



Lima, 19 de Septiembre de 2022

RESOLUCION N° 70-2022-DP/SG

VISTOS: El Memorando N° 000054-2022-DP/SG-OACP de fecha 16 de setiembre de 2022, de la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República; el Informe N° 000680-2022-DP/SSG-ORH de fecha 17 de setiembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe Legal N° 000253-2022-DP/OGAJ de fecha 19 de setiembre de 2022, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 000056-2021-DP/SG de fecha 16 de agosto de 2021, se designa a la señora Irma Altemira Rojas Regalado en el cargo de Directora de la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República;

Que, mediante Memorando N° 000054-2022-DP/SG-OACP la Directora de la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República pone en conocimiento de la Secretaría General, que será parte de la comitiva que acompañará al señor Presidente de la República a la ciudad de New York, Estados Unidos de América, por lo que se requiere encargar la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República, a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, en adición a sus funciones como Directora de la Oficina de Recursos Humanos, a partir del 18 al 22 de setiembre del 2022;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 256-2022-PCM, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de setiembre de 2022, se autorizó el viaje de Comitiva Oficial del Despacho Presidencial que acompañará al señor Presidente de la República a la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, del 18 al 22 de setiembre de 2022, integrando dicha comitiva la Señora Irma Altemira Rojas Regalado, Directora de la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República;

Que, mediante Informe N° 000680-2022-DP/SSG-ORH la Oficina de Recursos Humanos, considera viable que se efectúe el encargo de funciones de director de la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República, a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, en adición a sus funciones como Directora de la Oficina de Recursos Humanos, por el período del 18 al 22 de setiembre de 2022;

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 establece que el encargo o designación temporal del 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, licencia, comisión de servicios, por razones de salud o 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 numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva antes citada, dispone que mediante Resolución del/la Secretario/a General se encarga o designa temporalmente el





puesto o las funciones, según corresponda, de los servidores civiles del Despacho Presidencial, designados por Resolución Suprema y del personal designado por aquel;

Que, la citada disposición guarda concordancia con lo establecido, en el literal e) del artículo 13 del 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, que establece que la Secretaría General tiene la facultad de aprobar resoluciones, directivas y todo tipo de disposiciones internas, vinculadas a la conducción de la institución; por lo que corresponde emitir el acto resolutorio de encargo;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas y los antecedentes correspondientes, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 000253-2022-DP/OGAJ, emite opinión favorable sobre la procedencia de la emisión del acto de administración requerido;

Contando con los vistos de la Oficina de Recursos Humanos; de la Oficina General de Asesoría Jurídica; de la Subsecretaría General; y,

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encárguese, con eficacia anticipada, desde el 18 al 22 de setiembre y en tanto dure la ausencia de su titular, las funciones de Director/a de la Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República, a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, en adición a sus funciones de Directora de la Oficina de Recursos Humanos,

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Recursos Humanos notifique la presente Resolución a las señoras Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo e Irma Altemira Rojas Regalado, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Dispóngase que la Oficina de Tecnologías de la Información efectúe la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la intranet y en la página web institucional del Despacho Presidencial (www.gob.pe/presidencia).

Regístrese y comuníquese


JULIO EDILBERTO PALOMINO DUARTE
SECRETARIO GENERAL
Despacho Presidencial

