



Lima, 28 de Junio de 2023

RESOLUCION N° -2023-DP/SG

VISTOS: El Informe N° 000695-2023-DP/OGA-OA, emitido por la Oficina de Abastecimiento; el Informe N° 000198-2023-DP/OGA, emitido por la Oficina General de Administración; el Memorando N° 000637-2023-DP/SSG, emitido por la Subsecretaría General; el Informe N° 000536-2023-DP/SSG-ORH emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 000202-2023-DP/OGAJ y el Informe Legal N° 000076-2023-DP/OGAJ-CCJ, emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 000023-2023-DP/SG, de fecha 01 de marzo de 2023, se designó al señor Luis Aquiles Fernández Araujo en el cargo de Director de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Despacho Presidencial;

Que, mediante el documento de vistos, la Subsecretaría General comunica a la Oficina de Recursos Humanos que, el citado funcionario ha solicitado se le conceda licencia sin goce de haber, por un (01) día; por lo que, la Oficina General de Administración habiendo manifestado su conformidad con lo solicitado, se ha dispuesto encargar las funciones de Director de la Oficina de Abastecimiento a la servidora Maribel Susana Hernández Huamaní, en adición a las funciones que realiza;

Que, mediante el documento de vistos, la Oficina de Recursos Humanos considera viable se efectúe el encargo de funciones de Director de la Oficina de Abastecimiento, a la señora Maribel Susana Hernández Huamaní, en adición a sus funciones de Especialista Logístico de la Oficina de Abastecimiento, por el día 28 de junio de 2023;

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, 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 Director/a de la Oficina de Abastecimiento a la señora Maribel Susana Hernández Huamaní, en adición a sus funciones que realiza, por el día 28 de junio de 2023;

Contando con los vistos de la Subsecretaría General; la Oficina General de Asesoría Jurídica; de la Oficina de Recursos Humanos; 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 el día 28 de junio de 2023, las funciones de Director/a de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Despacho Presidencial, a la señora **MARIBEL SUSANA HERNÁNDEZ HUAMANÍ**, en adición a sus funciones.

Artículo 2.- Remítase copia de la presente Resolución a la servidora citada 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).

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

ENRIQUE ERNESTO VILCHEZ VILCHEZ
SECRETARIO GENERAL
Despacho Presidencial