



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 008-2024-DP/PAD

Lima, 15 de enero de 2024

VISTO:

El Memorando N° 034-2024-DP/OGDH emitido por la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, que adjunta el documento de fecha de recepción 09 de enero de 2024 presentado por la señora Lizbeth Wally Yllanes Nauca, el Memorando N° 021-2024-DP/PAD emitido por la Primera Adjuntía y el Informe N° 029-2024-DP/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se constituye la Defensoría del Pueblo como Organismo Constitucionalmente Autónomo y se asignan sus funciones mediante la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias; y, mediante la Resolución Defensorial N° 007-2019/DP, y sus modificatorias, se aprueba su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, la Ley N° 26602, Ley que establece el régimen laboral del personal de la Defensoría del Pueblo, dispone que el personal de la Defensoría del Pueblo se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada;

Que, mediante la Resolución Administrativa N° 012-2018/DP, de fecha 19 de febrero de 2018, se designó a la abogada Lizbeth Wally Yllanes Nauca en el cargo de Jefa Área de la Oficina Defensorial de Huánuco de la Defensoría del Pueblo, en la entonces Plaza N° 429, con Nivel y Categoría D5-A, siendo su primer día en funciones el 20 de febrero de 2018;

Que, posteriormente, mediante el documento de fecha de recepción 09 de enero de 2024, la señora Lizbeth Wally Yllanes Nauca presentó su renuncia al cargo que venía desempeñando, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 16° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR (en adelante, TUO del Decreto Legislativo N° 728);

Que, de acuerdo al artículo 18° del TUO del Decreto Legislativo N° 728, el/la trabajador/a debe dar aviso escrito con treinta (30) días de anticipación y el empleador puede exonerar este plazo por propia iniciativa o a pedido del/ de la trabajador/a; en este último caso, la solicitud se entenderá aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día;

Que, mediante Memorando N° 021-2024-DP/PAD, de fecha 10 de enero de 2024, la Primera Adjuntía precisa y solicita a la Secretaría General lo siguiente: "(...) la abogada Lizbeth Wally Yllanes Nauca ha presentado su renuncia al





cargo de Jefa de la oficina Defensorial de Huánuco mediante el Memorando N° 007-2024-DP/OD-HNCO de fecha 9 de enero de 2023, con efectividad al 15 de enero de 2024, siendo su último día de labores el 14 de enero de 2024.//En ese sentido, se acepta la renuncia presentada y se le exonera del plazo de 30 días establecido en la ley.//Agradeceré se sirva realizar las acciones que correspondan para atender lo solicitado.”;



Que, mediante el Memorando N° 034-2024-DP/OGDH, de fecha 10 de enero de 2024, la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica: “(...) elaborar el proyecto de resolución que acepte la renuncia de la señora Lizbeth Wally Yllanes Nauca, al cargo de Jefe/a de Área de la Oficina Defensorial de Huánuco, actual cargo CAP – P N° 451, con Nivel y Categoría D6, dando por concluida la designación aprobada mediante el artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 012-2018/DP.// Dicha aceptación de renuncia será efectiva a partir del 15 de enero de 2024, siendo su último día de labores el 14 de enero de 2024.”;

Que, con el Informe N° 029-2024-DP/OAJ, de fecha 12 de enero de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que: “(...) resulta procedente que la Primera Adjunta emita el acto resolutivo que acepte la renuncia de la señora Lizbeth Wally Yllanes Nauca al cargo de Jefa de Área de la Oficina Defensorial de Huánuco de la Defensoría del Pueblo, a partir del 15 de enero de 2024, siendo su último día de labores el 14 de enero de 2024, de acuerdo a lo indicado en el Memorando N° 021-2024-DP/PAD y N° 034-2024-DP/OGDH.”;

Que, en consecuencia, de acuerdo al literal l) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones, corresponde al/a la Primer/a Adjunto/a formalizar la aceptación de las renunciaciones formuladas por los funcionarios públicos, empleados de confianza y directivos superiores de los órganos de línea, desconcentrados, asesoramiento y apoyo que se encuentran bajo su cargo;

Con los visados de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los literales d) y l) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 007-2019/DP y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ACEPTAR la renuncia de la señora **Lizbeth Wally YLLANES NAUCA** al cargo de Jefa de Área de la Oficina Defensorial de Huánuco de la Defensoría del Pueblo, dispuesta mediante la Resolución Administrativa N° 012-2018/DP, a partir del 15 de enero de 2024, siendo su último día de labores el 14 de enero de 2024; dándosele las gracias por los servicios prestados a la Entidad.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a la presente Resolución.





Artículo Tercero.- REMITIR una copia de la presente Resolución a la interesada y a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano de la Defensoría del Pueblo.

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



RINA RODRÍGUEZ LUJÁN
Primera Adjunta (e)
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

