



Lima, 19 de Junio de 2023

## **RESOLUCION N° -2023-DP/SG**

**VISTOS:** El Memorando N° 000602-2023-DP/SSG, emitido por la Subsecretaría General; el Informe N° 000220-2023-DP/SSG-ORH/APER emitido por el Área de Personal; el Informe N° 000096-2023-DP/SSG-ORH/ADPC emitido por el Área de Desarrollo de Personal y Capacitación; el Informe N° 000191-2023-DP/OGAJ y el Informe Legal N° 000069-2023-DP/OGAJ-CCJ, emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución N° 000093-2022-DP-SG, de fecha 19 de diciembre de 2022, se designó a la señora Gina Roxana Sánchez Pimentel en el cargo de Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Despacho Presidencial;

Que, mediante el documento de vistos, la Subsecretaría General comunica al Área de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, que ante la recepción de la constancia de descanso médico por el periodo de dos (02) días presentada por la señora Gina Roxana Sánchez Pimentel, Directora de la Oficina de Recursos Humanos, estima necesaria disponer la encargatura de las funciones de dicha Oficina a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, desde el 19 al 20 de junio de 2023, en adición a sus funciones;

Que, en atención a lo dispuesto por la Subsecretaría General mediante el documento de vistos, por Informe N° 000220-2023-DP/SSG-ORH/APER del Área de Personal, sustentado en el Informe N° 000096-2023-DP/SSG-ORH/ADPC del Área de Desarrollo de Personal y Capacitación, se informa que verificada la información laboral de la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, se determina que la servidora cumple con los requisitos mínimos previstos en el Manual Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial, aprobado por la Resolución N° 000041-2022-DP/SSG que le permiten acceder a la encargatura de funciones, por lo cual emite opinión favorable a la propuesta, a fin de encargar las funciones de Directora de la Oficina de Recursos Humanos a la citada servidora desde el 19 al 20 de junio de 2023, en adición a sus funciones;

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, indica 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, por otro lado, el artículo 20 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, establece que la Oficina de Recursos Humanos es una unidad orgánica de la Subsecretaría General;

Que, el literal e) del artículo 13 del Reglamento Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, 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, en mérito a las consideraciones expuestas y los antecedentes que se acompañan, la Oficina General de Asesoría Jurídica formula opinión mediante los documentos de vistos, estimando procedente formalizar el encargo de funciones de Directora de la Oficina de Recursos Humanos a la señora Yazmín Ivonne Meléndez Fiestas de Galdo, desde el 19 hasta el 20 de junio de 2023, en adición a sus funciones;

Contando con los vistos de la Subsecretaría General, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; 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 desde el 19 al 20 de junio de 2023, las funciones de Directora de la Oficina de Recursos Humanos a la señora **YAZMÍN IVONNE MELÉNDEZ FIESTAS DE GALDO**, en adición a sus funciones.

**Artículo 2.-** Remítase copia de la presente Resolución a la citada servidora en el artículo precedente y a la Oficina de Recursos Humanos, para los fines correspondientes.

**Artículo 3.-** Encárguese a la Oficina de Tecnologías de la Información efectúe la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Despacho Presidencial ([www.gob.pe/presidencia](http://www.gob.pe/presidencia)).

**Regístrese y comuníquese.**

Documento firmado digitalmente

**ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**Despacho Presidencial**