su competencia, requeridos por el Presidente de la República. Los miembros del Gabinete Técnico tendrán a su cargo el reporte y monitoreo de políticas públicas que se le encomienden, así como la asesoría técnica especializada en los temas que se le soliciten.”

“Artículo 37°.- Dirección General de Actividades

La Dirección General de Actividades es el órgano encargado de organizar y supervisar las actividades del Presidente en el Despacho Presidencial, en coordinación con la Oficina de Protocolo y la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores.”

“Artículo 38°.- Funciones de la Dirección General de Actividades

Son funciones de la Dirección General de Actividades las siguientes:



- a) Recibir en audiencia, a las personas o comisiones que se le encomiende, estudiando y recomendando a la Secretaría General, las acciones que corresponda en cada caso.
- b) Organizar y coordinar los viajes al interior y exterior del país que realice el Presidente de la República.
- c) Organizar y coordinar todas las actividades del Presidente de la República, a realizarse dentro y fuera del Despacho Presidencial.
- d) Organizar y supervisar las visitas turísticas a las instalaciones del Palacio de Gobierno.
- e) Coordinar con el Congreso de la República, Poder Judicial, Despachos Ministeriales, así como con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales, las actividades y acciones que indique el Presidente de la República, previa coordinación con la Oficina de Protocolo, a fin de complementarse.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General."

II. ARTÍCULOS ADICIONADOS

"Artículo 10-A.- De la Oficina de Protocolo

La Oficina de Protocolo es el órgano de la Alta Dirección, encargado de asesorar y apoyar en todo lo concerniente al correcto uso del protocolo y normas de estilo durante la organización, ejecución y conducción de las celebraciones y actividades oficiales del Presidente de la República, así como en la atención a dignatarios y demás visitantes ilustres de la Casa de Gobierno, en coordinación, de ser el caso, con la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores."

"Artículo 10-B.- Funciones de la Oficina de Protocolo

Son funciones de la Oficina de Protocolo las siguientes:

- a) Coordinar los aspectos protocolares de las actividades del Presidente de la República, a realizarse dentro y fuera del Despacho Presidencial, en el país o el exterior.
- b) Coordinar y asesorar a la Alta Dirección, y demás órganos de la Entidad, sobre los aspectos protocolares de ceremonias y actos oficiales que se realicen en el Despacho Presidencial, o fuera de éste, en las que participe un representante del Presidente de la República, cuando así corresponda.
- c) Coordinar con el Congreso de la República, Poder Judicial, Despachos Ministeriales, así como con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales, todos los aspectos protocolares a tener en cuenta en las relaciones entre el Presidente de la República y dichos organismos.
- d) Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General."

"Artículo 38-A.- Dirección General de Bienestar y Acción Social.

La Dirección General de Bienestar y Acción Social, es un órgano de línea del Despacho Presidencial, que tiene como función principal apoyar al Presidente de la República en la realización de actividades culturales, de bienestar e inclusión social en coordinación con las instituciones gubernamentales competentes."

"Artículo 38-B.- Funciones de la Dirección General de Bienestar y Acción Social.

Son funciones de la Dirección General de Bienestar y Acción Social:



- a) *Coadyuvar en el cumplimiento de las actividades culturales, de bienestar e inclusión social del Presidente de la República en coordinación con las instituciones gubernamentales competentes.*
- b) *Coordinar y mantener relaciones complementarias con las entidades públicas y privadas vinculadas a los temas de apoyo e inclusión social.*
- c) *Canalizar a través de las entidades competentes, todo tipo de donaciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la población de escasos recursos, según corresponda.*
- d) *Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General."*





III. NUEVO ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

