

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

## RESOLUCION N° 000119-2022-SG/ONPE

Lima, 09 de Noviembre del 2022

**VISTOS:** El Memorando Múltiple n.° 000216-2022-SG/ONPE y el Memorando n.° 003093-2022-SG/ONPE de la Secretaría General, así como el Informe n.° 006773-2022-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

El numeral 1) del artículo 8 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece como una de las prohibiciones éticas de la función pública mantener intereses de conflicto, por lo que se encuentra prohibido mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;

El numeral 7) del artículo 4 del Decreto Supremo n.° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, señala como uno de los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública establecer lineamientos para la gestión de conflictos de intereses, definido como el instrumento mediante el cual se establecen orientaciones prácticas para que los funcionarios y servidores públicos identifiquen y resuelvan situaciones en las que se pueden presentar conflictos de intereses;

Mediante el Decreto Supremo n.° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021<sup>1</sup>, que contempla, dentro de los objetivos estratégicos, acciones para instalar y consolidar la gestión de conflictos de intereses en la Administración pública y contiene la Tabla n.° 11 denominada "Modelo de Integridad para las entidades del sector público", que en el subcomponente 3.2, denominado "Política de Conflicto de Intereses", del componente 3, denominado "Políticas de Integridad", se identifican potenciales situaciones de colisión entre el interés público y el interés personal, comercial, político o familiar de un determinado funcionario o servidor, además de identificar el nivel de tolerancia de la Entidad frente a los conflictos de interés potencial y aparente;

Asimismo, la Ley n.° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, contiene disposiciones para la prevención y mitigación de conflictos de intereses;

En ese contexto, con la Resolución n.° 000067-2022-SG/ONPE se conformó el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Secretaría General y se dispuso que las funciones de integridad sean ejercidas por la Secretaría General a través del Equipo de Trabajo Permanente antes citado. Asimismo, mediante la Resolución Jefatural n.° 003966-2022- JN/ONPE se aprobó el documento denominado

<sup>1</sup> De conformidad con la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo n.° 180-2021-PCM, el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla n.° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, se mantiene vigente hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

“Programa de Integridad 2022-2023” de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) que contiene acciones para la prevención y mitigación de conflictos de intereses y se designó al Secretario General como Oficial de Integridad de la ONPE, delegándosele el cumplimiento de las funciones contenidas en la Directiva n.° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública n.° 001-2019-PCM/SIP;

A mérito de las funciones de integridad previamente señaladas y con arreglo a la normativa citada, la Secretaría General, mediante el Memorando n.° 003093-2022-SG/ONPE de vistos, presenta el proyecto denominado “Lineamientos para la prevención de los conflictos de intereses en la Oficina Nacional de Procesos Electorales”, cuyo objetivo es orientar a los trabajadores, locadores de servicio y proveedores para la identificación y toma de acciones para prevenir o mitigar presuntos conflictos de intereses;

En atención a las consideraciones expuestas, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe los Lineamientos antes referidos;

De conformidad con los dispositivos normativos citados y en uso de las facultades previstas en los literales s) y x) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado con la Resolución Jefatural n.° 063-2014-J/ONPE y adecuado con la Resolución Jefatural n.° 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.**- Aprobar los “Lineamientos para la prevención de los conflictos de intereses en la Oficina Nacional de Procesos Electorales”, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución;

**Artículo Segundo.**- Disponer que los Lineamientos aprobados en el artículo que antecede son de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, locadores de servicio y proveedores de la ONPE;

**Artículo Tercero.**- Disponer la difusión de los Lineamientos aprobados en el Artículo Primero de la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad;

**Artículo Cuarto.**- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe/onpe](http://www.gob.pe/onpe)), en el portal institucional ([www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe)) y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**

**ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS**  
**Secretario General**  
**Oficina Nacional de Procesos Electorales**

## **LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES**

### **1. OBJETIVO:**

Establecer lineamientos que orienten a los trabajadores, locadores de servicio y proveedores para la identificación y toma de acciones para prevenir o mitigar presuntos conflictos de interés.

### **2. ALCANCE:**

Aplica a todos los trabajadores, locadores de servicio y proveedores de la Entidad.

### **3. BASE NORMATIVA:**

- 3.1 Ley n.º 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco, y sus modificatorias.
- 3.2 Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS, modificada por la Ley n.º 31465.
- 3.3 Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley n.º 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.6 Resolución de Contraloría n.º 158-2021-CG, que aprueba el Reglamento para implementar la Ley n.º 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.
- 3.7 Decreto Supremo n.º 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 3.8 Decreto Supremo n.º 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.9 Decreto Supremo n.º 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.10 Decreto Supremo n.º 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.11 Resolución Jefatural n.º 003966-2022-JN/ONPE, que aprueba el documento denominado "Programa de Integridad 2022-2023" de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 3.12 Resolución n.º 000067-2022-SG/ONPE, que resuelve conformar el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional de la Secretaría General y dispone que las funciones de integridad son ejercidas por la Secretaría General a través del citado Equipo.

### **4. REFERENCIAS**

No aplica

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

### 5.1 Definiciones:

N.º	Término	Definición
1	Abstención	Acción mediante la cual un trabajador o locador de servicios se exime de participar en asuntos de su competencia por tener un conflicto de interés, lo cual permite asegurar su imparcialidad, objetividad y buena fe.
2	Conflicto de interés	Es la situación en la que los intereses privados del trabajador o locador de servicio colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho trabajador o locador de servicio debe estar dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.
3	Conflicto de interés consumado	Situación en la que el trabajador o locador de servicio adoptó una decisión u omitió una acción aun cuando tendría un interés privado, que entre en conflicto con el interés público.
4	Conflicto de interés potencial	Situación en la que el trabajador o locador de servicio mantiene un interés privado que podría causar un conflicto con el interés público que debe resguardar.
5	Declaración jurada de intereses	Documento de carácter público que contiene información de los sujetos obligados referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
6	Formato de comunicación de conflictos de interés / Solicitud de abstención	Documento de comunicación que utiliza el trabajador o locador de servicios cuando identifica situaciones potenciales que pudieran ir en contra de la imparcialidad e independencia de sus funciones, así como solicitar la abstención de su participación en determinados actos.
7	Interés Público	Es el interés general que se asocia a lo que llamamos “bien común”, es decir, aquello que resulta valioso para la sociedad por encima de intereses particulares —como el respeto a las normas, la defensa de la dignidad de las personas, la igualdad de oportunidades o el desarrollo sostenible—, lo cual debe orientar la actuación de quienes sirven a la sociedad desde la Administración pública.
8	Interés personal	Interés del trabajador o locador de servicio de la ONPE o de aquellas personas con las que tiene o tuvo vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
9	Reporte de conflicto de interés	Comunicación que realiza el trabajador o locador de servicio cuando identifica situaciones que pudieran atentar contra la imparcialidad e independencia de sus funciones.
10	Superior Jerárquico	Es la persona que recibe de la institución la potestad de mando. Se corresponde con las funciones de gerente, jefe o ejecutivo.

## 5.2 Abreviaturas:

N.º	Abreviatura	Definición
1	ONPE	Oficina Nacional de Procesos Electorales
2	ETII	Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional, dependiente de la Secretaría General.

## 6. NORMAS GENERALES:

### 6.1 Responsables

- 6.1.1** La Secretaría General, junto a su Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional, es responsable de velar por el cumplimiento del presente documento.
- 6.1.2** Los trabajadores y locadores de servicios de la ONPE deberán comunicar cualquier posible conflicto de interés de acuerdo con lo establecido en el presente documento, debiendo tomar en cuenta que su conducta y la de las personas que trabajan con ellos se deben regir bajo las siguientes premisas:
- a) No ejercer las atribuciones inherentes a su cargo o función, con el objeto de obtener ventajas indebidas para sí o para terceros o en desmedro de la neutralidad, imparcialidad y objetividad que deben observar en sus actos.
  - b) No privilegiar los intereses privados, preferencias en el trato o favores de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas o del propio personal de la ONPE.

### 6.2 Identificación del conflicto de interés

- 6.2.1** El trabajador, locador de servicios y/o proveedor de la ONPE deberá estar atento a cualquier conflicto de interés propio o de tercero que se pudiera presentar, debiendo comunicar oportunamente dicha situación a su superior jerárquico, solicitando la abstención, de ser el caso.
- 6.2.2** Los siguientes casos expresan algunas situaciones de conflictos de intereses, que deberán ser tomados en cuenta por el trabajador, locador de servicios y/o proveedor:
- a) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor identifica algún interés o incentivo privado, económico o de otro tipo en un proceso de contratación de personal, que esté afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades frente a la ONPE.
  - b) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor participa en alguna de las fases de un proceso de selección de personal en el que postulen sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o en el que postulen personas con

las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole.

- c) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor participa en alguna de las fases de un proceso de contratación de bienes, servicios u obras en el que intervengan como proveedores sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole, o intervengan como proveedores, empresas constituidas o que tengan como socios a algunos de los nombrados.
- d) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor emite opinión para resolver o resuelve o integra un colegiado encargado de resolver un procedimiento en el cual mantiene o mantuvo vínculo familiar, comercial, contractual, económico, de subordinación o de otro tipo, con cualquiera de los administrados intervinientes o con sus representantes.
- e) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor divulga o utiliza información vinculada con las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, para ser empleada en beneficio propio o de terceros.
- f) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor brinda servicios, consultorías o asesorías de carácter privado, remuneradas o no, a personas naturales o jurídicas, ejerciendo labores que se contraponen con los intereses de la ONPE.
- g) Cuando el trabajador, locador de servicios y/o proveedor incurra en alguno de las causales de abstención descritos en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**6.2.3** Frente a cualquier conducta de posible conflicto de interés, el trabajador, locador de servicios y/o proveedor deberá hacerse las siguientes preguntas y tomar la acción correspondiente:

Pregunta	Respuesta	Acción
¿Mi posible conducta atenta contra alguna norma externa a la ONPE?: Constitución, ley, decreto supremo, decreto legislativo, entre otros.	Sí	Abstención de realizar la conducta y comunicar al superior jerárquico.
¿Mi posible conducta atenta contra alguna norma interna de la ONPE?: directiva, procedimiento, lineamiento, entre otros.	Sí	
¿En caso mi posible conducta se hiciera pública, podría afectar mi reputación personal o la imagen de la ONPE?	Sí	

- 6.2.4** En caso de duda, el trabajador, locador de servicios y/o proveedor deberá abstenerse de realizar la conducta y hacer la consulta al superior jerárquico y/o al ETII utilizando el canal de orientación: [integridad@onpe.gob.pe](mailto:integridad@onpe.gob.pe).

### **6.3 Acciones preventivas a los conflictos de intereses**

- 6.3.1** El trabajador, locador de servicios y/o proveedor, al inicio de su vínculo laboral o contractual, debe presentar firmado el anexo 1 “Compromiso y declaración jurada interna de conflictos de intereses” en la que informa si actualmente presenta un posible conflicto de interés con la ONPE y que conoce los lineamientos de gestión de conflictos de intereses. La firma de este anexo no exceptúa de esta presentación a los sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses ante la Contraloría General de la República.
- 6.3.2** A lo largo de su función pública, el trabajador, locador de servicios y/o proveedor deben comunicar al superior jerárquico cualquier situación aparente, potencial o real de conflicto de interés en la que podría incurrir.
- 6.3.3** El trabajador/a y/o locador de servicio podrá comunicar también presuntos conflictos de intereses que pudiera detectar en terceros.
- 6.3.4** La comunicación de un presunto conflicto de interés propios se realizará mediante el Sistema de Gestión Documental. Cuando no se tenga acceso al mismo, se deberá utilizar la Mesa de Partes física o virtual (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>).
- 6.3.5** Cuando se comunique un presunto conflicto de interés de un tercero, se deberá hacer uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
- 6.3.6** En la comunicación de un presunto conflicto de interés propio, el superior jerárquico evaluará lo informado y tomará las acciones oportunas: archivo de la comunicación o aceptación de la abstención.
- 6.3.7** En la comunicación de presuntos conflictos de intereses de tercero, el órgano donde se evidenció el conflicto emitirá informe técnico y recomendará las acciones pertinentes. Asimismo, comunicará al tercero para que detenga la conducta que genera el conflicto.
- 6.3.8** Toda decisión tomada por el superior jerárquico deberá ser comunicada al ETII.
- 6.3.9** El trabajador, locador de servicios y/o proveedor que lo crea conveniente podrá comunicar directamente al ETII cualquier posible conflicto de interés y solicitar la confidencialidad. En estos casos será el ETII el encargado de tomar las medidas para el cese del conflicto de interés.
- 6.3.10** El ETII mantendrá un monitoreo permanente para identificar potenciales conflictos de intereses, con el objetivo de gestionar las acciones para minimizar riesgos.

**6.3.11** En caso de duda sobre su condición de sujeto obligado a declarar un conflicto de interés, el trabajador, locador de servicios y/o proveedor debe realizar una consulta al superior jerárquico y/o al ETII, utilizando el correo electrónico: [integridad@onpe.go.pe](mailto:integridad@onpe.go.pe).

**6.3.12** El ETII brindará ayuda al trabajador, locador de servicios y/o proveedor de la ONPE, cuando tenga duda en la identificación de un presunto conflicto de interés.

#### **6.4 Acciones frente a los conflictos de interés**

**6.4.1** Frente a un aparente, potencial o real conflicto de interés propio, el trabajador/a y/o locador de servicio deberá comunicarlo a su superior jerárquico y, en un plazo no mayor de dos (2) días, solicitará su abstención en la participación de los actos que generan el conflicto. Para ello, utilizará el Sistema de Gestión Documental, sin embargo, en caso no tenga acceso al mismo, hará uso de la Mesa de Partes Física o virtual (<https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>). El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**6.4.2** Frente a un aparente, potencial o real conflicto de interés de un tercero, el trabajador, locador de servicios y/o proveedor deberá comunicarlo mediante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>), en un plazo no mayor de dos (2) días. El órgano donde se evidenció el conflicto, en un plazo no mayor de tres (3) días, deberá evaluarlo y decidir si se trata o no de un conflicto de interés, ordenando el archivo o la abstención del trabajador y/o locador de servicios implicado; y, de ser el caso, el inicio de las acciones pertinentes.

**6.4.3** Las comunicaciones se realizarán mediante informe, utilizando el formato de comunicación de presuntos conflictos de intereses (Anexo 2), donde deberá constar la información del conflicto y los criterios de evaluación utilizados por el superior jerárquico, el mismo que deberá informar de lo ocurrido al ETII.

**6.4.4** El ETII revisará periódicamente las comunicaciones y criterios de evaluación utilizados, con la finalidad de gestionar el riesgo e implementar medidas correctivas de ser necesarias.

### **7. ANEXOS**

Anexo 1: Compromiso y declaración jurada interna de conflictos de intereses

Anexo 2: Comunicación de conflictos de intereses

### **8. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>Versión anterior</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Sección / Ítem</b>	<b>Categorías: N: nuevo / M: Modificado / E: Eliminado</b>	<b>Cambios realizados con respecto a la versión anterior</b>

**ANEXO 1:**

**COMPROMISO Y DECLARACIÓN JURADA INTERNA  
DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Yo \_\_\_\_\_, identificado con DNI n.º \_\_\_\_\_, manifiesto haber tomado conocimiento sobre los lineamientos para la gestión de conflictos de intereses en la Oficina Nacional de Procesos Electorales y reconozco que los conflictos de intereses pueden comprometer la eficacia, eficiencia, efectividad e imagen institucional.

Me comprometo a evitar realizar conductas que vayan contra los intereses públicos de la ONPE y que comunicaré oportunamente a mi superior jerárquico cuando me encuentre en algún conflicto de interés.

A la firma del presente documento, declaro lo siguiente:

No tengo conflicto de interés.

Sí tengo el siguiente conflicto de interés:

---

---

---

---

---

---

---

---

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2:**

**COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. DATOS DEL TRABAJADOR Y/O LOCADOR DE SERVICIOS QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN**

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Documento Nacional de Identidad: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgano o Unidad orgánica: \_\_\_\_\_

Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL TRABAJADOR Y/O LOCADOR DE SERVICIOS EN CONFLICTO DE INTERÉS (llenar solo en caso se reporte el conflicto de interés de un tercero)**

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgano o Unidad orgánica: \_\_\_\_\_

**3. DETALLE DE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. SOLICITUD DE ABSTENCIÓN**

---

---

---

---

**5. MEDIOS PROBATORIOS** (adjunte documentos que acreditan el conflicto de interés o indique el Órgano o Unidad orgánica que cuenta con los mismos).

---

---

---

---

Firma: \_\_\_\_\_

**6. EVALUACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgano o Unidad orgánica: \_\_\_\_\_

**DECISIÓN TOMADA:** (se debe sustentar señalando los criterios utilizados)

---

---

---

---

---

---

Firma: \_\_\_\_\_