

RESOLUCION GERENCIAL N° 000027-2026-GRH/ONPE

Lima, 23 de febrero de 2026

VISTOS: El Memorando N° 003271-2025-SG/ONPE, el Informe N°001394-2025-SGACTD-SG/ONPE; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe de Vistos, el titular de la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General, comunica que el servidor YORLANK ANGEL ARENAS OVIEDO, quien ejerce el cargo de jefe de área de la Jefatura de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General, hará uso de su descanso vacacional del 23 de febrero al 2 de marzo del presente año, razón por la cual, sugiere encargar las funciones del citado despacho a la servidora NORMA LIZET VERGARAY CARLOS, con vínculo laboral bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, en adición a sus funciones;

Que, con el Memorando de Vistos, la Secretaría General, pone en conocimiento a la Gerencia de Recursos Humanos, el descanso vacacional del titular de la Jefatura de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, por el periodo acotado en el párrafo que antecede, y con la finalidad de garantizar la operatividad funcional, emite opinión favorable para encargar las funciones de la citada Jefatura a la servidora NORMA LIZET VERGARAY CARLOS, en adición a sus funciones;

Que, el literal b) del artículo 61° del Reglamento Interno de Servidores Civiles, señala que el encargo de funciones es la acción de personal temporal, excepcional y fundamentado, mediante la cual un servidor civil desempeña las funciones del titular ausente por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio. El encargo se formaliza mediante Resolución de la Gerencia de Recursos Humanos;

Que, en tal sentido corresponde emitir la Resolución Gerencial de encargo de funciones del despacho antes mencionado;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la ONPE, aprobado por la Resolución N° 000058-2024-SG/ONPE; el literal r) del artículo 53° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la Resolución Jefatural N° 000125-2024-JN/ONPE y;

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Encargar a la servidora **NORMA LIZET VERGARAY CARLOS**, con vínculo laboral bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, en adición a sus funciones, el despacho de la Jefatura del Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General, del 24 de febrero al 2 de marzo de 2026, por las razones antes expuestas.



ARTÍCULO SEGUNDO. - Remitir copia de la presente resolución a la Secretaría General, a la servidora citada en el artículo anterior y, a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Recursos Humanos, 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 en el plazo de tres (3) días de su emisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

(HRA/alr)

Visado digitalmente por:
**CASTRO SALINAS ROSARIO
ANA MARIA**
Subgerente de Recursos Humanos
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 23-02-2026. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0027 0644 7751

