



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 034 -2015-P/JNE

Lima, 09 MAR. 2015

Visto, el Informe N° 021-2015-DGPID/JNE, de fecha 16 de febrero de 2015, de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

CONSIDERANDO:



Que, mediante Resolución N° 030-2013-P/JNE, de fecha 12 de febrero de 2013, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones; asimismo, por Resolución 058-2014-P/JNE, de fecha 20 de marzo de 2014, se aprobó los nuevos términos porcentuales del derecho de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones.



Que, mediante Resolución N° 0738-2011-JNE se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Jurado Nacional de Elecciones, el mismo que ha sido modificado posteriormente



Que, mediante 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; asimismo, el artículo 4° de dicha norma, dispone: *"La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT"*.

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 aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, dándose la disposición de aplicarlo a los procedimientos contenidos en el TUPA de las entidades del Estado.

Que, mediante Decreto Supremo N° 374-2014-EF, se dispone: *"Durante el año 2015, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Tres Mil Ochocientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3 850,00)"*.

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, del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, en todas las entidades del Estado; así como en cumplimiento del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, mencionados; se





Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 034 -2015-P/JNE

ha actualizado el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Institución.

Que, a través del Informe N° 021-2015-DGPID/JNE, de fecha 16 de febrero de 2015, la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, señala que se han recogido aportes del área involucrada en la modificación, que contribuye al objetivo de mejora continua del Texto Único de Procedimientos administrativos y recomienda su aprobación por cumplirse con las disposiciones específicas para la actualización de su contenido.

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.- Aprobar los nuevos términos porcentuales del derecho de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto la Resolución N° 030-2013-P/JNE, de fecha 12 de febrero del 2013 y la Resolución 058-2014-P/JNE, de fecha 20 de marzo de 2014.

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

Artículo Quinto.- 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.



[Firma]
DR. FRANCISCO A. TÁVARA CORDOVA
PRESIDENTE
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Ubicación	Derecho de Tramitación (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	Positiva	Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Registro de Organizaciones Políticas												
1	Inscripción de Partidos Políticos Base Legal: • Artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 19 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos (LPP) publicada el 01/11/2003 • Artículos 88, 93, 127 y 137* de la Ley N° 28059, Ley Orgánica de Elecciones (LOE) publicada el 01/10/1997 • Artículos 2 al 5, 9 al 19 y 24 al 25 de la Resolución N° 123-2012-JNE, de Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, publicada el 10/03/2012 • Resolución N° 682-2011-JNE del 27/07/2011	Solicitud presentada y suscrita por el personerero legal del partido político, dirigida al Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), indicando la denominación y domicilio legal del partido, así como nombre completo, N° de DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico del personerero legal. Adjuntar: 1. Copia legalizada del acta de fundación, que debe contener lo dispuesto en el art. 6 LPP 2. Símbolo en dos (02) CD según requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP 3. Relación de adherentes en número no menor del 3% de ciudadanos que sufragaron en las últimas elecciones de carácter nacional, y tres (03) CD según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de adherentes 4. Libros originales y copia legalizada de las actas de constitución de comités provinciales, y en el número exigido por ley, suscrito cada uno por no menos de cincuenta (50) afiliados debidamente identificados, y con indicación exacta 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. Copia legalizada del Estatuto que debe contener lo dispuesto en el art. 9 y 19 de la LPP y el Reglamento del ROP y un (01) CD ROM según los requisitos técnicos previstos en el Reglamento del ROP 6. Copia del certificado negativo de la denominación en el Registro de Personas Jurídicas, a nivel nacional, de la SUNARP, y búsqueda de antecedentes registrales (clase 41) en la Oficina de Signos Distintos del INDECOPI, documentos que son exigidos para la adquisición del tal electoral en la ONPE. 7. Designación de personeros legales (titular y alterno) 8. Designación de personeros técnicos (titular y alterno). Deben acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia en informática 9. Designación de uno o más representantes legales y apoderado 10. Designación de tesoroero 11. Comprobante de pago derecho de inscripción 12. Comprobante de pago de procesamiento de listas adicionales de adherentes. NOTA: En caso de exceso de firmas de adherentes requeridas (numeral 3), se regulará según lo establecido en el procedimiento 18 Procesamiento de listas adicionales de firmas de adherentes o de aliados a comités	1.4805 UIT	5622.93		X	Inicio de calificación de solicitud, dentro de los cinco (05) días de recibida la siguiente documentación: • Oficio de ONPE con resultado positivo de verificación de firmas adherentes • Oficio de RENIEC con el resultado de la verificación de firmas de los comités • Memorando de la DINFPE	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	Procede: Contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 28486, Art. 181* de la Constitución Política del Perú) • Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles	
2	Inscripción de Movimientos Regionales Base Legal: • Artículos 4, 6, 7, 8, 9, 17, 19 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos (LPP) publicada el 01/11/2003 • Artículos 93, 127 y 137* de la Ley N° 28059, Ley Orgánica de Elecciones (LOE) publicada el 01/10/1997 • Ley N° 27706 publicada el 25/04/2002, de la Resolución N° 123-2012-JNE, de Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, publicada el 10/03/2012 • Resolución N° 682-2011-JNE del 27/07/2011 • Resolución N° 814-2011-JNE del 13/12/2011	Solicitud dirigida al Director del ROP/Registrador Delegado, señalando la denominación del movimiento regional, domicilio legal, nombres y apellidos, N° de DNI, teléfono y correo electrónico del personerero legal, quien debe presentar y suscribir la solicitud Adjuntar: 1. Copia legalizada del acta de fundación, que debe contener lo dispuesto en el art. 6 LPP 2. Símbolo en dos (02) CD de acuerdo a los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP 3. Relación de adherentes en número no menor del 3% de ciudadanos que sufragaron en las últimas elecciones de carácter nacional, dentro de la circunscripción en la que desarrolló sus actividades, y tres (03) CD según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de adherentes 4. Libros originales y copia legalizada de las actas de constitución de comités provinciales, y en el número exigido por ley, suscrito cada uno por no menos de cincuenta (50) afiliados debidamente identificados, y con indicación exacta 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	0.9737 UIT	3748.75		X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida la siguiente documentación: • Oficio de ONPE con resultado positivo de verificación de firmas adherentes • Oficio de RENIEC con el resultado de la verificación de firmas de los comités • Memorando de la DINFPE	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace Oficinas registrales	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Registrador delegado	No aplica	Procede: Contra Resolución del Director del ROP/Registrador delegado Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 28486, Art. 181* de la Const.) • Plazo para presentar: Tres (3) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles	

1 Por Resolución N° 0020-2012-JNE, y N° 0778-2012-JNE, se señala que hay procedimientos que tienen una naturaleza especial, en la medida que tienen una etapa administrativa y otra jurisdiccional, entre los cuales se incluye a las impugnaciones Ver Tabla de recursos impugnatorios y otros actos jurisdiccionales en materia electoral (Resolución N° 1186-2012-JNE).

2 Ídem Nota de pie 1



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código al Ubicación	Derecho de Tramitación (En % UIT) (En S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
					Auténtica	Positivo						
3	Inscripción de Organizaciones Políticas Locales (de alcance provincial o distrital)	5. Copia legalizada del Estatuto que debe contener lo dispuesto en el art. 9 y 19 de la LPP y el Reglamento del ROP, y un (01) CD según los requisitos técnicos previstos en el Reglamento del ROP. 6. Copia del certificado negativo de la denominación en el Registro de Personas Jurídicas, a nivel nacional, de la SUNARP, y búsqueda de antecedentes registrales (clase 41) en la Oficina de Signos Distintos del INDECOPI, documentos que son exigidos para la adquisición del tal declaratoria en la ONPE. 7. Designación de personeros legales (titular y alterno). 8. Designación de personeros técnicos (titular y alterno). Deben acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia en informática. 9. Designación de uno o más representantes legales y apoderado. 10. Comprobante de pago derecho de inscripción. 11. Comprobante de pago de procesamiento de listas adicionales de adherentes. NOTA: En caso de exceso de firmas de adherentes requeridas (numeral 3), se regulará según lo establecido en el procedimiento 18. Procesamiento de listas adicionales de firmas de adherentes o de aliados a comités.		34.578%			Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida la siguiente documentación: - Oficio de ONPE con resultado positivo de verificación de firmas adherentes - Oficio de RENIEC con el resultado de la verificación de firmas de los comités - Memorando de la DNEPE	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Registrador delegado	No aplica.	Procede: Contra Resolución del Director del ROP/Registrador delegado. Resuelve: Pleno del JNE. (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.) - Plazo para presentar: Tres (3) días hábiles de notificado - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles	
												Adjuntar: 1. Copia legalizada del acta de fundación, que debe contener lo dispuesto en el art. 6 LPP
												2. Relación de adherentes en número no menor del 3% de ciudadanos que suscriban en las últimas elecciones de carácter nacional, dentro de la circunscripción en la que desarrolle sus actividades; y tres (03) CD según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de adherentes.
												3. Libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités distritales, y en el número exigido por ley, suscrito cada uno por los miembros de concuerda (50% de los miembros del comité) y con la relación de adherentes y comités, de inscripción del comité, y dos (02) CD según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de aliados de los comités. La información debe coincidir con aquella contenida en los libros.
												4. Copia del certificado negativo de la denominación en el Registro de Personas Jurídicas, a nivel nacional, de la SUNARP, y búsqueda de antecedentes registrales (clase 41) en la Oficina de Signos Distintos del INDECOPI, documentos que son exigidos para la adquisición del tal electoral en la ONPE.
												5. Designación de personeros legales (titular y alterno)
												6. Designación de personeros técnicos (titular y alterno). Deben acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia en informática
												7. Designación de uno o más representantes legales y apoderado.
												8. Comprobante de pago derecho de inscripción.
												9. Comprobante de pago de procesamiento de listas adicionales de adherentes
4	Inscripción de Alianzas Electorales	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la alianza electoral, dirigida al Director del ROP indicando la denominación y domicilio legal de la alianza, así como el nombre completo, N° de DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico del personero legal. Adjuntar: 1. Copias legalizadas de las actas en las que conste el acuerdo interno de formar la alianza de cada partido político y/o movimiento regional, aprobado en cada caso por el órgano competente señalado en el estatuto y con las		22.50 %	886.25	X	Inicio de calificación dentro de los cinco (05) días de recibida la solicitud	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace (En caso de Alianzas Electorales de alcance regional) Oficinas registrales	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	Procede: Contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE. (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.)	
												- Base Legal: - Artículo 15 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03
												- Artículo 97, 98 y 137 de la Ley N° 28059, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/93
												- Artículo 11, numeral 2, de la Ley N°
												- Artículo 2, de la Ley N°
												- Artículo 3, de la Ley N°
												- Artículo 4, de la Ley N°
												- Artículo 5, de la Ley N°
												- Artículo 6, de la Ley N°
												- Artículo 7, de la Ley N°

3 Idem Nota de pie 1
4 Idem Nota de pie 1



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Tramitación		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
			Formulario/Código o Ubicación	Número y Denominación	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
27683. Ley de Elecciones Regionales (LER), del 15/03/02 - Artículo 9 de la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales (LEM), del 14/10/87 - Artículos 30 al 33 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	2	Firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto. Copia legalizada del acta en la que conste: 1. El acuerdo conjunto de formar la alianza electoral por parte de sus integrantes 2. Proceso electoral en el que participa. 3. Duración y domicilio legal de la alianza 4. Denominación y símbolo 5. Copia legalizada de las personas designadas 6. Designación del tesoro, de personal(es) legales y técnicos, (titular y alterno) 7. Disposiciones sobre democracia interna para la elección de candidatos. 8. Las firmas de las personas autorizadas para celebrar tal acto y los documentos sustenlativos de dicha autorización. 3. Dos (02) CD conteniendo el símbolo de la alianza según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP 4. Comprobante de pago por derecho de inscripción NOTA: Solo pueden celebrar alianzas electorales los partidos políticos y movimientos regionales que estén inscritos					(En caso de Alianzas Electorales de alcance regional)		- Plazo para presentar: - Alianzas electorales nacionales: 5 días hábiles de notificado - Alianzas electorales regionales: 3 días hábiles de notificado - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles			
5 Alianza Electoral Base Legal - Artículo 13° literal e) de la Ley N° 26094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículo 49 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12		1. Solicitud dirigida al Director del ROP indicando domicilio legal, teléfono, correo electrónico y suscrito por el personero legal. 2. Copia legalizada del documento que acredite que la alianza ha decidido ampliar el plazo de vigencia de la misma, suscrito por los integrantes autorizados para ello. 3. Comprobante de pago Plazo de presentación: Dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la conclusión del proceso electoral respectivo.		5.2676%	202.80	X	Inicio de calificación dentro de los cinco (05) días de recibida la solicitud	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	Procede: contra Resolución del Director del ROP que declara improcedente la solicitud. Resuelve: Director del ROP (Art. 51 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		
6 Inscripción de acuerdo de fusión. Base Legal: - Artículos 4, 6, 8 y 16 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 34 al 37 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12		1. Solicitud de fusión de partidos políticos y/o movimientos regionales, debidamente inscritos, dirigida al Director del ROP, indicando si se configura un nuevo partido o si se mantiene la vigencia de uno de ellos, suscrito por el personero legal con indicación de su domicilio legal, teléfono y correo electrónico Adjuntar: a). Si se configurará un nuevo partido político (movimiento regional): 1. Copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo de fusión de cada uno de los partidos políticos que conforman el grupo, aprobado en cada caso por el órgano competente según su estatuto. 2. Copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo de fusión de las organizaciones políticas, con las firmas de las persona/s autorizadas para celebrar tal acto y los documentos que sustenten dicha autorización 3. Copia legalizada del acta de fundación (contome al artículo 6 de la Ley N° 28094, 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, suscrito cada uno por no menos de cincuenta (50) afiliados debidamente identificados, y con indicación exacta 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. La información debe coincidir con aquella contenida en los libros. 5. Copia legalizada del Estatuto del partidomovimiento regional, que los regirá como consecuencia de la fusión, y un (01) CD según los requisitos		22.9497%	883.56	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: Contra Resolución del Director del ROP Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 26486, Art. 181° de la Const.) - Fusión de alcance nacional: 5 días hábiles de notificado - Fusión de alcance regional: 3 días hábiles de notificado - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles		



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	Derecho de Tramitación		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
				(EN % UIT)	(EN S/.)	Autónoma	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		la Ley 28094. 6. La relación de los órganos directivos y de los miembros que los conforman 7. Nombre de los fundadores 8. Designación de los representantes legales y técnicos (Titulares-alternos) 9. Designación de uno o más representantes legales del partido político/movimiento regional y de los apoderados y tesoro 10. Domicilio legal. 11. Símbolo 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 precizará que el partido/movimiento regional asuma las obligaciones y derechos de las otras organizaciones políticas autorizadas y los documentos que sustentan dicha autorización. Debe señalarse también el estatuto que los regirá. 2. Copia legalizada del acta en el que conste el acuerdo de fusión, de cada partido político o movimiento regional, aprobado en cada caso, por el órgano competente, según su estatuto 3. Comprobante de pago					Positivo					
7	Tacha contra inscripción de un partido político, Alianza Electoral de alcance nacional o fusión de alcance nacional.	Base Legal: - Artículo 10° de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículo 23° de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas. - Artículos 101°, 102° y 103° de la Ley N° 28559, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/97.		4 8664 UIT	18 743. 34		X	Cinco (05) días de recibida	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	Procede: contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (f) y Art. 23 de la Ley 28486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado para partidos políticos. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
8	Tacha contra inscripción de Movimientos Regionales, Alianzas Electorales de alcance regional, Fusiones de alcance regional y de Organizaciones Políticas Locales (de alcance Provincial y distritales)	Base Legal: - Artículo 10° y 17° de la Ley N° 28094, 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.		10.388 %	399 20		X	Cinco (05) días después de haberse llevado a cabo la audiencia de citación a las partes	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidades Regionales de Enlace Oficinas registrales	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Registrador Delegado	No aplica	Procede: contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (f) y Art. 23 de la Ley 28486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Tres (3) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Ubicación	Derecho de Tramitación		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
				(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa Negativa				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
9	Tacha contra la solicitud de modificación de denominación o símbolo de organizaciones políticas Base Legal: - Artículo 10 y 17° de la Ley N° 26094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículo 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/Registrador 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 concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoyen y, cuando le sea posible, los de derecho de la tacha que pretende, 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 letrado habilitado. 2. Copia del DNI vigente del tachante. 3. Constancia de habilitación del abogado que autoriza la tacha. 4. Comprobante de pago. (Monto a devolver al tachante de considerarse fundada la tacha) Plazo de presentación: Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de la síntesis.		9 1332%	351 63		X	Cinco (05) días después de haberse llevado a cabo la audiencia de citación a las partes.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidades Regionales de Enlace Oficinas registrales	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Registrador Delegado	No aplica	Procede: contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (f) y Art. 23 de la Ley 26486; Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Tres (3) 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° del artículo 186°, artículo 189° y 190° de la Ley N° 27444, 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/Registrador Delegado, suscrita por el personero 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 directivos, donde conste el acuerdo de desistimiento. 3. Comprobante de pago NOTA: La solicitud de desistimiento puede presentarse hasta antes de la emisión de la resolución que inscribe o deniega la inscripción o la modificación de partida registral		3 6055%	138 81		X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días de recibida.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace Oficinas registrales	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Registrador delegado	No aplica para inscripción de organización política Procede: Solo contra la Resolución del Director del ROP que declara improcedente el desistimiento de solicitud de modificación de partida registral. 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 el Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 (f) 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° 26094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03. - Artículos 38 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 personero legal correspondiente y adjuntar: 1.1 Si es por desistimiento de la OP: copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de cancelación de la organización política emitido adoptado y suscrito por el órgano competente señalado en el estatuto y con la/s firma/s 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 conste el acuerdo interno de fusión de la OP, aprobado por el órgano competente, según su estatuto, y copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo de fusión de las organizaciones políticas, suscrito por las personas autorizadas para celebrar tal acto. 2. Comprobante de pago.		7 0007 %	269 53		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)	No aplica	Procede: Contra Resolución del Director del ROP. Resuelve: Pleno del JNE (instancia final y definitiva) (Art. 5 f 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.
12	Inscripción de actos que modifiquen la partida registral de una organización	1. Solicitud dirigida al Director del ROP, suscrita por el personero legal, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico.		4 9658%	191 18		X	Inicio de calificación de solicitud dentro de	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director del Registro de	Procede: contra Resolución del ROP	Procede: Contra Resolución del Director del ROP

8 ítem Nota de pe 1
9 ítem Nota de pe 1
10 ítem Nota de pe 1
11 ítem Nota de pe 1



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) (En S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Automática	Evaluación Previa Positiva				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	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	2. Copia Legalizada del acta donde conste el acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente, según sea el caso, respecto de la ampliación, variación y/o modificación de los términos del primer asiento o asientos precedentes de la partida registral. 3. Comprobante de pago de la solicitud realizada. Adjuntar: 1. Para modificaciones de símbolo, el archivo electrónico en dos (02) CD ROM, según requisitos técnicos establecidos en el Reglamento del ROP. 2. Para inscripción de comités adicionales, presentar los libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités provinciales y distritales. Adicionalmente, dos (2) CD ROM, que contengan la relación de afiliados de comité debidamente identificados, y con indicación expresa y completa de la dirección del comité, 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 estipulado en su estatuto, con firma legalizada. 5. Para modificación de estatuto de la organización política, la copia legalizada del nuevo estatuto adoptado por el órgano partidario correspondiente y el nuevo estatuto del estatuto, en copia legalizada y en un CD con los cambios realizados.					los cinco (05) días de recibida.		Organizaciones Políticas (ROP)	Director del ROP que declara improcedente la solicitud, con excepción de los casos de modificación de símbolo y denominación. Resuelve: Director del ROP Plazo para presentar: cinco (05) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: cinco (05) días hábiles	Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) (Art. 51 y Art. 23 de la Ley 28486, Art. 181° de la Const.) • Plazo para presentar: Cinco (5) días hábiles de notificado. • Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
		1. Solicitud dirigida al Director del ROP, suscrita por el personero legal, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Copia legalizada del acta donde conste el acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente y la designación de los nuevos dirigentes(s), 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 personeros técnicos, se deberá acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia en informática, para lo cual deberá presentar documentación sustentatoria en original o en copia legalizada.		3.1837% (por cada cargo)	122.96 (por 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: Contra Resolución del ROP que declara improcedente la solicitud. 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 28486, Art. 181° 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, tesoreros, representantes legales, personeros (legales y técnicos) y apoderados	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. Copia de la legalizada del cargo del documento de renuncia presentada ante la organización política, en el que conste fecha y sello de recepción, nombre, DNI y firma de la persona que lo recibe. NOTA: Para el caso de renuncia de personeros legales debe autenticar su firma ante el Director del ROP.		2.0525% (por cada cargo)	79.02 (por 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 18° de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03	1. Solicitud dirigida al Director de ROP, suscrita por el interesado, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 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		1.6318% (hasta 100 documentos de renuncia)	62.82	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° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Ubicación	Derecho de Trámite (EN % UIT)	Automa- tica	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
						Positi- vo	Negati- vo				RECONSIDERACI- ON	APELACIÓN
16	Entrega anual del padrón de afiliados o primera entrega en el caso de partidos políticos / movimientos regionales recientemente inscritos 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. Solicitud dirigida 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 fichas de afiliación y un (01) CD que contenga el listado de afiliados, según requisitos técnicos establecidos en el Anexo N° 06 del Reglamento del ROP 4. Comprobante de pago Plazo de presentación: dentro de los tres (3) primeros meses calendario de cada año.		1.5783% 0.01632 % (Por document o adicional)			X	Trenta (30) días	Unidad Orgánica 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. Solicitud dirigida 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 fichas de afiliación y un (01) CD que contenga el listado de afiliados, según requisitos técnicos establecidos en el Anexo N° 06 del Reglamento del ROP 4. Comprobante de pago NOTA: Esta presentación es posterior y complementaria a la presentación anual indicada en ítem 16.		1.8422%			X	Trenta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	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, 8, y 17 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 92° al 94° de la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N° 28859, 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. Solicitud dirigida al Director de ROP/Registrador Delegado, suscrita por el personal legal de la Organización Política, señalando domicilio legal, teléfono y correo electrónico. 2. Comprobante de pago. Debe adjuntar: Para completar el porcentaje legal de firmas válidas: 1. Relación de adherentes (Planifones). 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 planifones de adherentes. Para afiliados a comités: 1. Libros 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 planifones de adherentes. Plazo de presentación: Hasta el cese de inscripción de candidatos, según corresponda.		0.0225% Por firma adherent e 1.00 0.0259% Por firma de afiliado a comité			X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días Oficinas Registrales	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidades Regionales de Enlace	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 59, 62 al 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. Adjuntar: El original o la copia legalizada del documento de renuncia presentado a la OP, donde conste la fecha de la entrega en forma personal o remitida vía correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar de manera indubitable y fehaciente el acuse de recibo y nombre completo, número de DNI y firma de la persona que lo recibe por parte de la OP 2. Copia de su DNI vigente. 3. Comprobante de pago. NOTA: Para afiliados indisciplinados el solicitante adicionalmente a lo presentado debe adjuntar a la solicitud la declaración jurada según Anexo N° 10 del Reglamento		0.6178%			X	Inicio de calificación de solicitud dentro de los cinco (05) días.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Responsable de la Unidad Regional de Enlace	No aplica	No aplica



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código of Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) (En S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Automática	Evaluación Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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. Solicitud dirigida al Director del ROP suscrita por el interesado 2. Copia de su DNI vigente. 3. Comprobante de pago		0.9474% 36.47	X			Cinco (05) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP) Responsable de la Unidad Regional de Enlace	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. Solicitud dirigida al Director del ROP suscrita por el interesado 2. Copia de su DNI vigente. 3. Comprobante de pago		0.9474% 36.47	X			Cinco (05) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidades Regionales de Enlace	Director del Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	No aplica	No aplica
22	Recursos impugnatorios contra los pronunciamientos del ROP Base Legal: - Artículo 10, 13 y 17 de la Ley N° 28094, Ley de Partidos Políticos, del 01/11/03 - Artículos 113, 206, 208, 209, 211 y 214 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 - Artículos 22, 23, 43, 44, 55 y 56 de la Resolución N° 0123-2012-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, del 10/03/12	Reconsideración 1. Recurso dirigido al Director del ROP suscrito por el personal legal de la OP, de ser el caso, y autorizado por el jefe, debidamente fundamentado y adjuntando nueva prueba 2. Constancia de habilitación del abogado que suscribe la reconsideración 3. Copia del DNI vigente del solicitante		(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	Procede: Contra Resolución del ROP Resuelve: Pleno del JNE, (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Cinco (05) días hábiles de notificado Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código de Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) (En S/.)	Automática	Evaluación Positiva	Evaluación Previa Negativa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
23	Servicios al Ciudadano Acceso a la información pública del Jurado Nacional de Elecciones Documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier formato siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control - Copias Simples - Copias Certificadas - Copias Autenticadas - Información en medios magnéticos: USB, CD, DVD - Información en medio digital: correo electrónico Base Legal: - Artículos 3° y 10° de la Ley N° 27806, del 03/08/02 - Numeral 110.1 del artículo 110° y Numeral 160.1 del artículo 160° de la Ley N° 27444, publicado el 11/04/2001 - Artículos 3°, 7°, 10°, 11°, 15°, 16° y 17° del D.S. 043-2003-PCM que aprueba el T.U.O. de la Ley No. 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 24/04/03	1. Solicitud dirigida al funcionario designado, conteniendo la siguiente información: 1. Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad. 2. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico 3. En caso la solicitud se presente en la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano o en la unidad operativa descentralizada, firma del solicitante a) huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo 4. Expresión concreta y precisa del pedido de información 5. En caso el solicitante conozca la dependencia que posee la información, deberá indicarlo en la solicitud. 2. Cancelar en efectivo el costo de la reproducción, de acuerdo con la liquidación que se ponga 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)	Si Según formato aprobado por la PCM	0.0026% 0.1315% 0.0527% 0.0790% (Gratuito)			X	Siete (07) días pudiéndose prorrogar este plazo en forma excepcional por cinco (05) días adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada, situación que deberá ser comunicada al solicitante hasta el sexto día de presentada su solicitud o de suscitada la misma	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Portal de Transparencia del Jurado Nacional de Elecciones (www.jne.gob.pe) Unidad Regional de Enlace	Funcionario responsable de brindar el acceso a la Información Pública (Titular y Suplente)	Procede: Contra Resolución del Funcionario responsable de brindar el acceso a la Información Pública Resuelve: 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	



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) (Gratuito) (Gratuito)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Autónoma	Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Artículos 10°, 12° y 13° del O.S. N° 072-2003-PCM publicado el 07/09/2003	Información en medio digital, correo electrónico		(Gratuito) (Gratuito)								
24	Quejas 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 atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público - Ley N° 26883, Modifica Ley N° 27408 - Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, que aprueba la Organización de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones - Resolución N° 049-2011-P/JNE, designa responsable del Libro de Reclamaciones del JNE	1. Solicitar dirigida al funcionario designado, conteniendo 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 pone a disposición del ciudadano, el Libro de Reclamos	Para caso de quejas: Se utiliza el formato F01(PR-SC-JNE-09) Disponible en sede físico en sede central del JNE. Para caso de reclamos: El Libro de Reclamos, se encuentra disponible en físico en sede central del JNE	(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 resolución del caso)	No aplica	No aplica



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos Número y Denominación	Formulario/Código Ubicación	Derecho de Transmisión (EN % UIT)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
				(En S/.)	Autónoma	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
25	Dispensa por omisión al sufragio Base Legal - Reglamento de Justificación y/o Dispensa Electoral	1. Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano o Unidad Regional de Enlace. 2. Copia del DNI vigente. 3. Comprobante de pago. Causales: Ver Causales contenidas 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 Consulares del Perú. CONSIDERACIÓN: Procede la exoneración del derecho de trámite, en casos especiales o justificados		0.528%	20.28		X	El plazo para resolver las solicitudes de dispensa es de cinco (05) días desde su presentación, más el término de la distancia aplicable a las solicitudes remitidas por los JEE. El plazo para resolver las solicitudes, remitidas por las oficinas consulares del Perú 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 observar como plazo máximo, lo establecido en los artículos 35 y 142 de la Ley de Procedimientos Administrativos 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 Consulares del Perú	Jefe de Servicios al Ciudadano Responsable de la Unidad Regional de Enlace	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE. Resuelve: Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE. Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la modificación del acto. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE. Resuelve: Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la modificación 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 - Artículos 253° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones del 01/10/07 - Reglamento de Justificación y/o Dispensa Electoral	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano o Unidad Regional de Enlace. 2. Copia del DNI vigente. 3. Comprobante de Pago. Causales: Ver Causales contenidas 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 Consulares del Perú. CONSIDERACIÓN: Procede la exoneración del derecho de trámite, en casos especiales o justificados		0.528%	20.28		X	El plazo para resolver las solicitudes de justificación es de cinco (05) días desde su presentación, más el término de la distancia aplicable a las solicitudes remitidas por los JEE. En el caso de justificación para ciudadanos peruanos 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 Consulares del Perú Jurado Electoral Especial	Jefe de Servicios al Ciudadano Responsable de la Unidad Regional de Enlace	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE. Resuelve: Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE. Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la modificación del acto. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la URE. Resuelve: Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la modificación del acto. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
27	Servicio de copias simples de documentos para trámites ante Servicio al Ciudadano. Base Legal - Numeral 41.1.1 del artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 - Artículo 44° de la Ley 27444 / artículo 38° (c) de la Ley 26486	1. Comprobante de pago (a solicitud del usuario). 2. Cancelar en efectivo el costo de la reproducción en Caja de Tesorería 3. Copia fotostática simple A4 (por cara). 1 Ticket numerado (usuario no solicita comprobante) 2. Área a cargo del servicio realiza la cobranza previa al fotocopiado y entrega ticket numerado. 3 Por copia simple A4 (por cara)		0.003%	0.12	X	No Aplica	- En el mismo día	Servicios al Ciudadano	Servicios al Ciudadano	No aplica	No aplica



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	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	
		Número y Denominación			Automá- tica	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
	-Resolución de aprobación de modificación del TUPA del JNE - Artículo 44° de la Ley 27444, inciso c) del artículo 38° de la Ley N° 26486												
Dirección Central de Gestión Institucional													
28	Solicitud de Prescripción de Multas Electorales Base Legal - Ley N° 27444, artículo 233.1 - Acuerdo del Pleno del JNE de fecha 12 de febrero 2009 - Resolución N° 216-2012-DCGI-JNE.	1. Solicitud de prescripción de multa electoral 2. Copia simple del DNI vigente 3. Constancia o recibo de pago por derecho de trámite		0.6058%	23.32			X	Presencialmente: Atención Inmediata Virtualmente: 05 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Unidad Regional de Enlace	Director Central de Gestión Institucional o Responsable de la Unidad Regional de Enlace	Procede: Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Responsable de la URE en caso corresponda. Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la notificación del acto -Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles	Procede: Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Responsable de la URE en caso corresponda. Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la notificación del acto -Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
29	Petición genérica no incluida en otros ítems del TUPA Base Legal - Art. 2° numeral 5) y 20) de la Constitución Política del Perú del 30/12/93 - Artículos 44°, 105°, 106°, 107° y 108° de la Ley N° 27444 publicado en la fecha 11/04/2001.	1. Solicitud dirigida al área competente. Podrá presentarse, adicionalmente, los documentos que el solicitante considere pertinentes 2. Comprobante de Pago		1.1324%	43.60			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	Unidad Orgánica competente	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe/Director del área competente. Resuelve: Jefe/Director del área competente Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la notificación del acto -Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe/Director del área competente y definitiva) Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la notificación del acto -Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
N° ORDE N	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	
		Número y Denominación			Automá- tica	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
Secretaría General													
30	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 i) del artículo 5° de la Ley N° 26486 del 21/05/95.	1. Solicitud dirigida al Secretario General. 2. Comprobante de Pago		2.5207%	97.28		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	Secretario General	No aplica	No aplica



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos Número y Denominación	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		
					Autón omá tica	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
31	Expedición 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		(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	Secretario General	No aplica	No aplica	
32	Pedidos de Información entre entidades Base Legal - Art. 76° de la Ley N° 27444, del 11/04/2001	1. Solicitud dirigida al Secretario General, en materia electoral, al Director Central de Gestión Institucional, en materia administrativa.		(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	Secretario General Director Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica	
N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos Número y Denominación	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		
					Autón omá tica	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
Dirección General de Recursos y Servicios												
U.O. de Recursos Humanos												
33	Pensión de cesantía en el régimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal: - Artículos 4°, 5°, 12° y 16° del Decreto Ley N° 20530 del 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° 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° - 7° y sus Anexos Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos, del ex trabajador, requiriendo pensión de cesantía, 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 años de formación profesional, adjuntar copia certificada del Título Profesional correspondiente. 3. Declaración Jurada 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 nombramiento que acredite el ingreso a la administración pública 6. Resoluciones de quinquenios que hayan sido emitidas. 7. Constancias de haberes y descuentos por todo el tiempo de servicios 8. Resoluciones de contrato, reemplazo, suplencia y/o locación de servicios, de ser el caso 9. Resoluciones de licencia sin goce de haber, de ser el caso 10. Resoluciones de años de incentivos, de reconocimiento de tiempo de servicio, de cambio de régimen laboral, etc. de haberse emitido. 11. Resolución de cese 12. Resolución de pensión (en caso de encontrarse percibiendo otra pensión)		(Gratuito)		X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP	
34	Pensión de Sobrevivientes - Viudez en el Régimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal - Artículo 32° del Decreto Ley N° 20530 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° 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	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del cónyuge sobreviviente, requiriendo pensión de viudez, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le notifique. 2. Copia simple legible del Documento de Identidad vigente del solicitante o de su representante legal. 3. Copia certificada del Acta de Defunción del causante, con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la Ley N° 28449 publicado en la fecha 30/12/2004. 4. Copia certificada de la Partida de Matrimonio Civil, emitida con posterioridad a la fecha de fallecimiento de causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación de la Ley N° 28449 publicado en la fecha 30/12/2004. 5. Declaración jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R J N° 125-2008-JEFATURA/ONP 6. Resolución de pensión (en caso de encontrarse percibiendo otra pensión)		(Gratuito)		X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP	



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos Número y Denominación	Formulario/Código Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT) (En S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Automá tica	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
22/09/2007	Primer Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 2017-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007. Artículos 1° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008	DE LOS DOCE (12) MESES DE FALLECIMIENTO DEL CAUSANTE, Y EN DERECHO DE PENSIÓN DE VIUEZ SE HAYA GENERADO DURANTE LA VICENCIA DE LA LEY N° 75008 (Ordenada por Ley N° 28449 vigente desde el 31/12/2004), SE DEBERÁ PRESENTAR: 6 Copia certificada del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente 7 Copia certificada de la Párra de Nacimiento de hijos en común, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación 8 Certificado médico que acredite el estado de gravedad del cónyuge a la fecha de fallecimiento de la causante. 9 Si el cónyuge fuere minusválido, adjuntar Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social, Essalud o del Ministerio de salud que acredite la minusvalía. EN CASO DE SER HOMBRE EL SOLICITANTE, DEBERÁ PRESENTAR: 10 Declaración jurada indicando encontrarse incapacitado para subsistir por sí mismo, carcer de renta afecta o ingresos superiores al monto de la pensión, o que no se encuentra amparado por algún sistema de seguridad social EN CASO DE CONCURRIR CON HIJO ADOPTIVO, DEBERÁ PRESENTAR: 11. Copia certificada de la Resolución expedida por funcionario competente que declare haber realizado la adopción por el causante. 12. Copia legalizada de la Párra de Nacimiento con la anotación correspondiente que hay dispuesto la adopción por el causante. EN CASO DE NO CONCURRIR CON HIJOS, DEBERÁ PRESENTAR: 13. Declaración jurada del cónyuge sobreviviente indicando no tener hijos menores de edad ni mayores incapacitados con derecho a pensión EN CASO DE CONCURRIR CON HIJOS INCAPACITADOS, DEBERÁ PRESENTAR: 14 Copia fedatada por el funcionario competente de la Entidad de la Párra de Nacimiento del hijo incapacitado 15 Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud, Essalud o Ministerio de Salud, declarando la incapacidad absoluta para el trabajo desde la minoría de edad									
35	Pensión de Sobrevivientes – Orfandad en el Régimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal - Artículo 34° del Decreto Ley N° 20530 - Artículo 7° y Tercera Disposición Final de la Ley N° 28449 publicado en la fecha 30/12/2004 - Artículo 1° del Decreto Supremo N° 048-2004-EF publicado en la fecha 09/07/2004 - Artículo 2° del Decreto Supremo N° 149-2007-EF publicado en la fecha 22/09/2007 Primer Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 2017-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007. Artículos 1° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos, del hijo sobreviviente, requiriendo pensión de orfandad, con indicación de su dirección domiciliar, donde desee que se le notifique 2 Copia simple legible del Documento de Identidad vigente del solicitante o representante legal 3 Copia Certificada del Acta de Delación del causante, con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación 4 Copia Certificada del parte policial y/o certificado de necropsia del causante, con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación 5 Declaración jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R. J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP 6 Resolución de pensión de cesantía definitiva, de haberse emitido. 7 Legajo del causante, adjuntando la documentación mínima que se requiere para calificar la solicitud de pensión de cesantía. EN CASO DE SER HIJO ADOPTIVO, DEBE PRESENTAR: 8 Copia certificada de la Resolución expedida por funcionario competente que declare haber realizado la adopción por el causante. 9 Copia fedatada de la Párra de Nacimiento con la anotación correspondiente que hay dispuesto la adopción por el causante. 10 Copia certificada del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente EN CASO DE SER HIJO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA PARA TRABAJAR DEBE PRESENTAR: 11 Copia fedatada por el funcionario competente de la Entidad de la Párra de Nacimiento del hijo incapacitado. 12 Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud, Essalud o Ministerio de Salud, declarando la incapacidad absoluta para el trabajo desde la minoría de edad	(Gratuito)	(Gratuito)	X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP	



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código Udición	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Autónoma	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
						Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
36	Pensión de Sobrevivientes – Ascendiente en el Régimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal - Artículo 36° del Decreto Ley N° 20530 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° 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° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008	1. Copia certificada de la Resolución Judicial de nombramiento de curador, de ser el caso. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente del beneficiario. 3. Documento de identidad del curador, de ser el caso. 4. EN CASO DE SER HUEVO MAYOR DE EDAD QUE SIGUE ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO O SUPERIOR, DEBE PRESENTAR: 5. En la solicitud debe precisarse que está requiriendo la próroga de la pensión de orfandad. 6. Certificado de Estudios que determinen el Nivel Básico o Superior, publicado en la fecha actual. 7. Copia legible del documento de identidad vigente del beneficiario. 8. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del recurrente o de su representante legal, requiriendo pensión de sobrevivientes o de su indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le notifique. 9. Copia simple legible del Documento de Identidad Vigente del solicitante o representante legal. 10. Copia Certificada de la Partida de nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 11. Copia Certificada del Acta de Delincuencia del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 12. Declaración jurada indicando desconocer la existencia de beneficiarios con derecho a pensión a viudez u orfandad. 13. Declaración Jurada de haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y de carecer de rentas o ingresos superiores al monto de la pensión que percibía o hubiera podido percibir el causante. 14. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R. J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP 15. Resolución de pensión de cesantía definitiva 16. Legajo del causante, adjuntando la documentación mínima que se requiere para calificar la solicitud de pensión de cesantía	(Gratuito)	(Gratuito)			X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP
37	Solicitudes 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 retenciones, incrementos, reintegros, bonificaciones, pago de pensiones, devengados no cobrados, entre otros) Base Legal - Decreto Ley N° 20530 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° 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° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, del trabajador, requiriendo pensión provisional, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le notifique. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante o de su representante legal. 3. EN CASO DE SOLICITAR SUSPENSIÓN DE PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 4. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite el reintegro al servicio del Estado. 5. EN CASO DE SOLICITAR REACTIVACIÓN DE LA PENSIÓN DE CESANTÍA, DEBERÁ PRESENTAR: 6. Copia Certificada de la Resolución o Constancia que acredite la continuación de la designación, nombramiento o contratación en el servicio del Estado. 7. EN CASO DE SOLICITAR EL PAGO DE PENSIONES, INCLUYENDO EL CÁLCULO DEL MONTO DE LAS MISMAS, LOS DESCUENTOS Y/O RETENCIONES QUE SE EFECTUEN SOBRE ÉSTAS, INCREMENTOS DE PENSIÓN, REINTEGROS, BONIFICACIONES, PAGO DE PENSIONES DEVENGADAS NO COBRADAS, ENTRE OTROS, DEBERÁ PRESENTAR: 8. Copia de los documentos que el solicitante estime pertinente para sustentar su pretensión	(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 Central de Gestión Institucional	Plazo presentar el recurso Quince (15) días hábiles de notificado el acto de resolución Plazo para resolver el recurso Treinta (30) días hábiles
38	Subsidio por Gastos de Sepelio del Servidor Pensionista o Familiar Directo Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 Base Legal	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con indicación de su dirección domiciliar donde desea que se le notifique. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante 3. Copia Certificada del Acta de Delincuencia del causante o copia fechada por el JNE	(Gratuito)	(Gratuito)		X	(Treinta) 30 días hábiles	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director General de Recursos y Servicios	Director Central de Gestión Institucional	Plazo presentar Quince (15) días hábiles de notificado el acto	Plazo presentar Quince (15) días hábiles de notificado el acto



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código/ Ubicación	Derecho de Transmisión (EN % UIT) (En S./.)	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
					Automá tica	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación								Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Plazo para resolver Treinta (30) hábiles
		4. Copia Comprobante de Pago por los gastos de sepelio incurridos, ratificada por el JNE.									
Comité Especial											
39	Consultas a las bases de los procesos de selección: En Licitaciones Públicas y Concursos Públicos	Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial sobre aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases, o planteando solicitudes respecto a las bases. Plazo de presentación es de 5 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria		(Gratuito)			X	Se absuelve, como máximo, en 05 días desde el vencimiento del plazo de presentación	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	No aplica	No aplica
40	Consultas y observaciones a las bases del proceso de selección: Adjudicaciones directas y Adjudicaciones de menor cuantía para obras y consultoría de obras	Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial sobre aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases, o planteando solicitudes respecto a las bases. Asimismo, En Adjudicaciones 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 Adjudicaciones 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 Adjudicaciones Directas es de 3 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria. Para Adjudicaciones de Menor Cuantía de Obras y Consultoría de Obras es de 2 días hábiles mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria.		(Gratuito)			X	Para Adjudicaciones Directas, se absuelve, como máximo, en 03 días desde el vencimiento del plazo de presentación. Para Adjudicaciones de Menor Cuantía de Obras y Consultoría de Obras, se absuelve, como máximo, en 02 días desde el vencimiento del plazo de presentación.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	No aplica	No aplica
41	Observaciones a las bases de los procesos de selección: Licitaciones Públicas y Concursos Públicos	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, es de 5 días hábiles mínimo, desde el día siguiente del término de la absolución de consultas.		(Gratuito)			X	Se absuelve, como máximo, en 05 días desde el vencimiento del plazo de presentación	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	No aplica	No aplica
42	Recurso de Apelación contra actos administrativos dentro del desarrollo de un proceso de selección de Adjudicación directa Selectiva y de Menor cuantía (En caso de otros procesos el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado)	1. Recurso conteniendo la identificación del impugnante, consignado nombre completo, N° de DNI, o denominación o razón social, en caso de actuación por representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 3. El peticionario, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 4. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan el peticionario. 5. Las pruebas instrumentales pertinentes. 6. La garantía		(Gratuito)			X	12 días desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	No aplica	No aplica



Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDE N	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Automá tica	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
						Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Incorporadas por la Ley N° 26873 y el Decreto Supremo N° 135-2012-EF y Anexos	7. Firma del impugnante o del representante. En caso de consorcio, bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 8. Copias simples del escrito y sus recaudos por la otra parte, si la hubiera. 9. Autorización de abogado para caso de adjudicaciones Directas Públicas, siempre que la defensa sea cautiva.										
43	Desistimiento del Recurso de Apelación Base 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° 26873 y el Decreto Supremo N° 135-2012-EF y Anexos.	Escrito dirigido al Presidente del Comité Especial con firma legalizada ante el fedatario del JNE.		(Gratuito)			X	30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Presidente	No aplica	No aplica

N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/Código Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	En \$/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
						Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
													Positivo
Unidad Orgánica de Cobranza													
44	Solicitudes de Suspensión de Cobranza Coactiva de Multas Electorales Base Legal - Artículos 16° y 31° del D. S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26879, del 06/12/08	Solicitud de suspensión, 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. Domicilio real o procesal del solicitante. 3. Indicar la causal de suspensión según D. S. 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26879. 4. En el caso de representación, presentar poder vigente general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante (01) una carta poder con firma del administrado. 5. Adicionalmente se deberá adjuntar: 6. En caso de prescripción, dispensa y/o justificación: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara otorgado el derecho según lo solicitado. 7. En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado, con documento de fecha cierta. 8. En caso de haber fallecido el administrado, el tercero interesado debe acreditar con (01) una copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del JNE, del Acta de Defunción del administrado y/o de la Partida Electrónica de sucesión intestada para verificar la fecha de fallecimiento. 9. En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa con medida cautelar firme, adjuntar (01) una copia certificada por el aular jurisdiccional de la resolución favorable al administrado y de ser el caso copia certificada judicial del Auto Admesono de la Demanda Contencioso-Administrativa sobre la Multa impuesta.		(Gratuito)			X	(07) 05 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica	
45	Tercera de Propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias. Base Legal - Artículo 20° del TUO de la ley coactiva D. S. 18-06-JUS, Ley N° 26076, Ley del procedimiento de Ejecución Coactiva, del 23/09/95	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. Domicilio 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 carta poder con firma del administrado. 6. Presentar (01) una copia legalizada notarialmente, documento privado de fecha cierta, que acredite fehacientemente la propiedad.		(Gratuito)			X	Tres (03) días siguientes de vencido el plazo para que el obligado absuelva la tercera	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/ 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		
		Número y Denominación	de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		Automática	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
46	Recurso de Reconsideración Base Legal: - Artículo 207° y 208° de la Ley N° 27444.	Presentar dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificado con la resolución de 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. Domicilio real o procesal del solicitante. 3. Fundamento sustentando nueva prueba, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por tercero habilitado en caso de representación, dentro de los 15 días hábiles de haberse notificado o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del JNE, no mayor a (03) meses de antigüedad. 4. En caso de representación, deberá presentarse poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del JNE, no mayor a (03) meses de antigüedad.	de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		(Gratuito)	(Gratuito)		X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Unidad de Coherencia	No aplica	Director Central de Gestión Institucional	
47	Recurso de Apelación Base Legal: - Artículos 56°, 106°, 113° y 209° de la Ley N° 27444, del 11/04/2001	Presentar 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 apelación de puro derecho, 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. Domicilio real o procesal del solicitante. 3. Fundamento, firmado por el administrado o representante legal, debidamente autorizado por tercero habilitado en caso de representación, dentro de los 15 días hábiles de haberse notificado o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del JNE, no mayor a (03) meses de antigüedad.			(Gratuito)	(Gratuito)		X	(Treinta) 30 días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Dirección Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica	
N° ORD EN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Formulario/Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)		Automática	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
48	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana Servicio de Búsqueda en el Centro de Documentación e Información Electoral Base Legal: - Reglamento de Organización y Funciones del JNE, del 11/10/2011	Número y Denominación			(EN % UIT)	(En S/.)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1. Comprobante de pago Por copia (1 hoja) Por Lectura.			0.0026%	0.10	X	Positivo		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/ Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)		Automática	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
49	Escuela Electoral y de Gobernabilidad Expedición de Constancia de Matrícula y/o Constancia de Estudios Base Legal: - Artículos 44°, 106° y 107° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Número y Denominación			0.6319%	24.33	X	Positivo		Cinco (05) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
50	Expedición de Duplicado de Constancia de Matrícula y/o de Constancia de Estudios, para Master y Diplomados Base Legal: - Artículo 44°, 106° y 113° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Número y Denominación			0.5793%	22.30	X	Positivo		Tres (03) días	ESEG	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 Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	Derecho de Tramitación (EN % UIT)	Autónoma	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
						Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
51	Expedición de Certificado de Notas y/o duplicado, para Máster y Diplomados Base Legal - Artículo 44° 106° y 113° 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 completo, y fecha y nombre del evento que participó. 2. Comprobante de pago		0.5783% 22.30	X			Cinco (05) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
52	Expedición de Duplicado de constancia de egresado Base Legal - Artículo 44° 106° y 113° 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 completo, y fecha y nombre del evento que participó. 2. Comprobante de pago		0.6056% 23.32	X			Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
53	Expedición de Duplicado de Título del Máster o Diplomados Base Legal - Artículo 44° 106° y 113° 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 completo, y fecha y nombre del evento que participó. 2. Comprobante de pago según Máster Diplomados		2.0262% 78.01 1.3437% 51.73	X			Cuarenta y cinco (45) días	ESEG	Directores Académicos del Programa Perú / España	No aplica	No aplica
54	Expedición de Certificado de Estudios Concluidos: Cátedra Electoral, Mares Electorales Base Legal - Artículo 44° 106° y 113° 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 completo, y fecha y nombre del evento que participó 2. Comprobante de pago		0.6056% 23.32	X			Cinco (05) días	ESEG	Directores Académicos del Programa Perú / España	No aplica	No aplica
55	Expedición de Duplicado de Certificado de Estudios Concluidos: Cátedra Electoral, Mares Electorales, Cursos Especializados Base Legal - Artículo 107° 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 completo, y fecha y nombre del evento que participó 2. Comprobante de pago		0.5531% 21.29	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 4, señala que, a partir del 1 de mayo de 2011, sólo para los pagos en efectivo y sobre el monto total a pagar, se procederá al redondeo a favor del ciudadano.

