



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 027-2017-P/JNE

Lima, 15 FEB. 2017

Visto, el Informe N° 016-2017-DGPID/JNE, de fecha 09 de febrero de 2017, de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 034-2015-P/JNE de fecha 09 de marzo de 2015, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones; asimismo, por Resolución 005-2017-P/JNE de fecha 17 de enero de 2017, 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° 001-2016-JNE se aprueba la última modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado por Resolución N° 0738-2011-JNE.

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

Que, asimismo a través del 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. Igualmente, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, se aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado MI Costo, la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento del aplicativo informático Web para la determinación de costos" y las Guías de Simplificación Administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.

Que, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, de los Decretos Supremos N° 079-2007-PCM, N° 064-2010-PCM y N° 007-2011-PCM; se ha actualizado el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Institución.

Que, con Informe N° 016-2017-DGPID/JNE de fecha 09 de febrero de 2017, 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.





Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 027 -2017-P/JNE

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° 034-2015-P/JNE, de fecha 09 de marzo del 2015.

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.




DR. VICTOR TICONA POSTIGO
PRESIDENTE
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



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		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas														
1	Inscripción de Partidos Políticos Base Legal: - Artículos 3° al 9° y 11° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 127° y 137° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones (LOE) publicada el 01/10/1997. - Artículos 7°, 9°, 21° al 37°, 49° al 56°, 69°, 71° y 72° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015. - Resolución N° 662-2011-JNE del 27/07/2011.	<p>Solicitud presentada y suscrita por el personero legal del partido político, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando la denominación, domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico y página web del partido político, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico.</p> <p>Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Libro original y copia legalizada del acta de fundación, que debe contener lo dispuesto en el Artículo 6° de la LOP, la designación de uno o más representantes legales, apoderado, personeros legales y técnicos (titular y alterno) y tesoreros (titulares, suplentes y descentralizados). Símbolo en dos (02) CD según requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP (Anexo 5). Relación de adherentes en número no menor del 4% de ciudadanos que sufragaron en las últimas elecciones de carácter nacional; y tres (03) CD conteniendo las relación de adherentes, según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de adherentes (Anexo 1). Libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités provinciales conteniendo los Anexos 3, 8 y 9, de ser el caso, 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 conteniendo las relación de afiliados, según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP, con la relación de afiliados de los comités (Anexo 2). Declaración Jurada expresa de cada uno de los fundadores y de los afiliados a comités donde conste su compromiso y vocación democrática, el respeto irrestricto al estado constitucional de derecho y a las libertades y derechos fundamentales que consagra la constitución política. Las Declaraciones Juradas de afiliados a comités, deberán mantener el mismo orden que tienen los afiliados en el libro correspondiente. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales de cada uno de los fundadores. Copia legalizada del Estatuto que debe contener cuando menos lo dispuesto en los artículos 9°, 15°, 16°, 19°, 20°, 22°, 24° al 27°, 32°, 34° y 35° de la LOP y dos (02) CD según los requisitos técnicos previstos en el Reglamento del ROP (Anexo 4). Original o copia legalizada del Certificado Negativo de 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 Distintivos del INDECOPI, documentos que son exigidos para la adquisición del kit electoral en la ONPE. Original o copia legalizada de los documentos que acrediten la experiencia profesional en informática no menor de cinco (5) años de los personeros técnicos. Formato mediante el cual acepta ser notificado vía electrónica, de ser el caso (Anexo 12). Declaración Jurada de veracidad del contenido de la documentación presentada con la solicitud de inscripción (Anexo 13). 		94.8669	3842.11			X	<p>Dentro de los quince (15) días de recibida la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> El resultado de verificación de firmas de adherentes remitido por la ONPE. El resultado de la verificación de firmas de afiliados de comités remitido por el RENIEC, y. El resultado de la fiscalización de la existencia y funcionamiento de comités remitido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE). 	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano.	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	<p>Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP.</p> <p>Resuelve: DNROP.</p> <p>- Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado el pronunciamiento.</p> <p>- Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso.</p> <p>NOTA: No procede el recurso de reconsideración contra la resolución que deniega la inscripción de una organización política por defecto insubsanable.</p>	<p>Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP¹.</p> <p>Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones).</p> <p>- Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución.</p> <p>- Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.</p>	

¹ Por Resolución N° 0320-2012-JNE, y N° 0778-2012-JNE, se señala que hay procedimientos que tienen una naturaleza especial, en la medida en 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° 465-2014-JNE).

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12. Comprobante de pago por derecho de inscripción. 13. Comprobante de pago por el procesamiento de firmas de adherentes superior al mínimo requerido (señalado en el numeral 3). NOTA 1: El acta de fundación y cada una de las actas de constitución de comités provinciales deberán estar contenidas cada una en diferentes libros. NOTA 2: El Anexo 3 debe estar debidamente pegado al libro de actas correspondiente, a hoja completa, sin ocultar el número de folio (el cual debe empezar con el número uno), u otro dato adicional, no debiendo doblarse, cortarse o pegarse a la mitad de la hoja del libro.											
2	Inscripción de Movimientos Regionales Base Legal: - Artículos 3° al 9°, 11°, 17° y la Única Disposición Complementaria Final de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 127° y 137° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones (LOE) publicada el 01/10/1997. - Artículos 7° y 8°, 21° al 37°, 49° al 56°, 69°, 71° y 72° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015. - Resolución N° 662-2011-JNE del 27/07/2011.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal del movimiento regional, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas/Registrador Delegado, indicando la denominación, domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico y página web del movimiento regional, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Libro original y copia legalizada del acta de fundación, que debe contener lo dispuesto en el Artículo 6° de la LOP, la designación de uno o más representantes legales, apoderado, personeros legales y técnicos (titular y alternativo) y tesoreros (titulares, suplentes y descentralizados). 2. Símbolo en dos (02) CD según requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP (Anexo 5). 3. Relación de adherentes en número no menor del 5% de ciudadanos que sufragaron en las últimas elecciones de carácter nacional, dentro de la circunscripción en la que desarrolle sus actividades; y tres (03) CD conteniendo las relaciones de adherentes, según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de adherentes (Anexo 1). 4. Libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités provinciales conteniendo los Anexos 3, 8 y 9, de ser el caso, 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 conteniendo las relaciones de afiliados según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP, con la relación de afiliados de los comités (Anexo 2). 5. Declaración Jurada expresa de cada uno de los fundadores y de los afiliados a comités donde conste su compromiso y vocación democrática, el respeto irrestricto al estado constitucional de derecho y a las libertades y derechos fundamentales que consagra la constitución política. Las Declaraciones Juradas de afiliados a comités, deberán mantener el mismo orden que tienen los afiliados en el libro correspondiente. 6. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales de cada uno de los fundadores. 7. Copia legalizada del Estatuto que debe contener cuando menos lo dispuesto en los artículos 9°, 19°, 20°, 22°, 24° al 27°, 32°, 34° y 35° de la LOP y dos (02) CD según los requisitos técnicos previstos en el Reglamento del ROP (Anexo 4). 8. Original o copia legalizada del Certificado Negativo de 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 Distintivos del INDECOPI, documentos que son exigidos para la adquisición del kit electoral en la ONPE. 9. Original o copia legalizada de los documentos que acrediten la experiencia profesional en informática no menor de cinco		70.1501	2841.08			X	Dentro de los quince (15) días de recibida la siguiente documentación: 1. El resultado de verificación de firmas de adherentes remitido por el RENIEC. 2. El resultado de la verificación de firmas de afiliados de comités remitido por el RENIEC, y 3. El resultado de la fiscalización de la existencia y funcionamiento de comités remitido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE).	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP), Registrador Delegado.	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso. NOTA: No procede el recurso de reconsideración contra la resolución que deniega la inscripción de una organización política por defecto insubsanable.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP/ Registrador Delegado. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Tres (3) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		(5) años de los personeros técnicos. 10. Formato mediante el cual acepta ser notificado vía electrónica, de ser el caso (Anexo 12). 11. Declaración Jurada de veracidad del contenido de la documentación presentada con la solicitud de inscripción (Anexo 13). 12. Comprobante de pago por derecho de inscripción. 13. Comprobante de pago por el procesamiento de firmas de adherentes superior al mínimo requerido (señalado en el numeral 3). NOTA 1: El acta de fundación y cada una de las actas de constitución de comités provinciales deberán estar contenidas cada una en diferentes libros. NOTA 2: El Anexo 3 debe estar debidamente pegado al libro de actas correspondiente, a hoja completa, sin ocultar el número de folio (el cual debe empezar con el número uno) u otro dato adicional, no debiendo doblarse, cortarse o pegarse a la mitad de la hoja del libro. NOTA 3: Las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas locales provinciales correspondientes a Lima Metropolitana, deberán ser presentadas como solicitudes de inscripción de movimientos regionales.											
3	Inscripción de Organizaciones Políticas Locales (de alcance provincial y distrital) Base Legal: - Artículos 3°, 4°, 6° (en lo que corresponda), 7°, 8°, 11° y 17° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 127° y 137° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones (LOE) publicada el 01/10/1997. - Artículos 7° y 8°, 21° al 27°, 29° al 37°, 49° al 56°, 69°, 71° y 72° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015. - Resolución N° 662-2011-JNE del 27/07/2011.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política local, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas/Registrador Delegado, indicando la denominación, domicilio legal y procesal, teléfono y correo electrónico de la organización política local, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Libro original y copia legalizada del acta de fundación, que debe contener lo dispuesto en el Artículo 6° de la LOP (en lo que corresponda), la designación de uno o más representantes legales, apoderado, personeros legales y técnicos (titular y alterno). 2. Relación de adherentes en número no menor del 5% de ciudadanos que sufragaron en las últimas elecciones de carácter nacional, dentro de la circunscripción en la que desarrolle sus actividades; y tres (03) CD conteniendo las relación de adherentes, según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP con la relación de adherentes (Anexo 1). 3. Libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités distritales conteniendo los Anexos 3, 8 y 9, de ser el caso, 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 conteniendo la relación de afiliados, según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP, con la relación de afiliados de los comités (Anexo 2). 4. Declaración Jurada expresa de cada uno de los fundadores y de los afiliados a comités donde conste su compromiso y vocación democrática, el respeto irrestricto al estado constitucional de derecho y a las libertades y derechos fundamentales que consagra la constitución política. Las Declaraciones Juradas de afiliados a comités, deberán mantener el mismo orden que tienen los afiliados en el libro correspondiente. 5. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales de cada uno de los fundadores. 6. Original o copia legalizada del Certificado Negativo de Denominación en el Registro de Personas Jurídicas, a nivel		23.8081	964.23			X	Dentro de los quince (15) días de recibida la siguiente documentación: 1. El resultado de verificación de firmas de adherentes remitido por el RENIEC. 2. El resultado de la verificación de firmas de afiliados de comités remitido por el RENIEC, y 3. El resultado de la fiscalización de la existencia y funcionamiento de comités remitido por la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE).	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Registrador Delegado.	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso. NOTA: No procede el recurso de reconsideración contra la resolución que deniega la inscripción de una organización política por defecto insubsanable.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP/ Registrador Delegado. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Tres (3) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		nacional, de la SUNARP; y búsqueda de antecedentes registrales (clase 41), documentos que son exigidos para la adquisición del kit electoral en la ONPE. (se suprimió una línea) 7. Original o copia legalizada de los documentos que acrediten la experiencia profesional en informática no menor de cinco (5) años de los personeros técnicos. 8. Formato mediante el cual acepta ser notificado vía electrónica, de ser el caso (Anexo 12). 9. Declaración Jurada de veracidad del contenido de la documentación presentada con la solicitud de inscripción (Anexo 13). 10. Comprobante de pago por derecho de inscripción. 11. Comprobante de pago por el procesamiento de firmas de adherentes superior al mínimo requerido (señalado en el numeral 2). NOTA 1: El acta de fundación y cada una de las actas de constitución de comités distritales deberán estar contenidas cada una en diferentes libros. NOTA 2: El Anexo 3 debe estar debidamente pegado al libro de actas correspondiente, a hoja completa, sin ocultar el número de folio (el cual debe empezar en el número uno) u otro dato adicional, no debiendo doblarse, cortarse o pegarse a la mitad de la hoja del libro.											
4	Procesamiento de listas adicionales de firmas de adherentes. Base Legal: - Artículos 5° b), 7° y 17° a) de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 93° y 94° de la Ley Orgánica de Elecciones, Ley N° 26859, del 01/10/97. - Artículos 7° y 52° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas/Registrador Delegado, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Lista de adherentes adicionales, conteniendo un número de firmas no menor o igual a la diferencia entre el número de firmas requeridas y el número de firmas validadas por el organismo electoral que las verificó. 2. Tres (03) CD conteniendo la relación de adherentes, según requisitos técnicos previstos en el Anexo 1 del Reglamento del ROP. La información contenida en los medios magnéticos debe coincidir con la lista de adherentes. 3. Comprobante de pago. Plazo de presentación: Hasta el cierre de inscripción de candidatos.	0.0242	0.98			X	Dentro de los cinco (05) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales.	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Registrador Delegado.	No aplica.	No aplica.	
5	Procesamiento de listas adicionales de afiliados a comités Base Legal: - Artículos 5° c), 8° y 17° b) y c) de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 7° y 52° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas/Registrador Delegado, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Los libros originales y las copias legalizadas que contiene la relación de afiliados adicionales, de acuerdo al formato señalado en el Anexo 03 del Reglamento del ROP. La relación de nuevos afiliados a comités será incluida en el mismo libro del comité presentado previamente y su foliación deberá ser legible y en orden correlativo al último folio exhibido. 2. Dos (02) CD conteniendo la relación de afiliados, según requisitos técnicos previstos en el Anexo 2 del Reglamento del ROP. La información contenida en los medios magnéticos debe coincidir con la lista de afiliados a cada comité. 3. Comprobante de pago.	0.0286	1.16			X	Dentro de los cinco (05) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Registrador Delegado.	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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Plazo de presentación: Hasta el cierre de inscripción de candidatos.											
6	Inscripción de Alianzas Electorales Base Legal: - Artículo 15° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 127° y 137° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/97. - Artículo 11°, numeral 3, de la Ley N° 27683, Ley de Elecciones Regionales (LER), del 15/03/02 - Artículo 9° de la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales (LEM), del 14/10/97 - Artículos 7°, 38° al 42°, 69°, 71° y 72° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la alianza electoral, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando la denominación, domicilio legal y procesal, teléfono y correo electrónico de la alianza electoral, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Copias legalizadas de las actas en las que conste el acuerdo interno de formar la alianza electoral (sea éste entre partidos políticos, entre movimientos regionales o entre organizaciones políticas locales), aprobado en cada caso por el órgano competente señalado en su estatuto, en caso corresponda, cuyos integrantes deben estar inscritos en el ROP. 2. Copia legalizada del acta en la que conste: a. El acuerdo conjunto de formar la alianza electoral con las firmas de las personas autorizadas para celebrar tal acto y los documentos que sustenten dicha autorización. b. Proceso electoral en el que participa. c. Duración y domicilio legal de la alianza. d. Denominación y símbolo. e. Órganos directivos y nombre de sus integrantes. f. Designación de tesoreros (titulares, suplentes y descentralizados), de personero/s legal/es y técnico/s, (titular y alterno). g. Disposiciones sobre el proceso de democracia interna a seguir para la elección, la designación de sus candidatos, distribución y número de candidaturas por cada organización política que la integra. 3. Dos (02) CD conteniendo el símbolo de la alianza según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP (Anexo 5). 4. Formato mediante el cual acepta ser notificado vía electrónica, de ser el caso (Anexo 12). 5. Declaración Jurada de veracidad del contenido de la documentación presentada con la solicitud de inscripción (Anexo 13). 6. Comprobante de pago. NOTA: Las alianzas electorales entre organizaciones políticas locales no requieren presentar el requisito señalado en el punto 3 de esta lista.		22.0652	893.64			X	Dentro de los quince (15) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE (En caso de Alianzas Electorales de alcance regional y local)	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP)	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP Resuelve: DNROP - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
7	Inscripción de Fusiones Base Legal: - Artículo 16° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 127° y 137° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/97. - Artículos 7°, 43° al 47°, 69°, 71° y 72° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la fusión, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas/Registrador Delegado, indicando la denominación, domicilio legal y procesal, teléfono y correo electrónico de la fusión, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: a) <u>En caso de fusión por absorción:</u> 1. Copias legalizadas de las actas en las que conste el acuerdo interno de fusión de cada partido político y/o movimiento regional, aprobado en cada caso por el órgano competente señalado en su estatuto, cuyos integrantes deben estar inscritos en el ROP. 2. Copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo conjunto de fusión con las firmas de las personas autorizadas para celebrar tal acto y los documentos que sustenten dicha autorización, donde se precisará		22.8956	927.27			X	Dentro de los quince (15) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE (En caso de Fusiones de alcance regional)	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>que partido político o movimiento regional asumirá las obligaciones y derechos de las otras organizaciones políticas fusionadas, y los documentos que sustentan dicha autorización. Debe señalarse también el estatuto que los regirá.</p> <p>3. Formato mediante el cual acepta ser notificado vía electrónica, de ser el caso (Anexo 12).</p> <p>4. Comprobante de pago.</p> <p>b) <u>En caso de fusión por transformación:</u></p> <p>1. Copias legalizadas de las actas en las que conste el acuerdo interno de fusión de cada partido político y/o movimiento regional, aprobado en cada caso por el órgano competente señalado en su estatuto, cuyos integrantes deben estar inscritos en el ROP.</p> <p>2. Copia legalizada del acta en la que conste el acuerdo conjunto de fusión, con las firmas de las personas autorizadas para celebrar tal acto y los documentos que sustenten cada autorización. Dicha acta deberá contener:</p> <p>a. Domicilio legal de la nueva organización política.</p> <p>b. La relación de los órganos directivos y de los miembros que los conforman.</p> <p>c. Designación de los personeros legales y técnicos (Titulares-alternos).</p> <p>d. Designación del representante legal, apoderados y tesoreros.</p> <p>e. El señalamiento de los comités provinciales que quedarán vigentes como resultado del acuerdo de fusión, cuyas copias legalizadas deberán ser presentadas adicionalmente.</p> <p>f. El estatuto del partido/movimiento regional, que los regirá como consecuencia de la fusión, el cual deberá ser presentado adicionalmente según los requisitos técnicos previstos en el Reglamento del ROP (Anexo 4).</p> <p>g. La aprobación del símbolo, el cual deberá ser presentado según los requisitos técnicos señalados en el Reglamento del ROP (Anexo 5).</p> <p>3. Formato mediante el cual acepta ser notificado vía electrónica, de ser el caso (Anexo 12).</p> <p>4. Comprobante de pago.</p>											
8	<p>Tachas contra la inscripción de un Partido Político, Alianza Electoral de alcance nacional o Fusión de alcance nacional</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 10° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 57° al 68° y 116° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015. 	<p>1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, sustentada en el incumplimiento de la LOP, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilio real y procesal, teléfono y correo electrónico del tachante.</p> <p><u>Contenido de la tacha:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha, firma o huella digital (en caso corresponda) del solicitante. - Expresión concreta del petitorio. - Identificación expresa del incumplimiento de la LOP. - Escrito firmado y autorizado por letrado hábil. <p>2. Constancia de habilitación del abogado que autoriza la tacha salvo que la habilidad pueda ser verificada en la página web del colegio de abogados correspondiente.</p> <p>3. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso.</p> <p>4. Comprobante de pago.</p> <p><u>Plazo de presentación:</u> Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de la síntesis.</p> <p>NOTA: La tacha será declarada improcedente de plano, si ésta no se encuentra sustentada en el incumplimiento de la LOP.</p>		13.4731	545.66			X	Cinco (05) días después de haberse efectuado la audiencia de tachas.	<p>Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano</p> <p>Oficinas Desconcentradas del JNE</p> <p>Oficinas Registrales</p>	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	No aplica.	<p>Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP.</p> <p>Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
9	Tachas contra la inscripción de un Movimiento Regional, Alianza Electoral de alcance regional, Fusión de alcance regional y de organizaciones políticas locales (de alcance provincial y distrital) Base Legal: - Artículo 10° y 17° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 57° al 68° y 116° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas /Registrador Delegado, sustentada en el incumplimiento de la LOP, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilio real y procesal, teléfono y correo electrónico del tachante. <u>Contenido de la tacha:</u> - Fecha, firma o huella digital (en caso corresponda) del solicitante. - Expresión concreta del petitorio. - Identificación expresa del incumplimiento de la LOP. - Escrito firmado y autorizado por letrado hábil. 2. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 3. Constancia de habilitación del abogado que autoriza la tacha, salvo que la habilidad pueda ser verificada en la página web del colegio de abogados correspondiente. 4. Comprobante de pago. Plazo de presentación: Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de la síntesis. NOTA: La tacha será declarada improcedente de plano, si ésta no se encuentra sustentada en el incumplimiento de la LOP.		12.3807	501.42			X	Cinco (05) días después de haberse efectuado la audiencia de tachas.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Registrador Delegado.	No aplica.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - 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 electrónica Base Legal: - Artículos 186° numeral 1, 189° y 190° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. - Artículos 77° y 113° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	<u>Desistimiento de solicitud de inscripción de organización política</u> 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas/Registrador Delegado, suscrita por el personero legal, señalando el domicilio legal y procesal, teléfono y correo electrónico de la organización política. 2. Copia legalizada del acta suscrita por la mayoría simple de los directivos señalados en el acta fundacional, donde conste el acuerdo preciso de desistimiento. 3. Comprobante de pago. <u>Desistimiento de solicitud de modificación de partida electrónica</u> 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, suscrita por el personero legal, señalando el domicilio legal y procesal, teléfono y correo electrónico de la organización política. 2. Copia legalizada del acta suscrita por la mayoría simple de los directivos inscritos, según el estatuto vigente, donde conste el acuerdo preciso de desistimiento. 3. Comprobante de pago. NOTA: La solicitud de desistimiento puede presentarse hasta antes que la DNROP emita pronunciamiento definitivo sobre lo solicitado.		4.0175	162.71			X	Dentro de los cinco (05) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales (Sólo Desistimiento de la solicitud de inscripción de organizaciones políticas tramitadas ante la misma sede registral)	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Registrador Delegado.	Procede: Contra pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
11	Cancelación de inscripción de Partidos Políticos, Movimientos Regionales, Organizaciones Políticas Locales y Alianzas Electorales Inscritas Base Legal: - Artículo 13° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 78°, 79°.2), 82° y 86°	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de cancelación de la organización política suscrita por el órgano competente señalado en el estatuto y con la/s firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto y de los demás		8.8067	356.67			X	Dentro de los quince (15) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver:	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar:

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	2. documentos que lo sustenten. Comprobante de pago.										Treinta (30) días hábiles.	Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
12	Cambio de Denominación Base Legal: - Artículos 87°, 89° al 92°, 96°, 102°, 103°, 107° al 111° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de cambio de denominación de la organización política suscrita por el órgano competente señalado en el estatuto y con la/s firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto y de los demás documentos que lo sustenten. 2. Certificado Negativo de Denominación del Registro de Personas Jurídicas a nivel nacional de la SUNARP. 3. Búsqueda de Antecedentes Registrales (Clase 41) en la Oficina de Signos Distintivos del INDECOPI. 4. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 5. Comprobante de pago. NOTA 1: Si la organización política no cuenta con un estatuto inscrito o éste no regula el acto inscribible, el acuerdo de modificación de partida electrónica deberá ser adoptado por la mayoría de directivos inscritos. NOTA 2: En caso se solicite una modificación de denominación, ésta deberá solicitarse junto con la modificación de su estatuto, siempre y cuando este último documento varíe su contenido como consecuencia de dicha modificación.		6.4457	261.05			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
13	Cambio de Símbolo Base Legal: - Artículos 87°, 89° al 91°, 93°, 96°, 102°, 103°, 107° al 111° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de cambio de símbolo de la organización política, donde conste la imagen y/o su descripción, suscrita por el órgano competente señalado en el estatuto y con la/s firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto y de los demás documentos que lo sustenten. 2. Búsqueda de Antecedentes Registrales (Clase 41) en la Oficina de Signos Distintivos del INDECOPI. 3. Dos (02) CD que contengan el nuevo símbolo de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el Reglamento del ROP (Anexo 5). 4. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 5. Comprobante de pago. NOTA 1: Si la organización política no cuenta con un estatuto inscrito o éste no regula el acto inscribible, el acuerdo de modificación de partida electrónica deberá ser adoptado por la mayoría de directivos		6.4309	260.45			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		inscritos. NOTA 2: En caso se solicite una modificación de símbolo, ésta deberá solicitarse junto con la modificación de su estatuto, siempre y cuando este último documento varíe su contenido como consecuencia de dicha modificación.											
14	Tacha contra la solicitud de inscripción de cambio de símbolo y/o denominación Base Legal: - Artículo 10° y 17° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 57° al 68°, 92°, 93°, 96°, 103°, 107° y 116° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, sustentada en el incumplimiento de la LOP, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilio real y procesal, teléfono y correo electrónico del tachante. Contenido de la tacha: - Fecha, firma o huella digital (en caso corresponda) del solicitante. - Expresión concreta del petitorio. - Identificación expresa del incumplimiento de la LOP. - Escrito firmado y autorizado por letrado hábil. 2. Constancia de habilitación del abogado que autoriza la tacha, salvo que la habilitación pueda ser verificada en la página web del colegio de abogados correspondiente. 3. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 4. Comprobante de pago. Plazo de presentación: Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de la síntesis. NOTA: La tacha será declarada improcedente de plano, si ésta no se encuentra sustentada en el incumplimiento de la LOP.		12.3146	498.74			X	Cinco (05) días después de haberse efectuado la audiencia de tachas.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	No aplica.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
15	Renuncia de Directivos Base Legal: - Artículo 4° (4to. Párrafo) y 18° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículos 87°, 89°, 94°, 102°, 107° al 111° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilio real, teléfono y correo electrónico del solicitante. Adjuntar: a) Original o copia legalizada de la renuncia presentada ante la organización política en la que conste el sello y la fecha de recepción por parte de la organización política, así como los nombres y apellidos, DNI y firma de quien lo recibe. b) Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. c) Comprobante de pago. NOTA 1: Para el caso de renuncia de un personero legal (titular y alterno), este debe presentar el documento de renuncia con firma certificada ante Notario Público. NOTA 2: En el caso que la solicitud sea presentada por un tercero, éste deberá adjuntar una carta poder simple suscrita y autorizada por el interesado. NOTA 3: En caso que el directivo renunciante también renuncie a su afiliación partidaria, éste deberá cumplir con lo señalado en el ítem 22.		2.1420	86.75			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
16	Inscripción de Directivos Base Legal: - Artículo 4º, 18º y 25º de Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículo 137º de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, del 01/10/97. - Artículos 87º, 89º, 90º, 95º, 102º, 107º al 111º de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del acta en el que conste el acuerdo adoptado por el órgano competente y todos los documentos que validen o sustenten dicho acuerdo. En caso se trate de la inscripción de nuevos directivos, éstos deberán firmar el acta donde conste el acuerdo de su nombramiento o designación. 2. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 3. Comprobante de pago por cada cargo directivo. NOTA 1: 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. NOTA 2: Si la organización política no cuenta con un estatuto inscrito o éste no regula el acto inscribible, el acuerdo de modificación de partida electrónica deberá ser adoptado por la mayoría de directivos inscritos.		4.5363	183.72			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181º de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
17	Aprobación y/o Modificación de Estatuto Base Legal: - Artículos 87º, 89º, 90º, 96º, 102º, 107º al 111º de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de modificación parcial o total del estatuto de la organización política suscrita por el órgano competente señalado en la norma estatutaria vigente y con la/s firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto y de los demás documentos que lo sustenten. 2. Copia legalizada del nuevo estatuto en el cual consten las modificaciones adoptadas. 3. Dos (02) CD conteniendo el nuevo estatuto conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el Reglamento del ROP (Anexo 4). 4. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 5. Comprobante de pago. NOTA 1: Si la organización política no cuenta con un estatuto inscrito o éste no regula el acto inscribible, el acuerdo de modificación de partida electrónica deberá ser adoptado por la mayoría de directivos inscritos.		5.2235	211.55			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181º de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
18	Actualización de Comités Partidarios Base Legal: - Artículos 87º, 89º, 90º, 97º, 102º, 104º, 106º al 111º de la Resolución N° 208-2015-JNE.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar:		9.4296	381.90			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181º de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones).

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. Comprobante de pago. <p>De acuerdo a la solicitud específica, se deberá adjuntar además:</p> <p>a) <u>Para inscripción de nuevos comités:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités, conteniendo los Anexos 3 y 8 del Reglamento del ROP. El Anexo 3 debe contener como mínimo cincuenta (50) afiliados. Formato Complementario para la ubicación de comités partidarios contenido en el Anexo 9 del Reglamento del ROP, de ser el caso. Dos (02) CD que contengan la relación de afiliados de comité debidamente identificados, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el Reglamento del ROP (Anexo 2). <p>b) <u>Para incorporación de nuevos afiliados a comités previamente inscritos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Libros originales y copias legalizadas de las actas de constitución de comités con la relación adicional de afiliados, conteniendo los Anexos 3 y 8 del Reglamento del ROP. Dos (02) CD conteniendo únicamente la relación adicional de afiliados, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el Reglamento del ROP (Anexo 2). <p>c) <u>Para actualización de direcciones de comités inscritos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Original y copia legalizada de las actas donde conste el acuerdo de actualización de domicilio de comité de la organización política, suscrita por el órgano competente y con la/s firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acto. Formato Complementario para la ubicación de comités partidarios contenido en el Anexo 9 del Reglamento del ROP, de ser el caso. <p>NOTA 1: El Anexo 3 debe estar debidamente pegado al libro de actas correspondiente, a hoja completa, sin ocultar el número de folio (el cual debe empezar en el número uno) u otro dato adicional, no debiendo doblarse, cortarse o pegarse a la mitad de la hoja del libro.</p> <p>NOTA 2: En año electoral, las organizaciones políticas podrán solicitar la inscripción de nuevos comités partidarios y/o nuevos afiliados a comités previamente inscritos únicamente hasta la fecha de inicio de elecciones internas, de acuerdo al cronograma electoral del proceso electoral convocado.</p>										<ul style="list-style-type: none"> Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles. <p>la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles. 	
19	Inscripción y Actualización de Padrón de Afiliados Base Legal: - Artículos 4°, 87°, 89°, 90°, 98°, 102°, 105° al 112° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> Declaración Jurada para la entrega del padrón de afiliados, contenido en el Anexo 07 del Reglamento del ROP. Original y copias de las fichas de afiliación de cada afiliado, conteniendo como mínimo los nombres y apellidos, DNI, firma y/o huella digital, fecha de afiliación y domicilio del afiliado conforme al Anexo 11 del Reglamento del ROP. Dos (02) CD que contenga la lista de afiliados, según requisitos técnicos establecidos en el Anexo 06 del Reglamento del ROP. 		2.1785	88.23			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. <ul style="list-style-type: none"> Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles. 	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). <ul style="list-style-type: none"> Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. Plazo para resolver: Treinta (30) días

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		4. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 5. Comprobante de pago. <u>Plazo de presentación:</u> Al menos una (01) vez al año, hasta un año antes de la elección en que participa, el cual se archivará como título y se publicará en el Portal Institucional del JNE. NOTA 1: El padrón de afiliados debe ser presentado en físico, sin borrones, ni enmendaduras, ni ilegibilidad alguna; foliado y la cantidad de fichas de afiliados que contiene deberá guardar coincidencia con la cantidad de registros únicos contenidos en los CD presentados. NOTA 2: Por cada afiliado se deberá presentar una ficha de afiliación en una sola hoja. El conjunto de fichas de afiliación deben presentarse ordenados alfabéticamente y debidamente foliados en grupos de 300 fichas como máximo cada uno.										hábil.	
20	Modificación de Domicilio Legal Base Legal: - Artículos 87°, 89°, 90°, 99°, 102°, 107° al 111° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de modificación de domicilio legal de la organización política, suscrita por el órgano competente señalado en el estatuto y con la/s firma/s de las persona/s autorizada/s para celebrar tal acta y de los demás documentos que lo sustentan. 2. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 3. Comprobante de pago.		5.0815	205.80			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
21	Ampliación de Vigencia de Alianza Electoral Base Legal: - Artículos 87°, 89°, 90°, 100° al 102°, 107° al 111° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del acta donde conste el acuerdo de ampliación de la vigencia de la alianza electoral, suscrita por la mayoría de sus directivos inscritos o en su defecto, por los directivos designados por las organizaciones políticas que la conforman. Dicho acuerdo deberá establecer de manera expresa el período de ampliación de vigencia de la alianza. 2. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 3. Comprobante de pago. <u>Plazo de presentación:</u> Dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la conclusión del proceso electoral respectivo.		6.7225	272.26			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
22	Renuncia a una organización política Base Legal: - Artículo 18° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículo 124°, 125° y 128° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilio real, teléfono y correo electrónico del solicitante. Adjuntar: 1. Original o copia legalizada de la renuncia presentada ante la organización política en la que conste el sello y la fecha de recepción por parte de la organización política, así como los nombres y apellidos, DNI y firma de quien lo recibe. 2. Comprobante de pago. NOTA: En el caso que la solicitud sea presentada por un tercero, éste deberá adjuntar una carta poder simple suscrita y autorizada por el interesado.		0.8281	33.54			X	Dentro de los cinco (05) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Responsable de la Oficinas Desconcentradas.	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Tres (03) meses contados desde su registro en el Sistema de Registro de Organizaciones Políticas. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
23	Depuración de afiliados a partidos políticos o movimientos regionales Base Legal: - Artículo 18° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículo 124°, 125° y 128° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original o copia legalizada de la renuncia presentada por el afiliado ante la organización política que solicita la depuración. 2. Comprobante de pago.		1.6768	67.91			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano. Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Responsable de la Oficinas Desconcentradas.	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Tres (03) meses contados desde su registro en el Sistema de Registro de Organizaciones Políticas. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
24	Expulsión de una organización política Base Legal: - Artículo 9° f) de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículo 124° y 126° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud presentada y suscrita por el personero legal de la organización política, dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, indicando domicilio legal y procesal, teléfono, correo electrónico de la organización política, así como su nombre completo, Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, teléfono y correo electrónico. Adjuntar: 1. Original y copia legalizada del documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del procedimiento disciplinario establecido en la norma estatutaria de la organización política conforme a lo dispuesto en el literal f) del artículo 9° de la LOP y demás documentos que lo sustenten. 2. Solicitud de Autorización para Notificación Vía Electrónica (Anexo 12 del Reglamento), de ser el caso. 3. Comprobante de pago.		6.3190	255.92			X	Dentro de los diez (10) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Responsable de la Oficinas Desconcentradas.	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
25	Retiro de una organización política por afiliación indebida Base Legal: - Artículo 18° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016. - Artículo 124°, 127° y 128° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015.	Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilio real, teléfono y correo electrónico del solicitante. Adjuntar: 1. Declaración Jurada de acuerdo al Anexo 10 del Reglamento del ROP. 2. Comprobante de pago. NOTA: En el caso que la solicitud sea presentada por un tercero, éste deberá adjuntar una carta poder simple suscrita y autorizada por el interesado.		0.7363	29.82			X	Dentro de los treinta (30) días de recibida la solicitud.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Responsable de la Oficinas Desconcentradas.	Procede: Contra cualquier pronunciamiento de la DNROP. Resuelve: Director Nacional de la DNROP. - Plazo para reconsiderar: Cinco (5) días hábiles de notificado. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.
26	Emisión de Constancia de Estado de Afiliación Base Legal: - Artículos 4° y 18° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016.	Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, señalando nombre y apellidos completos, DNI, domicilio real, teléfono y correo electrónico del solicitante. Adjuntar: 1. Comprobante de pago.		0.9447	38.26	X			Cinco (05) días.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Responsable de las Oficinas Desconcentradas.	No aplica.	No aplica.
27	Emisión de Constancia de Estado de Inscripción de organización política Base Legal: - Artículo 4° de la Ley de Organizaciones Políticas (LOP), modificada por la Ley N° 30414, publicada el 17/01/2016.	Solicitud dirigida al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, señalando nombre y apellidos completos, DNI, domicilio real, teléfono y correo electrónico del solicitante. Adjuntar: 1. Comprobante de pago.		0.9489	38.43	X			Cinco (05) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Responsable de las Oficinas Desconcentradas.	No aplica.	No aplica.
28	Recurso de Reconsideración Base Legal: - Artículos 113°, 206° al 208°, 211° y 214° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01. - Artículos 114° al 119° de la Resolución N° 208-2015-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (ROP), publicado el 21/08/2015	Recurso dirigido al Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, suscrito por el personero legal de la organización política, de ser el caso. El recurso debe estar debidamente fundamentado y sustentado en nueva prueba, la cual deberá ser presentada en original o copia legalizada.		12.1333	491.4			X	Dentro de los treinta (30) días de recibido el recurso.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE Oficinas Registrales (Solo en los procedimientos bajo su competencia)	Director Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Registrador Delegado.	No aplica.	Procede: Contra Resolución del Director Nacional de la DNROP. Resuelve: Pleno del JNE. (Artículo 181° de la Constitución Política del Perú, Artículos 5.f y 23 de la Ley 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones). - Plazo para apelar: Cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS																			
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)	Automática	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																	
Servicios al Ciudadano																															
29	<p>Acceso a la información pública del Jurado Nacional de Elecciones</p> <p>Documentos escritos, fotografías, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copias Simples - Copias Certificadas - Copias Autenticadas - Información en medios magnéticos: USB, CD, DVD - Información en medio digital: correo electrónico <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 03/08/2002. - D.S. 043-2003-PCM que aprueba el T.U.O. de la Ley No. 27806, publicada el 24/04/2003. - D.S. N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 07/08/2003. - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 21/03/2001. - Decreto Legislativo N° 1246, publicado el 10/11/2016. - Decreto Legislativo N° 1272, publicado el 21/12/2016. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al funcionario responsable del acceso a la información pública, conteniendo la siguientes información*: <ul style="list-style-type: none"> - Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad. - De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. - En caso que la solicitud se presente a través de las unidades de recepción documental de la institución, deberá contener la firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. - Expresión concreta y precisa del pedido de información; - En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. Cancelar en efectivo el costo de la reproducción, de acuerdo con la liquidación que se ponga a su disposición: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Copia fotostática simple A4 (por folio).....</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">0.0049</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">0.20</td> </tr> <tr> <td>Copias certificadas (por folio).....</td> <td style="text-align: right;">0.1309</td> <td style="text-align: right;">5.30</td> </tr> <tr> <td>Información en medios magnéticos (CD-R).....</td> <td style="text-align: right;">0.0667</td> <td style="text-align: right;">2.70</td> </tr> <tr> <td>Información en medios magnéticos (DVD) (por unidad).....</td> <td style="text-align: right;">0.0840</td> <td style="text-align: right;">3.40</td> </tr> <tr> <td>Información en medios magnéticos (USB de solicitante).....</td> <td style="text-align: right;">(Gratuito)</td> <td style="text-align: right;">(Gratuito)</td> </tr> <tr> <td>Información en medio digital: correo electrónico.....</td> <td style="text-align: right;">(Gratuito)</td> <td style="text-align: right;">(Gratuito)</td> </tr> </table> <p>(*) La solicitud puede ser generada a través del Sistema de Acceso a la Información Pública en las ventanillas de atención, o ser presentada por medios virtuales establecidos por la institución.</p> <p>NOTA: La entidad se encuentra prohibida de solicitar la documentación señalada en el artículo N° la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como aceptar los documentos sucedáneos los originales conforme lo dispuesto por el artículo 41 de la referida ley. Se denegará el acceso a la información solicitada en las excepciones comprendidas en los Arts. 15°, 16° y 17° del TUO de la Ley N° 27806.</p>	Copia fotostática simple A4 (por folio).....	0.0049	0.20	Copias certificadas (por folio).....	0.1309	5.30	Información en medios magnéticos (CD-R).....	0.0667	2.70	Información en medios magnéticos (DVD) (por unidad).....	0.0840	3.40	Información en medios magnéticos (USB de solicitante).....	(Gratuito)	(Gratuito)	Información en medio digital: correo electrónico.....	(Gratuito)	(Gratuito)	Según formato aprobado por la PCM*					X	<p>Doce (12) días pudiéndose prorrogar este plazo en forma excepcional. Para dichos efectos, se deberá comunicar al ciudadano el plazo en que se proporcionará la información en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información.</p> <p>NOTA: El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>	<p>Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano</p> <p>Sistema de Acceso a la Información pública a través del Portal Institucional del JNE(www.jne.gob.pe)</p> <p>Oficinas Desconcentradas de JNE</p>	<p>Funcionario responsable de brindar el Acceso a la Información Pública (Titular y Suplente)</p>	No aplica	<p>Procede: Contra el acto administrativo emitido por la autoridad competente.</p> <p>Resuelve: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (instancia final y definitiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo para presentar: Quince (15) días calendarios. - Plazo para resolver: Treinta (10) días hábiles.
Copia fotostática simple A4 (por folio).....	0.0049	0.20																													
Copias certificadas (por folio).....	0.1309	5.30																													
Información en medios magnéticos (CD-R).....	0.0667	2.70																													
Información en medios magnéticos (DVD) (por unidad).....	0.0840	3.40																													
Información en medios magnéticos (USB de solicitante).....	(Gratuito)	(Gratuito)																													
Información en medio digital: correo electrónico.....	(Gratuito)	(Gratuito)																													
30	<p>Dispensa por omisión al sufragio</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral. - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 21/03/2001. - Decreto Legislativo N° 1246, publicado: 10/11/2016. - Decreto Legislativo N° 1272, publicado: 21/12/2016. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano u Oficinas Desconcentradas (OD). Comprobante de pago. Documentos sustentatorios de acuerdo a las causales establecidas en el Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral. <p>NOTA: El procedimiento se realiza a partir del día siguiente de la fecha de elección. Asimismo, se solicitará el DNI original en caso le corresponda holograma por omisión al sufragio.</p>		0.5383	21.80			X	<p>El plazo para resolver las solicitudes remitidas por las Oficinas Consulares del Perú es de diez (10) días hábiles desde su recepción en el JNE.</p> <p>En el caso de las solicitudes de dispensa presentadas por instituciones, como plazo máximo será treinta (30) días hábiles, según lo establecido en los artículos 35 y 142 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.</p> <p>El plazo para resolver las solicitudes de dispensa presentadas a través de</p>	<p>Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano</p> <p>Oficinas Desconcentradas del JNE</p> <p>Jurado Electoral Especial*</p> <p>Oficinas Consulares del Perú</p> <p>(*) Operan temporalmente durante un proceso electoral.</p>	<p>Jefe de Servicios al Ciudadano</p> <p>Responsable de la Oficina Desconcentrada</p>	<p>Procede: Contra lo resuelto por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la OD</p> <p>Resuelve: Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la OD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles. 	<p>Procede: Contra lo resuelto por Servicios al Ciudadano u Oficina Desconcentrada.</p> <p>Resuelve: Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles. 																		

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
						Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)		Positivo	Negativo					
31	Justificación por inasistencia a la instalación a la Mesa de Sufragio (Para Miembro de Mesa) Base Legal: - Artículos 253° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, publicada el 01/10/1997. - Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral. - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 21/03/2001. - Decreto Legislativo N° 1246, publicado el 10/11/2016. - Decreto Legislativo N° 1272, publicado el 21/12/2016.	1. Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano u Oficinas Desconcentradas (OD). 2. Comprobante de pago. 3. Documentos sustentatorios de acuerdo a las causales establecidas en el Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral. NOTA: El procedimiento se realiza a partir del día siguiente de la fecha de elección.	0.5333	21.60			X	El plazo para resolver las solicitudes remitidas por las Oficinas Consulares del Perú es de diez (10) días hábiles desde su recepción en el JNE. En el caso de las solicitudes de dispensa presentadas por instituciones, como plazo máximo será treinta (30) días hábiles, según lo establecido en los artículos 35 y 142 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. El plazo para resolver las solicitudes de dispensa presentadas a través de recepción documental, es de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de su presentación, en casos de solicitudes remitidas por los JEE, el plazo se computa a partir del día siguiente de su recepción en el JNE o la OD.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas Oficinas Consulares del Perú Jurado Electoral Especial(*) (*)Operan temporalmente durante un proceso electoral.	Jefe de Servicios al Ciudadano Responsable de la Oficina Desconcentrada	Procede: Contra lo resuelto por el Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la OD Resuelve: Jefe de Servicios al Ciudadano o Responsable de la OD - Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Procede: Contra lo resuelto por Servicios al Ciudadano u Oficina Desconcentrada. Resuelve: Director Central de Gestión Institucional (instancia final y definitiva) - Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de notificado el pronunciamiento. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
						Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)		Positivo	Negativo					
Dirección Central de Gestión Institucional													
32	Solicitud de Prescripción de Multas Electorales Base Legal: - Artículo 233.1 de la Ley N° 27444. - Decreto Legislativo N° 1276, que modifica la Ley N° 27444 y deroga la Ley N° 290690	1. Solicitud de prescripción de multa electoral	(Gratis)	(Gratis)			X	Presencialmente: Atención Inmediata Virtualmente: tres (03) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Director Central de Gestión Institucional Responsable de la Oficina Desconcentrada	Procede: Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Responsable de la OD en caso corresponda. Resuelve: Director Central de Gestión Institucional o Responsable de la OD en caso corresponda	Procede: Contra lo resuelto por el Director Central de Gestión Institucional o Responsable de la OD en caso corresponda Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva)	

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.

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	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
												Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles de notificado. Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles desde la notificación del acto. -Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles
33	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.		1.1259	45.60			X	Siete (07) días, de ser recibido en la Sede Central. Quince (15) días, de ser recibido en las OD.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	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 de notificado. 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° 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	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Secretaría General													
34	Constancias que acrediten: Haber ejercido o estar ejerciendo el cargo de Presidente, Vicepresidente y Congresistas de la República, Representante ante el Parlamento Andino, Gobernador Regional, Vicegobernador Regional, Consejero Regional, Alcalde o Regidor. Base Legal: - Numeral i) del artículo 5° de la Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones, del 21/06/95. - Ley N° 28360, Ley de Elecciones de Representantes ante el Parlamento Andino, del 15/10/2004 - Artículo 207° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Solicitud dirigida al Secretario General. 2. Comprobante de Pago.		2.4914	100.90			X	Siete (07) días, de ser recibido en la Sede Central. Quince (15) días, de ser recibido en las OD.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Secretario General	Procede: Contra lo resuelto por el Secretario General. Resuelve: Secretario General Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles.	Procede: Contra lo resuelto por el Secretario General. Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva) Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles.
35	Expedición de constancias que acrediten el cargo de Presidente y Miembros del Jurado Electoral Especial Base Legal: - Artículo 107°, 110° y 207°, de la	1. Solicitud dirigida al Secretario General.		(Gratuito)	(Gratuito)			X	Siete (07) días, de ser recibido en la Sede Central. Quince (15) días, de ser recibido en las OD.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Secretario General	Procede: Contra lo resuelto por el Secretario General. Resuelve: Secretario General Plazo para presentar:	Procede: Contra lo resuelto por el Secretario General. Resuelve: Presidente del JNE (instancia final y definitiva)

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)	Automática	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01											Quince (15) días hábiles.	Plazo para presentar: Quince (15) días hábiles.
36	Pedidos de Información entre entidades Base Legal: - Artículo 76° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/2001	1. Solicitud dirigida al Secretario General, en materia electoral; o al Director Central de Gestión Institucional, en materia administrativa.		(Gratis)	(Gratis)	X			Siete (07) días, de ser recibido en la Sede Central. Quince (15) días, de ser recibido en las OD.	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano Oficinas Desconcentradas del JNE	Secretario General Director Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)	Automática	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Dirección General de Recursos y Servicios													
Unidad Orgánica de Recursos Humanos													
37	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. - Artículos 2°, 3°, 4°, 5°, 7° y 9° del D. Leg. N° 1246. - Artículos 30°, 31°, 40° y 41° del D. Leg. N° 1272.	1. Solicitud del ex trabajador dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, requiriendo pensión de cesantía, con indicación de sus datos identificatorios y dirección domiciliaria donde desea que se le notifique. En caso de haberse reconocido años de formación profesional, el interesado podrá adjuntar, sin carácter obligatorio, copia simple del Título Profesional correspondiente o documentos que lo acrediten. 2. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP. 3. El interesado podrá acreditar, sin carácter obligatorio, copia simple de: - Resolución de incorporación, de haberse emitido. - Resolución de nombramiento que acredite el ingreso a la administración pública. - Resoluciones de quinquenios que hayan sido emitidas. - Constancias de haberes y descuentos por todo el tiempo de servicios. - Resoluciones de contrato, reemplazo, suplencia y/o locación de servicios, de ser el caso. - Resoluciones de licencia sin goce de haber, de ser el caso. - Resoluciones de años de incentivos, de reconocimiento de tiempo de servicio, de cambio de régimen laboral, etc., de haberse emitido. - Resolución de cese. - Resolución de pensión (en caso de encontrarse percibiendo otra pensión).		(Gratis)	(Gratis)			X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP
38	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	1. Solicitud del cónyuge sobreviviente dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, requiriendo pensión de viudez, con indicación de sus datos identificatorios y dirección domiciliaria donde desea que se le notifique. Adjunto a la solicitud, el(a) interesado(a) podrá adjuntar, sin carácter obligatorio: - Copia simple del Acta de Defunción del causante, con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de		(Gratis)	(Gratis)			X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	ONP	ONP	ONP

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>27/02/1974.</p> <p>- Artículo 7° y Tercera Disposición Final de la Ley N° 28449 publicado en la fecha 30/12/2004.</p> <p>- Artículo 3° del Decreto Supremo N° 048-2004-EF publicado en la fecha 08/04/2004.</p> <p>- Artículo 2° del Decreto Supremo N° 149-2007-EF publicado en la fecha 22/09/2007.</p> <p>- Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 207-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007.</p> <p>- Artículos 1° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008.</p> <p>- Artículos 2°, 3°, 4°, 5°, 7° y 9° del D. Leg. N° 1246.</p> <p>- Artículos 30°, 31°, 40° y 41° del D. Leg. N° 1272.</p>	<p>presentación.</p> <p>- Copia simple de la Partida de Matrimonio Civil, emitida con posterioridad a la fecha de fallecimiento de causante, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación.</p> <p>2. Declaración jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP.</p> <p>3. En caso que el matrimonio haya sido realizado antes de los doce (12) meses de fallecimiento del causante, y el derecho a pensión de viudez se haya generado durante la vigencia de la Ley N° 25008 (derogada por Ley N° 28449 vigente desde el 31/12/2004), el (la) interesado(a) podrá presentar, sin carácter obligatorio:</p> <p>- Copia simple del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente.</p> <p>- Copia simple de la Partida de Nacimiento de hijos en común, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>4. Certificado médico que acredite el estado de gravidez del cónyuge a la fecha de fallecimiento de la causante.</p> <p>5. Si el cónyuge fuese discapacitado, adjuntar Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social, Essalud o del Ministerio de Salud que acredite la discapacidad.</p> <p>EN CASO DE SER VARÓN, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>6. Declaración jurada indicando encontrarse incapacitado para subsistir por sí mismo, carecer de renta afectá o ingresos superiores al monto de la pensión, o que no se encuentra amparado por algún sistema de seguridad social.</p> <p>EN CASO DE CONCURRIR CON HIJO ADOPTIVO, EL INTERESADO PODRÁ PRESENTAR, SIN CARÁCTER OBLIGATORIO:</p> <p>7. Copia simple de la Resolución expedida por funcionario competente que declare haber realizado la adopción por el causante.</p> <p>8. Copia simple de la Partida de Nacimiento, con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante.</p> <p>EN CASO DE NO CONCURRIR CON HIJOS, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>9. Declaración jurada del cónyuge sobreviviente indicando no tener hijos menores de edad ni mayores discapacitados con derecho a pensión.</p> <p>EN CASO DE CONCURRIR CON HIJOS DISCAPACITADOS, DEBERÁ PRESENTAR:</p> <p>10. Sin carácter obligatorio, copia simple de la Partida de Nacimiento del hijo discapacitado emitida por el funcionario competente de la Entidad.</p> <p>11. 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.</p>												
39	<p>Pensión de Sobrevivientes – Orfandad en el Régimen del Decreto Ley N° 20530</p> <p>Base Legal:</p> <p>- Artículo 34° del Decreto Ley N° 20530.</p>	<p>1. Solicitud del hijo sobreviviente, dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, requiriendo pensión de orfandad, con indicación de sus datos identificatorios y dirección domiciliaria, donde desee que se le notifique.</p> <p>2. Sin carácter obligatorio, copia simple del Acta de Defunción del causante, con antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>3. Sin carácter obligatorio, copia simple de la Partida de Nacimiento</p>		(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° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Artículos 2°, 3°, 4°, 5°, 7° y 9° del D. Leg. N° 1246. - Artículos 30°, 31°, 40° y 41° del D. Leg. N° 1272. 	<p>de los hijos del causante que solicitan pensión, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>4. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP.</p> <p>5. Sin carácter obligatorio, copia de la Resolución de pensión de cesantía definitiva, de haberse emitido.</p> <p>6. Legajo del causante, adjuntando la documentación mínima que se requiere para calificar la solicitud de pensión de cesantía.</p> <p>EN CASO DE SER HIJO ADOPTIVO, PODRÁ PRESENTAR, SIN CARÁCTER OBLIGATORIO:</p> <p>7. Copia simple de la Resolución expedida por funcionario competente que declare haber realizado la adopción por el causante.</p> <p>8. Copia simple de la Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante.</p> <p>9. Copia simple del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente.</p> <p>EN CASO DE SER HIJO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA PARA EL TRABAJO, PODRÁ PRESENTAR, SIN CARÁCTER OBLIGATORIO:</p> <p>10. Copia simple de la Partida de Nacimiento del hijo incapacitado.</p> <p>11. Copia simple del 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.</p> <p>12. Copia simple de la Resolución Judicial de nombramiento del curador, de ser el caso.</p> <p>EN CASO DE SER HIJO MAYOR DE EDAD QUE SIGUE ESTUDIOS DE NIVEL BÁSICO O SUPERIOR, DEBE PRESENTAR:</p> <p>13. En la solicitud debe precisar que está requiriendo la prórroga de la pensión de orfandad. Certificado de estudios que determinen el Nivel Básico o Superior, publicado en la fecha actual.</p>											
40	<p>Pensión de Sobrevivientes – Ascendiente en el Régimen del Decreto Ley N° 20530</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Artículos 2°, 3°, 4°, 5°, 7° y 9° del D. Leg. N° 1246. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del recurrente o de su representante legal, dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, requiriendo pensión de ascendiente, con indicación de sus datos identificatorios y dirección domiciliaria donde desea que se le notifique. 2. Sin carácter obligatorio, copia simple de la Partida de nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 3. Sin carácter obligatorio, copia simple del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 4. Declaración jurada indicando desconocer la existencia de beneficiarios con derecho a pensión a viudez u orfandad. 5. 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. 6. Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP. 7. Sin carácter obligatorio, Resolución de pensión de cesantía definitiva. 8. 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	- Artículos 30°, 31°, 40° y 41° del D. Leg. N° 1272.												
41	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 3ra Disposición Final de la Ley N° 28449 publicado en la fecha 30/12/2004. - Artículo 3° del Decreto Supremo N° 048-2004-EF publicado 08/04/2004. - Artículo 2° del Decreto Supremo N° 149-2007-EF publicado en la fecha 22/09/2007. - Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 207-2007-EF publicado en la fecha 21/12/2007. - Artículos 1° - 7° y sus Anexos de la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP publicado en la fecha 10/07/2008. - Artículos 2°, 3°, 4°, 5°, 7° y 9° del D. Leg. N° 1246. - Artículos 30°, 31°, 40° y 41° del D. Leg. N° 1272.	1. Solicitud del ex trabajador dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, requiriendo pensión provisional, con indicación de sus datos identificatorios y dirección domiciliaria donde desea que se le notifique. EN CASO DE SOLICITAR SUSPENSIÓN DE PENSIÓN DE CESANTÍA, PODRÁ PRESENTAR, SIN CARÁCTER OBLIGATORIO: 2. Copia simple de la Resolución o Constancia que acredite el reintegro al servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR REACTIVACIÓN DE LA PENSIÓN DE CESANTÍA, PODRÁ PRESENTAR, SIN CARÁCTER OBLIGATORIO: 3. Copia simple de la Resolución o Constancia que acredite la culminación de la designación, nombramiento o contratación en el servicio del Estado. EN CASO DE SOLICITAR EL PAGO DE PENSIONES, INCLUYENDO EL CÁLCULO DEL MONTO DE LAS MISMAS, LOS DESCUENTOS Y/O RETENCIONES QUE SE EFECTÚEN SOBRE ÉSTAS, INCREMENTOS DE PENSIÓN, REINTEGROS, BONIFICACIONES, PAGO DE PENSIONES DEVENGADAS NO COBRADAS, ENTRE OTROS, DEBERÁ PRESENTAR: 4. Copia de los documentos que el solicitante estime pertinente para sustentar su pretensión						X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director General de Recursos y Servicios	Director General de Recursos y Servicios - Plazo presentar el recurso: Quince (15) días hábiles de notificado el acto. - Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) hábiles.	Director Central de Gestión Institucional - Plazo presentar el recurso: Quince (15) días hábiles de notificado el acto. - Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) hábiles.
42	Subsidio por Gastos de Sepelio del Servidor Pensionista o Familiar Directo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 Base Legal: - Artículos 140°, 141°, 142° literal j) y 145° del D.S. N° 005-90-PCM, del 18/01/90. - Artículos 2°, 3°, 4°, 5°, 7° y 9° del D. Leg. N° 1246. - Artículos 30°, 31°, 40° y 41° del D. Leg. N° 1272.	1. Solicitud del trabajador dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con indicación de sus datos identificatorios y dirección domiciliaria donde desea que se le notifique. 2. Sin carácter obligatorio, copia simple del Acta de Defunción del causante. 3. Copia simple del Comprobante de Pago por los gastos de sepelio incurridos.						X	Treinta (30) días hábiles	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Director General de Recursos y Servicios	Director General de Recursos y Servicios - Plazo presentar: Quince (15) días hábiles de notificado el acto. - Plazo para resolver: Treinta (30) días hábiles.	Director Central de Gestión Institucional - Plazo presentar: Quince (15) días hábiles de notificado el acto. - Plazo para resolver: Treinta (30) hábiles.
Unidad Orgánica de Logística (Comité de Selección)													
43	Consultas y observaciones a las bases de los procedimientos de selección: Licitación Pública y Concurso Público Base Legal:	Solicitud dirigida al Presidente del Comité de Selección requiriendo la aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las Bases. <u>Plazo de presentación.</u> No menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.	Formato para formular consultas y observaciones					X	El plazo para la absolución simultánea de las consultas y observaciones no puede exceder de siete (07) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Comité de Selección	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 51° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015. - Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la Formulación y absolución de Consultas y Observaciones", aprobada por Resolución N° 274-2016-OSCE/PRE. 								consultas y observaciones señaladas en las bases.				
44	<p>Consultas y observaciones a las bases del procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 66° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015. - Directiva N° 023-2016-OSCE/CD. "Disposiciones sobre la Formulación y absolución de Consultas y Observaciones", aprobada por Resolución N° 274-2016-OSCE/PRE. 	<p>Solicitud dirigida al Presidente del Comité de Selección o al Órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, requiriendo la aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las Bases.</p> <p><u>Plazo de presentación para adjudicaciones simplificadas de bienes y servicios:</u> Mínimo dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.</p> <p><u>Plazo de presentación para adjudicaciones simplificadas de ejecución de obras:</u> Mínimo tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.</p>	Formato para formular consultas y observaciones	(Gratis)	(Gratis)			X	<p>Para adjudicaciones simplificadas de bienes y servicios: Máximo dos (2) días hábiles</p> <p>Para adjudicaciones simplificadas de ejecución de obras: Máximo tres (3) días hábiles</p>	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Comité de Selección u Órgano encargado de las contrataciones	No aplica	No aplica
45	<p>Recurso de apelación en procedimientos de selección cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a sesenta y cinco unidades impositivas tributarias (65 UIT)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, publicado el 11.07.2014 - Artículos 95, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 111 y 112 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015. 	<p>1. Escrito dirigido al Titular de la entidad que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredita tal representación. En caso de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. b) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. c) El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita y sus fundamentos. d) Las pruebas instrumentales pertinentes. e) La garantía por la interposición de recurso, equivalente al 3% del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado, según corresponda. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía equivale al 3% del valor estimado o referencial del respectivo ítem. La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión. f) Copia simple de la promesa formal de consorcio, cuando corresponda. g) La firma del impugnante o su representante; en caso de consorcios, basta con la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio. h) Copia simple del escrito y sus recaudos si los hubiera. i) Autorización de abogado <p>Plazos de interposición:</p> <p>Contra otorgamiento de buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella: Dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro:</p>		(Gratis)	(Gratis)			X	<p>Doce (12) días hábiles</p> <p>Contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.</p>	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Titular de la Entidad	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios: Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>En el caso de Subasta Inversa Electrónica: Cinco (05) días hábiles, salvo que el valor estimado corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso es de ocho (08) días hábiles.</p> <p>Contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento: Dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</p> <p>En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el plazo es de cinco (05) días hábiles.</p> <p>En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo es de cinco (05) días hábiles, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho (08) días hábiles.</p> <p>El plazo para interponer el recurso de apelación en el caso de un procedimiento derivado de uno declarado desierto se rige por las disposiciones del nuevo procedimiento que se convoque.</p>											
46	Desistimiento del Recurso de Apelación Base Legal: - Artículo 109° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado el 10.12.2015.	Escrito dirigido al Titular de la entidad con firma legalizada ante Notario, siempre y cuando la respectiva solicitud de desistimiento haya sido formulada hasta antes de haberse declarado que el expediente está listo para resolver y no comprometa el interés público.		(Gratis)	(Gratis)			X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Titular de la Entidad	No aplica	No aplica

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Unidad Orgánica de Cobranza													
47	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° 26979, 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° 26979. 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: - 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. - En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado, con documento de		(Gratis)	(Gratis)			X	Ocho (08) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S./)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		fecha cierta. - 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. - En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa con medida cautelar firme, adjuntar (01) una copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado y de ser el caso copia certificada judicial del Auto Admisorio de la Demanda Contenciosa Administrativa sobre la Multa impuesta.											
48	Tercería de Propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias. Base Legal: - Artículo 20° del TUO de la ley coactiva: D.S 18-08-JUS, Ley N° 26979, Ley del procedimiento de Ejecución Coactiva, del 23/09/98	Solicitud de Tercería 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 de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		(Gratuito)	(Gratuito)			X	Tres (03) días siguientes de vencido el plazo para que el obligado absuelva la tercería	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	No Aplica	No Aplica
49	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. 4. En caso de representación, deberá presentar 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.		(Gratuito)	(Gratuito)			X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Unidad de Cobranza	No aplica	Director Central de Gestión Institucional
50	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. 4. En caso de representación, deberá presentar 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.		(Gratuito)	(Gratuito)			X	Treinta (30) días	Unidad Orgánica de Servicios al Ciudadano	Dirección Central de Gestión Institucional	No aplica	No aplica

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	
						Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)		Positivo	Negativo					

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	
						Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)		Positivo	Negativo					
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana													
51	Servicio de Búsqueda en el Centro de Documentación e Información Electoral Base Legal: - Reglamento de Organización y Funciones del JNE, del 11/10/2011	1. Comprobante de pago: Por copia (1 hoj.....) Por Lectura		0.0049 (Gratis)	0.20 (Gratis)	X			En el mismo día	Centro de Documentación e Información Electoral	Centro de Documentación e Información Electoral	No aplica	No aplica

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	
						Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/Código o Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)		Positivo	Negativo					
Escuela Electoral y de Gobernabilidad													
52	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	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.		0.6222	25.20	X			Cinco (05) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
53	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	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.		0.5679	23.00	X			Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica
54	Expedición de Certificado de Notas y/o duplicado, para Master y Diplomados	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:				X			Cinco (05) 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos del Jurado Nacional de Elecciones

N° ORDEN	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(EN % UIT)	(En S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal: - Artículo 44°, 106° y 113° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Certificado de Notas Duplicado de Certificado de Notas		0.5704 23.10 0.5679 23.00									
55	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		0.5975 24.20	X			Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica	
56	Expedición de Duplicado de Título del Máster o Diplomados Base Legal: -Artículo 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.		1.3432 54.40	X			Cuarenta y cinco (45) días	ESEG	Directores Académicos del Programa Perú / España	No aplica	No aplica	
57	Expedición de Certificado de Estudios Concluidos: Cátedra Electoral, Martes Electorales, Cursos Especializados, Seminarios, Escuela de Líderes y Autoridades 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		0.6000 24.30	X			Cinco (05) días	ESEG	Directores Académicos del Programa Perú / España	No aplica	No aplica	
58	Expedición de Duplicado de Certificado de Estudios Concluidos: Cátedra Electoral, Martes Electorales, Cursos Especializados, Seminarios, Escuela de Líderes y Autoridades 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		0.5556 22.5	X			Tres (03) días	ESEG	Director de Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No aplica	No aplica	