

## RESOLUCION GERENCIAL N° 000030-2024-GRH/ONPE

Lima, 07 de febrero de 2024

**VISTOS:** El Memorando N° 000144-2024-GAD/ONPE de la Gerencia de Administración, el Informe N° 000112-2024-SGRH-GRH/ONPE de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Memorando de Vistos, la Gerencia de Administración, remite el pedido de la servidora YUVITZA MILAGROS AGUILAR TICONA, Subgerente de Logística, quien comunica que, hará uso de su descanso vacacional del 07 al 16 de febrero del presente año, razón por la cual solicita encargar las funciones del citado despacho a la servidora LAURA LILIANA CUROTTO VASQUEZ, con retención de su cargo;

Que, con el Informe Vistos, la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos, sustenta que, en aplicación del literal c) del artículo 8° del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, corresponde adicionar al pedido de descanso vacacional y al periodo de encargatura los días sábado 17 y domingo 18 de febrero de 2024;

Que, el artículo 57° del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Resolución Jefatural N° 172-2014-J/ONPE y su 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"*;

Que, en tal sentido, en tanto dure la ausencia del titular de la Subgerente de Logística de la Gerencia de Administración y, a fin de garantizar la continuidad de las actividades de la Entidad, corresponde emitir la Resolución Gerencial de encargo del despacho antes mencionado;

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

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

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - Encargar con retención de su cargo a la servidora **LAURA LILIANA CUROTTO VASQUEZ**, las funciones del despacho de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración, del 07 al 18 de febrero de 2024, por las razones antes expuestas.

**Artículo Segundo.** - Remitir copia de la presente Resolución Gerencial a la Gerencia de Administración, a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos y, a la servidora que asumirá el encargo del despacho citado en el artículo que antecede, para los fines pertinentes.



**Artículo Tercero.** - Disponer el archivo de una copia de la presente Resolución Gerencial, en el respectivo legajo personal y la publicación de la presente Resolución en el portal web oficial de la ONPE ubicada en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano [www.gob.pe/onpe](http://www.gob.pe/onpe) en el plazo de tres (3) días de su emisión.

**Regístrese y comuníquese y cúmplase.**

Firmado digitalmente por  
**HECTOR MARTIN ROJAS ALIAGA**  
Gerente de la Gerencia de Recursos Humanos  
Oficina Nacional de Procesos Electorales

Visado digitalmente por:  
**TINOCO REYNOSO JUAN  
PABLO**  
Subgerente de Recursos  
Humanos(e)  
SUBGERENCIA DE RECURSOS  
HUMANOS

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 07-02-2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>  
CVD: 0000 0016 3072 3955

