

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

RESOLUCION JEFATURAL N° 002790-2022-JN/ONPE

Lima, 11 de Agosto del 2022

VISTOS: el Memorando n.° 003100-2022-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe n.° 001697-2022-SGM-GPP/ONPE de la Subgerencia de Modernización de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe n.° 005693-2022-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica e Informe n.° 000077-2022-SG/ONPE de la Secretaría General; y,

CONSIDERANDO:

El numeral 1 del inciso 43.1 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS (TUO de la LPAG), dispone que en los TUPA deben estar contenidos: *"Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal. El cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial"*;

De esta forma, corresponde atender el derecho del ciudadano de conocer los procedimientos que puede ejercer ante la administración pública, así como los mecanismos y requisitos para gestionarlos, con el fin de hacer valer sus intereses o derechos otorgados por ley, brindando las facilidades necesarias para su ejercicio;

Teniendo en cuenta lo expuesto se emitió el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (en adelante TUPA de la ONPE), por Resolución Jefatural N° 000035-2021-JN/ONPE de fecha 18 de febrero de 2021, conteniendo siete (07) procedimientos administrativos y un (01) servicio prestado en exclusividad;

En el marco de la revisión integral de los procedimientos, se advierte que habiéndose creado la Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) por Resolución n.° 000007-2020-SG/ONPE de la Secretaría General de la ONPE, mediante Resolución n.° 000060-2022-SG/ONPE de fecha 15 de mayo de 2022 se dispuso su funcionamiento las 24 horas del día por 07 días a la semana. Asimismo, la Secretaría General dispuso en su Artículo Cuarto: *"Establecer como regla general que, la recepción documental a través de la MPVE, abarca todos los trámites y procedimientos que estén bajo la competencia de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, sin excepción alguna"*;

En este sentido, todos los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la ONPE se encuentran comprendidos en la citada disposición, por lo que se debe cumplir con modificar los canales de atención correspondientes en cada procedimiento e implementarlo dispuesto por la resolución acotada precedentemente;

Por otro lado, se advierte que con la promulgación del Decreto Supremo n.° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1412, Ley de Gobierno Digital (publicado en el diario oficial "El Peruano" con fecha 19 de febrero de 2021), se establecieron disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **URKHBXV**



tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, señalando en su Décimo Séptima Disposición Complementaria Final (en adelante DCF) la integración de los servicios digitales con la plataforma PAGALO.PE para el pago en línea de los derechos de tramitación de los organismos públicos, plataforma digital encargada al Banco de la Nación, de conformidad con la Décimo Sexta DCF del mismo cuerpo normativo. Por tanto, las modalidades de pago de los derechos de trámite de los procedimientos administrativos comprendidos en el TUPA de la ONPE deben también modificarse con el fin de implementar el medio digital descrito;

Además de las modificaciones señaladas, que afectan a todos los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la ONPE, y en el marco de la mejora continua de los procedimientos, se realizó la revisión integral de los mismos con el objetivo de actualizar las bases normativas y aplicar los principios de simplificación administrativa que inspiran los procedimientos administrativos, para reducir, en su caso, los requisitos para su tramitación o implementar notas a los mismos, para una mejor aplicación de las modificaciones o precisiones normativas;

En este sentido, sobre el procedimiento de “*Excusa al Cargo de Miembro de Mesa*” se advierte la necesidad de retirar la causal del grupo de riesgo por el COVID-19, la misma que consta en el campo de los requisitos y notas, que no corresponde incluirlos por cuanto se encuentra sustentada en la Ley N° 31038, norma que estableció disposiciones transitorias, que estuvieron vigentes únicamente para las Elecciones Generales 2021, ley que fue considerada en el TUPA de la ONPE en su oportunidad, ante la expectativa que dichas disposiciones se tornaran en permanentes. Sin embargo, al haberse emitido la Ley N° 31357 estableciendo disposiciones en el marco de la lucha contra el COVID-19 para las Elecciones Regionales y Municipales 2022, se estimó por conveniente emitir la Resolución Jefatural n.° 002595-2022-JN/ONPE para señalar la causal de excusa al cargo de miembro de mesa, no debiendo incorporarse al TUPA de la ONPE por su carácter transitorio;

Asimismo, en el procedimiento administrativo señalado en el párrafo precedente y en el de “*Justificación a la inasistencia al cargo de Miembro de Mesa*” se ha revisado los requisitos a fin de evitar solicitar documentos, sustentos o información que la misma entidad posee o que puede acceder, de conformidad con los principios de simplificación administrativa y lo señalado en el artículo 48 del TUO de la LPAG;

En cuanto a la modificación por la promulgación de normas jurídica que causaron impacto en los procedimientos administrativos recogidos en el TUPA de la ONPE, cabe destacar, el procedimiento denominado “*Expedición de formatos para la recolección de firmas de adherentes (kit electoral) para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley N° 26300 – Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos*”, para el cual a consecuencia de la dación de la Ley N° 31399, sobre la imposibilidad de solicitar un Referéndum Popular directo para modificación Constitucional, ratificando el procedimiento establecido en el artículo 206 de la Constitución Política del Perú sobre reforma constitucional, por lo que resulta de gran relevancia la aclaración incorporada en las Notas del referido procedimiento administrativo;

Asimismo, cabe precisar que la Ley n.° 31399, Ley que Fortalece el Proceso de Aprobación de Leyes de Reforma Constitucional regulado en los Artículos 40 y 44 De La Ley 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, ha sido recogida en la Base Legal del procedimiento citado en el párrafo precedente;

Cabe señalar, la incorporación de un nuevo procedimiento administrativo denominado “*Expedición de Constancia de no tener sanciones pendientes de cumplimiento de organizaciones políticas*”, al haberse advertido la necesidad y



requerimientos de las organizaciones políticas, al solicitar la inscripción de una alianza electoral, o cambio de denominación o cualquier acto que modifique su inscripción en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones (en adelante JNE), por cuanto para solicitar dichos procedimientos ante el JNE se debe acreditar no tener obligaciones pendientes de cumplimiento por sanciones impuestas por la ONPE en un procedimiento administrativo sancionador, de acuerdo con los artículos 36-A (sanciones impuestas a las organizaciones políticas por parte de la ONPE) y 36-C (efectos de las sanciones), por tanto, una vez verificado el cumplimiento de pago de las sanciones impuestas o ante la inexistencia de las mismas, se podría otorgar la referida constancia, a fin de acreditar el requisito ante el JNE;

Teniendo en cuenta lo expuesto en el memorando de vistos, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, propone se continúe con la tramitación para aprobar un nuevo texto y formularios para el TUPA de la ONPE, comprendiendo ocho (08) procedimientos, los cuales son: 1) Excusa al cargo de miembro de mesa; 2) Justificación a la inasistencia al cargo de miembro de mesa; 3) Expedición de constancia de sufragio y/o de haber ejercido el cargo de miembro de mesa; 4) Expedición de copia certificada de documentos administrativos; 5) Expedición de formatos para la recolección de firmas de adherentes (kit electoral) para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley n.º 26300-Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos; 6) Verificación en documentos electorales; 7) Expedición de constancia de no tener sanciones pendientes de cumplimiento de organizaciones políticas y 8) el de Acceso a la Información Pública, además del Servicio de Atención de Solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral;

A su vez, mediante el Informe n.º 000077-2022-SG/ONPE, de fecha 10 de agosto de 2022, la Secretaría General emitió la conformidad correspondiente para la aprobación del TUPA ONPE 2022, teniendo como sustento los informes técnicos y legales emitidos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica, de acuerdo al numeral 17.3.1 del artículo 17º de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.º 005-2018-PCM.

De conformidad con lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS; y en uso de las facultades conferidas en el artículo 13 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, así como en los literales r) y s) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE aprobado por Resolución Jefatural n.º 063-2014-J/ONPE adecuado por Resolución Jefatural n.º 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia General, Secretaría General y de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural n.º 000035-2021-JN/ONPE que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Artículo Segundo.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo Tercero.- APROBAR los Formularios correspondientes a cada uno de los ocho (08) procedimientos administrativos y un (01) servicio prestado en exclusividad, los mismos que en anexo forman parte de la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Publíquese la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano” y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales en: el Portal del diario oficial “El Peruano”; en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano <https://www.gob.pe>; en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el portal institucional, www.onpe.gob.pe y en el Portal de Transparencia de la ONPE, en el plazo de tres (3) días de su emisión. Asimismo, publíquese los formularios señalados como requisitos de los procedimientos administrativos y servicio exclusivo, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, www.serviciosalciudadano.gob.pe, en el SUT – PCM; así como en el Portal Institucional, www.onpe.gob.pe .

Regístrese, Publíquese y comuníquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Resolución del Titular del
Organismo Constitucionalmente
Autónomo

05/08/2022



Firmado digitalmente por SALAS
PALACIOS Maria Rocio FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.08.2022 14:36:45 -05:00



Firmado digitalmente por ALFARO
BAZAN Iris Patricia FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.08.2022 14:40:52 -05:00



ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 4
1.2 Otros	
Excusa al cargo de Miembro de Mesa	N° 7
Justificación a la inasistencia al cargo de Miembro de Mesa	N° 11
Expedición de Constancia de Sufragio y/o de haber ejercido el cargo de Miembro de Mesa	N° 13
Expedición de copia certificada de documentos administrativos	N° 15
Expedición de formatos para la recolección de firmas de adherentes (kit electoral) para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley N° 26300 - Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos	N° 17
Verificación en documentos electorales	N° 20
Expedición de constancia de no tener sanciones pendientes de cumplimiento de organizaciones políticas	N° 22
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 24
Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral	N° 25
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 28
Formulario PDF: P1 Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 29
Formulario PDF: P2	N° 30
Formulario PDF: P3	N° 32
Formulario PDF: P4	N° 34
Formulario PDF: P5	N° 35
Formulario PDF: P6	N° 39
Formulario PDF: P7	N° 40
Formulario PDF: S1	N° 42
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 44



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

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

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: P1 Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220805_220411.pdf
 Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P1_Solicitud_Acceso_Informacion_Publica.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: •Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (Sede Central)•Oficinas Regionales de Coordinación (ORC)•Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales (ODPE) cuando se conformen para la organización y ejecución de un proceso electoral a cargo de la ONPE
 Atención Virtual: -Dirección electrónica: transparencia@onpe.gob.pe-Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) en el siguiente enlace: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Atención presencial en sede central

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información en DVD (por unidad)
Monto - S/ 2.90

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Atención virtual vía correo electrónico

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información en DVD (por unidad)
Monto - S/ 2.90

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Caja de la Entidad

Efectivo:
Caja de la Sede Central de la entidad

Otras opciones

Agencia Bancaria:
•Agencia del Banco de la Nación Copia simple formato A-4: Código 03833, Información en CD: Código 03834, Información en DVD: Código 03855

Pagalo:

•Modalidad virtual a PAGALO.PE Copia simple formato A-4: Código 03833, Información en CD: Código 03834, Información en DVD: Código 03855

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Oficinas Regionales de Coordinación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Sede Central Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ODPE : Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación
Mesa de partes sede Central : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Funcionario responsable designado de acuerdo a la Ley N° 27806

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 4170630
Anexo: 8150
Correo: transparencia@onpe.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

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



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Excusa al cargo de Miembro de Mesa"

Código: PA1280AFD3

Descripción del procedimiento

Es la opción que tienen los ciudadanos sorteados como miembros de mesa de sufragio para un proceso electoral, de formular excusa al ejercicio del cargo por grave impedimento físico o mental, por tener que ausentarse del territorio de la República o estar incurso en cualquiera de los impedimentos establecidos en el artículo 57° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones.

Requisitos



- 1.- Solicitud según Formulario P2 (Nota 1)
 - 2.- Comprobante de Pago del derecho de tramite (nota 2)
 - 3.- Presentar los documentos que acreditan las siguientes causales de excusa :
 - 3.1.Causal: las (os) Candidatos (as) y Personeros (as) de las organizaciones políticas.
Sustento: copia simple del documento emitido por las autoridades de la organización política competente, o de la Resolución emitida por el JEE o JNE que acredite la condición de candidata/o inscrito o personero/a acreditado.
 - 3.2.Causal: las (os) funcionarios (as) y/o servidores (as) de los organismos que conforman el Sistema Electoral Peruano.
Sustento: copia simple de la constancia o contrato de trabajo, o última boleta de pago o carné o credencial de la entidad que acredite la relación laboral o de servicio entre la o el solicitante y los Organismos del Sistema Electoral. En el caso del personal de la ONPE, presentará Declaración Jurada.
 - 3.3.Causal: las (os) miembros del Ministerio Público que durante la jornada electoral realizan funciones relacionadas con la prevención e investigación de los delitos electorales.
Sustento: Copia simple del documento oficial emitido por el Ministerio Público, que acredite el ejercicio de la función señalada en la causal de excusa.
 - 3.4.Causal: las (os) funcionarios (as) o servidores (as) de la Defensoría del Pueblo que realizan supervisión electoral.
Sustento: copia simple del documento oficial emitido por la Defensoría del Pueblo que acredite el ejercicio de la función señalada en la causal de excusa.
 - 3.5.Causal: las autoridades políticas
Sustento: copia simple de la resolución de designación vigente.
 - 3.6.Causal: las autoridades o representantes provenientes de elección popular
Sustento: copia simple de la credencial o documento emitido por el organismo electoral correspondiente.
 - 3.7.Causal: las (os) ciudadanos (as) que integran los Comités Directivos de las Organizaciones Políticas inscritas en el Jurado Nacional de Elecciones
Sustento: copia simple del documento oficial de acreditación de la organización política y/o del Jurado Nacional de Elecciones que sustente el ejercicio de la función señalada como causal de excusa.
 - 3.8.Causal: las(os) ciudadanos que integran los Comités Directivos de las Organizaciones Políticas inscritas en el Jurado Nacional de Elecciones a las que pertenezcan las autoridades sometidas a Consulta Popular de Revocatoria
Sustento: copia simple del documento oficial de acreditación de la organización política y/o del Jurado Nacional de Elecciones que sustente el ejercicio de la función señalada como causal de excusa.
 - 3.9.Causal: los cónyuges y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad entre los miembros de una misma mesa.
Sustento: Declaración Jurada en caso de parientes hasta el primer grado (padres, hijos, cónyuge) y segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermana/o, cuñada/o).
 - 3.10.Causal: los cónyuges y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los candidatos que residen en el ámbito de la jurisdicción en la cual postulan.
Sustento: Declaración Jurada en caso de parientes hasta el primer grado (padres, hijos, cónyuge) y segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermana/o, cuñada/o).
 - 3.11.Causal: las(os) electores temporalmente ausentes de la República.
Sustento: copia simple del documento que acredite la ausencia temporal
 - 3.12.Causal: las (os) miembros en actividad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú que realicen actividades relacionadas con el desarrollo de los procesos electorales
Sustento: copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú que acredite el ejercicio de la función señalada como causal de la excusa.
 - 3.13.Causal: Las(os) miembros del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú Sustento: copia simple del documento emitido por la autoridad competente del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
 - 3.14.Causal: en caso de necesidad de ausentarse del territorio de la República
Sustento: copia simple del documento que acredite la necesidad de la ausencia.
 - 3.15.Causal: en caso de notorio o grave impedimento físico o mental
Sustento: certificado Médico expedido por el Área de Salud Pública, Establecimiento Privado certificado por MINSA o de Seguridad Social o presentación de carné o Resolución Ejecutiva que acredite su inscripción en el CONADIS, salvo que se trate de un impedimento notorio, supuesto en el cual no se requerirá acreditación.
 - 3.16.Causal: ser mayor de 70 (setenta) años
Sustento: exhibición del Documento Nacional de Identidad.
 - 3.17.Causal: ser Promotora (or) de la Consulta Popular de Revocatoria
 - 3.18.Causal: ser Personera (o) de la Autoridad sometida a Consulta Popular de Revocatoria
Sustento: copia simple del documento oficial emitido por el Jurado Nacional de Elecciones.
 - 3.19.Causal: ser Personera (o) de las Organizaciones Políticas a las cuales pertenecen las autoridades sujetas a consulta
Sustento: copia simple del documento oficial emitido por el Jurado Nacional de Elecciones.
 - 3.20.Causal: ser Personera (o) de los Promotores de la Consulta Popular de Revocatoria
Sustento: Copia simple del documento oficial emitido por el Jurado Nacional de Elecciones.
 - 3.21.Causal: los cónyuges y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los Promotores y de las Autoridades sujetas a la Consulta.
Sustento: Declaración Jurada en caso de parientes hasta el primer grado (padres, hijos, cónyuge) y segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermana/o, Cuñada/o).
- Notas:
- 1.- La solicitud puede ser presentada de dos maneras:
 - a) Presencial: presentar el Formulario P2, debidamente llenado y firmado, adjuntando el documento que acredite la causal invocada.
 - b) Virtual:
 - b.1) A través del enlace web: excusaojustificacion.onpe.gob.pe (recomendada)
 - b.2) A través de la Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) de la ONPE: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

2.- El comprobante de pago puede ser presentado de dos maneras:

a) Presencial, presentar el original del comprobante de pago.

b) Virtual, el solicitante paga en la Agencia del Banco de la Nación o mediante la plataforma digital PAGALO.PE, luego escanea el comprobante de pago (voucher) y envía la imagen digital a través del enlace web: excusaojustificacion.onpe.gob.pe; o de la Mesa de Partes Virtual Externa.

3.- Solo en caso el trámite presencial sea realizado por una tercera persona, deberá adjuntar una carta poder simple.

4.- La solicitud de excusa solo puede formularse por escrito o virtualmente, sustentada con prueba instrumental hasta cinco días hábiles después de efectuada la publicación definitiva de la lista de Miembros de Mesa a la que se refiere el art. 61° de la LOE.

5.- El cargo de Miembro de Mesa es irrenunciable, Artículo 58° de la Ley Orgánica de Elecciones (LOE), salvo los casos de notorio o grave impedimento físico o mental, necesidad de ausentarse del territorio de la República, estar incurso en alguna de las incompatibilidades señaladas en el art. 57° de la LOE o ser mayor de setenta (70) años.

6.- El ciudadano no debe registrar multa electoral por omisión al sufragio (de conformidad al inciso c) del art. 390° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones) En caso la petición sea formulada por ciudadano extranjero, presenta el carné de extranjería.

7.- Los documentos que acreditan las causales de excusa deben ser redactados en el idioma oficial (español). En caso contrario, se debe acompañar traducción oficial.

Formularios

Formulario PDF: P2

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220806_212526.pdf

Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P2_Solicitud_Excusa_Justificacion_Cargo_Miembro.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales.

Atención Virtual: A través del enlace web excusaojustificacion.onpe.gob.pe a través de la Mesa de Partes Virtual Externa de ONPE:

Pago por derecho de tramitación

Presencial en ODPE

Monto - S/ 12.60

Virtual en ODPE vía EVA.

Monto - S/ 12.60

Virtual en ODPE vía MPVE

Monto - S/ 12.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja de la Sede Central de la entidad

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Agencias del Banco de la Nación. Al Código 03836

Pagalo:

Modalidad virtual en PAGALO.PE. Al Código 03836

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Atención Virtual a través del enlace web: excusaojustificacion.onpe.gob.pe Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ODPE : Oficina Descentralizada de Procesos Electorales

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales, según jurisdicción y proceso electoral.
Anexo: NO APLICA
Correo: NO APLICA

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57 y 58	Ley Orgánica de Elecciones	Ley	26859	01/10/1997
1	Resolución que precisa causales de excusa para el caso de los procesos de Consulta Popular de Revocatoria de Autoridades	Resolución del Titular	134-2012-J/ONPE	04/08/2012
1	Resolución que aprueba el procedimiento administrativo	Resolución del Titular	000096-2016-J/ONPE	22/04/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Justificación a la inasistencia al cargo de Miembro de Mesa"

Código: PA128025A5

Descripción del procedimiento

Es la opción que tienen los miembros de mesa de sufragio, en caso de enfermedad debidamente acreditada, de justificar su inasistencia ante la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.

Requisitos

1.- Solicitud según Formulario P2 (Nota 1)

2.- Comprobante de Pago del derecho de trámite (Nota 2)

3.- Presentar los documentos que acreditan la causal de justificación:

Causal: Por enfermedad

Sustento: certificado expedido por el Área de Salud y a falta de ésta por el médico de la localidad.

Notas:

1.- La solicitud se puede presentar, mediante los siguientes medios:

a) Presencial: presentar el Formulario P2, debidamente llenado y firmado, adjuntando el Certificado Médico emitido por el Área de Salud, y a falta de ésta, por el Médico de la localidad.

b) Virtual:

b.1) A través del enlace web: excusaojustificacion.onpe.gob.pe (recomendada).(*)

b.2) A través de la Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) de la ONPE (*): <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

(*) Adjuntar en ambos casos la imagen digital del Certificado emitido por el Área de Salud, y a falta de ésta, por el Médico de la localidad

2.- 2.El comprobante de pago puede ser presentado de dos maneras:

a) Presencial: presentar el original del comprobante de pago.

b) Virtual: el solicitante paga en la Agencia del Banco de la Nación o mediante la plataforma digital PAGALO.PE, y envía la imagen digital del comprobante de pago a través del enlace excusaojustificacion.onpe.gob.pe, o de la Mesa de Partes Virtual Externa.

3.- En caso el trámite sea realizado por tercera persona, deberá adjuntar carta poder simple.

4.- La solicitud deberá presentarse acreditada con el certificado médico hasta cinco (5) días naturales previos a la fecha de la elección y excepcionalmente al día siguiente ante el Jurado Electoral Especial.

5.- Justificación a la inasistencia de Miembro de Mesa señalado en el art. 253° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones sólo en caso de enfermedad debidamente acreditada con el certificado expedido por el área de salud y a falta de esta por el médico de la localidad, puede el miembro de mesa de sufragio, justificar su inasistencia ante la respectiva Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.

6.- El plazo se computará desde la fecha de recepción de la solicitud en la sede de la Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.

7.- El ciudadano no debe registrar multa electoral por omisión al sufragio de conformidad al inciso c) del art. 390° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones. En caso la petición sea formulada por ciudadano extranjero, presenta el carné de extranjería.

Formularios

Formulario PDF: P2

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220806_212654.pdf

Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P2_Solicitud_Excusa_Justificacion_Cargo_Miembro.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales (ODPE)

Atención Virtual: •A través del enlace web excusaojustificacion.onpe.gob.pe•A través de la Mesa Virtual Externa de ONPE

Pago por derecho de tramitación

Presencial en ODPE

Monto - S/ 12.60

Virtual en ODPE vía EVA

Monto - S/ 12.60

Virtual en ODPE vía MPVE

Monto - S/ 12.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja de la Sede Central de la entidad.

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Agencia del Banco de la Nación. Al Código 03837

Pagalo:

Modalidad virtual en PAGALO.PE. Al Código 03837

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **URKHBXV**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Oficina Descentralizada de Procesos Electorales Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.
Atención Virtual a través del enlace web: excusaajustificación.onpe.gob.pe Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ODPE : Oficina Descentralizada de Procesos Electorales

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales, según jurisdicción y proceso electoral..
Anexo: No aplica
Correo: No aplica

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
253	Ley Orgánica de Elecciones	Ley	26859	01/10/1997



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Constancia de Sufragio y/o de haber ejercido el cargo de Miembro de Mesa"

Código: PA12800B19

Descripción del procedimiento

Es el documento que acredita al administrado el haber ejercido su derecho al sufragio y/o de haber ejercido el cargo de miembro de mesa en los procesos electorales organizados y ejecutados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, de acuerdo a la información suministrada por el Sistema de Control de Información de Omisos (SCIO).

Requisitos

- 1.- Solicitud a través del Formulario P3.
- 2.- Presentación del original del Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- En caso el trámite sea realizado por tercera persona, se deberá presentar carta poder simple.
- 2.- El trámite puede ser realizado en cualquier momento, y se expedirá con la información que emita el Sistema de Control de Información de Omisos (SCIO). Salvo, en el caso de la información del último proceso electoral de su circunscripción, esta podrá ser obtenida, luego de los 30 días calendario de realizado el proceso electoral.
- 3.- No registrar multa electoral por omisión al sufragio del último proceso electoral, de conformidad al inciso c) del art. 390° de la Ley n.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- 4.- En el caso de requerir la constancia para un ciudadano que ha fallecido, el tercero debe adjuntar copia literal del asiento de inscripción de la sucesión intestada del causante, o en su defecto, en caso fuera otorgada en vía notarial, copia del Acta de Protocolización Notarial o de la resolución judicial expedida en la vía judicial.
- 5.- En caso de requerir la constancia para un ciudadano en condición de desaparecido, el curador interino debe anexar copia de la resolución judicial que acredite su calidad como tal.
- 6.- En caso de requerir la constancia para un ciudadano en condición de ausente o con declaración de muerte presunta, debe adjuntar copia de la resolución judicial, según corresponda; o, en su defecto copia literal del asiento registral que consta en la SUNARP.

Formularios

Formulario PDF: P3
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220805_204543.pdf
 Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P3_Solicitud_Expedicion_Constancia_Sufragio.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (Sede Central) y/o Oficina Regional de Coordinación
 Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE en el enlace: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en sede central y ORC
 Monto - S/ 4.70

 Virtual vía MPVE en sede central y ORC
 Monto - S/ 4.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Caja de la Sede Central de la ONPE
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Agencias del Banco de la Nación, al código 03832
 Pagalo:
 Modalidad virtual: en PAGALO.PE, al código 03832

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Oficinas Regionales de Coordinación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Sede Central Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación
Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario
Oficinas Regionales de Coordinación: Gestor de la Oficina Regional de Coordinación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 4170630
Anexo: 8147 / 8155
Correo: informes@onpe.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales	Ley	26487	21/06/1995
128	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
139	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de copia certificada de documentos administrativos"

Código: PA128013BA

Descripción del procedimiento

Es la atención a la solicitud del administrado de copia certificada de documentos administrativos emitidos por la Oficina Nacional de Procesos Electorales en cumplimiento de las funciones a su cargo, de acuerdo a normativa vigente.

Requisitos

- 1.- Presentación de la solicitud en Formulario P4 . (Nota 2)
- 2.- Presentación del Comprobante de Pago por derecho de trámite. (Nota 3)

Notas:

- 1.- El ciudadano no debe registrar multa electoral por omisión al sufragio (de conformidad al inciso c) del artículo 390° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones. En caso que la petición sea formulada por ciudadano extranjero, presenta su carné de extranjería.
- 2.- La solicitud puede presentarse por los siguientes medios: a) Presencial, presentar Formulario P4 debidamente llenado y firmado. b) Virtual, a través de la Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) de la ONPE: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>
- 3.- Para la solicitud presencial indicar en el Formulario P4, el número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se efectuó en el Banco de la Nación presentar el original del comprobante de pago. Para la solicitud virtual enviar la imagen digital del comprobante de pago a través de la MPVE de la ONPE.

Formularios

Formulario PDF: P4
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220805_204657.pdf
 Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P4_Solicitud_Copias_Certificadas.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (Sede Central)
 Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual Externa: Se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana, para la presentación de documentación en general.

Pago por derecho de tramitación

Presencial en sede central - costo por hoja
 Monto - S/ 7.00

Virtual vía MPVE en sede central - costo por hoja
 Monto - S/ 7.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Caja de la Sede Central de la ONPE
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Agencias del Banco de la Nación, al Código 03838
 Pagalo:
 Modalidad virtual : en PAGALO.PE, al Código 03838

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.
Oficinas Regionales de Coordinación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación
Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 4170630
Anexo: 8154
Correo: informes@onpe.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretario General - Secretaría General	Jefe de la ONPE - Jefatura Nacional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°, inciso 5	Constitución Política del Perú	Otros		30/12/1993
Título Preliminar art. IV, numeral 1.19	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
139°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de formatos para la recolección de firmas de adherentes (kit electoral) para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley N° 26300 - Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos"

Código: PA12807CE8

Descripción del procedimiento

La ONPE expide al ciudadano interesado en promover el ejercicio del alguno de los derechos estipulados en la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos; formatos (kit electoral) para que pueda recolectar las firmas de ciudadanos que respaldan o se adhieren en apoyo a su iniciativa.

Requisitos

- 1.- Presentación de la solicitud en formulario P5 debidamente llenado y firmado.
- 2.- Comprobante de pago de derecho de tramitación. (Ver Nota 2)
- 3.- Carta Poder simple (en caso haya consignado a un representante)
- 4.- Adjuntar documentos según corresponda, previstos en la Ley N° 26300, Ley N° 26889 y su reglamento, y Reglamento del Congreso de la República:

Para los Derechos de PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- 4.1) Iniciativa de reforma Constitucional: Texto del proyecto. (Ver nota III)
- 4.2) Iniciativa en la formación de las leyes: Texto del proyecto. (Ver nota III)
- 4.3) Iniciativa en la formación de ordenanzas regionales y ordenanzas municipales Texto del proyecto. (Ver nota III)
- 4.4) Referéndum para aprobación de leyes, normas regionales de carácter general y ordenanzas municipales Materia Normativa (ver Nota IV)
- 4.5) Referéndum de desaprobación de leyes, normas regionales de carácter general y ordenanzas municipales Materia Normativa (ver nota IV)
- 4.6) Referéndum para la integración de dos o más circunscripciones departamentales contiguas para constituir una región, de la misma forma provincias y distritos contiguos para cambiar de circunscripción regional. Debe adjuntar el Proyecto de Informe Técnico cumpliendo la estructura indicada en el artículo 25° del Reglamento de la Ley N° 28274 Ley de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones excepto lo indicado en el literal e) Anexos

Para los Derechos de CONTROL CIUDADANO:

- 4.7) Revocatoria de Autoridades: Argumento de iniciativa de revocatoria. (Ver nota V)
- 4.8) Remoción de Autoridades: Argumento de iniciativa de remoción.
- 4.9) Demanda de Rendición de Cuentas: Pliego Interpelatorio la misma que contenga términos apropiados y que carezca de frases ofensivas, asimismo que contenga preguntas relacionadas a la ejecución presupuestal y el uso de recursos propios.

Notas:

- 1.- El ciudadano no debe registrar multa electoral por omisión al sufragio (de conformidad con el inciso c) del art. 390° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones.). En caso que la petición sea formulada por ciudadano extranjero, presentar su carné de extranjería.
- 2.- En caso que el pago se haya efectuado en la misma Entidad, no es necesario adjuntar dicho comprobante de pago, basta con indicar en el Formulario P5 el día de pago y el número de constancia de pago.
- 3.- La estructura del Texto del Proyecto para adquisición de kits electorales para la iniciativa de reforma constitucional (4.1), iniciativa de formación de las leyes (4.2), iniciativa en la formación de ordenanzas regionales y ordenanzas municipales (4.3), debe encontrarse de conformidad al numeral 1.1 del art. 1° de la Ley N° 26889 Ley marco para la producción y sistematización legislativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2006-JUS concordante con el art. 75° del Reglamento del Congreso de la República, el cual indica la siguiente estructura: a) Denominación o título de la disposición. b) Exposición de motivos (la fundamentación jurídica de la necesidad de la propuesta normativa, un análisis sobre la constitucionalidad o legalidad de la iniciativa planteada, así como su coherencia con el ordenamiento jurídico nacional vigente). c) Análisis costo beneficio (los alcances, las implicancias y sus consecuencias, identificando a los potenciales y afectados en forma clara). d) Análisis del impacto de la norma propuesta (debe precisarse si se trata de innovar supliendo vacíos en el ordenamiento o si se trata de una propuesta que modifica o deroga normas vigentes). e) Fórmula legal dividida en títulos, capítulos, secciones y artículos, de ser el caso.

Asimismo, el texto del proyecto no debe recortar los derechos consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política del Perú ni incluir las limitaciones sobre temas tributarios o presupuestarios, ni los tratados internacionales en vigor.

La expedición de kit electoral solo procede para iniciativa de reforma constitucional (4.1 de los requisitos), por tanto, no procede para solicitar referéndum de manera directa para Reforma Constitucional (referéndum popular). La aprobación de una reforma constitucional con realización de un referéndum debe sujetarse al procedimiento establecido en el primer párrafo del artículo 206° de la Constitución Política del Perú.

4.- La adquisición de kits electorales para Referéndum para aprobación o desaprobación de leyes, normas regionales de carácter general y ordenanzas municipales se da en forma directa (referéndum que puede ser solicitado por un número de ciudadanos no menor al 10% del electorado nacional conforme al artículo 38° de la Ley N° 26300) o luego de haber adquirido un kit electoral de iniciativa de formación de las leyes (4.2 de los Requisitos) y haber recolectado el 0,3% de firmas válidas del electorado nacional y cuyo proyecto de ley fue debatido en el Congreso y posteriormente rechazado o aprobado con modificaciones sustanciales que desvirtúan su finalidad primigenia, esto conforme al artículo 16° de la Ley N° 26300. Para ello, adiciona las firmas necesarias para completar el 10% de firmas del electorado nacional, esto conforme al artículo 41° de la Ley N° 26300. La materia normativa es el documento por el cual se evidencia el rechazo o la aprobación del proyecto de ley por parte del Congreso de la República.

Para la adquisición de kits electorales para solicitar la realización de referéndum directo al que se refiere el párrafo anterior, se acompaña el Texto del Proyecto de conformidad con el numeral 1.1 del artículo 1° de la Ley N° 26889 Ley marco para la producción y sistematización legislativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2006-JUS, el cual tendrá la estructura de acuerdo a la NOTA 3.

- 5.- La adquisición de kits electorales para promover la revocatoria de autoridades, se efectúa a partir de junio del segundo año de mandato de las autoridades a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 20° de la Ley N° 26300. Asimismo, no pueden ser invocadas las causales de vacancia o suspensión, establecidas en la ley, y los delitos para sustentar pedidos de revocatoria. Esto en concordancia con el art. 21° de la Ley N° 26300.

Formularios



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Formulario PDF: P5
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220805_204041.pdf
 Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P5_Solicitud_Expedicion_Formatos_Recoleccion_Firmas_Adherentes.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (Sede Central) y/o Oficina Regional de Coordinación.
 Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) de la ONPE: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en sede central y ORC
 Monto - S/ 88.60

 Virtual vía MPVE en sede central
 Monto - S/ 85.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Caja De la Entidad en la Sede Central
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Agencias del Banco de la Nación: Código 03830
 Pagalo:
 Modalidad virtual : en PÁGALO.PE Código 03830

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.
 Oficinas Regionales de Coordinación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Sede Central Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación
 Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 4170630
 Anexo: 8147 / 8155
 Correo: informes@onpe.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario - Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario	Secretario General - Secretaría General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **URKHBXV**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

2, 31, 32, 206	Constitución política del Perú	Otros		29/12/1993
2, 3, 4, 8, 12, 19, 20, 21, 27, 31, 32, 33, 37, 39, 40	Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos	Ley	26300	03/05/1994
2	Ley marco para la producción y sistematización legislativa	Ley	26889	10/12/1997
1	Reglamento de la Ley Marco para la producción y Sistematización Legislativa	Decreto Supremo	N° 008-2006-JUS	24/03/2006
74 y 75	Reglamento del Congreso de la República	Otros		
	Ley que fortalece el proceso de aprobación de leyes de Reforma Constitucional regulado en los artículos 40 y 44 de la Ley N° 26300 Ley de los Derechos de Participación y Control ciudadanos	Ley	31399	30/01/2022
1	Resolución que aprueba el procedimiento administrativo	Resolución del Titular	N° 000096-2016-JN/ONPE	22/04/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación en documentos electorales"

Código: PA1280AA50

Descripción del procedimiento

La verificación en documentos electorales consiste en verificar de manera física y/o digital en los documentos electorales que custodia el Archivo Electoral de la ONPE, si el ciudadano cumplió con el ejercicio de su derecho al sufragio y/o al cargo de miembro de mesa en un determinado proceso electoral.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada en Formulario P6 donde se requiere verificar: (Nota 1)
 - a) Sobre sufragio en procesos electorales y/o
 - b) Sobre el ejercicio de la función de Miembro de Mesa

- 2.- Comprobante de Pago (Nota 2)

Notas:

- 1.- La solicitud puede presentarse mediante los siguientes medios: a) De manera presencial, mediante el Formulario P6 debidamente llenado, consignando la firma y la huella dactilar y b) De manera virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE –MPVE
- 2.- En caso de solicitud presencial indicar en el Formulario P6, el número y fecha del comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se efectuó en el Banco de la Nación presentar el original del comprobante de pago. Si la solicitud se realiza por medio virtual, el solicitante paga en las Agencias del Banco de la Nación o mediante la plataforma digital PAGALO.PE, y envía la imagen digital del comprobante de pago a través de la MPVE.
- 3.- El ciudadano no debe registrar multa electoral por omisión al sufragio (de conformidad con el inciso c) del art. 390° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones.). En caso que la petición sea formulada por ciudadano extranjero, presentar su carné de extranjería.
- 4.- En caso de contar con el holograma en el Documento Nacional de Identidad, el ciudadano podrá presentar copia legible del DNI con el holograma para validar el sufragio.

Formularios

Formulario PDF: P6
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220806_212811.pdf
 Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_P6_Solicitud_Verificacion_Documentos_Electorales.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario (Sede Central) y/o Oficina Regional de Coordinación.
 Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE en el enlace: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/> Se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana, para la presentación de documentación en general.

Pago por derecho de tramitación

Presencial en sede central y ORC
 Monto - S/ 11.00

Virtual vía MPVE en sede central
 Monto - S/ 10.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Caja de la Sede Central de la entidad

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Agencias del Banco de la Nación. Al Código 03867
 Pagalo:
 Modalidad virtual en PAGALO.PE. Al Código 03867

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.
Oficinas Regionales de Coordinación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación
 Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión Electoral

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 4170630
 Anexo: 3030
 Correo: rquirozp@onpe.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión Electoral - Gerencia de Gestión Electoral	Gerente General - Gerencia General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70° literal g)	Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE	Resolución del Titular	N° 000902-2021-JN/ONPE	30/09/2021
1°	Resolución que aprueba el procedimiento administrativo	Resolución del Titular	000096-2016-J/ONPE	22/04/2016



Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de constancia de no tener sanciones pendientes de cumplimiento de organizaciones políticas"

Código: PA12803E05

Descripción del procedimiento

El procedimiento consiste en verificar si las organizaciones políticas solicitantes cuentan con alguna obligación pendiente de pago derivada de la imposición de alguna sanción impuesta dentro de un procedimiento administrativo sancionador, efectuada dicha evaluación, se emitirá el documento que acredite el cumplimiento de las sanciones o en su defecto, se dé cuenta de la ausencia de las mismas.

Requisitos

1.- Presentación de la solicitud en Formulario P7.

Notas:

1.- La solicitud puede presentarse por los siguientes medios: a) Presencial, presenta Formulario P7 debidamente llenado y firmado. b) Virtual, a través de la Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) de la ONPE, envía la imagen digital del Formulario P7.

Formularios

Formulario PDF: P7

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220806_212929.pdf

Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/Formulario_P7_Expe_const_sanciones_org_polit_TUPA_2022.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: •Jefatura del Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario – Sede Central •Oficinas Regionales de Coordinación
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual Externa (MPVE) de la ONPE: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en sede central y ORC

Monto - S/ 86.30

Virtual en sede central vía MPVE

Monto - S/ 84.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja de la sede Central de la ONPE

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Agencias del Banco de la Nación pago en ventanilla (Código en trámite)

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Oficinas Regionales de Coordinación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Sede Central Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación
Mesa de partes sede Central : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios

Teléfono: 4170630
 Anexo: 8353 y 8387
 Correo: mdelgado@onpe.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	Gerente General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36-A y 36-C	Ley que modifica el Título IV "Del Financiamiento de los Partidos Políticos" de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas.	Ley	31046	26/09/2020



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Denominación del Servicio

"Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral"

Código: SE1280FE6C

Descripción del Servicio

Asesoría para la organización de Procesos Electorales de organizaciones políticas y sociales, e instituciones públicas y privadas.

Requisitos

- 1.- Solicitud en Formulario S1 (ver Nota 1)
 - 2.- Copia simple del documento que acredita a la o a el solicitante como miembro del Comité Electoral, autoridad o representante de la entidad.
 - 3.- Copia simple de las normas que regulan el proceso electoral para el cual se solicita la asistencia técnica, en caso hubiera.
- Notas:
- 1.- La solicitud se puede presentar a) Presencial, presentar el Formulario S1 debidamente llenado y firmado y b) Virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE – MPVE <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>
 - 2.- La solicitud debe presentarse con anticipación a la convocatoria a la elección.
 - 3.- El servicio de asistencia técnica es definido como la asesoría especializada que la ONPE proporciona a los órganos electorales o los comités organizadores de los procesos electorales de las organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas y de las organizaciones de la sociedad civil que lo soliciten.
El servicio de apoyo es definido como la ayuda logística que la ONPE brinda a los órganos electorales o representantes autorizados de las organizaciones e instituciones solicitantes del servicio de asistencia técnica, de acuerdo a sus posibilidades y recursos. Esta ayuda logística está referida al diseño de materiales electorales, capacitación a actores electorales, apoyo y asistencia técnica en finanzas partidarias y préstamo de implementos electorales.
 - 4.- El ciudadano no debe registrar multa electoral por omisión al sufragio (de conformidad al inciso c) del artículo 390° de la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones.

Formularios

Formulario PDF: S1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_128_20220806_212339.pdf
Url: https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/formulario_S1_Solicitud_Servicio_Asiencia_Tecnica_Apoyo_Material_Electoral.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: •Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios (Lima Metropolitana y Callao)-Sede Central•Oficinas Regionales de Coordinación (demás provincias del país)
Atención Virtual: A través de la Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"

Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral
- Atención presencial en sede central
: Gratuito

Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral
- Atención virtual vía MPVE en sede central
: Gratuito

Asesoría en el planeamiento y organización de la elección - Sede Central
: Gratuito

Asesoría para la ejecución de la jornada electoral - Sede Central
: Gratuito

Apoyo mediante el diseño de materiales electorales - Sede Central
: Gratuito

Apoyo mediante la capacitación a actores electorales - Sede Central
: Gratuito

Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas - Sede Central
: Gratuito

Apoyo y asistencia técnica en finanzas partidarias - Sede Central
: Gratuito

Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral
- Atención presencial en ORC
: Gratuito

Atención de solicitudes de asistencia técnica y apoyo en materia electoral
- Atención virtual vía MPVE en ORC
: Gratuito

Asesoría en el planeamiento y organización de la elección - ORC
: Gratuito

Asesoría para la ejecución de la jornada electoral - ORC
: Gratuito

Apoyo mediante el diseño de materiales electorales - ORC
: Gratuito

Apoyo mediante la capacitación a actores electorales - ORC
: Gratuito

Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas - ORC
: Gratuito

Apoyo y asistencia técnica en finanzas partidarias - ORC
: Gratuito

Plazo

- Desde la recepción de la solicitud hasta la respuesta sobre la atención en Lima Metropolitana y Callao: 6 días hábiles
- Desde la recepción de la solicitud hasta la respuesta sobre la atención en las demás regiones, provincias y distritos del país: 9 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Oficinas Regionales de Coordinación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario : Sede Central
Mesa de partes de la ORC : Oficinas Regionales de Coordinación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios
Oficinas Regionales de Coordinación

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 4170630
Anexo: 8314
Correo: nhuertas@onpe.gob.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES"


Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°	Ley de Organizaciones Políticas	Ley	28094	01/11/2003
1°	Ley que modifica la Ley 28094, Ley de Partidos Políticos	Ley	30414	17/01/2016
1°	Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales	Ley	26487	21/06/1995
5°	Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de centros poblados	Ley	28440	29/12/2004
14°	Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas	Ley	28628	25/11/2005
5°	Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas	Ley	29051	24/06/2007
art. 13°, numeral 13	Ley que modifica la Ley N° 28036 Ley de promoción y desarrollo del deporte	Ley	29544	30/09/2011
85°	Reglamento de Elección Popular de Jueces de Paz	Resolución del Titular	098-2012-CE-PJ	04/07/2012
2°, numeral 2.2	Establece normas especiales para el registro de las organizaciones sindicales de trabajadores pertenecientes al sector construcción civil	Decreto Supremo	006-2013-TR	06/08/2013
72° y 1° DCT	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
79°	Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia	Ley	30916	19/02/2019
19°, numeral 19.6	regula la elección del representante de los alcaldes de frontera ante el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza-CONADIF	Decreto Supremo	017-2013-RE	03/04/2013



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



 ONPE <small>Oficina Nacional de Procesos Electorales</small>	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
		FORMULARIO P1

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:				
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO				
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES <hr/> <hr/> FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	---------------------------

OBSERVACIONES

.....

.....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA



Marcar con una "X" en los recuadros y llenar los campos requeridos en la solicitud:

1. Tipo de solicitud a presentar

EXCUSA

JUSTIFICACIÓN

2. Dependencia donde presenta la solicitud:

ODPE: _____

3. Comprobante de pago efectuado en:

Banco de la nación

Pagalo.pe

Sede central

Monto pagado: s/ _____

Fecha del pago del trámite: ____ / ____ / ____

4. Nombres y Apellidos de la o el solicitante

5. N° de DNI

6. Teléfono / número de celular

7. Correo Electrónico

8. Número de la Mesa de Sufragio:

10. Cargo de Miembro de Mesa objeto de excusa:

N°	Cargo	Marcar (X)
10.1.	Presidenta /e	
10.2.	Secretaria /o	
10.3.	Tercer miembro	
10.4.	Primer Suplente	
10.5.	Segundo Suplente	
10.6.	Tercer Suplente	

9. Nombre de la elección o consulta popular objeto de excusa o justificación:

11. Causal por la que solicita excusa en procesos electorales y Consulta Popular de Revocatoria (adjuntar el documento sustento de la causal según el texto del TUPA ONPE)

N°	Causales	Marcar (X)
11.1	Ser candidata(o), personera (o) de una organización política.	
11.2	Ser funcionaria (o), servidora (or) de los organismos que conforman el Sistema Electoral Peruano.	
11.3	Ser miembro del Ministerio Público que, durante la jornada electoral, realizan funciones relacionadas con la prevención e investigación de los delitos electorales.	
11.4	Ser funcionaria(o) de la Defensoría del Pueblo que realiza supervisión electoral.	
11.5	Ser autoridad política.	
11.6	Ser autoridad o representante proveniente de elección popular.	
11.7	Ser ciudadana (o) que integra los comités directivos de las organizaciones políticas inscritas en el Jurado Nacional de Elecciones.	
11.8	Ser ciudadana (o) que integra los comités directivos de las organizaciones políticas inscritas en el Jurado Nacional de Elecciones a las que pertenezcan las autoridades sometidas a Consulta Popular de Revocatoria.	
11.9	Ser cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad entre miembros de una misma mesa.	
11.10	Ser cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los candidatos que residen en el ámbito de la jurisdicción en la que postulan.	
11.11	Ser electora (or) temporalmente ausente de la República.	
11.12	Ser miembro en actividad de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú que realicen actividades relacionadas con el desarrollo de los procesos electorales.	
11.13	Ser miembro del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.	
11.14	Tener necesidad de ausentarse del territorio de la República.	

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **URKHBXV**



11.15	Tener notorio o grave impedimento físico o mental. (*)	
11.16	Ser ciudadana (o) mayor de 70 (setenta) años	
11.17	Ser promotora (or) de la Consulta Popular de la Revocatoria	
11.18	Ser personera (o) de la autoridad sometida a Consulta Popular de Revocatoria.	
11.19	Ser personera (o) de la organización política a la cual pertenecen las autoridades sujetas a Consulta Popular de Revocatoria	
11.20	Ser personera (o) de los promotores de la Consulta Popular de Revocatoria	
11.21	Ser cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los promotores y de las autoridades sujetas a la Consulta Popular de Revocatoria.	

Al amparo de lo establecido en los artículos 57° y 58° de la Ley N° 26859 – Ley Orgánica de Elecciones y de la Resolución Jefatural N° 134-2012-J/ONPE.

(*) Indicar si el impedimento físico o mental es EVIDENTE NO EVIDENTE

12. Causal por la que solicita justificación en procesos electorales y Consulta Popular de Revocatoria

N°	Causal	Marcar (X)
12.1	Por enfermedad	

Adjuntar el certificado expedido por el área de salud y a falta de esta por el médico de la localidad al amparo de lo establecido en el art. 253° de la Ley N° 26859-Ley Orgánica de Elecciones.

13. Documentos adjuntos para solicitud de excusa y justificación al cargo de miembro de mesa (según el TUPA)

N°	Causal	Marcar (X)
13.1	Adjuntar el documento que sustente la causal invocada, de acuerdo al texto TUPA ONPE.	
13.2	Adjuntar carta poder simple en caso de ser presentada por un tercero, de acuerdo al texto TUPA ONPE.	

14. Firma de la o el solicitante (Dejar en blanco si la solicitud es presentada por un tercero)

Firma

15. Si la solicitud es presentada por un representante (Dejar en blanco si la solicitud es presentada por el titular)

Firma


Nombre y apellidos:

DNI:

Nota informativa: la información aquí consignada tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, sujeta a responsabilidad de ley en caso de detectarse la falsedad de lo declarado.

Espacio a ser utilizado por la institución




Formulario P3	Solicitud de expedición de constancia de Sufragio y/o de haber ejercido el cargo de miembro de mesa	
-------------------------	--	---

I. DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO						
Sede Central: <input type="checkbox"/>	Oficina Regional de Coordinación (ORC): <input type="checkbox"/>	_____ SEDE				
II. DATOS DEL TITULAR DE LA CONSTANCIA						
Nombres y Apellidos:		Número de DNI:				
Teléfono fijo y/o celular:		Correo Electrónico:				
Domicilio para efectos de la notificación: (Av., Calle, Jr. Pasaje, Número, Departamento, Interior, Urbanización):						
Distrito:	Provincia:	Departamento :				
Referencia para ubicación del domicilio:						
III. DATOS DEL REPRESENTANTE <i>(Completar SOLO en caso de ser distinto al Titular de la Constancia)</i>						
Nombres y Apellidos:		Número de DNI/CE:				
Teléfono fijo y/o celular:						
<input type="checkbox"/> AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER NOTIFICADO A MI DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO		<table border="1" style="width: 100px;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación del acto administrativo correspondiente en un plazo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.						
_____ FIRMA DEL TITULAR O DEL REPRESENTANTE <i>(según sea el caso)</i>		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center;">Huella Dactilar</div>				
Fecha: ____/____/____						
Notas.- 1. De acuerdo al art. 126°, numeral 126.1 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional. 2. En el caso de requerir la constancia para un ciudadano que ha fallecido, el tercero debe adjuntar copia literal del asiento de inscripción de la sucesión intestada del causante, o en su defecto, en caso fuera otorgada en vía notarial, copia del Acta de Protocolización Notarial o de la resolución judicial expedida en la vía judicial. 3. En caso de requerir la constancia para un ciudadano en condición de desaparecido, el curador interino debe anexar copia de la resolución judicial que acredite su calidad como tal. 4. En caso de requerir la constancia para un ciudadano en condición de ausente o con declaración de muerte presunta, debe adjuntar copia de la resolución judicial, según corresponda; o, en su defecto copia literal del asiento registral que consta en la SUNARP.						

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **URKHBXV**





Formulario. P5	Solicitud de expedición de formatos para la recolección de firmas de adherentes (Kit Electoral) para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos	
---------------------------	--	---

1. Dependencia donde se inicia el procedimiento:		
Mesa de Partes Virtual <input type="checkbox"/>	Sede Central <input type="checkbox"/>	Oficina Regional de Coordinación - ORC <input type="checkbox"/> _____ Sede ORC
2. Lugar y Fecha de presentación de la solicitud: _____, DD / MM / AAAA Ciudad		
3. Datos del comprobante de pago realizado en la caja de la Sede Central: _____ FECHA DE PAGO CÓDIGO		
4. Datos del solicitante: (Se recomienda el uso de letra imprenta legible)		
Nombres y apellidos del Promotor (u Organización Política en caso exclusivo del art.39 inc. D)		Número de DNI del Promotor:
Nombres y apellidos del Representante o Representante Legal de la Organización Política:		Número de DNI:
Correo electrónico:		Teléfonos:
Domicilio para efectos de la Notificación:		Distrito:
Provincia:	Departamento:	Ref. para la ubicación del domicilio

AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER NOTIFICADO A MI DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

SÍ NO

Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación del acto administrativo correspondiente en un plazo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.

AUTORIZO EXPRESAMENTE SER NOTIFICADO EN MI CASILLA ELECTRÓNICA ONPE

SÍ NO

Expreso mi AUTORIZACIÓN para ser notificado a través de la casilla electrónica que la ONPE me proporciona, en todos los actos administrativas que emita la ONPE en torno a mi persona, en mi condición de promotor y/o representante legal de organización política.

5. Solicito la expedición de formatos para la recolección de firmas de adherentes para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley N° 26300 Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos:

N°	DATOS SOBRE EL DERECHO DE PARTICIPACIÓN O CONTROL CIUDADANO INVOCADO	Marcar (X)
DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
TÍTULO DEL PROYECTO DE INICIATIVA:		
5.1	PARA LA INICIATIVA DE REFORMA CONSTITUCIONAL (adjuntar proyecto normativo)	
5.2	PARA LA INICIATIVA EN LA FORMACIÓN DE LAS LEYES (adjuntar proyecto de ley)	
5.3	PARA LA INICIATIVA EN LA FORMACIÓN DE ORDENANZAS REGIONALES (Adjuntar proyecto normativo)	



(Datos que deben ser llenados por el ciudadano)

Sr (a) Gerente de la Gerencia de Gestión Electoral

1.1. Nombre (s) y apellidos de la o el solicitante	1.2. N° DE DNI
--	----------------

1.3. Dirección del domicilio actual (de ser el caso indicar referencia)

1.4. Número telefónico

Fijo	Móvil	Correo
------	-------	--------

1.5. Dependencia donde se inicia el procedimiento (Marcar x)

Sede Central Oficina Regional de Coordinación MPVE

Fecha del pago de derecho a trámite: .../.../... N° de la Agencia Banco de la Nación :.....N° de Operación:.....

Comprobante Nro:.....

Fecha y hora de presentación

1.6. Información a verificar en los documentos electorales

Nombre del Proceso Electoral	Miembro de mesa	Sufragio

1.7. Firma	1.8. Impresión dactilar

1.9. Documentos que adjunta la o el solicitante (Según el TUPA)

N°	Descripción	Marcar X
1	Comprobante de pago del derecho de trámite	

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO O DOMICILIO:

<input style="width: 40px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> CORREO	<input style="width: 40px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> DOMICILIO
--	---

Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación del acto administrativo correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.

.....
Firma

Huella dactilar



Nota.- De acuerdo al art. 20°, numeral 20.4 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se debe tener en cuenta que la notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el artículo 25°, numeral 2, del mismo cuerpo legal



1. Dependencia que presta el servicio y atiende al usuario: Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Oficina Regional de Coordinación de..... <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>

2. Lugar y Fecha de presentación de la solicitud <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Ciudad</div> <div style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">dd / mm / aaaa</div> </div> <p>Nota.- Los numerales 1 y 2 deben ser llenados por el personal ONPE que recibe la solicitud</p>

3. Nombres y Apellidos de la o el solicitante	4. Documento de Identidad y Número				
5. Nombre de la institución u organización para la que se solicita el servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral.	6. Cargo de la o el solicitante (tomando como referencia el numeral 5)	7. Dirección de la institución u organización, indicando Calle, Avenida, Jirón, Número, Urbanización: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Distrito</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Provincia</td> <td style="width: 34%; text-align: center;">Departamento</td> </tr> </table>	Distrito	Provincia	Departamento
Distrito	Provincia	Departamento			
8. Teléfono	9. Correo Electrónico				
10. Nombre del Proceso Electoral (objeto del servicio de asistencia técnica y apoyo en materia electoral)	11. Fecha del proceso electoral	12. Ámbito de la elección	13. N° de electores		

14. Solicito la asistencia técnica y el apoyo en materia electoral de su representada en los siguientes aspectos, asumiendo que esta asistencia no relaciona a la ONPE con los resultados del proceso electoral:

N°	Servicio	Marcar (X)
1	Asistencia Técnica en materia electoral	
1.1	Asesoría en el planeamiento y organización de la elección	
1.2	Asesoría para la ejecución de la Jornada Electoral.	
2	Apoyo en materia electoral	
2.1	Apoyo mediante el diseño de materiales electorales	
2.2	Apoyo mediante la capacitación de actores electorales	
2.3	Apoyo mediante el préstamo de ánforas y cabinas	
2.4	Apoyo y asistencia técnica en finanzas partidarias (dirigido a tesoreros y candidatos a cargos de elección popular de las organizaciones políticas)	



15. Documentos adjuntos (según el TUPA)

N°	Documentos	Marcar (X)
1	Copia simple del documento que acredita a la o el solicitante como miembro del Comité Electoral, autoridad o representante de la Entidad.	
2	Copia simple de las normas que regulan el proceso electoral para el cual se solicita la asistencia técnica, en caso hubiera	

Tengo conocimiento que la asistencia técnica es la asesoría especializada que la ONPE proporciona a los organizadores de los procesos electorales de las instituciones que la soliciten; que las opiniones de la ONPE no tienen carácter vinculante; que no implica efectuar actividades de supervisión, observación, fiscalización o veeduría electoral.

Asimismo, le manifiesto que nuestra institución se compromete a garantizar la seguridad del personal encargado de brindar la asistencia técnica.

De igual manera, tengo conocimiento de que la ONPE, frente a hechos que vulneren la integridad física o moral de su personal, la autonomía del órgano electoral y la voluntad del elector, ante situaciones contrarias a las normas electorales, no tendrá ninguna responsabilidad, y podrá suspender y/o finalizar la prestación del servicio de asistencia técnica y apoyo.

Finalmente, de haber recibido la respuesta de la disponibilidad de la ONPE para atender el servicio solicitado, reconozco que dentro del plazo máximo de dos (02) meses continuos de recibida la respuesta debo iniciar las coordinaciones para el desarrollo del servicio o no debe pasar más de dos (02) meses sin comunicación o coordinación; caso contrario la ONPE puede cancelar el servicio de asistencia técnica, previa comunicación.

16. Firma y N° DNI de la o el solicitante

.....
Firma

DNI N°



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	LIMA - LIMA - LIMA - Jr. Washington 1894, 1er Piso	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Oficina Descentralizada de Procesos Electorales	- - Según jurisdicción	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Oficinas Regionales de Coordinación	- - https://www.onpe.gob.pe/nosotros/onpe-regiones/	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Atención Virtual a través del enlace web: excusaojustificacion.onpe.gob.pe	- - A través del enlace web: excusaojustificacion.onpe.gob.pe	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.
Atención virtual a través de la Mesa de Partes Virtual Externa	- - A través del enlace web: https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/#/	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:59. Sábados de 00:00 a 23:59. Domingos de 00:00 a 23:59.

