



RESOLUCIÓN JEFATURAL No. 190 -2002-J/ONPE

Lima, 14 de junio de 2002

Vistos, el Informe No. 114-2002-GP/ONPE, de fecha 05 de junio de 2002, de la Gerencia de Planeamiento, respecto a la aprobación de nuevo Reglamento de Organización y Funciones;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley No. 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, es función esencial del citado organismo velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular manifestada a través de los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular a su cargo;

Que, mediante Resolución Jefatural No. 482-2001-J/ONPE de fecha 10 de septiembre de 2001, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE;

Que, mediante documento de Vistos, la Gerencia de Planeamiento presenta la propuesta para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, solicitada por las distintas gerencias de la institución;

Que, en este contexto, es conveniente aprobar un nuevo Reglamento de Organización y Funciones para la Oficina Nacional de Procesos Electorales; De conformidad con las facultades establecidas en la Ley No. 26487, Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales;

Con el visado de las Gerencias de Planeamiento y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar, el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales- ONPE, que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES**

ÍNDICE

TITULO I Disposiciones Generales

Capítulo I	Contenido y Alcance
Capítulo II	Naturaleza y Finalidad
Capítulo III	Funciones
Capítulo IV	Estructura Orgánica

TITULO II Funciones de los Órganos Permanentes

Capítulo I	Alta Dirección
Capítulo II	Órgano de Control
Capítulo III	Órganos de Asesoramiento
Capítulo IV	Órganos de Apoyo
Capítulo V	Órganos de Línea

TITULO III Funciones de los Órganos Temporales

Capítulo I	Comité de Gerencia de Procesos Electorales
Capítulo II	Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

TITULO IV Funciones del Órgano Consultivo

TITULO V Régimen Económico

TITULO VI Régimen Laboral

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIONES FINALES

ORGANIGRAMA

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1°. El presente Reglamento establece la naturaleza, funciones, estructura y relaciones de los Órganos y Oficinas Descentralizadas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Artículo 2°. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los Órganos y Oficinas Descentralizadas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

CAPITULO II

NATURALEZA Y FINALIDAD

Artículo 3°. La Oficina Nacional de Procesos Electorales es un organismo autónomo que forma parte de la estructura del Estado, cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia técnica, administrativa, económica y financiera.

Artículo 4°. La Oficina Nacional de Procesos Electorales es la autoridad máxima en la organización y ejecución de todos los procesos electorales, de referéndum y de otros tipos de consultas populares, señaladas por ley.

Artículo 5°. La Oficina Nacional de Procesos Electorales tiene como finalidad esencial, velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular, manifestada a través de los procesos electorales, de referéndum y de otros tipos de consultas populares.

CAPITULO III

FUNCIONES

Artículo 6°. Son funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales:

- a) Planificar, preparar y organizar todos los procesos electorales, de referéndum y de otros tipos de consultas populares.
- b) Garantizar al ciudadano el derecho al ejercicio del sufragio.
- c) Dictar las instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios.
- d) Diseñar la cédula de sufragio, actas electorales, formatos y cualquier otro material en general, requerido para la ejecución de los procesos a su cargo.

- e) Planificar, preparar y ejecutar todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos a su cargo, en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- f) Producir información especializada y sistemática sobre la organización de procesos electorales.
- g) Establecer el número, ubicación y organización de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, de acuerdo a las circunscripciones que determine el Jurado Nacional de Elecciones.
- h) Preparar y distribuir a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales el material necesario para el desarrollo de los procesos electorales.
- i) Brindar, desde el inicio del escrutinio, permanente información sobre el cómputo de resultados en las mesas de sufragio a nivel nacional.
- j) Coordinar con las Fuerzas Armadas y Policiales y dictar instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios.
- k) Divulgar mediante los medios que juzgue necesarios, los fines, procedimientos y formas del acto de la elección y de los procesos a su cargo.
- l) Coordinar con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil la elaboración de los padrones electorales.
- m) Recibir del Jurado Nacional de Elecciones los padrones electorales debidamente autorizados.
- n) Obtener los resultados de los procesos electorales a su cargo y remitirlos a los Jurados Electorales Especiales.
- o) Revisar, aprobar y controlar los gastos que efectúen las Oficinas Descentralizadas a su cargo, de acuerdo con los respectivos presupuestos.
- p) Diseñar y ejecutar un programa de capacitación operativa, dirigida a los miembros de mesa y ciudadanía en general, durante la ejecución de los procesos electorales.
- q) Evaluar las propuestas de ayuda técnica de los organismos extranjeros y concertar y dirigir la ejecución de los proyectos acordados en los temas de su competencia.
- r) Establecer los mecanismos que permitan a los personeros de las organizaciones políticas y de los organismos de observación hacer el seguimiento de todas las actividades durante los procesos a su cargo.
- s) Dictar las resoluciones y reglamentación necesaria para su funcionamiento.
- t) Crear o desactivar los órganos necesarios en la estructura institucional para el adecuado cumplimiento de sus funciones, según las leyes y la normatividad vigentes.
- u) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- v) Mantener actualizada la información que la Institución proporciona a través del Portal del Estado Peruano a la ciudadanía.
- w) Ejercer las demás atribuciones relacionadas con su competencia.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7º. La Estructura Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales está conformada por Órganos Permanentes y Órganos Temporales de acuerdo al detalle siguiente:

A. Órganos Permanentes

Órgano de la Alta Dirección

Jefatura Nacional

Órgano de Control

Gerencia de Control Interno y Auditoría

Órganos de Asesoramiento

Gerencia de Asesoría Jurídica

Sub Gerencia de Asesoría Jurídica

Gerencia de Planeamiento

Sub Gerencia de Planeamiento Institucional

Sub Gerencia de Planeamiento Electoral

Órganos de Apoyo

Secretaría General

Gerencia de Administración y Finanzas

Sub Gerencia de Recursos Humanos

Sub Gerencia de Logística

Sub Gerencia de Finanzas

Gerencia de Informática

Sub Gerencia de Plataforma Tecnológica

Sub Gerencia de Proyectos Informáticos

Sub Gerencia de Operaciones

Gerencia de Formación y Capacitación Electoral

Sub Gerencia de Formación Ciudadana

Sub Gerencia de Capacitación Electoral

Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

Sub Gerencia de Programación de Procesos Electorales

Sub Gerencia de Organización de Procesos Electorales

Centro de Investigación Electoral

Órganos de Línea

Gerencia de Gestión Electoral

Sub Gerencia de Gestión Electoral

Gerencia de Información y Educación Electoral
Sub Gerencia de Información y Educación Electoral

B. Órganos Temporales

Comité de Gerencia de Procesos Electorales

Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

C. Órgano Consultivo

Comité de Gerentes

TITULO II

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS PERMANENTES

CAPITULO I

ALTA DIRECCIÓN

Artículo 8°. La Alta Dirección de la Oficina Nacional de Procesos Electorales está conformada por la Jefatura Nacional .

JEFATURA NACIONAL

Artículo 9°. La Jefatura Nacional es la máxima autoridad de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Tiene domicilio legal en la capital de la República y competencia nacional. Es responsable de normar, dirigir, conducir, evaluar la organización y el funcionamiento de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se encarga de crear o desactivar órganos de la Institución, nombrar o destituir personal en concordancia con la normatividad vigente. Tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Ser el titular de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- b) Ejercer la titularidad del pliego presupuestal de la ONPE.
- c) Conducir el proceso de planeamiento estratégico institucional.
- d) Ejercer la representación legal de la Oficina Nacional de Procesos Electorales en todos sus actos.
- e) Aprobar los documentos de gestión institucional y los planes y programas que así lo requieran, supervisando su cumplimiento.
- f) Aprobar el presupuesto ordinario y el presupuesto electoral de la Institución.
- g) Aprobar el Plan Anual del Órgano de Control.
- h) Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- i) Adoptar y/o disponer la implementación de las recomendaciones que emita la Gerencia de Control Interno y Auditoría, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría.
- j) Emitir las resoluciones, directivas y reglamentos necesarios para el funcionamiento de la entidad .

- k) Planificar, preparar, ejecutar y dirigir todas las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales, de referéndum y de otras consultas populares a su cargo, en cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- l) Dictar las instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios.
- m) Conducir la difusión de los fines, procedimientos y formas del acto de la elección y de los procesos a su cargo.
- n) Cautelar que se garantice al ciudadano el derecho al sufragio.
- o) Aprobar los mecanismos que permitan a los personeros de las organizaciones políticas y de los organismos de observación el mejor desempeño de sus funciones.
- p) Aprobar el diseño de la cédula de sufragio, actas electorales, formatos y cualquier otro material electoral.
- q) Asegurar la obtención oportuna de los resultados de los procesos electorales a su cargo y remitirlos a los Jurados Electorales Especiales.
- r) Suscribir convenios con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, sobre propuestas de cooperación técnica en asuntos de competencia de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- s) Aprobar la ejecución de programas de capacitación operativa dirigida a los miembros de mesa y ciudadanía en general, durante los procesos electorales.
- t) Efectuar coordinaciones de carácter institucional con el Presidente y con el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones y el Jefe del Registro Nacional y Estado Civil.
- u) Presentar al Poder Ejecutivo, por intermedio del Presidente del Jurado Nacional de Elecciones, el presupuesto de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- v) Designar al personal de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- w) Delegar las facultades administrativas y/o legales que sean procedentes, conforme a las leyes y disposiciones vigentes.
- x) Asistir a la sustentación del presupuesto del Sistema Electoral a la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.
- y) Ejercer las demás atribuciones que sean de su competencia.

CAPITULO II

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 10°. La Gerencia de Control Interno y Auditoría es el Órgano de Control de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Artículo 11°. La Gerencia de Control Interno y Auditoría es el órgano que depende jerárquicamente de la Jefatura Nacional, y funcionalmente de la Contraloría General de la República. Está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades que le son inherentes de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

Artículo 12°. Son funciones de la Gerencia de Control Interno y Auditoría las siguientes:

- a) Formular y proponer a la Jefatura Nacional el Plan Anual de Control Gubernamental, para su aprobación, de acuerdo con los lineamientos de la Contraloría General de la República y la política de la entidad en materia de control.

- b) Ejercer oportunamente el control posterior interno a todas las unidades orgánicas comprendidas en el presupuesto de la Institución, sobre la base de las Normas de Auditoría Gubernamental, proponiendo las recomendaciones correspondientes, de ser el caso.
- c) Brindar asesoramiento a la Jefatura Nacional, sin calidad vinculante.
- d) Cautelar la calidad y oportunidad de los procedimientos, mecanismos y acciones de control, con el objeto de cumplir a cabalidad la función que le compete.
- e) Informar a la Jefatura Nacional los resultados de las acciones de control efectuadas, indicando las recomendaciones pertinentes.
- f) Remitir al titular de la Institución y simultáneamente a la Contraloría General de la República los resultados de sus acciones de control.
- g) Efectuar el seguimiento de las acciones realizadas por las unidades orgánicas de la Institución para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes realizados por este órgano, por la Contraloría General de la República y por los auditores externos designados por ésta.
- h) Efectuar la auditoría a los estados financieros y presupuestarios de la Institución. En caso de no poder hacerlo, podrá solicitarse la auditoría externa, siempre que exista la previsión y disponibilidad presupuestaria correspondientes.
- i) Difundir la doctrina de control gubernamental entre el personal de la Institución.
- j) Cumplir con los encargos y requerimientos que le formula la Contraloría General de la República.
- k) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

CAPITULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 13°. Son órganos de asesoramiento la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Planeamiento.

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 14°. La Gerencia de Asesoría Jurídica es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente encargado de brindar asesoramiento jurídico y legal a la Institución.

Artículo 15°. La Gerencia de Asesoría Jurídica está conformada por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica y tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Jefatura Nacional y a las demás unidades orgánicas de la Institución en asuntos de carácter jurídico y legal.
- b) Emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico en materia electoral y administrativa.
- c) Recopilar y sistematizar la normatividad en vigencia, en particular la referida a las funciones y competencias de la Institución y mantener al día el acervo jurídico documentario de la misma.
- d) Proponer las normas conducentes a perfeccionar la aplicación de las normas de competencia de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- e) Coordinar con el Procurador Público encargado de los Asuntos Judiciales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- f) Elaborar los convenios y contratos dentro del ámbito de sus funciones y visar todos los convenios y contratos que vinculen a la Institución.

- g) Revisar, analizar y visar las resoluciones expedidas por las diferentes unidades orgánicas de la Institución.
- h) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presenten a la Institución.
- i) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia .
- j) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

Artículo 16°. La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente, cuya función es emitir opinión legal sobre aspectos relacionados al derecho electoral y administrativo.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO

Artículo 17°. La Gerencia de Planeamiento es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente y se encarga de coordinar y conducir los procesos de planificación, presupuesto, estadística, racionalización y de cooperación técnica internacional, de conformidad con las normas que regulan su accionar.

Artículo 18°. La Gerencia de Planeamiento cuenta con la Sub Gerencia de Planeamiento Institucional y la Sub Gerencia de Planeamiento Electoral.

Artículo 19°. La Gerencia de Planeamiento tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Jefatura Nacional los lineamientos de política institucional.
- b) Formular y proponer la directiva para el proceso de planeamiento estratégico institucional.
- c) Formular y articular el Plan Estratégico Sectorial Multianual, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y el Electoral.
- d) Consolidar los planes operativos institucionales y electorales de las diferentes unidades orgánicas de la Institución.
- e) Monitorear y evaluar el Plan Operativo Institucional y Electoral .
- f) Formular directivas y procedimientos para guiar las acciones de planificación, presupuesto, racionalización, estadística y cooperación internacional.
- g) Formular, programar y coordinar la aprobación y ejecución del presupuesto institucional y electoral y efectuar las modificaciones presupuestarias, así como controlar y evaluar su ejecución, en concordancia con la normatividad vigente.
- h) Efectuar el control y la evaluación de la ejecución presupuestal, de acuerdo al marco presupuestal y a las directivas correspondientes, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- i) Coordinar las acciones relacionadas con la ejecución presupuestal institucional y electoral con la Gerencia de Administración y Finanzas en el marco de su competencia.
- j) Conducir y coordinar la formulación y actualización de los instrumentos de gestión establecidos por el Sistema de Racionalización .
- k) Sistematizar, analizar y consolidar la información estadística de los procesos electorales, a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, proporcionada por la Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y la Gerencia de Informática.
- l) Coordinar y formular los proyectos de inversión institucional.
- m) Coordinar, formular y canalizar los proyectos institucionales y electorales .

- n) Organizar y mantener actualizado el Registro de Convenios y Proyectos Institucionales, así como emitir informe cuando su celebración implique disposición de recursos de la Institución.
- o) Supervisar y evaluar la programación de las actividades de cooperación internacional en coordinación con las respectivas unidades orgánicas.
- p) Coordinar y formular el diseño de los procesos electorales.
- q) Coordinar, formular y proponer el cronograma electoral para su implementación a nivel nacional.
- r) Sistematizar y validar la formulación de los procedimientos electorales a propuesta de las Gerencias.
- s) Establecer, en coordinación con la Gerencia de Gestión Electoral, los parámetros técnicos para el diseño del material electoral, en función del modelo de organización de cada proceso.
- t) Coordinar los planes generales de despliegue y repliegue de material electoral y los planes de contingencia con la Gerencia de Gestión Electoral y Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.
- u) Planear la ubicación de los locales de votación y la distribución de las mesas, en coordinación con la Gerencia de Gestión Electoral.
- v) Formular y actualizar, en coordinación con la Gerencia de Gestión Electoral y Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, la información geográfica nacional para los procesos electorales.
- w) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presenten a la Institución.
- x) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- y) Formular y someter a consideración de la Jefatura Nacional la Memoria Institucional.
- z) Formular el Informe de Rendición de Cuentas normado por la Contraloría General de la República.
- a1) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.
- a2) Formular el Cuadro Analítico de Personal (CAP).

Artículo 20°. La Sub Gerencia de Planeamiento Institucional está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado del diseño, planificación, formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos, planes operativos, proyectos de inversión y presupuesto institucionales; así como de las acciones de racionalización y cooperación técnica internacional.

Artículo 21°. La Sub Gerencia de Planeamiento Electoral está a cargo de un funcionario con nivel de Subgerente encargado del diseño y planificación de los procesos electorales, así como de la formulación, monitoreo y evaluación del plan operativo, cronograma y presupuesto electorales; y de la estadística relacionada con los procesos electorales.

CAPITULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 22°. Son órganos de apoyo la Secretaría General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Informática, la Gerencia de Formación y Capacitación Electoral, la Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y el Centro de Investigación Electoral.

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 23°. La Secretaría General es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente; encargado de dirigir, organizar y supervisar la administración del Sistema Único de Trámite Documentario, de archivo y de las actividades de seguridad; así como de ejecutar las acciones que se le deleguen y encomienden.

Artículo 24°. Son funciones de la Secretaría General:

- a) Planificar, Organizar, dirigir, controlar y supervisar la administración del Sistema Único de Trámite Documentario.
- b) Recibir del Jurado Nacional de Elecciones los padrones electorales debidamente autorizados.
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la administración del Sistema de Archivo Institucional.
- d) Elaborar, adecuar, actualizar y proponer normas administrativas para regular los procedimientos de los Sistemas de Trámite Documentario y Archivo.
- e) Planificar, controlar, supervisar y ejecutar las acciones de seguridad interna, defensa nacional y defensa civil, en coordinación permanente con las instituciones especializadas.
- f) Coordinar con las Fuerzas Armadas y Policiales e implementar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad ciudadana durante la realización de los diversos procesos electorales, de referéndum y de otras consultas populares a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- g) Certificar la copia de las resoluciones emitidas por las diversas unidades orgánicas para su correspondiente notificación a los administrados.
- h) Registrar, archivar y conservar los originales de las resoluciones expedidas por la Institución, ejecutar su notificación a los interesados y distribuir copias de las resoluciones emitidas por las diversas unidades orgánicas para su conocimiento.
- i) Dirigir, controlar, supervisar, orientar y ejecutar la expedición de los formatos para reunir las firmas de adhesión de ciudadanos para los efectos de inscripción

de los Partidos Políticos, Agrupaciones Independientes y Alianzas en el Registro de Organizaciones Políticas e inscripción de candidatos independientes a Elecciones y de opciones en Procesos de Referéndum u otras Consultas Populares, en el ámbito Nacional, Regional y Local.

- j) Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Gerentes y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- k) Proponer los mecanismos para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- l) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- m) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presenten a la Institución.
- n) Asesorar al Jefe Nacional en todos los asuntos de su competencia.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe Nacional, en el ámbito de su competencia.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 25°. La Gerencia de Administración y Finanzas es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, administra los recursos humanos, materiales y financieros, cumpliendo con las disposiciones técnicas y legales que corresponden a los sistemas administrativos.

Artículo 26°. La Gerencia de Administración y Finanzas está conformada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Finanzas.

Artículo 27°. La Gerencia de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones propias de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de recursos humanos, logística y finanzas.
- b) Proponer la política de recursos humanos de la Institución, promoviendo el bienestar de los mismos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- c) Proponer y conducir el Plan Anual de Capacitación para el personal de la Institución, procurando mantener un elevado nivel de calificación profesional y reforzando comportamientos éticos en el mismo.
- d) Dirigir y supervisar la ejecución y administración de los procesos técnicos de personal, permanencia, desplazamiento, ascenso, aplicación de medidas disciplinarias y término de servicios; así como los procesos de reconocimiento de los beneficios sociales.
- e) Coordinar las acciones relacionadas con el presupuesto institucional y electoral con la Gerencia de Planeamiento, en el marco de su competencia.
- f) Coordinar y consolidar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, con todas las Unidades Orgánicas de la Institución y elevarlo a Jefatura Nacional para su aprobación.
- g) Programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieran los órganos de la Institución.
- h) Coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento y control patrimonial, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- i) Coordinar y supervisar el despliegue y repliegue de bienes patrimoniales y alquilados en época de elecciones, así como los traslados de éstos por diversos motivos.
- j) Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de contabilidad y tesorería de conformidad con las normas vigentes.

- k) Ejecutar el presupuesto institucional por fuente de financiamiento, proporcionando la información adecuada en forma oportuna, de conformidad con las normas vigentes.
- l) Coordinar e integrar la información contable de la Institución.
- m) Realizar el seguimiento e informar sobre la ejecución de ingresos y gastos de la Institución.
- n) Elaborar el Informe de gestión económico -financiero de la Institución; así como los análisis de los activos, pasivos y patrimonio, a efecto de adoptar las acciones correctivas de ser el caso y cumplir con la presentación a las instancias correspondientes.
- o) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- p) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presenten a la Institución.
- q) Revisar, aprobar y controlar los gastos que efectúen las Oficinas Descentralizadas a su cargo, de acuerdo con los respectivos presupuestos.
- r) Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal.
- s) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

Artículo 28°. La Sub Gerencia de Recursos Humanos está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente, encargado de la dirección, conducción y ejecución de las acciones del sistema de personal.

Artículo 29°. La Sub Gerencia de Logística está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de la dirección, conducción y ejecución de las acciones del sistema de abastecimiento, compras, mantenimiento, almacén, control patrimonial, transportes y contratación de servicios no personales.

Artículo 30°. La Sub Gerencia de Finanzas está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de la dirección, conducción y ejecución de las acciones de los sistemas de contabilidad y tesorería; así como de la ejecución y control presupuestal.

GERENCIA DE INFORMÁTICA

Artículo 31°. La Gerencia de Informática es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente, encargado de planificar, organizar, conducir e implementar las políticas y acciones en el campo de los Sistemas y Tecnologías de la Información de la Institución.

Artículo 32°. La Gerencia de Informática está conformada por la Sub Gerencia de Plataforma Tecnológica, la Sub Gerencia de Proyectos Informáticos y la Sub Gerencia de Operaciones.

Artículo 33°. La Gerencia de Informática tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y la implementación de los sistemas de información buscando uniformizar los programas, métodos de procesos y códigos a utilizar por la Institución.
- b) Determinar las necesidades y requerimientos informáticos en base a la política institucional establecida.
- c) Asesorar, capacitar y orientar la utilización de los programas informáticos, así como su instalación y revisiones periódicas.

- d) Velar por el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas implementados.
- e) Administrar el soporte técnico de la Institución.
- f) Proponer y dirigir la ejecución de los nuevos proyectos informáticos.
- g) Promover la aplicación de tecnologías apropiadas del mercado internacional a fin de aplicarlas en las actividades de la Institución.
- h) Definir las medidas de seguridad del almacenamiento y actualización de la información que maneja la Institución.
- i) Brindar los servicios informáticos y el soporte correspondiente en todos los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares.
- j) Coordinar con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, la elaboración de los padrones electorales.
- k) Conducir el proceso de impresión del Acta Padrón.
- l) Implementar las normas técnicas informáticas, aprobadas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática, que sean de su competencia.
- m) Implementar las normas técnicas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- n) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

Artículo 34°. La Sub Gerencia de Plataforma Tecnológica está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente, encargado de diseñar , implementar, administrar y controlar la base de datos de la Institución; el soporte y mantenimiento de los equipos y el servicio de telecomunicaciones; así como la implementación e integración de las nuevas tecnologías.

Artículo 35°. La Sub Gerencia de Proyectos Informáticos está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de brindar solución tecnológica a los requerimientos de desarrollo y adquisición de sistemas de información; y proporcionar soporte y mantenimiento a los sistemas de información.

Artículo 36°. La Sub Gerencia de Operaciones está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de la organización y métodos de los procesos en materia informática; y de la organización de la logística para el procesamiento automático de resultados durante los procesos electorales; así como de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar las labores de impresión del Acta Padrón.

GERENCIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

Artículo 37°. La Gerencia de Formación y Capacitación Electoral es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, encargado de conducir las acciones de capacitación de los ciudadanos, actores electorales, trabajadores y personal contratado de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.

Artículo 38°. La Gerencia de Formación y Capacitación Electoral cuenta con la Sub Gerencia de Capacitación Electoral y la Sub Gerencia de Formación Ciudadana.

Artículo 39°. La Gerencia de Formación y Capacitación Electoral tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, coordinar, dirigir y evaluar los planes y programas de capacitación y orientación a los ciudadanos y actores electorales; así como a los trabajadores y personal contratado de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.
- b) Coordinar con la Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales lo concerniente al desarrollo de los planes y programas de capacitación electoral en dichos ámbitos.
- c) Elaborar el material de capacitación electoral.
- d) Diseñar, en coordinación con la Gerencia de Información y Educación Electoral, los planes de educación electoral a ser difundidos en medios masivos de comunicación.
- e) Proponer los manuales de procedimientos de capacitación para los procesos electorales.
- f) Brindar asesoría y prestar servicios en materia de su competencia, a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil a fin de propiciar el ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- g) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- h) Recepcionar, tramitar, resolver, dentro de su competencia las quejas, consultas y petitorios que se presentan a la Institución.
- i) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

Artículo 40°. La Sub Gerencia de Capacitación Electoral está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de diseñar, proponer, ejecutar y evaluar los planes y programas de capacitación electoral dirigidos al personal de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.

Artículo 41°. La Sub Gerencia de Formación Ciudadana está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las acciones de capacitación dirigidas a la ciudadanía y a los actores electorales en lo concerniente a sus derechos y deberes en los procesos electorales.

GERENCIA DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS DE PROCESOS ELECTORALES

Artículo 42° . La Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, encargado de velar por el adecuado funcionamiento de las Oficinas Descentralizadas .

Artículo 43° . La Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales cuenta con la Sub Gerencia de Programación de Procesos Electorales y la Sub Gerencia de Organización de Procesos Electorales.

Artículo 44° . La Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Plan Operativo de la Gerencia , para su aprobación por Jefatura Nacional.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales .
- c) Recibir la lista de candidatos hábiles u opciones, una vez consolidada la información remitida por las ODPEs.
- d) Consolidar la información recibida por las ODPEs respecto de los locales de votación y mesas de sufragio, y remitirla a la Gerencia de Planeamiento para sus fines.
- e) Diseñar y elaborar las herramientas para brindar el soporte técnico a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.
- f) Constituir el soporte técnico para brindar información y asesoría a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.
- g) Recopilar y ordenar la información sobre las condiciones materiales y características socio-culturales de las circunscripciones electorales .
- h) Proponer el plan operativo y presupuesto de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales , para su consolidación en el Plan General de Elecciones .
- i) Proponer directivas, instructivos, manuales y formular procedimientos requeridos para el funcionamiento de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento.
- j) Coordinar las acciones relativas al sorteo oportuno de los miembros de mesa en cada Oficina Descentralizada de Procesos Electorales .
- k) Realizar el seguimiento y evaluar los planes operativos de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, en el marco de los lineamientos para la planificación electoral.
- l) Recopilar y consolidar información electoral de las ODPEs a nivel estadístico y proporcionarlo a la Gerencia de Planeamiento.
- m) Coordinar con las instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito de su competencia, para el adecuado desarrollo del acto electoral .
- n) Las coordinaciones con las Fuerzas Armadas y Policiales se harán bajo las Directivas establecidas a nivel central por la Secretaría General.
- o) Colaborar con la Gerencia de Gestión Electoral en las coordinaciones sobre los planes generales de despliegue y repliegue del material electoral y los planes de contingencia.
- p) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presenten a la Institución.
- q) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- r) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

Artículo 45°. La Sub Gerencia de Programación de Procesos Electorales está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de proponer el plan, el presupuesto, las normas, y los procedimientos para el funcionamiento de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.

Artículo 46°. La Sub Gerencia de Organización de los Procesos Electorales está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de brindar el soporte técnico para que las Oficinas Descentralizadas realicen las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares, de acuerdo a la normatividad electoral vigente.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN ELECTORAL

Artículo 47°. El Centro de Investigación Electoral es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente, encargado de desarrollar proyectos de investigación y estudios en materia electoral.

Artículo 48°. El Centro de Investigación Electoral tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Plan Operativo de la Gerencia, para su aprobación por la Jefatura Nacional.
- b) Proponer, coordinar, dirigir y supervisar la realización de estudios e investigaciones en materia electoral.
- c) Promover el desarrollo de investigaciones aplicadas.
- d) Implementar, dirigir y mantener actualizado el Centro de Documentación de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- e) Implementar, dirigir y supervisar las ediciones y publicaciones de la Institución.
- f) Proponer los contenidos para el desarrollo de eventos académicos de interés institucional.
- g) Atender y supervisar los requerimientos de información electoral, de los trabajadores de la Institución y del público usuario, realizados al Centro de Documentación.
- h) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- i) Recepcionar, tramitar, resolver, dentro de su competencia, las quejas, consultas y petitorios que se presentan a la Institución.
- j) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

CAPITULO V

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 49°. Son órganos de línea de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, la Gerencia de Gestión Electoral y la Gerencia de Información y Educación Electoral.

GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL

Artículo 50°. La Gerencia de Gestión Electoral es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, encargado de conducir las operaciones del proceso electoral, tales como la preparación, distribución y acopio del material electoral; la distribución de los padrones electorales; así como la coordinación de la impresión de la lista de organizaciones políticas y candidatos hábiles u opciones.

Artículo 51°. La Gerencia de Gestión Electoral cuenta con la Sub Gerencia de Gestión Electoral.

Artículo 52°. La Gerencia de Gestión Electoral tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Plan Operativo de la Gerencia, para su aprobación por Jefatura Nacional.
- b) Definir las características y volúmenes de todo el material requerido para el desarrollo de los distintos procesos electorales, de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por la Gerencia de Planeamiento y en coordinación con las gerencias involucradas.
- c) Recibir la información de la lista de organizaciones políticas y candidatos hábiles u opciones para la impresión del material electoral.
- d) Planificar y programar la adquisición, embalaje y distribución del material electoral, en concordancia con el Plan General de despliegue y repliegue, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento.
- e) Distribuir a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales el material necesario para el desarrollo de los procesos electorales.
- f) Administrar la documentación electoral de cada proceso.
- g) Elaborar, en coordinación con la Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, la relación de los omisos al sufragio, así como la de los miembros de mesa que no asumieron el cargo para los fines de Ley.
- h) Planificar, ejecutar y controlar las operaciones de despliegue y repliegue del material electoral.
- i) Administrar los saldos y remanentes de materiales de cada proceso electoral.
- j) Elaborar las estadísticas relacionadas a la logística de operaciones de cada proceso electoral y proporcionarlas a la Gerencia de Planeamiento.
- k) Organizar y administrar el Archivo Electoral.
- l) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presentan a la Institución.
- m) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General, que sean de su competencia.
- n) Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.

Artículo 53°. La Sub Gerencia de Gestión Electoral está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de coordinar y desarrollar las acciones de producción, distribución, almacenamiento y archivo del material electoral.

GERENCIA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

Artículo 54°. La Gerencia de Información y Educación Electoral es un órgano dependiente de la Jefatura Nacional, está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, encargado de conducir las acciones de orientación al elector, comunicación, información, difusión; así como de las relaciones públicas encaminadas a proyectar la identidad corporativa de la Institución.

Artículo 55°. La Gerencia de Información y Educación Electoral cuenta con la Sub Gerencia de Información y Educación Electoral .

Artículo 56°. La Gerencia de Información y Educación Electoral tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Plan Operativo de la gerencia, para su aprobación por Jefatura Nacional.
- b) Diseñar, proponer, dirigir y evaluar la política y el plan de comunicaciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- c) Elaborar y producir la publicidad con fines de información al elector.
- d) Conducir y supervisar las actividades de imagen y protocolo institucional.
- e) Dirigir y conducir las relaciones públicas de la Institución.
- f) Proponer y efectuar el diseño de la cédula de sufragio, actas electorales, formatos y todo tipo de materiales que permitan garantizar el respeto a la voluntad ciudadana en los procesos electorales.
- g) Ejecutar las acciones de comunicación interna y externa de la Institución.
- h) Elaborar la propuesta del diseño de los formatos y signos distintivos a ser utilizados por la Institución.
- i) Proponer y administrar el contenido y definir el diseño de la página web institucional en coordinación con las otras unidades orgánicas.
- j) Proponer y dirigir la comunicación interna de la Institución en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- k) Proponer el diseño y organización del sistema de difusión de la información y resultados electorales.
- l) Asesorar a la Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, en lo referente a las actividades de información al público.
- m) Brindar información, desde el inicio del escrutinio electoral, sobre el cómputo en las mesas de votación.
- n) Coordinar y supervisar la publicación de los resultados del sorteo de miembros de mesa y facilitar su comunicación a los ciudadanos que hayan sido designados para cumplir esta función.
- o) Implementar las normas técnicas de control interno, aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- p) Recepcionar, tramitar, resolver dentro del marco de su competencia las quejas, consultas y petitorios que se presentan a la Institución.
- q) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Jefatura Nacional.
- r) Mantener actualizada la información que la ONPE proporcionará a través del Portal del Estado Peruano a la ciudadanía.

Artículo 57°. La Sub Gerencia de Información y Educación Electoral está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente encargado de coordinar y desarrollar las acciones de comunicación interna y externa, información y difusión destinadas a proyectar la imagen institucional de la ONPE .

TITULO III

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS TEMPORALES

Artículo 58°. Son Órganos Temporales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Comité de Gerencia de Procesos Electorales y las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, los cuales tendrán vigencia durante cada proceso electoral.

CAPITULO I

COMITÉ DE GERENCIA DE PROCESOS ELECTORALES

Artículo 59°. El Comité de Gerencia de Procesos Electorales tendrá una vigencia durante cada proceso electoral, estará presidido por el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y conformado por el Gerente de Información y Educación Electoral, el Gerente de Gestión Electoral u otro funcionario convocado por el Jefe Nacional. Su función principal es coordinar las acciones operativas para llevar a cabo los procesos electorales, de referéndum y otras consultas populares.

CAPITULO II

OFICINAS DESCENTRALIZADAS DE PROCESOS ELECTORALES

Artículo 60°. Las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales se conforman para cada proceso electoral de acuerdo a las circunscripciones electorales que se determinen.

Artículo 61°. Las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales, reportarán a la Gerencia de Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y tendrán dentro de su respectiva circunscripción las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares, de acuerdo a las directivas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y la normatividad electoral vigente.
- b) Entregar las actas y demás material necesario para el desarrollo del proceso electoral.
- c) Brindar, desde el inicio del escrutinio, permanente información sobre el cómputo de votos.
- d) Asegurar la ejecución de las instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios.
- e) Velar por el cumplimiento de las resoluciones y directivas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y demás disposiciones referidas a materia electoral.
- f) Garantizar al ciudadano el derecho al ejercicio de sufragio.
- g) Obtener los resultados de los procesos a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y remitirlos a los Jurados Electorales Especiales y a la Gerencia de Información y Educación Electoral de la ONPE.
- h) Recibir de los Jurados Electorales Especiales las listas de organizaciones políticas y candidatos hábiles u opciones inscritas para cada proceso electoral.
- i) Presentar, bajo responsabilidad, antes de su cese, los estados de cuenta y ejecución de presupuesto a la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

- j) Administrar los fondos que se le asigne.
- k) Designar, conforme a ley, a los miembros de mesa y entregar sus credenciales.
- l) Para el cumplimiento de sus labores y de acuerdo a su presupuesto, proponer a la Oficina Nacional de Procesos Electorales la contratación del personal necesario.
- m) Difundir, en coordinación con la Gerencia de Información y Educación Electoral, mediante los medios de comunicación adecuados en cada localidad, las publicaciones relacionadas con las diversas etapas del acto electoral.
- o) Recepcionar, tramitar y resolver, dentro de sus competencias, las quejas, consultas y petitorios que se presenten durante los procesos electorales.
- p) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción.

TITULO IV

FUNCIONES DEL ORGANO CONSULTIVO

Artículo 62°. El Comité de Gerentes es un órgano consultivo, dependiente de la Jefatura Nacional, con la función de facilitar la discusión e intercambio de opiniones entre la Jefatura Nacional y los Gerentes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. Tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar los asuntos que por su naturaleza deberán ser conocidos por el conjunto de los funcionarios con responsabilidad gerencial.
- b) Emitir opinión respecto de asuntos que le sean consultados.
- c) Proponer la elaboración de proyectos de normas, reglamentos, directivas, según el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar las acciones relativas al adecuado funcionamiento administrativo de la Institución, en cumplimiento de las políticas y planes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales

Artículo 63°. Para el adecuado funcionamiento del Comité, el Secretario General de la Institución actuará como Secretario Técnico del mismo. En caso de ausencia de éste, el Gerente de Administración y Finanzas o quien haga sus veces asumirá dicho encargo.

TITULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 64°. Los recursos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales son:

- a) Las asignaciones que se le confieren mediante la Ley de Presupuesto de la República.
- b) Los aportes, asignaciones, legados, donaciones, transferencias, subvenciones y cualquier otro acto de liberalidad en dinero o especies que le otorguen personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, incluyendo las que provengan de la cooperación internacional.
- c) Los recursos propios que genera en virtud de las acciones de su competencia, conforme a las normas pertinentes.

TITULO VI

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 65°. Los trabajadores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales estarán sujetos al régimen de la actividad privada, según el Decreto Supremo N° 003-97/PCM, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, y demás normas modificatorias y conexas.

Artículo 66°. La remuneración del Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales se rige por lo prescrito en el artículo 11° de la Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales N° 26487.

Artículo 67°. Las remuneraciones y bonificaciones de los funcionarios y servidores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, sean estos permanentes o temporales, serán establecidos por el Jefe Nacional de acuerdo a la normatividad vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Los Manuales de Organización y Funciones de los órganos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales precisarán con mayor detalle y amplitud los esquemas de su organización y funciones, sin exceder las normas generales señaladas en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Deróguense las resoluciones o disposiciones que se opongan al presente Reglamento de Organización y Funciones.

Segunda.- La modificación del Reglamento que se aprueba necesitará la justificación y fundamentación necesaria por los órganos que la propongan, para su aprobación por el Jefe Nacional.

ORGANIGRAMA

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

