



Resolución de Secretaría General N° 069-2018-DP/SG

Lima, 15 AGO. 2018

VISTO: el Informe N° 000710-2018-DP-SSG/ORH, de fecha 15 de agosto de 2018, de la Oficina de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 032-2017-DP/SG, de fecha 27 de marzo de 2017, se designa a la señora Analí Ysabel Vásquez Motta en el cargo de Directora General de la Oficina General de Administración del Despacho Presidencial;

Que, mediante Informe N° 105-2018-DP-SSG/OGA, de fecha 15 de agosto de 2018, la Directora General de la Oficina General de Administración comunica que hará uso de sus vacaciones del 16 al 19 de agosto de 2018;

Que, en ese contexto y mediante memorando N° 000126-2018-DP-SSG, de fecha 15 de agosto de 2018, la Subsecretaría General pone en conocimiento a la Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos que se ha dispuesto encargar las funciones de la Directora General de la Oficina General de Administración al señor Luis Alberto Córdor Idrogo, Director de la Oficina de Operaciones, por el periodo señalado en el párrafo precedente, a fin de garantizar la continuidad de las labores propias del mencionado órgano;

Que, el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM señala que la Oficina General de Administración depende jerárquicamente de la Subsecretaría General;

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, establece 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, de conformidad con el literal e) del artículo 13 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, la Secretaría General tiene la facultad



de aprobar resoluciones, directivas y todo tipo de disposiciones internas, vinculadas a la conducción de la institución; por lo que corresponde emitir el acto resolutorio de encargo solicitado;

Que, mediante el documento del Visto, la Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos del Despacho Presidencial considera viable se efectúe el encargo de funciones al señor Luis Alberto Córdor Idrogo, en adición a sus funciones como Director de la Oficina de Operaciones;

Que, de conformidad con el 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 y la Directiva N° 001-2017-DP/SSG "Lineamientos para la acción administrativa del encargo o designación temporal en el Despacho Presidencial", aprobada por Resolución de Subsecretaría General N° 007-2017-DP/SSG;

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

SE RESUELVE:

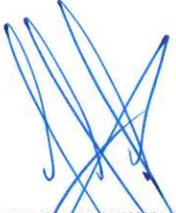
Artículo 1.- Encargo de Funciones

Encargar las funciones de la Directora General de la Oficina General de Administración al señor Luis Alberto Córdor Idrogo, en adición a sus funciones como Director de la Oficina de Operaciones, del 16 al 19 de agosto de 2018, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificación de Resolución

La Oficina de Recursos Humanos se encargará de notificar al señor Luis Alberto Córdor Idrogo la presente resolución, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.



MIRIAN MORALES CÓRDOVA
SECRETARIA GENERAL
DESPACHO PRESIDENCIAL