

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

RESOLUCION JEFATURAL N° 000355-2020-JN/ONPE

Lima, 19 de Octubre del 2020

VISTOS: El Informe N° 000032-2020-GGC/ONPE y Memorando N° 000303-2020-GGC/ONPE de la Gerencia de Gestión de la Calidad; el Memorando N° 001278-2020-SG/ONPE de la Secretaría General; el Informe N° 000044-2020-TRA del Funcionario Responsable de Transparencia; e Informe N° 000518-2020-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

De conformidad con el artículo 10 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, se dispone que las entidades de la administración pública tienen la obligación de proveer la información requerida, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control, y el artículo 20 de la norma acotada señala que el solicitante que requiera la información debe abonar solamente el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida, el monto de la tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de cada entidad de la Administración Pública, considerando a cualquier costo adicional como una restricción al ejercicio del derecho regulado por esta ley, aplicándose las sanciones correspondientes;

En relación a lo expuesto, el octavo considerando del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, señala *"Que se vienen presentando incumplimientos a la normativa vigente, tales como cobros indebidos, exigencia de requisitos adicionales a los previstos en el antes referido Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Administración Pública, así como excesiva demora en la adecuación de los TUPA por parte de diversas entidades obligadas, (...)"*, consideraciones por las cuales se decreta para las entidades de la administración pública el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública y se aprueban los derechos para su tramitación, disponiendo la adecuación de los TUPA de las entidades, de conformidad con el artículo 7 del mismo cuerpo normativo;

En este sentido, con el Memorando N° 000303-2020-GGC/ONPE la Gerencia de Gestión de la Calidad remite la propuesta del Texto y Formulario P-1 para la modificación del TUPA de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), a la Secretaría General, con la finalidad de reemplazar el Procedimiento de Acceso a la Información Pública con el Procedimiento Administrativo Estandarizado aprobado por el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM; y poniéndose en conocimiento del Funcionario Responsable de Transparencia de la ONPE, éste emite su conformidad con los documentos propuestos mediante el Informe N° 000044-2020-TRA, el mismo que fue remitido a la Secretaría General con el fin de que se incorporen a la resolución jefatural de aprobación de la referida modificación;

En este orden de ideas, la Secretaría General remite la conformidad del Funcionario de Transparencia a la Gerencia de Gestión de la Calidad, mediante

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:

VTFINHG



Memorando N° 001278-2020-SG/ONPE, con el fin de iniciar el procedimiento de modificación del TUPA de la ONPE y la incorporación del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Por Informe N° 000032-2020-GGC/ONPE la Gerencia de Gestión de la Calidad remite el Texto y el Formulario P-1 adecuados al Procedimiento Administrativo Estandarizado aprobado por el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, a fin de que se realice la modificación del TUPA de la ONPE de conformidad con el numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que señala sobre los Procedimientos Administrativos estandarizados obligatorios: *“Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlas o alterarlas. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. (...)”*. (El subrayado es nuestro);

Con el informe favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe que valida el Texto del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, propuesto por Transparencia-ONPE y emitido por la Gerencia de Gestión de la calidad que en anexo acompaña al Informe N° 000032-2020-GGC/ONPE, procede la aprobación de la modificación del TUPA de la ONPE en el extremo referido al procedimiento de Acceso a la Información Pública;

De conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM; y en uso de las facultades conferidas en el artículo 13 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, así como en los literales s) y t) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia General, de la Secretaría General, y de las Gerencias de Gestión de la Calidad y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar el anexo que forma parte de la Resolución Jefatural N° 000284-2019-JN/ONPE que en su artículo cuarto aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en cuanto al Procedimiento 1 denominado “Acceso a la Información Pública”, y reemplazarlo por el “Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”, de acuerdo al Texto que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar el Formulario P1 que se requiere como solicitud para el Procedimiento Administrativo de “Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”, y que forma parte de la presente Resolución.



Artículo Tercero.- Disponer que la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado en el artículo primero de la presente Resolución, entre en vigencia a partir del día hábil siguiente de la publicación de su norma aprobatoria en el diario oficial “El Peruano”.

Artículo Cuarto.- Publíquese la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”, y el Texto modificadorio que incorpora el Procedimiento “Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control” en: el Portal del diario oficial “El Peruano”; en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano <https://www.gob.pe>; así como en el portal institucional, www.onpe.gob.pe y en el Portal de Transparencia de la ONPE, en el plazo de tres (3) días de su emisión.

Asimismo, publíquese el Formulario P1 como requisito del Procedimiento “Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, www.serviciosalciudadano.gob.pe, así como en el Portal Institucional, www.onpe.gob.pe.

Regístrese, Publíquese y comuníquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales



TEXTO PARA INCORPORAR EN EL TUPA ONPE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.

1.- DENOMINACIÓN DELPROCEDIMIENTO:

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

3.- BASE LEGAL:

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.

- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.

- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.

4.- REQUISITOS:

- Solicitud presentada vía Formulario P-1 o documento que contenga la misma información.

La solicitud se presentará mediante los siguientes medios:

- Presencial: Por escrito.
- Virtual: Vía correo electrónico a transparencia@onpe.gob.pe.

- Derecho de Trámite.- (*)

En caso la solicitud de la información sea bajo forma de entrega por: copia simple formato A4, información en CD e información en DVD corresponde que el solicitante presente el comprobante de pago



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por BOLAÑOS
LLANOS Elar Juan FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.10.2020 11:33:38 -05:00



OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Firmado digitalmente por
TIANAMA ALTAMIRANO Walter
Paul FAU 20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.10.2020 11:23:41

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:

VTFINHG



efectuado en la tesorería de la entidad o en el Banco de la Nación, en el módulo de atención al ciudadano y tramite documentario de ONPE.

() Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.*

5.- MONTO DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN:

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- Información en CD: S/ 0.90 (por unidad)
- Información en DVD: S/ 1.80 (por unidad)
- Información por correo electrónico : Gratuito

6.- PLAZO DE ATENCIÓN:

10 días hábiles.

7. CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Evaluación Previa – Silencio Administrativo Negativo

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, el solicitante puede interponer recurso de apelación.

8. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DONDE SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN:

Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de sede central y Oficinas Regionales de Coordinación a nivel nacional.

9. SEDES Y HORARIOS DE ATENCIÓN:

Sede.-

Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario – Jr. Washington N° 1898 – 1er Piso Lima Cercado.

Oficina Regional de Coordinación - con detalle de dirección en <https://www.onpe.gob.pe/nosotros/onpe-rgiones/>

Horario.- De 8:30 a 16:30 horas.

10. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DE APROBAR LA SOLICITUD:

Presentación ante el Funcionario Responsable designado de acuerdo a la Ley N° 27806.

Resuelve el funcionario de la entidad poseedor de la información.



11. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

En el módulo de atención al ciudadano y trámite documentario de sede central u Oficina Regional de Coordinación.

En la central telefónica de la ONPE: 417-0630.

12. INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

13. NOTAS PARA INCORPORAR COMO PIE DE PÁGINA DEL TUPA

Seria a partir de la nota n° 10)

10) Para el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, tener en cuenta:

- La solicitud es dirigida al Funcionario Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso que no hubiese sido designado la solicitud se deriva al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad o al Banco de la Nación, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad el recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Formulario. P1	Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.	
---------------------------	--	--

AL: Funcionario (a) Responsable de Brindar Acceso a la Información Pública

1. Dependencia donde se inicia el procedimiento (Marcar x)

Sede Central (Lima) Oficina Regional de Coordinación Sede _____ ODPE _____ Sede _____

2. Nombres y apellidos de la o el solicitante (persona natural)	3. Número de DNI/Carnet de Extranjería
4. Nombre o razón social (persona jurídica)	5. Número de RUC
6. Domicilio (avenida, calle, jirón, pasaje/ número, departamento, interior)	7. Distrito / Provincia / Departamento
8. Teléfono de la o el solicitante	

9. Correo electrónico: _____

10. Información solicitada (especificar la información solicitada, de requerir más espacio escribir al reverso)

11. Órgano de la ONPE del cual se requiere la información (opcional)

12. Medio de entrega de la información

N°	Modalidad de entrega	Marcar (X)
12.1	Por correo electrónico	
12.2	Copia fotostática simple en A4.	
12.3	Información en CD.	
12.4	Información en DVD.	

13. Firma de la o el solicitante o huella digital en caso ser iletrado	<p>AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación del acto administrativo correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.</p>
--	---

PARA SER LLENADO CUANDO SE ENTREGA LA INFORMACIÓN:

Recibí conforme la información solicitada en la fecha: / / <div style="text-align: center;">Día/ mes / año</div>	 Firma Digital  Firma Digital <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small> Firmado digitalmente por BOLANOS LLANOS Elar Juan FAU 20291973851 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 16.10.2020 19:49:09 -05:00 Firmado digitalmente por TWANAMA ALTAMIRANO Walter Paul FAU 20291973851 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 16.10.2020 18:05:08 -05:00
Firma de la o el solicitante o huella digital en caso de ser iletrado	

NOTA INFORMATIVA.-
 La información aquí consignada tiene carácter de **DECLARACION JURADA**, sujeta a responsabilidad de ley en caso de detectarse la falsedad de lo declarado.
 La o el administrado autoriza a la ONPE, para el uso apropiado de la información proporcionada de acuerdo a los fines del mismo. El trámite es personal, en tanto deberá recoger la información la persona solicitante, de no ser esto posible, podrá recoger la información solicitada un tercero acreditado con carta poder simple. Es de responsabilidad de la o el solicitante tener la cuenta de correo electrónico disponible para el envío de la respuesta a su solicitud, de ser el caso.
 La autorización expresa faculta a la o el Funcionario Responsable de Acceso a la Información Pública, de comunicar actuaciones resultantes del procedimiento administrativo a través del correo electrónico indicado siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Puede precisar hasta tres direcciones electrónicas de ser el caso, asimismo, se compromete a dar acuse de recibo a la notificación del acto administrativo.
 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: **VTFINHG**

 o correspondiente
 je esta
 amento
 miento