Firmado digitalmente por ROJAS ALIAGA Hector Martin FAU 20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2023 20:42:09 -05:00

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCION GERENCIAL N° 000022-2023-GRH/ONPE

Lima, 31 de Enero del 2023

VISTOS: La Carta s/n, de fecha 24 de enero de 2023 presentada por la señora Mily Rocío Toribio Guevara; el Proveído N.° 00682-2022-SG/ONPE de la Secretaría General; el Memorando N.° 000200-2023-GRH/ONPE de la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N.° 000117-2023-SGRH-GRH/ONPE de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N.° 000025-2023-SGAD-GAJ/ONPE de la Subgerencia de Asesoría Administrativa de la Gerencia de Asesoría Jurídica; así como, el Memorando N.° 000054-2023-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante la Resolución Jefatural N.° 000126-2022-SG/ONPE se contrató, a partir del 1 de diciembre de 2022 y a plazo indeterminado, a la señora Mily Rocío Toribio Guevara en la Plaza N.° 14, del CAP Provisional de la ONPE, correspondiente al cargo de Secretaria II de la Secretaría General;

Con la Carta s/n de Vistos, la citada servidora presentó su renuncia voluntaria al cargo señalado en el considerando precedente, solicitando se disponga como último día de trabajo el 31 de enero de 2023 y, solicitando la exoneración del plazo de ley. Con el Proveído N.° 00682-2022-SG/ONPE la Secretaría General acepta la renuncia y el pedido de exoneración del plazo de ley;

Cabe señalar, que el artículo 105 del Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE (RIT de la ONPE), aprobado con 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 (hoy Gerencia de Recursos Humanos) con copia a la Jefatura Nacional y al Jefe inmediato superior, de cuya recepción se otorgará la constancia respectiva». Asimismo, el artículo 106 del citado reglamento, 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;

Asimismo, mediante la Resolución N.° 000136-2022-SG/ONPE, la Secretaría General delegó en la "Gerencia de Recursos Humanos la facultad de designar y desvincular a los servidores civiles que acceden mediante concurso público de méritos bajo el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N.° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral cuyo Texto Único Ordenado es aprobado mediante Decreto Supremo n º 003-97-TR en la Oficina Nacional de Procesos Electorales";

De modo complementario, el literal e) de los Artículos 56 del ROF de la entidad (modificado por la Resolución Jefatural N.° 001541-2022-JN/ONPE) establece que la Subgerencia de Recursos Humanos (unidad orgánica integrante de la GRH) tiene la función de: "Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad". Dicha función es supervisada

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: **FBFXWJU**

por la GRH, conforme al literal f) del Artículo 53 del ROF acotado. Adicionalmente, de acuerdo con el Artículo 52 del ROF, la citada Gerencia se encarga de la dirección, conducción, supervisión, ejecución y desarrollo de la gestión de recursos humanos en la institución, así como de los procesos de convocatoria, entre otros;

En ese marco normativo, mediante Memorando N.° 000200-2023-GRH/ONPE, que referencia el Informe N.° 000117-2023-SGRH-GRH/ONPE de la Subgerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Recursos Humanos concluye que corresponde la emisión de la Resolución que acepte la renuncia presentada por la servidora Mily Rocío Toribio Guevara y, se declare vacante la Plaza N.° 14 del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la entidad, que ocupaba la servidora renunciante, precisando que laboró en la entidad hasta el 31 de enero de 2023. Asimismo, recomienda que se disponga la notificación de la resolución a la citada servidora, a efectos 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 y, se autorice a la Gerencia de Recursos Humanos a iniciar las gestiones administrativas pertinentes a fin de cumplir con abonar los beneficios sociales que correspondan a la servidora renunciante;

Adicionalmente, a través del Memorando N.° 000054-2023-GAJ/ONPE que suscribió el Informe N.° 000025-2023-SGAD-GAJ/ONPE de la Sub Gerencia de Asesoría Administrativa, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que en virtud a las facultades delegadas a la Gerencia de Recursos Humanos establecidas en la Resolución N.° 000136-2022-SG/ONPE, complementadas con las funciones previstas en los Artículos 52, 53 y 56 del ROF de la entidad, corresponde a dicha Gerencia emitir la resolución gerencial por la cual se acepte la renuncia (que constituye un acto de desvinculación con la entidad; por lo que, se encuentra inmersa en las facultades delegadas citadas) y, consecuentemente con la renuncia, se declare la vacancia de la plaza que ocupa la servidora renunciante;

En consecuencia, en atención a las facultades delegadas y funciones previamente citadas, consideramos que, en el presente caso, corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos, emitir la resolución gerencial por la cual se acepte la renuncia de la señora Mily Rocío Toribio Guevara (que constituye un acto de desvinculación con la entidad y se encuentra inmersa en las facultades citadas) y, consecuentemente con la renuncia, se declare la vacancia de la plaza que ocupa la servidora renunciante;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución N.° 000136-2022-SG/ONPE, en el Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE, aprobado por la Resolución Jefatural N° 172-2014-J/ONPE y modificatoria; el literal f) del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones adecuado por la Resolución Jefatural N° 902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. Aceptar, la renuncia presentada por la señora Mily Rocío Toribio Guevara al cargo de Secretaria II de la Secretaría General, correspondiente a la Plaza N.° 14 del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la ONPE, considerándose, como su último día de trabajo el 31 de enero de 2023, exonerándole del plazo de ley y dándosele las gracias por los servicios prestados.

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: **FBFXWJU**

Artículo Segundo. Declarar vacante, a partir del 1 de febrero de 2023, la Plaza N.° 14 del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la ONPE, correspondiente al cargo de Secretaria II de la Secretaría General.

Artículo Tercero. Disponer la notificación de la presente Resolución a la señora Mily Rocío Toribio Guevara para efectos 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. Autorizar a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos para que inicie las gestiones administrativas pertinentes, a fin de cumplir con abonar los beneficios sociales que le correspondan a la servidora renunciante.

Artículo Quinto. Disponer la publicación de la presente resolución en la plataforma digital única del Estado peruano www.gob.pe/onpe, en el respectivo legajo personal y en el portal de Transparencia de la Entidad, el mismo día de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

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: **FBFXWJU**