Firmado digitalmente por CORVETTO SALINAS Piero Alessandro FAU 20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.05.2022 08:35:08 -05:00

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCION JEFATURAL N° 002067-2022-JN/ONPE

Lima, 24 de Mayo del 2022

VISTOS: El Informe n.° 000146-2022-SGBDH-GRH/ONPE de la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, de la Gerencia de Recursos Humanos; así como el Informe n.° 004104-2022-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante el Informe de vistos, la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano de la Gerencia de Recursos Humanos pone a conocimiento el certificado médico otorgado al titular de la Gerencia de Recursos Humanos, por los días 23 y 24 de mayo de 2022, recomendando se encargue el despacho de la citada Gerencia al servidor Juan Pablo Tinoco Reynoso, Subgerente de la Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, en adición a sus funciones, mientras dure el descanso médico de su titular;

El artículo 57° del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Resolución Jefatural N° 172-2014-J/ONPE y modificatoria, señala que mediante encargo se designa a un trabajador el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la Institución. El encargo es temporal, excepcional, fundamentado, no podrá exceder el período presupuestal y no otorga derecho a nombramiento o promoción alguna;

A través del artículo primero de la Resolución Jefatural n.° 000320-2020-JN/ONPE, se delegó en el Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano (que actualmente se denomina Gerencia de Recursos Humanos), la facultad de aprobar las encargaturas de funciones y/o puestos con nivel gerencial de la ONPE;

De otro lado, el numeral 3) del artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS (TUOLPAG), estipula que, la autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida si personalmente tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel;

En atención al marco normativo citado, considerando que el titular de la Gerencia de Recursos Humanos se encuentra con descanso médico por motivos de salud, corresponde, de manera excepcional encargar, el despacho de la citada Gerencia, mientras dure la ausencia de su titular, con el objeto de garantizar la continuidad de sus actividades, en atención al artículo 80 del TUOLPAG;

Atendiendo a que, en el presente caso, es el propio Gerente de la Gerencia de Recursos Humanos (a quien se delegó la facultad para aprobar las encargaturas a nivel gerencial) quien se encuentra en dichas circunstancias, y, a fin de salvaguardar la imparcialidad en el procedimiento, resulta necesario designar, al órgano que le corresponde emitir las resoluciones de encargatura del despacho de la Gerencia de Recursos Humanos, cuando corresponda;

Firma Digital
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
Firmado digitalmente por PACHAS SERRANO Bernardo Juan FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.05.2022 18:27:41 -05:00

Firmado digitalmente por BOLAÑOS LLANOS Elar Juan FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.05.2022 17:33:59 -05:00

Firmado digitalmente por ALFARO BAZAN Iris Patricia FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.05.2022 17:32:36 -05:00

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: **CSEBJSV**

En atención a lo señalado, corresponde designar a la Secretaría General (máxima autoridad administrativa [1]) y titular de la entidad (para efectos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos[2]), como órgano que emitirá el acto resolutivo que disponga la encargatura de la Gerencia de Recursos Humanos, cuando corresponda;

Adicionalmente, respecto a los alcances de la delegación de facultades contenida en la Resolución Jefatural n.° 000320-2020-JN/ONPE, atendiendo a circunstancias de índole técnica y a fin de lograr mayor eficacia en la gestión administrativa, corresponde precisar que la delegación de facultades al Gerente de la Gerencia de Recursos Humanos acotada, comprende también la facultad de aprobar las encargaturas de funciones y/o de puestos de la Gerencia General y de la Secretaría General;

De conformidad con los artículos 17, 80 y 99 numeral 3) del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM; el Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE, aprobado por la Resolución Jefatural n.° 172-2014-J/ONPE y modificatoria; el literal u) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones adecuado por la Resolución Jefatural n.° 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia General, de la Secretaría General y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Encargar al servidor Juan Pablo Tinoco Reynoso, Subgerente de la Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano de la Gerencia de Recursos Humanos, con retención de su cargo, las funciones del despacho de la Gerencia de Recursos Humanos, con eficacia anticipada al inicio de la jornada laboral del día 23 de mayo de 2022 y por el día 24 de mayo de 2022 y/o en tanto dure la ausencia de su titular.

Artículo Segundo.- Remitir copia de la presente Resolución a la Gerencia de Recursos Humanos y a las partes interesadas para los fines pertinentes;

Artículo Tercero.- Designar a la Secretaría General de la ONPE, como el órgano que emitirá las resoluciones de encargatura de funciones y/o de puestos del despacho de la Gerencia de Recursos Humanos, cuando corresponda, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Precisar que las facultades delegadas al Gerente de la Gerencia de Recursos Humanos mediante la Resolución Jefatural n.° 000320-2020-

[1] Conforme al Artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias.
[2] De acuerdo con el Artículo IV literal i) del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057.

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: **CSEBJSV**

JN/ONPE, comprende también la facultad de aprobar las encargatura de funciones y/o de puestos de la Gerencia General y de la Secretaría General, cuando corresponda.

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 ONPE, dentro de los tres (3) días de emitida la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

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: **CSEBJSV**