

**JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 4
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 6
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 7
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 8
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 9

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE123299E43

**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.

**Requisitos Generales**

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

Notas:

- 1.- \*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.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- 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.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar 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.
- 5.- No se podrá 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.
- 6.- 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 del 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.

**Formularios**

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_8217\\_20201016\\_144446.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_8217_20201016_144446.pdf)  
Url: <https://extranet.jnj.gob.pe/public/solicitud/info/>

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://extranet.jnj.gob.pe/public/solicitud/info/>  
Atención telefónica: (01) 2028080 Anexo 341-342

**Pago por derecho de Tramitación**

Costo por Reproducción  
Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10  
Información en CD  
Monto - S/ 1.00  
Información por Correo Electrónico  
Monto - S/ 0.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación: Cuenta Corriente N° 0000282766 Recursos Directamente Recaudados  
El comprobante de pago o Voucher pagado al Banco de la Nación deberá ser (previo scaneo) remitido a los siguientes correos:  
María.gutierrez@jnj.gob.pe  
Anselma.basurto@jnj.gob.pe  
Luis.melendez@jnj.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA"**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Junta Nacional de Justicia

Lunes a Viernes de 08:15 a 16:15.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Area de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo : Junta Nacional de Justicia

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Area de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: (01) 2028080  
Anexo: 341-342  
Correo: atencion.aip@jnj.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	10 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	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	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

## FORMULARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA

 Junta Nacional de Justicia	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA                  POR LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA, QUE SE ENCUENTRE                  EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</b> (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-PCM )	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

<b>I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:</b>

<b>II. DATOS DEL SOLICITANTE:</b>		
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I O RUC / C.E / OTRO	
DOMICILIO		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
URBANIZACIÓN	AV/CALLE/JR/PS	N°/DPTO/INT
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL

<b>III. INFORMACIÓN SOLICITADA:</b>

<b>IV. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:</b>

<b>V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN: (MARCAR CON UN "X")</b>							
COPIA SIMPLE		CD		Correo Electrónico		Otro	

<b>VI. OBSERVACIONES:</b>

FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O HUELLA DIGITAL	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	---------------------------

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Junta Nacional de Justicia	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Av. Paseo de la República 3285	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:15.