

Lima, 15 de Febrero del 2024

RESOLUCION DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 00024-2024-INABIF/DE

VISTOS:

El Memorando N° 000176-2024-INABIF/UA de la Unidad de Administración; la Nota N° 000229-2024-INABIF/UA-SUPH, la Nota N° 000127-2024-INABIF/UA-SUPH-GDE, y el Informe N° 000077-2024-INABIF/UA-SUPH-MSM de la Sub Unidad de Potencial Humano, y el Informe N° 000072-2024-INABIF/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 002 de fecha 12 de enero de 2024, se resuelve entre otros, lo siguiente: "(...) Artículo 4.- *RENOVAR la encargatura por suplencia de las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria – SUAD de la Unidad de Administración del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, a la servidora CAS DEINE OLAYA GONZALES BACA, Asistente de Gestión de Archivo, con eficacia anticipada, al 01 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024, en adición de sus funciones*";

Que, mediante Correo Electrónico Institucional de fecha 12 de febrero de 2024, la responsable de la Sub Unidad de Administración Documentaria, Lic. DEINE OLAYA GONZALES BACA, comunica a la Coordinadora de la Sub Unidad de Potencial Humano que hará uso de sus vacaciones a partir del 16 de febrero hasta el 01 de marzo del 2024; proponiendo al servidor CAP MANUEL ALEJANDRINO MARTINEZ ROSAS para que asuma las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria - SUAD, para lo cual cuenta con la autorización de la Directora II de la Unidad de Administración;

Que, con Memorando N° 000176-2024-INABIF/UA, la Directora II de la Unidad de Administración remite y hace suya la Nota N° 000229-2024-INABIF/UA-SUPH, la cual a su vez aprueba el Informe N° 000077-2024-INABIF/UA-SUPH-MSM, concluyéndose en este último que "(...) *resulta procedente adoptar las acciones administrativas siguientes:*

- 1) *SUSPENDER los efectos del artículo 4 de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 002 de fecha 12 de enero de 2024, del 16 de febrero al 01 de marzo del 2024, por goce del descanso vacacional de la servidora CAS DEINE OLAYA GONZALES BACA, reasumiendo la encargatura por suplencia de las funciones de la SUAD al término del citado período;*
- 2) *ENCARGAR las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria – SUAD al servidor CAP MANUEL ALEJANDRINO MARTINEZ ROSAS, Técnico Administrativo III, del 16 de febrero al 01 de marzo de 2024, en adición a sus funciones*";

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, de fecha 20 de noviembre del 2012, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP; el mismo que establece como una de las Unidades de Línea del INABIF a la UDIF;

Que, el numeral 5.1, del acápite V. Disposiciones Generales de la Directiva Específica N° 003-2013/INABIF.DE aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 00765 de fecha 16 de



Firmado digitalmente por REINA
SANCHEZ Rosa Cecilia FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2024 18:27:47 -05:00



Firmado digitalmente por
CARHUAYA DIAZ Nancy Yanire
FAU 20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2024 18:16:19 -05:00



Firmado digitalmente por TORRES
BENAVIDES Rosario Ana María
FAU 20507920722 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2024 18:02:34 -05:00

setiembre de 2013, define que el Encargo es la *“Acción administrativa mediante la cual se autoriza a un trabajador para que asuma temporalmente funciones de responsabilidad directiva o de consideración estratégica dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. (...)”*, razón por la cual es viable que cuando cese la necesidad institucional, o exista una motivación razonable del empleador, este decida dar término a dicho encargo, y por tanto, el retorno a las condiciones primigeniamente pactadas con el servidor;

Que, el artículo 61 del Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles - RISC del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, aprobado por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 055 de fecha 27 de julio de 2021, y su modificatoria, establece que el desplazamiento de servidores/as es el acto de administración mediante el cual el/la servidor/a civil, por disposición fundamentada del INABIF, pasa a desempeñar temporalmente diferentes funciones dentro o fuera de su entidad, teniendo en consideración las necesidades del servicio civil, su grupo y su ubicación en la familia de puestos que le corresponde, cumpliendo los requisitos específicos para cada caso;

Que, el literal e) del numeral 63.2 del artículo 63 del RISC, señala que *“El Encargo es la acción Administrativa mediante la cual se autoriza a un/una servidor/a para que asuma temporalmente funciones de responsabilidad directiva o de consideración estratégica dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. Es de dos clases: (i) encargo de puesto o cargo; y, (ii) encargo de funciones. El encargo se formaliza por Resolución de Dirección Ejecutiva o a quien este delegue dicha facultad y no podrá exceder el periodo presupuestal (...)”*;

Que, la Directiva Específica N° 003-2013-INABIF-DE *“Lineamientos para el Desplazamiento de Personal Bajo la Modalidad de Encargo”*, aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 765 del 16 de setiembre de 2013, en el numeral V, establece la modalidad de encargo, como la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un/a servidor/a para que asuma temporalmente funciones de responsabilidad directiva;

Que, el numeral 5.2 del acápite V. Disposiciones Generales de la citada norma, señala que *“El encargo de funciones o de puesto en situaciones previstas recaen sobre los siguientes supuestos: vacaciones, gravidez, capacitación oficializada, citación expresa (policial, militar o judicial), función edil, licencia al padre por nacimiento de hijo, renuncia del titular al cargo, entre otros”*;

Que, el numeral 5.5 del acápite V. Disposiciones Generales del referido dispositivo, prevé que el encargo debe formalizarse mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva o mediante resolutive emitido por la Unidad de Administración, en tanto cuente con la delegación de facultades correspondiente;

Que, los numerales 84.1 y 84.2 del artículo 84 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que el desempeño de los cargos de los titulares de los órganos administrativos puede ser suplido temporalmente en caso de vacancia o ausencia justificada, por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquéllos. El suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen;

Que, en consecuencia, es necesario suspender los efectos del artículo 4 de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 002 de fecha 12 de enero de 2024, del 16 de febrero al 01 de marzo de 2024, por goce vacacional de la servidora CAS Deine Olaya Gonzales Baca, reasumiendo la encargatura por suplencia de las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria – SUAD, de la Unidad de Administración al término del citado período; asimismo, encargar las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria – SUAD de la Unidad de Administración, al servidor CAP Manuel Alejandrino Martinez Rosas, Técnico Administrativo III, del 16 de febrero al 01 de marzo de 2024, en adición a sus funciones;

Con las visaciones de la Unidad de Administración; de la Sub Unidad de Potencial Humano, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Operaciones del INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP y su modificatoria, la Directiva Específica N° 003-2013-INABIF.DE - Lineamientos para el Desplazamiento de Personal bajo la Modalidad de Encargo”, aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 765 de fecha 16 de setiembre de 2013;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- SUSPENDER los efectos del artículo 4 de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 002 de fecha 12 de enero de 2024, del 16 de febrero al 01 de marzo de 2024, por goce vacacional de la servidora CAS DEINE OLAYA GONZALES BACA, reasumiendo la encargatura por suplencia de las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria – SUAD, de la Unidad de Administración del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, al término del citado período, estando a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR las funciones de la Sub Unidad de Administración Documentaria – SUAD de la Unidad de Administración del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, al servidor CAP MANUEL ALEJANDRINO MARTINEZ ROSAS, Técnico Administrativo III, del 16 de febrero al 01 de marzo de 2024, en adición a sus funciones, estando a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Sub Unidad de Administración Documentaria de la Unidad de Administración, notificar la presente Resolución a la interesada y a los órganos competentes del INABIF para los fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese

Firmado Digitalmente

JESSICA MELINA RUIZ ATAU

Directora Ejecutiva