



Lima, 14 de Enero de 2021

## **RESOLUCION N° -2021-DP/SG**

**VISTO;** el Memorando N° 000024-2021-DP/SG, de fecha 14 de enero de 2021, de la Secretaría General; el Informe N° 000032-2021-DP/SSG-ORH, de fecha 14 de enero de 2021, de la Oficina de Recursos Humanos; y, el Informe Legal N° 000013-2021-DP/OGAJ, de fecha 14 de enero de 2021, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Suprema N° 064-2018-PCM, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 28 de marzo de 2018, se designó a la señora María Sara Aguirre Pajuelo como Subsecretaria General del Despacho Presidencial;

Que, mediante Memorando N° 000024-2021-DP/SG, la Secretaría General del Despacho Presidencial comunica a la Oficina de Recursos Humanos que en atención al Certificado de Descanso Médico DP-SSG-ORH-ABSM, emitido por el Área de Bienestar y Servicios Médicos del Despacho Presidencial, la señora María Sara Aguirre Pajuelo, Subsecretaria General del Despacho Presidencial, se encuentra con descanso médico por enfermedad, desde el 14 al 27 de enero del 2021;

Que, en ese sentido, se ha dispuesto encargar, durante dicho periodo, las funciones de la Subsecretaria General del Despacho Presidencial, a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, en adición sus funciones como Directora de la Oficina de Recursos Humanos;

Que, el artículo 7° de la Directiva N° 001-2017-DP/SSG “Lineamientos para la acción administrativa del encargo o designación temporal en el Despacho Presidencial”, aprobado por Resolución de Subsecretaría General N° 007-2017-DP/SSG, establece que EL ENCARGO es la acción administrativa de personal a través de la cual se encarga temporalmente a un servidor, el desempeño de las funciones o puesto de un Funcionario o Servidor de un órgano o unidad orgánica;

Que, asimismo, el citado artículo señala que el encargo o designación temporal de funciones es la acción administrativa de personal mediante la cual se autoriza a un trabajador el desempeño de las funciones de un Funcionario o Servidor de un órgano o unidad orgánica del Despacho Presidencial, por la ausencia temporal del titular del puesto como consecuencia de vacaciones, licencias, comisión de servicio, por razones de salud o por cualquier motivo que suspenda en forma temporal la relación laboral con la entidad, encargatura de otra plaza, disposición de la Alta Dirección o necesidad del servicio;

Que, el literal e) del artículo 13° del mencionado Reglamento, señala que la Secretaría General tiene la facultad de aprobar resoluciones, directivas y todo tipo de disposiciones internas, vinculadas a la conducción de la institución;

Que, mediante el Informe N° 000032-2021-DP/SSG-ORH, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos considera viable se efectúe el encargo de funciones de



la Subsecretaria General a la Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, en adición sus funciones como Directora de la Oficina de Recursos Humanos;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas y los antecedentes que se acompañan a la presente, la Oficina General de Asesoría Jurídica formula opinión mediante Informe Legal N° 000013-2021-DP/OGAJ, de fecha 14 de enero de 2021, sobre la procedencia de la emisión del acto de administración requerido;

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM y la Directiva N° 001-2017-DP/SSG "Lineamientos para la acción administrativa del encargo o designación temporal en el Despacho Presidencial", aprobada por Resolución de Subsecretaría General N° 007-2017-DP/SSG;

Contando con el visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1° - Encargo de funciones**

Encargar las funciones de la Subsecretaria General, a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, del 14 al 27 de enero de 2021, en adición sus funciones como Directora de la Oficina de Recursos Humanos.

**Artículo 2° - Notificación de Resolución**

La Oficina de Recursos Humanos se encargará de notificar a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, la presente resolución, para los fines correspondientes.

**Regístrese y comuníquese.**

Documento firmado digitalmente

**FELIX ALCIDES PINO FIGUEROA  
SECRETARIO GENERAL  
Despacho Presidencial**