



Lima, 16 de Enero de 2023

RESOLUCION N° -2023-DP/SG

VISTOS: El Memorando N° 000017-2023-DP/SG, emitido por el Secretario General; el Memorando N° 000016-2023-DP/SG, emitido por el Subsecretario General; el Informe N° 000037-2023-DP/SSG-ORH y el Informe N° 000010-2023-DP/SSG-ORH/ADPC emitidos por la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 00007-2023-DP/OGAJ; y, el Informe Legal N° 000022-2023-DP/OGAJ-KFA, emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Carta s/n presentada el 13 de enero de 2023, el señor Eddy Sernaqué Jáuregui formula renuncia al cargo de Director de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial;

Que, en ese sentido, por Memorando N° 000017-2023-DP/SG, de fecha 13 de enero de 2023, el Secretario General comunica al Subsecretario General que se ha dispuesto designar a la señora Vania Abygail Romero Chávez como Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial;

Que, de acuerdo a ello, por Memorando N° 000016-2023-DP/SG, de fecha 13 de enero de 2023, el Subsecretario General remite a la Oficina de Recursos Humanos, la hoja de vida de la señora Vania Abygail Romero Chávez, a fin que se efectúe la evaluación respectiva y de cumplir con los requisitos mínimos establecidos, se proceda a proponer el acto resolutorio correspondiente para que se formalice la designación;

Que, mediante Informe N° 000037-2023-DP/SSG-ORH de fecha 13 de enero de 2023 remitido a la Oficina General Asesoría Jurídica, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, opina sustentado en el Informe N° 000010-2023-DP/SSG-ORH/ADPC del Área de Desarrollo de Personal y Capacitación, que hace suyo, que resulta viable designar en el cargo de Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial a la señora Vania Abygail Romero Chávez, clasificado como empleado de confianza (EC), de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 000003-2022-DP/SG, que aprueba el reordenamiento de cargos contenido en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional del Despacho Presidencial, previa emisión del acto que de aceptación de renuncia formulada por el señor Eddy Sernaqué Jáuregui quien actualmente ostenta el cargo;

Que, por las consideraciones expuestas y los antecedentes correspondientes, la Oficina General de Asesoría Jurídica por los documentos de vistos, formula opinión, sobre la procedencia de la emisión del acto requerido;

Que, en tal sentido, es necesario designar a la funcionaria que ocupará el referido cargo;

Con el visto de la Subsecretaría General, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Recursos Humanos;



De conformidad con la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el Nombramiento y Designación de Funcionarios Públicos; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y, el Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial, modificado mediante Resolución de Secretaría General N° 047-2021-DP/SG;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar, a la señora **VANIA ABYGAIL ROMERO CHÁVEZ**, en el cargo de Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
SECRETARIO GENERAL
Despacho Presidencial



Resolución de la Secretaría General N° 010-2017-DP/SG

Lima, 24 ENE. 2017

VISTO: el Memorandum N° 069-2017-DP-SSG de la Subsecretaría General, de fecha 19 de enero de 2017, sobre designación de funcionario responsable de brindar información pública solicitada por los ciudadanos al Despacho Presidencial;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, establece que las entidades deben identificar al funcionario responsable de brindar información solicitada por los particulares, en virtud de lo prescrito por la citada Ley;

Que, en ese sentido, mediante Resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República N° 046-2016-DP/SGPR de fecha 4 de agosto de 2016, se designó al Jefe de Trámite Documentario y Archivo del Despacho Presidencial; como funcionario responsable de brindar la información pública solicitada por los particulares al Despacho Presidencial;

Que, mediante el documento de visto, es pertinente dar por concluida dicha designación, por lo que resulta necesario designar al nuevo funcionario responsable de brindar la información pública solicitada por los particulares al Despacho Presidencial;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; y el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial aprobado mediante el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar por concluida la designación del Jefe de Trámite Documentario y Archivo del Despacho Presidencial; como funcionario responsable de brindar la información pública solicitada por los particulares al Despacho Presidencial, contenida en la Resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República N° 046-2016-DP/SGPR.

Artículo 2°.- Designar al Director de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria como funcionario responsable de brindar la información pública solicitada por los particulares al Despacho Presidencial, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

Artículo 3°.- El personal y funcionarios del Despacho Presidencial, bajo responsabilidad y dentro de los plazos establecidos en las normas sobre la materia, deberán facilitar la documentación y/o información que posean y les sea solicitada por el funcionario designado mediante la presente Resolución para el cumplimiento de sus fines.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Dra. Maria Lila Iwasaki Cauti
Secretaria General de la
Presidencia de la República

