



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 194-2024-P/TC

Lima, 11 de noviembre de 2024

VISTA

La Resolución Administrativa 191-2024-P/TC, emitida el 5 de noviembre de 2024;
y,

CONSIDERANDO

Que, por necesidad del servicio o por razones justificadas los servidores civiles titulares o encargados de las oficinas administrativas pueden ausentarse de sus respectivas áreas con la finalidad de realizar gestiones oficiales fuera de la institución, por haberse otorgado licencia con goce de haberes, permiso particular, comisión de servicios, descanso médico o vacaciones;

Que, durante el tiempo que duren las ausencias, es necesario garantizar la continuidad del despacho de las oficinas administrativas, nominando a los servidores civiles que las deben atender;

Que, en el mismo sentido, con el propósito de optimizar la gestión administrativa del Tribunal Constitucional, resulta necesario que los servidores civiles encargados de atender el despacho de las oficinas administrativas, asuman en ausencia de sus titulares o de quienes se encuentren ejerciendo el cargo, las facultades que hubieren sido delegadas por esta presidencia;

Que, mediante la Resolución Administrativa 147-2024-P/TC, se aprueba la relación del personal que debe realizar las actividades y atender el despacho ordinario de las oficinas administrativas en ausencia de quienes ocupan las jefaturas o se encuentran encargados de estas;

Que, por convenir a los intereses de la entidad, se ha decidido precisar que los servidores encargados de atender el despacho de las oficinas administrativas, asumen también las facultades delegadas por esta presidencia, mientras dure la ausencia de sus titulares o de quienes se encuentren encargados de estas;

Que, por cuestión de orden, esta Presidencia estima conveniente dejar sin efecto la Resolución Administrativa 147-2024-P/TC, para emitir el presente acto administrativo;

En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y su Reglamento Normativo;

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Administrativa 191-2024-P/TC, emitida el 5 de noviembre de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **APROBAR** la nómina de los servidores civiles que deberán realizar las actividades y atender el despacho de las oficinas administrativas, así como



Tribunal Constitucional

las facultades delegadas por esta presidencia, mientras dure la ausencia de sus titulares o de quienes se encuentren encargados de estas, en el siguiente orden excluyente:

SECRETARÍA GENERAL	
1.	ASESOR DE LA SECRETARÍA GENERAL: STEPHEN YURI HAAS DEL CARPIO
2.	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
3.	JEFE/A DE OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

JEFE/A DEL GABINETE DE ASESORES Y ASESORAS JURISDICCIONALES	
1.	ASESOR JURISDICCIONAL II: JUAN PABLO SILVESTRE ESPINOZA POMA

SECRETARÍA RELATORÍA	
1.	SECRETARIA DE SALA II: MIRIAM HANDA VARGAS
2.	SECRETARIA DE SALA I: JANET PILAR OTÁROLA SANTILLANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
1.	ASESOR DE LA SECRETARÍA GENERAL: STEPHEN YURI HAAS DEL CARPIO
2.	JEFE/A DE OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	
1.	ASESOR JURISDICCIONAL III: SERGIO MANUEL FELIPE RAMOS LLANOS
2.	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO: JESSENIA MARIA DAGACHE REAÑO

OFICINA DE LOGÍSTICA	
1.	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA: SANTIAGO MAMANI UCHASARA
2.	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA: CARLOS ALBERTO DEL RÍO PARRA

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	
1.	JEFE/A DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
2.	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA: SANTIAGO MAMANI UCHASARA

OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	
1.	ESPECIALISTA II DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA: MIGUEL ARCANGEL NOVOA FERNÁNDEZ
2.	ASISTENTE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA: GODOFREDO JAVIER SANDOVAL GUISGUETA

TESORERÍA	
1.	ASISTENTE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA: GODOFREDO JAVIER SANDOVAL GUISGUETA
2.	AUXILIAR DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA: MARCO ANTONIO MARTÍNEZ PRUDENCIO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
---	--



Tribunal Constitucional

- | |
|--|
| 1. ESPECIALISTA I DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:
LUIS ALBERTO MORALES ROBERTTI |
| 2. ANALISTA PROGRAMADOR:
LUIS ANTONIO PEÑA ZAVAleta |

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

- | |
|--|
| 1. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO I:
ROCIO MARLENE CAMPOS CERNA |
| 2. ESPECIALISTA DE RELATORÍA DE SALA I:
VIRNA MARÍA CAROLINA HUASASQUICHE NIMA |

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- | |
|--|
| 1. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL:
MARIELA BEATRIZ FRANCO IZAGUIRRE |
| 2. ESPECIALISTA I DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL:
CHRISTIAN MICHELL GUERRA MOLINA |

OFICINA DE PRESUPUESTO

- | |
|--|
| 1. JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO |
| 2. ESPECIALISTA I DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO:
JORGE HEBERT OLAZABAL CORNEJO |

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

- | |
|---|
| 1. JEFE/A DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO |
| 2. ASISTENTE DE PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN I:
HENNY ROJAS RAFFO |

PROCURADURÍA PÚBLICA

- | |
|--|
| 1. ABOGADO II DE LA PROCURADURÍA:
PABLO ERNESTO LÉVANO VELIZ |
| 2. ASESOR DE SECRETARÍA GENERAL:
STEPHEN YURI HAAS DEL CARPIO |

SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

- | |
|---|
| 1. TÉCNICO EN ABOGACÍA PARA LA COMISIÓN DE DESCARGA DEL GABINETE DE ASESORES JURISDICCIONALES:
MAURICIO ALONSO CARBONEL ALVA |
|---|

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

- | |
|---|
| 1. ASESOR JURISDICCIONAL I:
STEFANNY NÉLIDA MARCHÁN CARLOS |
| 2. ASESOR DE LA SECRETARÍA GENERAL:
STEPHEN YURI HAAS DEL CARPIO |

ARTÍCULO TERCERO. – Comunicar la presente resolución a la vicepresidencia, a los señores magistrados, a la Secretaría General, a la Secretaría Relatoría, a la Jefatura del Gabinete de Asesores/as Jurisdiccionales, a la Dirección General de Administración y a las oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, Logística, Servicios Generales, Contabilidad y Tesorería, Tecnologías de la Información, Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo, Presupuesto, Planeamiento y Desarrollo, Asesoría Jurídica, Secretaría Técnica del Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a los interesados y personal designado, así como al Órgano de Control Institucional, para los fines de ley.



Tribunal Constitucional

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por
LUZ I. PACHECO ZERGA
Presidenta
Tribunal Constitucional