



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 030-2013-P/JNE

Lima, 12 FEB. 2013

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 180-2012-P/JNE se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, por Resolución N° 0738-2011-JNE se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Jurado Nacional de Elecciones, en el cual se modifica la estructura orgánica, así como funciones generales y específicas de las unidades orgánicas de la institución.

Que, por Resoluciones Nos. 122-2012-JNE, 159-2012-JNE, se aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, por Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, se aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, en todas las entidades del Estado.

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se establece la Metodología de Simplificación Administrativa, dándose la disposición de aplicarlo a los procedimientos contenidos en el TUPA de las entidades del Estado.

Que, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, el cual aprueba los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, así como en cumplimiento del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM mencionados; se ha actualizado el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la institución.

Que, a través del memorando N° 035-2013-DGPID/JNE, emitido por la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, se señala que se han recogido aportes adicionales de las áreas involucradas, que contribuyen al objetivo de mejora continua del Texto Único de Procedimientos administrativos.

Con la visación del Director Central de Gestión Institucional, del Director General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, del Director General de Normatividad y Asuntos Jurídicos y del Director General de Recursos y Servicios.

Por tanto, el Presidente en uso de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones, cuyo contenido se anexa a la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución N° 180-2012-P/JNE, del 27 de diciembre del 2012.

Artículo Tercero.- Disponer la difusión de la presente Resolución a todas las áreas del Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico la publicación del íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos en el Portal de Servicios al Ciudadano y empresas y en el Portal de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.



DR. FRANCISCO A. TÁVARA CÓRDOVA
PRESIDENTE
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N.º	Denominación del Procedimiento	Objetivos	Formulario/Boleta (Unificación)	Duración de Tramitación (en % UIT)	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Automa- tiza- ción	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Integración de Partidos Políticos	Unidad al Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), para la integración y el control de los partidos, así como la inscripción de los candidatos y la inscripción de los electores. Artículo 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 de la Ley N.º 26861, Ley de Partidos Políticos (LPP) publicada el 01/10/1997. Artículo 68, 69, 127 y 137 de la Ley N.º 26861, Ley de Partidos Políticos (LPP) publicada el 01/10/1997. Artículo 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 218									

1. Ptas. (Presidencia) 07/02/2017, JFE y 14/07/19/2012, JFE, se señala que hay estimaciones que tienen una naturaleza Vor, sobre las encuestas empíricas y sobre varios parámetros sobre el mercado eléctrico (Presidencia 12/11/2017, JFE) y sobre el mercado de gas (1



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

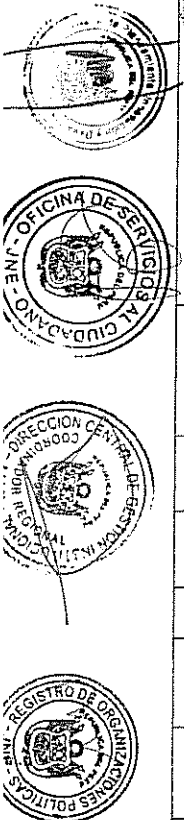
N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resoluciones de Recursos	
					Auténtica	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
6	Inscripción de acuerdo de fusión.	Base Legal: - Artículo 13, literal e) de la Ley N° 26804, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículo 19 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 16/03/12 Plazo de inscripción: Dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la conclusión del proceso electoral respectivo	Formulario de Inscripción	23.57%				Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica
		1. Solicitud de fusión de partidos políticos y/o movimientos regionales, asociaciones de ciudadanos, dirigidos al Director del ROP, indicando si se configura un nuevo partido político o movimiento regional, aprobado en cada caso por el órgano competente según su ámbito. 2. Copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo de fusión de las organizaciones políticas, con la firma de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto y los documentos que sustentan dicha autorización. 3. Copia legalizada del acta de fundación (conforme al artículo 6 de la Ley N° 26804, en cuanto fuera pertinente). 4. Copias legalizadas de las actas de constitución de comités provinciales que quedarán vigentes como resultado del acuerdo de fusión, y en el número exigido por ley, suscrita cada uno por no menos de cincuenta (50) afiliados debidamente identificados, y con indicación expresa y completa de la dirección del comité y dos (02) CD según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de afiliados de los comités. 5. La información debe coincidir con aquella contenida en los libros de inscripción de afiliados de las organizaciones políticas, regional, nacional o provincial. 6. Copia legalizada del Estatuto del movimiento regional, regional, nacional o provincial. 7. Copia legalizada del Estatuto del partido político, regional, nacional o provincial. 8. Copia legalizada del Estatuto del partido político, regional, nacional o provincial. 9. Designación de uno o más representantes legales del partido político/movimiento regional y de los apoderados y mandatarios. 10. Domicilio legal. 11. Síntesis en un (01) CD según requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP. 12. Comprobante de pago. b) Si se mantiene la vigencia de uno de ellos. 1. Copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo de fusión con la firma de las personas autorizadas para celebrar tal acto, donde se precisará que purificado/movimiento regional asumirá las obligaciones y derechos de las otras organizaciones políticas funcionales, y los documentos que sustentan dicha autorización. 2. Doble sustrato firmado por el representante legal de las organizaciones políticas que se fusionan, con la firma de los representantes legales de cada partido político o movimiento regional, aprobado en cada caso por el órgano competente, según su ámbito. 3. Comprobante de pago.									
7	Tacha contra inscripción de un partido político, Alianza Electoral de alcance nacional o fusión de alcance nacional.	Base Legal: - Artículo 18 de la Ley N° 26804, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículo 20 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 16/03/12 - Artículo 101, 102 y 103 de la Ley N° 26804, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/11/03		5 UIT			X	Cinco (05) días de recibida.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica
		1. Solicitud dirigida al Director del ROP, sustentada en el cumplimiento de la Ley y el Reglamento del ROP, señalando nombre y apellidos, completos, domicilio y D.N.I. del solicitante, expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoyan y, cuando lo sea posible, los de derecho de la tacha que presenta, debe contener la fecha y firma (o huella digital en caso correspondiente) del solicitante, dirección del lugar donde desea recibir las notificaciones, cuando sea diferente al domicilio real señalado y autorizado por la tacha. 2. Copia del DNI vigente del solicitante. 3. Constancia de habilidad del abogado que adelanta la tacha. 4. Comprobante de pago del Banco de la Nación a favor del JNE, por una cantidad de a cinco (05) unidades impositivas tributarias.									



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

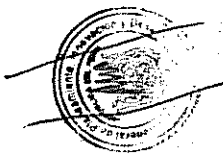
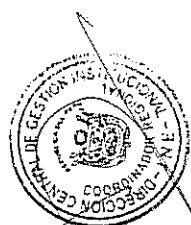
N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario/Catálogo Unificado	Duración de Tramitación (En % UIT)	Tramitación (En S.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Unidad				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
8	Tacha contra la inscripción de Movimientos Regionales, Alianzas Electorales de alcance regional, Frentes de alcance regional y de Organizaciones Políticas Locales (de alcance Provincial y distritales)	Base Legal: - Artículo 10 y 17° de la Ley N° 28604, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículos 20 al 23 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitud dirigida al Director del ROP/Registador Delegado, sustentada en el incumplimiento de la LPP o el Reglamento del ROP, señalando nombre y apellidos completos, domicilio y D.N.I. del solicitante, la expresión escrita de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoyen y, cuando lo sea posible, los de derecho de la ley que presenta, debe contener la fecha y firma (o huella digital en caso correspondiente) del solicitante, dirección del lugar donde desea recibir las notificaciones cuando sea diferente al domicilio real señalado y autorizando por boleto habilitado. 2. Copia del DNI vigente del tachado. 3. Constancia de inhabilitación del abogado que autoriza la tacha. 4. Comprobante de pago. (Monito a devolver al tachado de considerarse fundada la tacha).		10.649%	304.01		X	Cinco (05) días después de haberse fijado a cargo la notificación de citación a las partes.	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano Entico	Registador Delegado de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	Procede contra Resolución del Director del ROP. Resolución Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (1) y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Trece (13) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
9	Tacha contra la solicitud de modificación de denominación o símbolo de organizaciones políticas	Base Legal: - Artículo 10 y 17° de la Ley N° 28604, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículos 20 al 23 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitud dirigida al Director del ROP/Registador Delegado, sustentada en el incumplimiento de la LPP o el Reglamento del ROP, señalando nombre y apellidos completos, domicilio y D.N.I. del solicitante, la expresión escrita de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoyen y, cuando lo sea posible, los de derecho de la ley que presenta, debe contener la fecha y firma (o huella digital en caso correspondiente) del solicitante, dirección del lugar donde desea recibir las notificaciones cuando sea diferente al domicilio real señalado y autorizando por boleto habilitado. 2. Copia del DNI vigente del tachado. 3. Constancia de inhabilitación del abogado que autoriza la tacha. 4. Comprobante de pago. (Monito a devolver al tachado de considerarse fundada la tacha).		6.38%	347.06		X	Cinco (05) días después de haberse fijado a cargo la notificación de citación a las partes.	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano Entico	Registador Delegado de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	Procede contra Resolución del Director del ROP. Resolución Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (1) y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Trece (13) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
10	Desistimiento de la solicitud de inscripción de organizaciones políticas y de la solicitud de modificación de partida registral	Base Legal: - Numeral 186.1 del artículo 186°, artículo 189° y 190° de la Ley N° 27443, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 - Artículo 48 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitud dirigida al Director de ROP/Registador Delegado, suscrita por el interesado legal, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Copia legalizada del acta suscrita por el órgano autorizado según lo establecido por su estatuto, o por la mayoría simple de los directores, donde consta el acuerdo de desistimiento. 3. Comprobante de pago		3.705%	137.01		X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano Entico	Registador Delegado de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica para inscripción organizacional política	Procede contra Resolución del Director del ROP. Resolución Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (1) y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
11	Cancelación de inscripción de Partidos Políticos, Movimientos Regionales, Organizaciones Políticas Locales y Alianzas Electorales	Base Legal: - Artículo 13°, 15°, 16° y 17° de la Ley N° 28604, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 30 al 45 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitud dirigida al Director del ROP, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. La solicitud debe estar suscrita por el interesado legal correspondiente y adjuntar: 1.1 Si es por decisión de la OP, copia legalizada del acta donde consta el acuerdo de cancelación de la organización política emitido adoptado y suscrito por el órgano competente señalado en el estatuto y con las firmas de las personas autorizadas para celebrar tal acto y de los demás documentos que lo sustentan. 1.2 Si es por fusión de la OP, copia legalizada del acta en la que consta el acuerdo interno de fusión de la OP, aprobado por el órgano competente, según su estatuto, y copia legalizada del acta en la que consta el acuerdo de fusión de las organizaciones políticas, suscrito por las personas autorizadas para celebrar tal acto. 2. Comprobante de pago		7.19%	260.03		X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano Entico	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	Procede Contra Resolución del Director del ROP. Resolución Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (1) y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Cinco (05) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

7 Item No. de pie 1.
8 Item No. de pie 1.
9 Item No. de pie 1.
10 Item No. de pie 1.



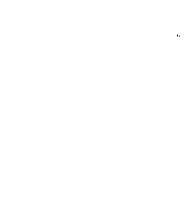
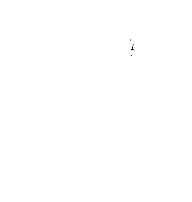
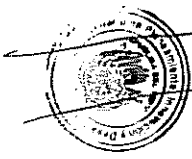
Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código/ Ubicación	Demora de Tramitación (EN % UT)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Autónoma	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	Inscripción de actas que modifiquen la partida registral de una organización política Base Legal - Artículos 49, 51 al 57 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/2012	1. Solicitud dirigida al Director del ROP, suscrita por el personal legal, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Copia legalizada del acta donde conste el acuerdo validamente adoptado por el órgano competente, según sea el caso, respecto de la ampliación, variación y/o modificación de los términos del primer acuerdo o de los precedentes de la partida registral. 3. Comprobante de pago de la solicitud realizada. Adjuntar: 1. Para modificaciones de símbolos, el archivo electrónico en dos (02) CD ROM, según requisitos técnicos establecidos en el Reglamento del ROP. 2. Para inscripción de expulsores, afiliados, presentes, los libros de comparecencias y copias legalizadas de los actas de constitución de comités provinciales y distritales. Adicionalmente, dos (2) CD ROM, que consten de la relación de afiliados de cambio de domicilio, identificación y renovación de credencial y completa en la dirección del cambio, según requisitos técnicos establecidos en el Reglamento del ROP. 3. Para cambio de denominación, copia legalizada del acta donde conste el acuerdo adoptado por la organización política, según lo previsto en su estatuto. 4. Para cambio de domicilio, documento suscrito por el dirigente competente, de acuerdo a lo establecido en su estatuto, con firma legalizada. 5. Para modificación de estatuto de la organización política, la copia legalizada del acuerdo adoptado por el órgano partidario correspondiente y el nuevo estatuto del estatuto, en copia legalizada y en un CD con los cambios realizados.		5, 10%	184,70	X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	Procede Resolución del Director del ROP que improcedente la solicitud, excepto de las modificaciones de domicilio y renovación de credencial y completa en la dirección del cambio. Resuelve: Director del ROP Plazo para presentar: cinco (05) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: cinco (05) días hábiles.	Procede, Contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 26886; Art. 161 de la Const.) • Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	
13	Inscripción de ratificación, renovación, renovación o sustitución de dirigentes, letrados, representantes legales, personerías (legales y técnicas) y apoderados Base Legal - Artículo 4°, 16° y 26° de la Ley N° 26884, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículo 131° de la Ley N° 26869, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/97. - Art. 49 al 57 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/2012	1. Solicitud dirigida al Director del ROP, suscrita por el personal legal, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Copia legalizada del acta donde conste el acuerdo validamente adoptado por el órgano competente y la designación de los nuevos dirigentes, según sea el caso, con su firma en señal de aceptación del cargo. 3. Copia del DNI vigente de las personas designadas. 4. Comprobante de pago. NOTA: Para la inscripción de los dirigentes, letrados, se deberá acreditar un número de años (05) años de experiencia en informática, para lo cual deberá presentar documentación sustentatoria en original o en copia legalizada.		3, 20%	121,36 (per cada cargo)	X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidades Regionales de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	Procede Resolución del Director del ROP que improcedente la solicitud. Resuelve: Director del ROP Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede, Contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 26886; Art. 161 de la Const.) • Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	
14	Inscripción de renuncia de dirigentes, letrados, representantes legales, personerías (legales y técnicas) y apoderados Base Legal - Artículo 4° (de Partidos) y 16° de la Ley N° 26884, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículo 62 al 64 y 66 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitud dirigida al Director del ROP, suscrita por el interesado, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Copia de su DNI vigente. 3. Comprobante de pago. 4. Original o copia legalizada del cargo del documento de renuncia presentada ante la organización política, en el que conste fecha y sello de recepción, número, DNI y firma de la persona que lo recibe. NOTA: Para el caso de renuncia de personerías legadas debe adjuntar su firma ante el Director del ROP.		2, 100%	70 (per cada cargo)	X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	No aplica	
15	Depuración de afiliados a partidos políticos y movimientos regionales Base Legal - Artículo 16° de la Ley N° 26884, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículo 63 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitud dirigida al Director de ROP, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico, presentada y suscrita por el Personal Legal. 2. Copia del documento de renuncia a la organización política con el cargo de recepción o documento expedido por la organización política que sustente la depuración. 3. Comprobante de pago		1, 670%	166 (per cada documento de renuncia de afiliados)	X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los diez (10) días.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	No aplica	



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Regulativa		Formulario/Código Unificación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Evaluación (EN SI.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Unificación				Autoral (en)	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	Entrega anual del padrón de afiliados o primarias entrega en el caso de partidos políticos / movimientos regionales / movimientos insurrectos	Base Legal: - Artículo 18° (3er párrafo) de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 58 y 60 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitar dirigidos al Director de ROP, suscrita por el personal legal de la Organización Política, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Declaración Jurada, según el formato del Anexo 07 del Reglamento del ROP. 3. Copias de las listas de afiliación y un (01) CD que contenga el listado de afiliados, según requisitos técnicos establecidos en el Anexo N° 05 del Reglamento del ROP. 4. Comprobante de pago. Plazo de presentación: dentro de los tres (3) primeros meses calendario de cada año.		1.022%	60.01			X	Treinta (30) días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	No aplica
17	Entrega adicional de padrones de afiliados de partidos políticos / movimientos regionales	Base Legal: - Artículo 18° (3er párrafo) de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 58 y 60 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitar dirigidos al Director de ROP, suscrita por el personal legal de la Organización Política, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Declaración Jurada, según el formato del Anexo 07 del Reglamento del ROP. 3. Copias de las listas de afiliación y un (01) CD que contenga el listado de afiliados, según requisitos técnicos establecidos en el Anexo N° 05 del Reglamento del ROP. 4. Comprobante de pago. NOTA: Esta presentación es posterior y complementaria a la presentación anual indicada en Item 16.		1.022%	70			X	Treinta (30) días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	No aplica
18	Procesamiento de listas adicionales de firmas de adherentes o de afiliados a comités	Base Legal: - Artículos 5, literal b, y 17 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 82 al 94° de la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N° 28056, del 01/10/97 - Artículos 14 y 15 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitar dirigidos al Director de ROP/Registros Delegados, suscrita por el personal legal de la Organización Política, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Comprobante de pago. Dato adicional: Para completar el porcentaje legal de firmas válidas: 1. Redacción de adherentes (Planificación) 2. Tres (03) CD's conteniendo la relación de adherentes, según requisitos técnicos previstos en el Anexo N° 01 del Reglamento del ROP. Los medios magnéticos deben coincidir con los planilleros de adherentes. Para adherentes a comités: 1. Listos originales de constitución de comités con formato de relación de afiliados según Anexo N° 03 del Reglamento del ROP y sus copias legalizadas. 2. Dos (02) CD's conteniendo la relación de afiliados, según requisitos técnicos previstos en el Anexo N° 02 del Reglamento del ROP. Los medios magnéticos deben coincidir con los planilleros de adherentes. Plazo de presentación: Hasta el cierre de inscripción de candidato, según corresponda.		0.0225% Por firma de adherente	51.84 Por firma de adherente			X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano Unidades Regionales de Éthico	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Registrador delegado	No aplica	No aplica
19	Desafiliación a una Organización Política	Base Legal: - Artículo 18° de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 58 y 60 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	1. Solicitar dirigidos al Director del ROP suscrita por el interesado. El original o la copia legalizada del documento de denuncia presentado a la CP, siendo con la fecha de la denuncia en forma personal o familiar vía correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar de manera indubitada y fehaciente el acceso de hecho y nombre completo, número de DNI y firma de la persona que lo recibe por parte de la CP. 2. Copia de su DNI vigente. 3. Comprobante de pago. NOTA: Para afiliación, libeada, el solicitante afiliándose a la presentación debe adjuntar a la solicitud, la declaración jurada según Anexo N° 10 del Reglamento del ROP		0.044%	31.08			X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Responsable de la Unidad Regional de Éthico	No aplica	No aplica
20	Constancia de Estado de Afiliación	Base Legal: - Artículos 4 y 18° de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03	1. Solicitar dirigidos al Director del ROP suscrita por el interesado. 2. Copia de su DNI vigente 3. Comprobante de pago		0.073%	36			X	Cinco (05) días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Responsable de la Unidad Regional de Éthico	No aplica	No aplica
21	Constancia de Estado de Inscripción	Base Legal: - Artículos 4° de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03	1. Solicitar dirigidos al Director del ROP suscrita por el interesado 2. Copia de su DNI vigente 3. Comprobante de pago		0.073%	36			X	Cinco (05) días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	No aplica



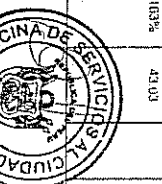
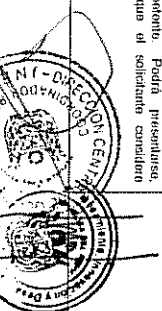
Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Ubicación		Derecho de Trámite (EN % UIT)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
			Formulario	Código de Ubicación	(EN % UIT)	(EN SI/No)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
22	Recursos impugnatorios contra las resoluciones administrativas del ROP Base Legal - Artículo 10, 13 y 17 de la Ley N° 28064, Ley de Procedimiento Administrativo General - Artículo 113, 206, 208, 209, 211 y 214 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículo 72, 23, 43, 44, 55 y 56 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Requisitos: 1. Recurso impugnatorio contra la resolución administrativa del ROP, suscrito por el personal legal de la O.P. de ser el caso, y autorizado por el titular del procedimiento impugnado y adjuntado en su caso, la documentación que acredite la legitimación del impugnante. 2. Copia del DNI vigente del solicitante.			(gratuito)	(gratuito)			X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace Oficinas Regionales	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica Plazo para presentar: Cinco (05) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Plazo para presentar: Cinco (05) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
23	Acceso a la Información Pública del Jurado Nacional de Elecciones Documentos escritos: fotográficos, grabaciones, soporte magnético o digital, o cualquier formato, siempre que haya sido otorgado o recibido por el O.P. de ser el caso, y autorizado por el titular del procedimiento impugnado y adjuntado en su caso, la documentación que acredite la legitimación del impugnante. - Copias Simples - Copias Certificadas - Copias Autenticadas - USB, CD, DVD - Información en medio digital: carpetas electrónicas	Requisitos: 1. Solicitar dirigida al funcionario designado, concurriendo la siguiente información: 1. Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. 2. Tratamiento de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad. 3. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. 4. En caso la solicitud se presente en la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano o en la unidad operativa desconcentrada, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. 5. Expresión concreta y precisa del medio de información. 6. En caso el solicitante conozca la denominación que posee la información deberá indicarlo en la solicitud. 7. Cancelar un efectivo al costo de la reproducción, de acuerdo con la liquidación que se pague a su disposición. - Copia fotostática simple A4 (por folio) - Copias certificadas (por folio) - Información en medios magnéticos (CD-R) (por unidad) - Información en medios magnéticos (DVD) (por unidad) - Información en medios magnéticos (USB de solicitante) - Información en medio digital: carpetas electrónicas	Si Según formato aprobado por la PCM	0.0027% 0.1351% 0.0541% 0.0811% (Gratuito) (Gratuito)				X	Seis (06) días hábiles de notificado, este plazo en forma excepcional por cinco (05) días adicionales, en todas las circunstancias que impliquen una situación de fuerza mayor o de fuerza irresistible, deberá ser comunicada al solicitante hasta el sexto día de presentada su solicitud o de subsanada la misma	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Jurado Nacional de Elecciones (www.jne.gob.pe) Unidad Regional de Enlace	Funcionario responsable de brindar la información Pública (Título y Suplente)	Procedo. Contra Resolución del Funcionario responsable de brindar la información Pública Resuelvo. Funcionario responsable de brindar acceso a la información Pública Plazo para presentar: Cinco (05) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procedo. Contra Resolución del Funcionario responsable de brindar acceso a la información Pública Resuelvo. Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Cinco (05) días hábiles de notificado del acto. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	
24	Quojos y/o reclamos Base Legal - Artículo 35, 142, 158 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículo 2 de la Ley N° 27408, Ley que establece la abstención preferente a los jueces ordinarios, en materia de los asuntos relativos a los quojos y/o reclamos.	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al funcionario designado, concurriendo la siguiente información: 1. Nombres, apellidos, completos, documento de identidad, domicilio. 2. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. 3. Expresión concreta y precisa de la queja y/o reclamo. * Para el caso de reclamos, se podrá a disposición del ciudadano, el Libro de Reclamaciones.	Para caso de quojos y/o reclamos, en su caso, el funcionario designado, concurriendo la siguiente información: 1. Nombres, apellidos, completos, documento de identidad, domicilio. 2. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. 3. Expresión concreta y precisa de la queja y/o reclamo.	(Gratuito) (Gratuito)				X	(Treinta-) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Portal de Transparencia del Jurado Nacional de Elecciones (www.jne.gob.pe) Unidad Regional de Enlace	Jefe de Servicios al Ciudadano (comunica al ciudadano la resolución del caso)	No aplica	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

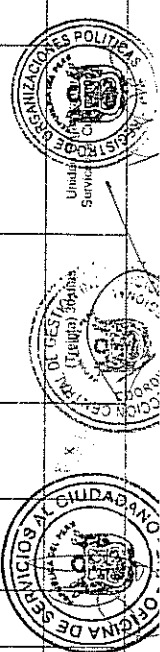
N° ORD	Denominación del Procedimiento	Regulados		Derecho de Trámite (En S.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Edicto/ Ubicación		Evaluación Previa	Evaluación Positiva				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
25	Dispensa por omisión al sufragio Base Legal: - Reglamento de Justificación y/o Dispensa Electoral	1. Solicitar diligencia a la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano o Unidad Regional de Enlace. 2. Copia del DNI vigente. 3. Comprobante de pago. Canales: Ver Canales contemplados en el Reglamento de Justificación y/o Dispensa Electoral NOTA: El procedimiento se realiza a partir del día siguiente de la elección, ya sea en la sede central del JNE, URE, JEE y oficinas Consultoras del País. CONSIDERACIÓN: Procede la exonación del derecho de trámite, en casos excepcionales o justificados.	X	0.541%	20 02			- El plazo para resolver las solicitudes de dispensa, es de cinco (05) días desde su presentación, más el tiempo de la distancia aplicable a las solicitudes remitidas por los JEE. El plazo para resolver las solicitudes remitidas por las oficinas consultoras del País es de diez (10) días desde su presentación por el Ministerio de Relaciones Exteriores ante el JNE. En el caso de las solicitudes de dispensa presentadas por instituciones, se deberá otorgar como plazo máximo de resolución de los días 35 y 142 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace Jurado Electoral Especial (La dirección está señalada en el Portal Institucional del Jurado Nacional de Elecciones, para cada proceso electoral) Oficinas Consultoras del País	Jefe de Servicios al Ciudadano Responsable de la Unidad Regional de Enlace	Procede: Contra la resolución por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE Resuelve: Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE	Procede: Contra la resolución por Servicios al Ciudadano o Unidad Regional de Enlace Responde: Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva) - Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la notificación del acto. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
26	Justificación por inasistencia a la instalación a la Mesa de Sufragio (Para Miembros de Mesa) Base Legal: - Artículo 253° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/97 - Reglamento de Justificación y/o Dispensa Electoral	1. Solicitar diligencia al Jefe de la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano o Unidad Regional de Enlace. 2. Copia del DNI vigente. 3. Comprobante de pago. Canales: Ver Canales contemplados en el Reglamento de Justificación y/o Dispensa Electoral NOTA: El procedimiento se realiza a partir del día siguiente de la elección, ya sea en la sede central del JNE, URE, JEE y oficinas Consultoras del País. CONSIDERACIÓN: Procede la exonación del derecho de trámite, en casos excepcionales o justificados.	X	0.541%	20 02			- El plazo para resolver las solicitudes de justificación es de cinco (05) días desde su presentación, más el tiempo de la distancia aplicable a las solicitudes remitidas por los JEE. En el caso de la justificación para ciudadanos extranjeros residentes en el extranjero el plazo para resolver será de diez (10) días, contados desde que la solicitud es recibida en el JNE.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace Oficinas Consultoras del País Jurado Electoral Especial	Jefe de Servicios al Ciudadano Responsable de la Unidad Regional de Enlace	Procede: Contra la resolución por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE Resuelve: Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE	Procede: Contra la resolución por Servicios al Ciudadano o Unidad Regional de Enlace Responde: Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva) - Plazo para presentar: Cuatro (15) días hábiles desde la notificación del acto. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

27	Solicitud de Prescripción de Multas Electorales	1. Solicitud de prescripción de multa electoral 2. Copia simple del DNI vigente 3. Constancia o recibo de pago por derecho de trámite.	0.622%	23.01	X	Preservativamente: Atención Inmediata Virtualmente: 60 días	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Unidad Organizativa de Gestión Institucional	Procedo. Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Unidad Regional de Enlace	Procedo. Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Unidad Regional de Enlace en caso contrario	Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva)
26	Polición gratuita no incluida en otros ítems de TUPA	Base Legal: - Ley N° 27444, artículo 233.1 - Acuerdo del Pleno del JNE de fecha 12 de febrero 2009 - Resolución N° 210-2012-DGCI-JNE							Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles de recibido.	Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva)
25	Polición gratuita no incluida en otros ítems de TUPA	Base Legal: - Art. 2° numeral 5) y 20) de la Constitución Política del Perú del	1.033%	43.03	X	07 días, desde el recibido en la Sede Central	Unidad Organizativa de Servicios al Ciudadano	Unidad Organizativa de Gestión Institucional	Procedo. Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Unidad Regional de Enlace en caso contrario	Procedo. Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Unidad Regional de Enlace en caso contrario	Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva)



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario/Código Ubicación	Derecho de Transacción (EN % UIT) (EN S/.)	Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resoluciones de Recursos	
		Número y Denominación				Auténtica	Positivo				Negativo	Reconsideración
29	Constancias que acrediten: Haber ejercido o estar ejerciendo el cargo de Presidente, Vicepresidente y Congresistas de la República, Representante ante el Parlamento Andino, Presidente Regional, Vicepresidente Regional, Consejero Regional, Alcalde o Regidor. Base Legal - numeral 3 del artículo 5° de la Ley N° 26486 del 21/06/95 - Ley N° 28329 del 15/10/2004 Exposición de constancias que acrediten el cargo de Presidente y Miembros del Jurado Electoral Especial Base Legal - Artículo 107° y 110° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Secretario General. 2. Comprobante de Pago.	2.565% (Gratuito)	98.92	X	X	07 días, (de ser recibido en la Sede Central) 15 días (de ser recibido en las URE)	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Secretaría General	No aplica	No aplica	
		1. Solicitud dirigida al Secretario General. 2. Comprobante de Pago.	(Gratuito)	(Gratuito)					Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Secretaría General	No aplica	No aplica
31	Puntos de información entre entidades Base Legal - Art. 76° de la Ley N° 27444, del 11/04/01	1. Solicitud dirigida al Secretario General, en materia electoral, o al Director Central de Gestión Institucional, en materia administrativa	(Gratuito)	(Gratuito)	X		07 días, (de ser recibido en la Sede Central) 15 días (de ser recibido en las URE)	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Secretaría General Director Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica	
N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario/Código Ubicación	Derecho de Transacción (EN % UIT) (EN S/.)	Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resoluciones de Recursos	
		Número y Denominación				Auténtica	Positivo				Negativo	Reconsideración
32	Pensión de jubilación en el régimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal - Artículos 3°, 5°, 12° y 16° del Decreto Ley N° 20530 del 23/07/1974 - Artículo 7° y Tercera Disposición Final de la Ley N° 20446 publicada en la fecha 30/12/2004 - Artículo 3° del Decreto Supremo N° 048-2004-EF publicada en la fecha 09/03/2004 - Artículo 2° del Decreto Supremo N° 145-2007-EF publicado en la fecha 22/09/2007 - Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 202-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007 - Artículos 1° y 7° y sus Anexos Resolución Jefatura N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicada en la fecha 16/07/2008	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos, del ex trabajador requiriendo pensión de jubilación, con indicación de su dirección domiciliar, donde desea que se le notifique. 2. Copia simple legible del Documento de Identidad Vigente del Solicitante. En caso de haberse reconocido antes de formación del expediente, adjuntar copia certificada del Título Profesional correspondiente. 3. Declaración de la Unidad de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP. 4. Resolución de incorporación, de haberse emitido. 5. Resolución de reincorporación, que acredite el regreso a la administración pública. 6. Resoluciones de liquidaciones que tengan sede entidades. 7. Contratos de labores y anexados por más al tiempo de servicios. 8. Resoluciones de contrato, contrato, suplencia y/o locación de servicios de su caso. 9. Resoluciones de licencia sin goce de haber, de por el caso. 10. Resoluciones de años de incursos, de reconocimiento de tiempo de servicio, de cambio de régimen laboral, etc., de haberse emitido. 11. Resoluciones de cese. 12. Resolución de pensión (en caso de encontrarse percibiendo otra pensión).	(Gratuito)	(Gratuito)		X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP	
33	Pensión de Sobrevivientes - Viuda en el Régimen del Decreto Ley N° 20530	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del conyuge sobreviviente, requiriendo pensión de viudez, con indicación de su dirección domiciliar, donde desea que se le notifique.	(Gratuito)	(Gratuito)		X				ONP	ONP	ONP

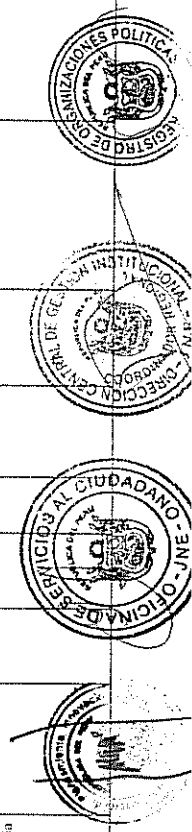


Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario/Calificación	Derecho de Tratamiento (En % UIT)	Automa- tiza- ción	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS
		Número y Denominación					Examen Previa	Final				
34	Bases Legales - Artículo 27 del Decreto Ley N° 20630 publicado en la fecha 27/02/1974. - Artículo 7 y Tercera Disposición Final de la Ley N° 28449 publicado en la fecha 30/12/2004. - Artículo 3 del Decreto Supremo N° 044-2004-EF publicado en la fecha 08/04/2004. - Artículo 2 del Decreto Supremo N° 148-2009-EF publicado en la fecha 22/09/2007. - Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 207-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007. - Artículos 1° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURAQNP publicado en la fecha 10/07/2008	1. Copia simple legible del Documento de Identidad vigente del solicitante o de su representante legal. 2. Copia certificada del Acta de Defunción del causante, con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 3. Copia certificada de la Partida de Nacimiento Civil, emitida con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 4. Declaración jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R. J. N° 125-2008-JEFATURAQNP. 5. Copia certificada del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente. 6. Copia certificada de la Partida de Nacimiento de tipos en común, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 7. Certificado médico que acredite el estado de gravedad del conyuge a la fecha de fallecimiento de la causante. 8. Si el conyuge fuere menor de edad, se adjunta Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social, Essalud o del Ministerio de Salud que acredite la minoría de edad. 9. EN CASO DE SER HIJO DE LA CAUSANTE, DEBERÁ PRESENTAR: 10. Declaración jurada indicando antecedentes incompatibles para solicitar por sí mismo, conyuge o persona a su cargo, o por intermedio de un representante legal, la adopción de la adopción por el causante. 11. Copia certificada de la Resolución expedida por el Jefe de la Entidad de la Partida de Nacimiento del tipo incompatible. 12. EN CASO DE NO CONCURREN CON HIJOS, DEBERÁ PRESENTAR: 13. Declaración jurada del conyuge sobreviviente indicando no tener hijos menores de edad ni mayores incompatibles con derecho a pensión. 14. EN CASO DE CONCURREN CON HIJOS INCAPACITADOS, DEBERÁ PRESENTAR: 15. Copia certificada por el funcionario competente de la Entidad de la Partida de Nacimiento del tipo incompatible. 16. Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud, Essalud o Ministerio de Salud, declarando la incapacidad absoluta para el trabajo, dentro la menoría de edad.	(Continúa)	(Continúa)	X	(Trámite) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP		

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Utilización	Duración de Tramitación (EN % UTI)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
					Afirmativa	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
35	Pensión de Sobrevivientes – Ascondido en el Registro del Decreto Ley N° 20530 Base Legal - Artículo 36° del Decreto Ley N° 20530 publicado en la fecha 2/10/1974. - Artículo 7° y Tercera Disposición Final de la Ley N° 20449 publicada en la fecha 20/12/2004 - Artículo 3° del Decreto Supremo N° 048-2004-EF publicado en la fecha 08/04/2004. - Artículo 2° del Decreto Supremo N° 149-2007-EF publicado en la fecha 22/09/2007. - Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 207-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007. - Artículos 1° y 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatura N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008.	EN CASO DE SER HIJO MAYOR DE EDAD QUE SIGUE ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO O SUPERIOR, DEBE PRESENTAR: 16. En la solicitud debe constar que está requiriendo la prórroga de la pensión de sobrevivientes. 17. Certificado de Estudios, que determine el Nivel Educativo o Superior, emitido en la fecha actual. 18. Copia simple del documento de identidad vigente del beneficiario. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del requerente o de su representante legal, requiriendo pensión de sobrevivientes, con indicación de su dirección domiciliar donde debe ser otorgada. 2. Copia simple del Documento de Identidad Vigente del solicitante o representante legal. 3. Copia Certificada de la Partida de nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Copia Certificada del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Declaración jurada, indicando, descender de la estirpe de beneficiarios con derecho a pensión a viudez u orfandad. 6. Declaración Jurada de haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y de causar de viudez o haber dependido de su pensión al momento de la presentación de la solicitud. 7. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP. 8. Resolución de pensión de cesantía definitiva. 9. Legajo del causante, adjuntando la documentación mínima que se requiere para calificar la solicitud de pensión de sobrevivientes. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del solicitante, requiriendo pensión provisional, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le entregue. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante o de su representante legal. EN CASO DE SOLICITAR SUSPENSIÓN DE PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 3. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite al solicitante al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR REACTIVACIÓN DE LA PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 4. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite la reincorporación al servicio del Estado, o constancia de su reincorporación al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR EL PAGO DE PENSIONES, INCLUYENDO EL CALCULO DEL MONTO DE LAS MISMAS, LOS DECRETOS Y LOS RETENCIONES QUE SE EFECTUEN SOBRE ESTAS, INCREMENTOS DE PENSIÓN, REINTEGROS, BONIFICACIONES, OTROS, DEBERÁ PRESENTAR: 5. Copia de los documentos que el solicitante adjunte, pertenecientes para acreditar su pensión. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le entregue. 2. Copia Certificada del Acta de Defunción del causante o copia fehaciente por el JNE. 3. Copia Comprobante de Pago por los gastos de sepelio incurridos, fehaciente por el JNE.	(Gratuito)	(Gratuito)	(Gratuito)	X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP	Director Central de Gestión Institucional	Director Central de Gestión Institucional
36	Solicitud sobre el pago de pensiones del Régimen del Decreto Ley N° 20530 (Suspensión del pago de pensiones, reactivación del pago de pensiones, cálculo del monto, descuentos y/o bonificaciones, pago de pensiones, devoluciones no cobradas, entre otros) Base Legal - Decreto Ley N° 20530 publicado en la fecha 2/10/1974. - Artículo 7° y 8° Disposición Final de la Ley N° 20449 publicada en la fecha 20/12/2004 - Artículo 1° del Decreto Supremo N° 048-2004-EF publicado 08/04/2004 - Artículo 2° del Decreto Supremo N° 149-2007-EF publicado en la fecha 22/09/2007 - Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 207-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007. - Artículos 1° y 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatura N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008.	EN CASO DE SER HIJO MAYOR DE EDAD QUE SIGUE ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO O SUPERIOR, DEBE PRESENTAR: 16. En la solicitud debe constar que está requiriendo la prórroga de la pensión de sobrevivientes. 17. Certificado de Estudios, que determine el Nivel Educativo o Superior, emitido en la fecha actual. 18. Copia simple del documento de identidad vigente del beneficiario. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del requerente o de su representante legal, requiriendo pensión de sobrevivientes, con indicación de su dirección domiciliar donde debe ser otorgada. 2. Copia simple del Documento de Identidad Vigente del solicitante o representante legal. 3. Copia Certificada de la Partida de nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Copia Certificada del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Declaración jurada, indicando, descender de la estirpe de beneficiarios con derecho a pensión a viudez u orfandad. 6. Declaración Jurada de haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y de causar de viudez o haber dependido de su pensión al momento de la presentación de la solicitud. 7. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP. 8. Resolución de pensión de cesantía definitiva. 9. Legajo del causante, adjuntando la documentación mínima que se requiere para calificar la solicitud de pensión de sobrevivientes. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del solicitante, requiriendo pensión provisional, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le entregue. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante o de su representante legal. EN CASO DE SOLICITAR SUSPENSIÓN DE PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 3. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite al solicitante al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR REACTIVACIÓN DE LA PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 4. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite la reincorporación al servicio del Estado, o constancia de su reincorporación al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR EL PAGO DE PENSIONES, INCLUYENDO EL CALCULO DEL MONTO DE LAS MISMAS, LOS DECRETOS Y LOS RETENCIONES QUE SE EFECTUEN SOBRE ESTAS, INCREMENTOS DE PENSIÓN, REINTEGROS, BONIFICACIONES, OTROS, DEBERÁ PRESENTAR: 5. Copia de los documentos que el solicitante adjunte, pertenecientes para acreditar su pensión. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le entregue. 2. Copia Certificada del Acta de Defunción del causante o copia fehaciente por el JNE. 3. Copia Comprobante de Pago por los gastos de sepelio incurridos, fehaciente por el JNE.	(Gratuito)	(Gratuito)	(Gratuito)	X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director General de Recursos y Servicios	Director General de Recursos y Servicios	Director General de Recursos y Servicios	Director Central de Gestión Institucional	Director Central de Gestión Institucional
37	Subsidio por Gastos de Sepelio del Servidor Pensionista o Familiar Directo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 Base Legal - Artículos 146° y 147° del D.S. N° 142-2008-PCM y 145° del D.S. N° 005-95-PCM del Decreto Supremo N° 130-2012-EF y Anexos.	EN CASO DE SER HIJO MAYOR DE EDAD QUE SIGUE ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO O SUPERIOR, DEBE PRESENTAR: 16. En la solicitud debe constar que está requiriendo la prórroga de la pensión de sobrevivientes. 17. Certificado de Estudios, que determine el Nivel Educativo o Superior, emitido en la fecha actual. 18. Copia simple del documento de identidad vigente del beneficiario. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del requerente o de su representante legal, requiriendo pensión de sobrevivientes, con indicación de su dirección domiciliar donde debe ser otorgada. 2. Copia simple del Documento de Identidad Vigente del solicitante o representante legal. 3. Copia Certificada de la Partida de nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Copia Certificada del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la solicitud. 5. Declaración jurada, indicando, descender de la estirpe de beneficiarios con derecho a pensión a viudez u orfandad. 6. Declaración Jurada de haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y de causar de viudez o haber dependido de su pensión al momento de la presentación de la solicitud. 7. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP. 8. Resolución de pensión de cesantía definitiva. 9. Legajo del causante, adjuntando la documentación mínima que se requiere para calificar la solicitud de pensión de sobrevivientes. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del solicitante, requiriendo pensión provisional, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le entregue. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante o de su representante legal. EN CASO DE SOLICITAR SUSPENSIÓN DE PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 3. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite al solicitante al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR REACTIVACIÓN DE LA PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 4. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite la reincorporación al servicio del Estado, o constancia de su reincorporación al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR EL PAGO DE PENSIONES, INCLUYENDO EL CALCULO DEL MONTO DE LAS MISMAS, LOS DECRETOS Y LOS RETENCIONES QUE SE EFECTUEN SOBRE ESTAS, INCREMENTOS DE PENSIÓN, REINTEGROS, BONIFICACIONES, OTROS, DEBERÁ PRESENTAR: 5. Copia de los documentos que el solicitante adjunte, pertenecientes para acreditar su pensión. 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le entregue. 2. Copia Certificada del Acta de Defunción del causante o copia fehaciente por el JNE. 3. Copia Comprobante de Pago por los gastos de sepelio incurridos, fehaciente por el JNE.	(Gratuito)	(Gratuito)	(Gratuito)	X	(Treinta) 30 días hábiles	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director General de Recursos y Servicios	Director General de Recursos y Servicios	Director General de Recursos y Servicios	Director Central de Gestión Institucional	Director Central de Gestión Institucional
Comité Especial	Consultas a las bases de los procesos de selección: En Licitaciones Públicas y Concursos Públicos	Plazo de presentación es de 5 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria	(Gratuito)	(Gratuito)	(Gratuito)	X	En promedio, como máximo, en 05 días, desde el vencimiento del plazo de presentación.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Comité Especial	Comité Especial	No aplica	No aplica	
38	Consultas a las bases de los procesos de selección: En Licitaciones Públicas y Concursos Públicos Base Legal - Art. 54° y 45° del D.S. N° 184-2008-EF. - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del 01/01/1994 y las modificaciones incorporadas por la Ley N° 29873 y el Decreto Supremo N° 130-2012-EF y Anexos.	Plazo de presentación es de 5 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria	(Gratuito)	(Gratuito)	(Gratuito)	X	En promedio, como máximo, en 05 días, desde el vencimiento del plazo de presentación.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Comité Especial	Comité Especial	No aplica	No aplica	



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Trámite		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Catálogo Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Auténtica	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
39	Consultar y observaciones a las bases del proceso de selección de adjudicatarios de menor cuantía para obras y consultoría de obras	Baso Legal: - Artículo 54, 55 del Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del 01/01/09 y las modificaciones incorporadas por la Ley N° 28973 y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF y Anexos	Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial sobre activación de cualquier de los extremos de las Bases, o planteando solicitudes respecto a un buen, Asimismo, En Adjudicatarios Directas: a) Las observaciones serán mediante escrito fundamentado sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas que establece el art. 26° del Decreto Legislativo N° 1017 o de cualquier disposición en materia de contrataciones u otras normas relacionadas con el proceso de selección En Adjudicatarios de Menor Cuantía de Obras y Consultoría de Obras: a) Las observaciones serán mediante escrito fundamentado sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas que establece el art. 26° del Decreto Legislativo N° 1017 o de cualquier disposición en materia de contrataciones u otras normas relacionadas con el proceso de selección. Plazo de presentación. Para Adjudicatarios Directas es de 3 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria. Para Adjudicatarios de Menor Cuantía de Obras y Consultoría de Obras es de 2 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria.	(Gratis)	(Gratis)			X	Para Adjudicatarios Directas: dentro de los 03 días desde el vencimiento del plazo de presentación. Para Adjudicatarios de Menor Cuantía de Obras y Consultoría de Obras: se abstiene, como máximo, en 02 días desde el vencimiento del plazo de presentación.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Comité Especial	No aplica	No aplica
40	Observaciones a las bases de los procesos de selección de adjudicatarios de menor cuantía para obras y consultoría de obras	Baso Legal: - Art. 56° del D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del 01/01/09 y las modificaciones incorporadas por la Ley N° 28973 y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF y Anexos	En LP / CP. Las observaciones serán mediante escrito fundamentado sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas que establece el art. 26° del Decreto Legislativo N° 1017 o de cualquier disposición en materia de contrataciones u otras normas relacionadas con el proceso de selección. Plazo de presentación. en de 5 días hábiles mínimo, desde el día siguiente del término de la activación de contratación.	(Gratis)	(Gratis)			X	Se abstiene, como máximo, en 05 días desde el vencimiento del plazo de presentación.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Comité Especial	No aplica	No aplica
41	Recurso de Apelación contra actos administrativos dentro del desarrollo de un proceso de selección de adjudicatarios de menor cuantía (En caso de otras procesos el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado)	Baso Legal: - Art. 154° al 155° de D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del 01/01/09 y las modificaciones incorporadas por la Ley N° 28973 y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF y Anexos	1. Recurso contenido en identificación del impugnante, consignando nombre completo, N° de DNI, o denominación o razón social en caso de actuación por representante, se acompañando la documentación que acredite tal representación. Tratándose de desconocidos, el representante contra debe integrar el recurso a nombre de todos los consorciados, actualizando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la primera forma de consorcio. 2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 3. El peticionario, que compendie la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 4. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan el peticionario 5. Los probados instrumentos pertinentes. 6. La garantía 7. Firma del impugnante o del representante. En caso de consorcio, bastará la firma del representante común señalado como tal en la primera forma de consorcio. 8. Copias simples del escrito y sus recuadros para la otra parte, si la hubiera 9. Autorización de abogado para caso de adjudicatarios Directos Plazo de presentación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que se impugna.	(Gratis)	(Gratis)			X	12 días desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones ya indicadas anteriormente en la presentación del mismo.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Presidente	No aplica	No aplica
42	Desistimiento del Recurso de Apelación	Baso Legal: - Art. 113° inciso 7) del D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del 01/01/09 y las modificaciones incorporadas por la Ley N° 28973 y el Decreto Supremo N° 138-2012-EF y Anexos	Ejecuto dirigido al Presidente del Comité Especial con firma legalizada ante el letrado del JNE	(Gratis)	(Gratis)			X	30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Presidente	No aplica	No aplica

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Trámite		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Catálogo Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Auténtica	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
43	Solicitud de Supresión de Coherencia Coactiva de Multas Electorales	Solicitud de supresión, conteniendo lo siguiente: 1. Titulares y apellidos, N° de documento de identidad del denunciado y/o de su representante legal (de ser el caso); 2. Denunciado no o proceso del denunciante 3. Hechos y fundamentos de supresión según D.S. 018-2008-JUS, TUC de la Ley N° 28973 4. En el caso de representación, presentar poder vigente general otorgado mediante designación por escrito en el escrito, o mediante (1) una carta poder con firma del administrado.		(Gratis)	(Gratis)			X	(Ocho) 08 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código Utilización	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resoluciones de Recursos	
					Auténtica	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
44	Tercera de Propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias. Base Legal: - Artículos 20° del TUO de la Ley N° 26874, del 08/12/08. - Artículos 20° del TUO de la Ley N° 26874, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, del 23/09/98	5. Adicionalmente se deberá adjuntar: 6. En caso de inscripción, dispensa y/o justificación. Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara obligado el deudor según lo solicitado. 7. En caso de cobranza obligatoria contra persona distinta al obligado, en caso que no se otorgue, con documento de fecha cierta. 8. En caso de haber iniciado el procedimiento, el tercero interesado debe acreditar con copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del JNE, del Acto de Denuncia del administrador y/o de la Policía Electoral de sucesión litisada para verificar la fecha de fallecimiento. 9. En caso de demanda de amparo o demanda condenatoria administrativa con medida cautelar, firma adjunta (01) una copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado y de ser el caso copia certificada judicial del Acto Administrativo de la Denuncia Contenciosa Administrativa sobre la multa impuesta.										
		Solicitud de Tercera de Propiedad, conteniendo lo siguiente: 1. Nombres y apellidos, N° de documento de identidad del administrado y/o de su representante legal (de ser el caso). 2. Denuncia real o procesal del solicitante. 3. Fundamentar la solicitud, indicando el bien afectado. 4. Firma del solicitante o representante legal. 5. En el caso de representación, presentar poder vigente general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante (01) una copia con poder con firma del administrado. 6. Presuntor (01) una copia legalizada notarialmente, documento privado de fecha cierta, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse iniciado la medida cautelar.		(Gratuito)		X		Tres (03) días siguientes de vencido el plazo para que el obligado desista en la tercera	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica
		Presuntor dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificado con la resolución que multa, un escrito indicando lo siguiente: 1. Nombres y apellidos, N° de documento de identidad del administrado y/o de su representante legal (de ser el caso). 2. Denuncia real o procesal del solicitante. 3. Fundamento sustantivo nueva prueba, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por fedatario habilitado o representante legal, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o notario público por fedatario del JNE, no mayor a (03) meses de impugnarla.		(Gratuito)		X		(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Unidad de Cobranza	No aplica	Director Central de Gestión Institucional
45	Recurso de Reconsideración Base Legal: - Artículos 50° y 106° de la Ley N° 27444, del 16/04/2001	Presuntor dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificado con la resolución que resuelve el recurso de reconsideración o resolución de multa si es impugnada por el deudor, un escrito indicando lo siguiente: 1. Nombres y apellidos, N° de documento de identidad del administrado y/o de su representante legal (de ser el caso). 2. Denuncia real o procesal del solicitante. 3. Fundamento sustantivo nueva prueba, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por fedatario habilitado o representante legal, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o notario público por fedatario del JNE, no mayor a (03) meses de impugnada.		(Gratuito)		X		(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica
		Presuntor dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificado con la resolución que resuelve el recurso de reconsideración o resolución de multa si es impugnada por el deudor, un escrito indicando lo siguiente: 1. Nombres y apellidos, N° de documento de identidad del administrado y/o de su representante legal (de ser el caso). 2. Denuncia real o procesal del solicitante. 3. Fundamento sustantivo nueva prueba, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por fedatario habilitado o representante legal, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o notario público por fedatario del JNE, no mayor a (03) meses de impugnada.		(Gratuito)		X		(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código Utilización	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resoluciones de Recursos	
					Auténtica	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
47	Servicio de Búsqueda en el Centro de Documentación e Información Electoral Base Legal: - Reglamento de Organización y Funciones del JNE, del 11/09/2011	1. Comprobante de pago. Por copia (1 hoja) Por Lectura		0.0027% (gratuito)	X			En el mismo día	Centro de Documentación e Información Electoral	Centro de Documentación e Información Electoral	No aplica	No aplica
		1. Comprobante de pago. Por copia (1 hoja) Por Lectura		0.0027% (gratuito)	X			En el mismo día	Centro de Documentación e Información Electoral	Centro de Documentación e Información Electoral	No aplica	No aplica

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código Utilización	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resoluciones de Recursos	
					Auténtica	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
48	Exposición de Constancia de Matriculación Electoral y de Gobernabilidad Base Legal: - Artículos 44°, 45° y 46° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido del candidato, su número de identificación personal y el número de la constancia de matriculación. 2. Comprobante de pago.		0.040% (gratuito)	X			Cinco (05) días	ESE	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
		1. Solicitud dirigida al Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido del candidato, su número de identificación personal y el número de la constancia de matriculación. 2. Comprobante de pago.		0.040% (gratuito)	X			Cinco (05) días	ESE	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORD. EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formularios y/o Actos	Urgencia	Derecho de Transmisión (EN % UIT)	Derecho de Transmisión (En S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Numero y Denominación						Antes	Posterior	Previo				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
49	Expedición de Duplicado de Constancia de Estudios, para Maestr y Diplomados	1. Solicitar dirigida al Director de Escuela Electoral y de gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido completo, y fecha y nombre del evento que participo. 2. Comprobante de pago según	0.595%	22.02	X						Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
50	Expedición de Certificado de Notas y/o duplicado, para Maestr y Diplomados	1. Solicitar dirigida al Director de Escuela Electoral y de gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido completo, y fecha y nombre del evento que participo. 2. Comprobante de pago	0.595%	22.02	X						Cinco (05) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
51	Expedición de Duplicado de constancia de egresado	1. Solicitar dirigida al Director de Escuela Electoral y de gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido completo, y fecha y nombre del evento que participo. 2. Comprobante de pago	0.622%	23.01	X						Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
52	Expedición de Duplicado de Título del Maestr o Diplomados	1. Solicitar dirigida al Director de Escuela Electoral y de gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido completo, y fecha y nombre del evento que participo. 2. Comprobante de pago según	2.001%	77							Cuarenta y cinco (45) días	ESEG	Directores Académicos del Programa Perú / España	No aplica	No aplica
53	Expedición de Certificado de Estudios Escolares: Carrera Electoral, Maestr y Diplomados	1. Solicitar dirigida al Director de Escuela Electoral y de gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido completo, y fecha y nombre del evento que participo. 2. Comprobante de pago	0.622%	23.01	X						Cinco (05) días	ESEG	Directores Académicos del Programa Perú / España	No aplica	No aplica
54	Expedición de Duplicado de Certificado de Estudios Escolares: Carrera Electoral, Maestr y Diplomados	1. Solicitar dirigida al Director de Escuela Electoral y de gobernabilidad, la cual deberá contener el nombre y apellido completo, y fecha y nombre del evento que participo. 2. Comprobante de pago	0.595%	21.02	X						Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica

NOTA GENERAL. Para todos los montos establecidos en el presente TUPA, se aplica la CIRCULAR No. 002-2011-BCRP, la cual en su artículo 1, señala que, a partir del 1 de mayo del 2011, solo para los pagos en efectivo y sobre el monto total a pagar, no porcentajes al reembolso a favor del ciudadano.

