

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 31 de Diciembre del 2021

RESOLUCION JEFATURAL N° 002175-2021-JN/ONPE

VISTOS: La Carta s/n de fecha 23 de diciembre de 2021, presentada por la señora FILOMENA PILAR ALEJANDRINA HERRERA HUAMÁN; el Informe n.° 000137-2021-GRH/ONPE y Memorando n.° 002365-2021-GRH/ONPE, de la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe n.° 001609-2021-SGRH-GRH/ONPE de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos; el Memorando n.° 004901-2021-GAD/ONPE, de la Gerencia de Administración; así como el Informe n.° 003541-2021-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Resolución Jefatural n.° 063-2003-J/ONPE, se contrató a plazo indeterminado, en el cargo de Asistente 2-A de la Subgerencia de Finanzas de la Gerencia de Administración y Finanzas de la ONPE, a la señora FILOMENA PILAR ALEJANDRINA HERRERA HUAMÁN, promovida al cargo de Analista 1 del citado órgano, con Resolución Jefatural n.° 150-2004-J/ONPE y posteriormente promovida, a través de la Resolución Jefatural n.° 078-2011-J/ONPE, de fecha 5 de abril de 2011, a partir de la misma fecha, en el cargo de Jefe de Área de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración de la ONPE (actualmente Jefe de Área de la Subgerencia de Finanzas de la Gerencia de Administración);

Por la Carta s/n de fecha 23 de diciembre de 2021 de vistos, la referida servidora presentó su renuncia voluntaria al cargo ante la Gerencia de Recursos Humanos de la entidad, solicitando la exoneración del plazo de ley y se disponga el pago de sus beneficios sociales; en este sentido, mediante el Memorando n.° 004901-2021-GAD/ONPE, de fecha 23 de diciembre de 2021, la Gerencia de Administración comunica a la Gerencia de Recursos Humanos la aceptación de la exoneración del plazo de ley;

Cabe señalar que el artículo 105 del Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE (RIT de la ONPE), aprobado por la Resolución Jefatural n.° 172-2014-J/ONPE y su modificatoria, establece que: *"La renuncia deberá ser presentada con (30) treinta días calendario de anticipación mediante carta simple o notarial dirigida a la Gerencia Corporativa de Potencial Humano con copia a la Jefatura Nacional y al Jefe inmediato superior, de cuya recepción se otorgará la constancia respectiva"*;

Asimismo, el artículo 106 del RIT de la ONPE precisa que la Entidad podrá exonerar al trabajador del plazo de treinta (30) días calendario de anticipación, por propia iniciativa o a pedido del trabajador. La solicitud se entenderá por aceptada si no media el rechazo por escrito dentro del tercer día de su presentación;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **ACYIHMf**



Por su parte, el artículo 107 del citado documento de gestión interna señala que: *“La renuncia es aceptada por el (la) Jefe (a) de la ONPE mediante Resolución Jefatural encargando a la Gerencia Corporativa de Potencial Humano cumpla con el abono de los beneficios sociales que le corresponden al trabajador renunciante”*;

Mediante Informe n.º 000137-2021-GRH/ONPE, de fecha 29 de diciembre de 2021, la Gerencia de Recursos Humanos remite a la Jefatura Nacional el Informe n.º 001609-2021-SGRH-GRH/ONPE, de la Subgerencia de Recursos Humanos, que refiere que corresponde a la Gerencia de Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto

de Resolución Jefatural de aceptación de renuncia y de declaración de vacancia de la plaza n.º 099 del Cuadro de Asignación de Personal Provisional aprobado por Resolución de Secretaría General n.º 00049-2021-SG/ONPE, teniendo en cuenta de precisar que la servidora FILOMENA PILAR ALEJANDRINA HERRERA HUAMÁN, laborará en la entidad hasta el 31 de diciembre de 2021. Asimismo, precisa que la Resolución Jefatural que acepte la renuncia deba ser notificada para efecto de la entrega de cargo, devolución del documento de identidad, entrega de la relación de los bienes patrimoniales asignados y recibidos para el desempeño de sus funciones y el informe del estado de situación de las labores asignadas; así como, autorizar a la Gerencia de Recursos Humanos para que inicie las gestiones administrativas pertinentes a fin de cumplir con abonar los beneficios sociales que correspondan;

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley n.º 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; su Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución Jefatural n.º 172-2014-J/ONPE, y su modificatoria; el literal r) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones, adecuado con la Resolución Jefatural n.º 000902-2021-JN/ONPE; y la Resolución Jefatural n.º 001947-2021-JN/ONPE;

Con el visado de la Secretaría General, las Gerencias de Recursos Humanos, de Administración y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aceptar la renuncia presentada por la señora **FILOMENA PILAR ALEJANDRINA HERRERA HUAMÁN** al cargo de Jefe de Área de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración de la ONPE (actualmente Jefe de Área de la Subgerencia de Finanzas de la Gerencia de Administración, correspondiente a la Plaza n.º 099 del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la ONPE); considerándose como su último día de trabajo el 31 de diciembre de 2021, exonerándola del plazo de ley y dándosele las gracias por los servicios prestados;

Artículo Segundo.- Declarar, a partir del 1 de enero de 2022, vacante la Plaza n.º 099 del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la ONPE, reordenado mediante la Resolución de Secretaría General n.º 000049-2021-



SG/ONPE, correspondiente al cargo de Jefe del Área de la Subgerencia de Finanzas de la Gerencia de Administración de la ONPE;

Artículo Tercero.- Disponer la notificación de la presente Resolución a la señora **FILOMENA PILAR ALEJANDRINA HERRERA HUAMÁN** para efecto de la entrega de cargo, devolución del documento de identidad, entrega de la relación de los bienes patrimoniales asignados y recibidos para el desempeño de sus funciones y el informe del estado de situación de las labores asignadas;

Artículo Cuarto.- Disponer la notificación de la presente Resolución Jefatural a la Gerencia de Recursos Humanos y autorizarla para el inicio de las gestiones administrativas pertinentes, orientadas al abono de los beneficios sociales de la citada servidora, de corresponder;

Artículo Quinto.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal Institucional (www.onpe.gob.pe) y en el portal de Transparencia de la Entidad, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

BERNARDO JUAN PACHAS SERRANO
Jefe (e)
Oficina Nacional de Procesos Electorales

