



- El/la Director/a de la Dirección de Aplicación Jurídico Procesal.
- El/la Director/a de la Dirección de Valoración y Pericias.
- El/la Director/a del Centro de Formación y Capacitación.
- El/la Director/a de la Oficina de Control Funcional.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Administración.

La Comisión Especial cumple las siguientes funciones:

- Determina el plan de trabajo para la formulación del Plan de Implementación.
- Verifica en sesiones periódicas los avances del Equipo Técnico.
- Valida el proyecto del Plan de Implementación para su posterior presentación ante el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.
- Coordina con las instancias competentes las opiniones previas correspondientes para la aprobación final del Plan de Implementación con posterioridad a la presentación al Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.

**Artículo 2.- APROBAR** la conformación del Equipo Técnico con la finalidad de asistir a la Comisión Especial en el proceso de formulación del "Plan de Implementación de la Procuraduría General del Estado", que constituye un acto de administración interna. El mencionado Equipo Técnico entrará en funciones al día siguiente de la publicación de la presente resolución y se encuentra integrado por:

- El/la representante de la Dirección de Información y Registro.
- El/la representante de la Dirección Técnico Normativa.
- El/la representante de la Oficina de Administración.
- El/la representante de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien asume la Coordinación del Equipo Técnico.

El Equipo Técnico tiene las siguientes funciones:

- Dirige el desarrollo de las acciones, así como la definición de productos, responsables, plazos y el flujo de la información, a través de un plan de trabajo.
- Conduce los procesos a su cargo y coordina internamente con sus áreas respectivas.
- Sistematiza los avances y los presenta periódicamente a la Comisión Especial, incorporando recomendaciones.
- Define la línea metodológica para la formulación del Plan de Implementación.
- Desarrolla los aspectos referidos a la gestión de información del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- Analiza y verifica que su propuesta se encuentre debidamente enmarcada dentro de las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1326 y su reglamento.

El Equipo Técnico podrá convocar a sus sesiones y/o al desarrollo de sus actividades, a los representantes de los órganos y unidades orgánicas la Procuraduría General del Estado, y/o a representantes de otras entidades en caso sea necesario para el proceso de formulación del Plan de Implementación.

### **Artículo 3.- La Coordinación General de la Comisión Especial**

La Coordinación General de la Comisión Especial se encuentra a cargo de la Gerencia General, quien dirige las acciones de coordinación y monitoreo sobre los integrantes de la Comisión Especial, para lo cual cuenta con el apoyo y asistencia de la Secretaría Técnica Funcional y la Secretaría Técnica Operativa.

### **Artículo 4.- La Secretaría Técnica Funcional de la Comisión Especial**

La Secretaría Técnica Funcional de la Comisión Especial está a cargo del/la Director/a de la Dirección de

Información y Registro, quien brinda asistencia técnica funcional a la referida Comisión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 5.- La Secretaría Técnica Operativa de la Comisión Especial**

La Secretaría Técnica Operativa de la Comisión Especial está a cargo del/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien brinda asistencia técnica operativa a la citada Comisión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 6.- Plazo para la formulación del Plan de Implementación**

El Presidente de la Comisión Especial o su representante, presentará ante el Consejo Directivo la versión final del "Plan de Implementación de la Procuraduría General del Estado", dentro de los ciento veinte (120) días calendarios posteriores a la emisión de la presente resolución. La Comisión Especial, previo acuerdo de sus integrantes y por única vez, puede disponer la ampliación del plazo para la formulación del Plan de Implementación.

**Artículo 7.- COMUNICAR** la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la Procuraduría General del Estado para su conocimiento y fines correspondientes.

**Artículo 8.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y en el portal institucional de la Procuraduría General del Estado (<https://pge.minjus.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL SORIA LUJÁN  
Procurador General del Estado

1978428-1

## **PODER JUDICIAL**

### **CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA**

### **Designan juez supernumerario del 3° Juzgado especializado de Trabajo Permanente de Lima**

**PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000261-2021-P-CSJLI-PJ**

Lima, 3 de agosto de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

El magistrado Mario Sergio Nacarino Pérez, Juez Titular del 3° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de Lima, solicita hacer uso de sus vacaciones por el periodo del 03 al 17 de agosto del presente año.

Estando a lo expuesto y a fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales del 3° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de Lima, resulta necesario proceder a la designación del magistrado conforme corresponda, situación que originará la variación de la actual conformación de los órganos jurisdiccionales de esta Corte Superior de Justicia.

El Presidente de la Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables y, en virtud de dicha atribución, se encuentra facultado para designar y dejar sin efecto la designación de los Magistrados Provisionales y Supernumerarios que están en el ejercicio del cargo jurisdiccional.

Y, en uso de las facultades conferidas en los incisos 3° y 9° del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** DESIGNAR al abogado FREDDY WILLIAM MAYHUA PONCE como Juez Supernumerario del 3° Juzgado especializado de Trabajo Permanente de Lima, a partir del día 03 de agosto del presente año, por las vacaciones del magistrado Nacarino Pérez.

**Artículo Segundo:** PONER la presente Resolución en conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de Lima, Gerencia de Administración Distrital y de los Magistrados para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS  
Presidente  
Corte Superior de Justicia de Lima

1978487-1

## ORGANISMOS AUTONOMOS

### OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

#### Rectifican error material contenido en el Procedimiento Administrativo de "Expedición de copia certificada de documentos administrativos" del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la ONPE

##### RESOLUCION JEFATURAL N° 000283-2021-JN/ONPE

Lima, 3 de agosto de 2021

VISTOS: Los Memorandos N° 000352-2021-GGC/ONPE y N° 000363-2021-GGC/ONPE de la Gerencia de Gestión de la Calidad; e Informe N° 000549-2021-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante el Decreto Legislativo N° 1203, se creó el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública; teniendo como finalidad, registrar, integrar y optimizar, los procesos respecto a la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas bajo los lineamientos emitidos por el ente rector, responsable de su administración;

De acuerdo con la normativa del SUT, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (TUPA de la ONPE), mediante la Resolución Jefatural N° 000035-2021-JN/ONPE de fecha 18 de febrero de 2021, por lo que cabe destacar, que debido a dificultades para realizar modificaciones parciales, tuvo que dejarse sin efecto la totalidad de la versión anterior, aprobada por Resolución Jefatural N° 000284-2019-JN/ONPE, a fin de realizar una incorporación parcial, y aprobarse una nueva versión;

En ese sentido, respecto a los anexos del texto de la Resolución Jefatural N° 000035-2021-JN/ONPE, TUPA de la ONPE vigente, se ha advertido un error material

contenido en el procedimiento denominado "Expedición de copia certificada de documentos administrativos", constituido en una omisión con respecto a la versión anterior, que sí señalaba el costo de S/7.00 (Siete soles con 00/100 soles) por copia en A4, correspondiendo incorporar la precisión sobre el costo por el servicio, señalando que el mismo está referido a la impresión en hoja A4 (costo por hoja);

La rectificación de errores materiales, se encuentra contemplada en el artículo 212 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (TUO de la LPAG), disponiendo que los mismos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, ni el sentido de la decisión, y se realiza adoptando las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponde al acto original;

Por lo expuesto, en el presente caso, la omisión contenida en el campo de pago por derecho de tramitación del procedimiento administrativo de "Expedición de copia certificada de documentos administrativos" del TUPA de la ONPE aprobado por Resolución Jefatural N° 000035-2021-JN/ONPE, califica como error material por cuanto no altera lo sustancial del procedimiento, debiéndose proceder a publicar la rectificación por medio de una "nota al ciudadano" por los medios contenidos en el Artículo Quinto de la resolución acotada;

En el sentido descrito la Gerencia de Gestión de la Calidad informa, mediante Memorando N° 000363-2021-GGC/ONPE, la respuesta de la funcionaria del SUT-PCM, a la consulta realizada sobre la precisión al anexo del procedimiento "Expedición de copia certificada de documentos administrativos", señalando la necesidad de emitir una Resolución Jefatural para rectificar el error material contenido en el TUPA de la ONPE, que fuera aprobado mediante una resolución del mismo rango normativo;

La rectificación señalada atiende al cumplimiento del Principio de Predictibilidad o de confianza legítima en favor del ciudadano, recogido en el numeral 1.15 del Artículo IV de los Principios del procedimiento administrativo del TUO de la LPAG, que señala "La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener. (...)", debe consignarse y publicarse la precisión referida en el procedimiento denominado "Expedición de copia certificada de documentos administrativos";

Así como, el numeral 2 del artículo 43 del TUO de la LPAG, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos debe contener la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, por lo que resulta necesario consignar tal precisión en el TUPA de la ONPE vigente;

Cabe precisar, que la Gerencia de Gestión de la Calidad, mediante el Memorando N° 000352-2021-GGC/ONPE, puso en conocimiento de la Secretaría General, en su condición de responsable del procedimiento administrativo de "Expedición de copia certificada de documentos administrativos", la precisión requerida, contando con su opinión favorable, por lo que solicita proceder a aprobar la rectificación del error material del texto sobre el pago por derecho de tramitación del Procedimiento Administrativo de "Expedición de copia certificada de documentos administrativos" es por S/ 7.00 por copia en A-4 (costo por hoja), tal como se encontraba señalado en la versión anterior del TUPA de la ONPE, y se otorgue la publicidad que corresponde;

De conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; 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;