



Lima, 20 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN N° -2024-DP/SSG

VISTOS: El Memorando N° 000073-2024-DP/SGDP, de la Secretaría General del Despacho Presidencial; el Informe N° 000070-2024-DP/SA, emitido por la Secretaría de Actividades; el Memorando N° 000273-2024-DP/OGRH, de la Oficina General de Recursos Humanos; y, el Informe N° 000272-2024-DP/OGAJ y el Informe Legal N° 000115-2024-DP/OGAJ-SSS, ambos de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 000027-2024-DP/SG, de fecha 17 de mayo de 2024, se designó al señor JORGE FERNANDO PONCE SAN ROMÁN en el cargo de confianza de Secretario de la Secretaría de Actividades del Despacho Presidencial;

Que, mediante el documento de vistos, el Secretario de la Secretaría de Actividades del Despacho Presidencial comunica a la Secretaría General del Despacho Presidencial, y ésta a su vez, comunica a la Oficina General de Recursos Humanos que, el citado funcionario solicita hacer uso de doce (12) días de permiso por vacaciones, del 20 al 31 de diciembre de 2024, motivo por el cual se dispuso encargar las funciones de Secretaria de la Secretaría de Actividades del Despacho Presidencial, a la señora Mirelia Liz Cano Gutiérrez, en adición a las funciones que realiza;

Que, en atención a lo dispuesto por la Secretaría General del Despacho Presidencial, la Oficina General de Recursos Humanos considera viable se efectúe el encargo de funciones de la Secretaría de Actividades del Despacho Presidencial, a la señora Mirelia Liz Cano Gutiérrez, en adición a las funciones que realiza, por el período que comprende del 20 al 31 de diciembre de 2024;

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 18 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Resolución N° 000046-2024-DP/SG, establece que la Oficina General de Asesoría Jurídica tiene, entre otras funciones, asesorar y emitir opinión, así como absolver consultas en los asuntos de carácter jurídico y legal que sean requeridos por la Alta Dirección y demás órganos del Despacho Presidencial;

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 concluyendo que corresponde formalizar, mediante resolución, el encargo de funciones de la Secretaría de Actividades del Despacho Presidencial, a la señora Mirelia Liz Cano Gutiérrez, en adición a las funciones que realiza, por el período que comprende del 20 al 31 de diciembre de 2024;

Que, el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva N° 001-2017-DP/SSG “*Lineamientos para la acción administrativa del encargo o designación temporal en el Despacho Presidencial*”, dispone que mediante la Resolución del Secretario 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 aquella;

Que, en virtud de la delegación de facultades dispuesta mediante la Resolución N° 000088-2023-DP/SG y sus modificatorias, corresponde a la Subsecretaría General emitir actos resolutivos para el encargo de funciones y puestos del personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; del Decreto Legislativo N° 728 y del Decreto Legislativo N° 1057;

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

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 000046-2024-DP/SG, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, la Resolución N° 000088-2023-DP/SG y sus modificatorias; 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.- ENCARGAR las funciones de la Secretaría de Actividades del Despacho Presidencial a la señora Mirelia Liz Cano Gutiérrez, en adición a las funciones que realiza, por el período del 20 al 31 de diciembre de 2024.

Artículo 2.- REMITIR copia de la presente resolución a la señora Mirelia Liz Cano Gutiérrez y a la Oficina General de Recursos Humanos, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones efectuar la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Despacho Presidencial (www.gob.pe/presidencia), en el plazo de un (01) día hábil contado desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

ANTONIO MIRRIL RAMOS BERNAOLA
SUBSECRETARIO GENERAL
SUBSECRETARÍA GENERAL
Despacho Presidencial