

2.4. Que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque informe a la Comisión Nacional de Productividad Judicial, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, posteriores a la notificación de la presente resolución administrativa, sobre las razones por las cuales, entre octubre y diciembre de 2025, se registraron sustanciales diferencias entre los ingresos de expedientes en etapa de calificación por especialidad en los tres (3) juzgados de paz letrados de la provincia de Jaén, pese a contar con turno abierto para atender, de manera conjunta, el ingreso de expedientes de las especialidades civil, familia, laboral y penal (faltas), toda vez que el 1° Juzgado de Paz Letrado registró 207 expedientes en etapa de calificación (136 corresponden a penal-faltas, 35 a civil, 31 a familia y 5 a laboral), el 2° Juzgado de Paz Letrado registró solo 24 expedientes en etapa de calificación, y el 3° Juzgado de Paz Letrado registró 529 expedientes en dicha etapa (319 corresponden a familia, 124 a civil y 86 a laboral), sin ingresos en la especialidad penal (faltas).

Artículo Tercero.- Disponer que el Juzgado de Paz Letrado del distrito y provincia de Canta, Corte Superior de Justicia de Lima Norte, a partir del 1 de marzo de 2026, realice labor de itinerancia, de manera permanente, hacia el centro poblado de Yungas del distrito de Santa Rosa de Quives de la misma provincia y Corte Superior, de acuerdo al cronograma que establezca la Presidencia de dicha Corte Superior.

Artículo Cuarto.- Disponer las siguientes medidas administrativas en la Corte Superior de Justicia de Loreto:

4.1. Prorrogar, a partir del 1 de marzo de 2026 hasta el 31 de agosto de 2026, las labores de itinerancia del Juzgado Mixto y del Juzgado de Paz Letrado del distrito y provincia de Putumayo, Corte Superior de Justicia de Loreto, hacia los distritos de Rosa Panduro, Teniente Manuel Clavero y Yaguas de la misma provincia, de acuerdo al cronograma que apruebe la Presidencia de dicha Corte Superior.

4.2. Que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Loreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo decimotercero de la Resolución Administrativa N° 000362-2025-CE-PJ, y en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, posteriores a la notificación de la presente resolución administrativa, informe a la presidenta de la Comisión Nacional de Productividad Judicial, la cantidad de expedientes resueltos, durante el año 2025, por el Juzgado Mixto del distrito y provincia de Putumayo, en su labor de itinerancia hacia los distritos de Rosa Panduro, Teniente Manuel Clavero y Yaguas de la misma provincia, así como las fechas en las que fueron efectuadas dicha labor.

4.3. Que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Loreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo decimotercero de la Resolución Administrativa N° 000362-2025-CE-PJ, disponga que el área técnica correspondiente informe a la Presidencia de la Comisión Nacional de Productividad Judicial, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, posteriores a la notificación de la presente resolución administrativa, la cantidad de expedientes resueltos por el Juzgado de Paz Letrado del distrito y provincia de Putumayo, durante el año 2025, debidamente desagregados y correspondientes exclusivamente a su labor de itinerancia, así como las fechas de su realización, toda vez que, conforme a lo informado mediante el Oficio N° 000004-2026-JPLP-CSJLO-PJ, se reportó la resolución de 125 expedientes en dicha labor, cifra que coincide íntegramente con el total de expedientes resueltos por el citado juzgado en el mismo periodo, lo que evidencia una inconsistencia en la información remitida, dado que no habría tenido expedientes resueltos en su propia sede judicial.

Artículo Quinto.- Recordar que, en los informes de las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia remitidos a la presidenta de la Comisión Nacional de Productividad Judicial, los cuales sustentan la ampliación de la labor de itinerancia de sus órganos jurisdiccionales, deberán consignar las fechas en las cuales se efectuó dicha itinerancia, así como la cantidad de expedientes resueltos en dicha labor.

Artículo Sexto.- Disponer que, en las propuestas de redistribución de expedientes que efectúen las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia a la Comisión Nacional de Productividad Judicial, deben precisar si los expedientes a redistribuir son físicos o son expedientes judiciales electrónicos, para lo cual, en este último caso, las propuestas de redistribución deberán efectuarlas con conocimiento de la Secretaría Técnica de la Comisión de Trabajo del Expediente Judicial Electrónico.

Artículo Séptimo.- Disponer que los gastos que se generen por la labor de itinerancia del Juzgado de Paz Letrado del distrito y provincia de Canta, Corte Superior de Justicia de Lima Norte hacia el centro poblado de Yungas, distrito de Santa Rosa de Quives de la misma provincia; del Juzgado Mixto y del Juzgado de Paz Letrado del distrito y provincia de Putumayo, Corte Superior de Justicia de Loreto hacia los distritos de Rosa Panduro, Teniente Manuel Clavero y Yaguas de la misma provincia, sean financiados en su totalidad con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a sus respectivas Cortes Superiores de Justicia.

Artículo Octavo.- Notificar la presente resolución a la presidenta del Poder Judicial, la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, consejera responsable de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, consejero responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, consejero responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, Oficina de Productividad Judicial, Cortes Superiores de Justicia de Lambayeque, Lima Norte y Loreto, y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JANET TELLO GILARDI
Presidenta
Consejo Ejecutivo

2489498-1

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

Aprueban Reglamento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad

RESOLUCIÓN N° 0341-2026-JNE

Lima, 12 de febrero de 2026

VISTOS: El informe N° 00016-2026-ESEG-JNE de fecha 29 de enero de 2026 suscrito por la Directora de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad; y el informe N° 000137-2026-OGAJ/JNE de fecha 6 de febrero de 2026, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el cual se remite opinión sobre el proyecto de Reglamento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad,

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 176 de la Constitución Política del Perú establece que el Sistema Electoral tiene por finalidad asegurar que las votaciones traduzcan la expresión auténtica, libre y espontánea de los ciudadanos; y que los escrutinios sean reflejo exacto y oportuno de la voluntad del elector expresada en las urnas por votación directa.

2. En el artículo 5, literales w y x, de la Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), se prescribe que corresponde a este organismo electoral diseñar y ejecutar programas de capacitación electoral dirigidos a los miembros de los organismos conformantes del Sistema Electoral; asimismo, desarrollar programas de educación electoral que permitan crear conciencia

cívica en la ciudadanía, siendo esta función permanente e ininterrumpida.

3. El cuerpo normativo precitado, además establezca que la Escuela Electoral y de Gobernabilidad es el órgano de altos estudios electorales, de investigación, académico y de apoyo técnico al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del JNE, que organiza cursos de especialización en materia electoral, de democracia y gobernabilidad y que es el Pleno del JNE el que aprueba su reglamento, esto último, conforme se dispone en la Ley N° 29688 publicada el 20 de mayo de 2011, en mérito de lo cual corresponde emitir un reglamento conforme a ley y dejar sin efecto la Resolución N° 032-2020-P/JNE del 26 de febrero de 2020.

4. Mediante la Ley N° 29688, publicada el 20 de mayo del 2011, la ESEG es reconocida como órgano de altos estudios electorales, constituyéndose en la primera institución académica estatal dedicada exclusivamente a brindar estudios de especialización en materia electoral, de democracia y gobernabilidad.

Por lo tanto, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, cuyo texto es parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 032-2020-P/JNE del 26 de febrero de 2020 que aprobó el Reglamento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución, en el diario oficial El Peruano y en el portal electrónico institucional del Jurado Nacional de Elecciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SS.

BURNEO BERMEJO

MAISCH MOLINA

TORRES CORTEZ

OYARCE YUZZELLI

Clavijo Chipoco
Secretaría General

REGLAMENTO DE LA ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: MARCO LEGAL

Artículo 1.- Objeto

Establecer la regulación que ha de regir las actividades de gestión académica, de investigación y de apoyo técnico de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad del Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 2.- Finalidad

El presente Reglamento está orientado a asegurar la eficiente y eficaz gestión académica, de investigación y de apoyo técnico al desarrollo y cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Jurado Nacional de Elecciones, a través de las acciones de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, en materia electoral, de democracia y gobernabilidad.

Artículo 3.- Alcance

El presente Reglamento es aplicable a los integrantes de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad y demás unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones, según corresponda. De igual modo, es aplicable a los participantes y estudiantes de las actividades académicas

y de investigación, así como a los actores aliados, cuando así corresponda.

Artículo 4.- Base normativa

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- f) Decreto Supremo N° 015-2016-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CTI.
- g) Resolución N° 000108-2025-P/JNE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones.

Artículo 5.- Responsabilidades

- De la Gerencia General: supervisar el cumplimiento del presente Reglamento.
- De la Escuela Electoral y de Gobernabilidad: estructurar y cumplir los procedimientos vinculados con la gestión de actividades académicas, de investigación y de apoyo técnico contenida en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II: SIGLAS Y DEFINICIONES

Artículo 6.- Siglas

A efectos del presente Reglamento, se consideran las siguientes siglas:

ESEG	: Escuela Electoral y de Gobernabilidad
GG	: Gerencia General
LOJNE	: Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones
JNE	: Jurado Nacional de Elecciones
JEE	: Jurado Electoral Especial
MOOC	: Massive Open Online Course
PAAI	: Plan Anual Académico y de Investigación
PEI	: Plan Estratégico Institucional
POI	: Plan Operativo Institucional
ROF	: Reglamento de Organización y Funciones
SUNEDU	: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
TIC	: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Artículo 7.- Definiciones

A efectos del presente Reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Actividad académica:** acción enfocada en la enseñanza, aprendizaje e investigación, con el fin de lograr resultados formativos, producir nuevo conocimiento o mejorarlo. Incluye programas, cursos o eventos.
- b) **Acreditación:** emisión de constancia o certificado que avala la culminación de una actividad académica, cumpliendo los requisitos y formalidades establecidos en el presente Reglamento.
- c) **Área usuaria:** órgano o unidad orgánica que conforma la estructura organizacional contenida en el ROF del JNE.
- d) **Autoridad política:** persona elegida en un determinado proceso electoral a través del voto popular.
- e) **Certificado:** documento electrónico que acredita la aprobación y calificación de una actividad académica que puede ser de programas de posgrado, especialización y cursos, con una duración de 16 a más horas académicas.
- f) **Conferencia:** reunión de disertación o exposición sobre un asunto temático. Congrega destacados expositores nacionales y extranjeros.
- g) **Congreso:** reunión periódica que tiene como característica la impartición de últimas novedades sobre un conocimiento determinado, a través de conferencias magistrales, conversatorios, debates, etc.
- h) **Constancia:** documento electrónico que acredita la asistencia y/o participación en actividades académicas,

según corresponda, y siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Este documento también se otorga a ponentes, expositores, docentes, u otros de similar naturaleza.

i) **Conversatorio:** espacio que se construye con especialistas en una materia, a fin de promover el aprendizaje y la sociabilidad de los participantes.

j) **Curso:** actividad académica de educación continua o especialización, en la que se profundiza el conocimiento en un área específica, sin constituir educación superior conducente, por sí misma, a un grado o título.

k) **Curso MOOC:** modalidad educativa en línea diseñada para un número ilimitado de participantes. Se elabora por la ESEG y se pone a disposición del público objetivo, quienes pueden acceder a los contenidos de una forma flexible y accesible.

l) **Diploma:** documento físico o electrónico, que avala la culminación exitosa de un curso de especialización, diplomado o una maestría.

m) **Diplomado de Posgrado:** estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de 24 créditos o 384 horas académicas¹.

n) **Docente:** profesional especialista en una materia relacionada con temas electorales, de democracia y gobernabilidad, que es responsable del diseño, elaboración, desarrollo y evaluación del curso o módulo organizado por la ESEG.

o) **Doctorado:** máximo grado académico de posgrado, centrado en la investigación original y la generación de nuevo conocimiento. Esta se realiza en convenio con una institución educativa licenciada por la SUNEDU. El grado es otorgado por la institución de educación superior correspondiente, conforme con la normativa aplicable.

p) **Encuesta:** técnica de investigación que recolecta datos de un grupo de personas, mediante un conjunto estandarizado de preguntas (cuestionario) para obtener información sobre opiniones, percepciones, entre otros. Puede ser acerca de la satisfacción de alguna actividad académica, de evaluación docente, entre otras.

q) **Estudiante:** persona que se inscribe o matricula en una actividad académica organizada por la ESEG, y desarrolla los procesos académicos propuestos por el o la docente.

r) **Equipo técnico:** grupo de profesionales de ESEG designados por el director o la directora de la ESEG para organizar y desarrollar las actividades educativas y de investigación programadas.

s) **Evaluación por pares ciegos o doble ciego:** procedimiento por el cual se evalúa y valida la calidad de los productos de investigación, manteniendo el anonimato mutuo entre los autores y los evaluadores.

t) **Evento:** actividad académica que engloba seminarios, congresos, talleres, entre otros, que no prevén evaluación.

u) **Expositor:** especialista con trayectoria destacada en su profesión, encargado de la exposición del tema del evento académico organizado por la ESEG.

v) **Ficha Técnica:** instrumento de planificación que describe los objetivos, contenidos, metodología, gestión administrativa y operativa que se llevará a cabo durante la ejecución de un evento académico.

w) **Fuerza mayor:** evento extraordinario (fuera de lo común), imprevisible (no se puede anticipar su ocurrencia) e irresistible (no se puede evitar), que impide la ejecución de alguna actividad académica prevista.

x) **Gestión académica:** comprende todas las actividades académicas, de investigación y apoyo técnico que realiza la ESEG, como centro de altos estudios electorales del JNE.

y) **Gestión de la investigación:** comprende todas las actividades administrativas, logísticas u organizativas orientadas a la producción de conocimiento académico nuevo con estándares de calidad y guiadas por los ejes temáticos centrales de la ESEG.

z) **Horas lectivas:** constituyen las horas de enseñanza directa, sea presencial o virtual (sincrónica) en la que el o la estudiante tiene posibilidad de interactuar con él o la docente. Cada hora académica es de 45 minutos.

aa) **Horas no lectivas:** constituye el tiempo que el o la estudiante dedica a realizar las actividades académicas

del programa o curso (lecturas, trabajos, proyectos, investigación, entre otros) fuera de la clase y que son fundamentales para consolidar el aprendizaje.

bb) **Maestría:** grado académico de posgrado centrado en la especialización de un área académica, que se realiza en convenio con una institución educativa licenciada por la SUNEDU. El grado es otorgado por la institución de educación superior correspondiente, conforme con la normativa aplicable.

cc) **Participante:** persona que se inscribe a una actividad académica (programa o evento) que no conlleva la expedición de una calificación. Cuando corresponda, solo cabe la expedición de la constancia de asistencia.

dd) **Plan Académico:** instrumento de planificación de corto plazo, que define las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución de programas o cursos. Describe de manera articulada los objetivos, la programación de contenidos, la metodología, los materiales y recursos; el sistema de evaluación; y la gestión administrativa y logística.

ee) **Programa:** actividad académica que cuenta con un itinerario estructurado y prolongado de tiempo, diseñado para desarrollar competencias en los estudiantes. Permite la integración de cursos, módulos y otras actividades formativas con un enfoque integral.

ff) **Seminario:** evento donde se imparte a profundidad un tema específico, a través del cual se busca motivar la investigación y la presentación de trabajos recientes, desarrollados generalmente por profesionales expertos en la materia.

gg) **Simposio:** evento conformado por un grupo de expertos con amplia experiencia en un tema específico, en el cual se busca generar el debate y reflexión. Está dirigido por un moderador. Su desarrollo se da de forma esporádica.

hh) **Taller:** actividad académica donde prevalece el trabajo práctico, y es impartido de forma flexible y dinámica.

ii) **Webinar:** evento educativo en vivo, que se realiza en línea con el fin de enseñar o informar a la audiencia virtual sobre una temática determinada.

TÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I: NATURALEZA, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 8°.- Naturaleza

La ESEG es el órgano académico de altos estudios electorales, de investigación académica y de apoyo técnico al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del JNE. Organiza diversas acciones formativas y de investigación en materia electoral, de democracia y gobernabilidad.

Artículo 9°.- Objetivos de la gestión académica y de investigación

a) Fomentar, fortalecer y producir nuevo conocimiento sobre el sistema electoral, la democracia y la gobernabilidad; a través de las actividades académicas y de investigación, a través del uso de las TIC, con alcance nacional e internacional.

b) Actualizar y fortalecer las competencias y capacidades de los participantes y estudiantes, de acuerdo con los objetivos estratégicos institucionales del JNE.

c) Promover y desarrollar una adecuada gestión de la investigación académica, a través de la publicación, difusión, diseño y ejecución de documentos y proyectos de investigación, que generen nuevo conocimiento en las materias propias de la ESEG.

d) Mantener actualizado el diagnóstico de necesidades, acorde con el Plan Anual Académico y de Investigación, considerando el público objetivo.

Artículo 10°.- Principios de la ESEG

a) **Calidad académica:** desarrolla actividades de acuerdo con estándares de calidad validadas por reconocidas instituciones académicas y acreditadoras, acorde con las demandas del entorno y, con capacidad de

formar profesionales y producir conocimiento nuevo del más alto nivel.

b) **Compromiso ético:** garantiza la credibilidad de la institución que representa, así como a establecer una cultura ética en favor de la sociedad.

c) **Igualdad y no discriminación:** promueve el acceso a la educación y el debate académico de todas las personas interesadas en temas electorales, de democracia y de gobernabilidad; sin distinción de origen, etnia, lengua, cultura, entre otros factores de exclusión.

d) **Imparcialidad:** garantiza que la actividad académica y de investigación se desarrolle libre de injerencias político partidarias o de intereses particulares.

e) **Innovación en la formación académica:** busca estar a la vanguardia de la enseñanza, a través de estrategias metodológicas novedosas, así como recursos educativos propios de la formación e investigación académica.

f) **Interdisciplinariedad:** forma profesionales y promueve la investigación con perspectivas disciplinares múltiples, a efectos de abordar y resolver problemas de la realidad, en favor de la democracia y la gobernabilidad.

g) **Internacionalización:** comparte conocimientos con instituciones afines en el plano internacional, con el propósito de fomentar y desarrollar actividades académicas y de investigación en beneficio de la sociedad y de la democracia a nivel regional.

h) **Pensamiento crítico:** forma profesionales capaces de analizar, evaluar y cuestionar la información de manera objetiva, reflexiva y crítica, lo cual conlleva a un proceso de duda, investigación y contrastación de información sobre temas electorales, democracia y gobernabilidad.

CAPÍTULO II: DEL MARCO DE GESTIÓN DE LA ESEG

Artículo 11°.- Organización y estructura

La ESEG se organiza académicamente y desarrolla sus actividades bajo el marco de lo establecido en la Ley N° 26486, LOJNE; y el Texto Integrado del ROF del JNE, aprobado por la Resolución N° 000108-2025-P/JNE. Su estructura es la siguiente:

- a) Dirección de la ESEG
- b) Equipo administrativo
- c) Equipo de Gestión de Calidad
- d) Área Académica

- Equipo de desarrollo académico
- Equipo de diseño curricular
- Equipo de gestión docente
- Equipo de educación virtual y recursos audiovisuales

- e) Área de Investigación

- Equipo de gestión y producción de la investigación académica

Las funciones y responsabilidades de cada área y equipos se detallan en los lineamientos correspondientes.

Artículo 12°.- Público objetivo de la gestión académica

De conformidad con la LOJNE y el ROF vigente, la ESEG ejecuta programas de formación académica de alto nivel, vinculados a la formación política, electoral y de gobernabilidad. En tal sentido, el público objetivo que la ESEG atiende prioritariamente es el siguiente:

a) Funcionarios y servidores públicos de los organismos del sistema electoral;

b) Funcionarios y servidores de entidades públicas o privadas;

c) Autoridades políticas;

d) Jueces, fiscales y otros profesionales del Derecho;

e) Profesionales y/o técnicos de otras carreras universitarias y/o de centros de educación superior;

f) Académicos, consultores e investigadores;

g) Estudiantes universitarios o de institutos superiores;

h) Integrantes de organizaciones políticas.

Artículo 13°.- Plan Anual Académico y de Investigación

La ESEG elabora el Plan Anual Académico y de Investigación (PAAI), el cual es remitido a la Gerencia General para conocimiento y aprobación, durante el mes de diciembre del año anterior al inicio del período académico anual, en concordancia con el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional vigentes.

El PAAI está conformado por el Plan de Formación Académica y el Plan de Investigación. Este debe contener como mínimo:

- a) Público objetivo;
- b) Objetivos;
- c) Modalidad de enseñanza y/o de investigación;
- d) Programación de actividades académicas y de investigación;
- e) Metas e indicadores; y
- f) Calendario académico.

Excepcionalmente, el PAAI puede ser modificado durante la ejecución del período académico anual, a propuesta de la dirección de la ESEG ante algún cambio normativo relevante o de específicas circunstancias que lo justifiquen; o por disposición de la Gerencia General, conforme con la evaluación que esta realice.

Artículo 14°.- Convenios interinstitucionales

Los convenios con diversas instituciones deben ajustarse a los lineamientos previstos por la ESEG para este propósito, no pudiendo contradecir lo establecido en el presente Reglamento u otra normativa del JNE. Dependiendo de su vigencia, deben ser evaluados anualmente por la ESEG.

CAPÍTULO III: DE LA DIRECCIÓN DE LA ESEG

Artículo 15°.- La Dirección de la ESEG

Es la encargada de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas, de investigación, y de apoyo técnico de la ESEG al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del JNE, en materia electoral, de democracia y gobernabilidad. Depende de la Gerencia General.

Artículo 16°.- Funciones de la Dirección

La Dirección está a cargo de un/a funcionario/a designado/a, quien ejerce el cargo de director/a, y desarrolla las siguientes funciones.

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar el cumplimiento de las políticas, planes, estrategias y lineamientos sobre las materias de su competencia, en coordinación con los órganos correspondientes del JNE.

b) Formular, proponer y ejecutar el PAAI de la ESEG y proponer su presupuesto, en coordinación y de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos competentes.

c) Poner en conocimiento el PAAI de la ESEG para aprobación de la Gerencia General y/o Presidencia del JNE.

d) Coordinar, formular y actualizar los contenidos de los programas académicos en materia electoral, en coordinación con los órganos competentes y conforme con los lineamientos institucionales.

e) Desarrollar actividades de formación académica de alto nivel de especialización, vinculadas con la formación política electoral y de gobernabilidad, fomentando y promoviendo la realización de doctorados, maestrías, diplomados, cursos, talleres, seminarios, charlas y otros eventos académicos, según corresponda, en los que se debatan o analicen temas vinculados con el fortalecimiento del sistema democrático o cuestiones afines.

f) Proponer a la alta dirección los planes y programas de capacitación electoral en coordinación con los órganos competentes, así como estrategias de promoción de la investigación, dirigidos a los funcionarios y servidores del JNE y de los JEE, así como también a los organismos del Sistema Electoral que lo requieran.

g) Identificar y proponer oportunidades de vinculación con instituciones públicas o privadas, nacionales o

extranjeras, con la finalidad de implementar convenios, así como desarrollar actividades y/o eventos académicos en función a los objetivos y fines de la ESEG.

h) Promover y gestionar, ante la Dirección Nacional de Educación, Participación y Formación Cívico Electoral, el desarrollo de la producción editorial, así como la adquisición de material bibliográfico, necesario para la gestión académica.

i) Aprobar y supervisar la formulación y ejecución de los proyectos de investigación en áreas temáticas de gobernabilidad, democracia y política y otras de interés para el JNE.

j) Coordinar con el órgano competente, las propuestas de normatividad que requiera la ESEG, para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos.

k) Formular y ejecutar los proyectos relativos a la investigación académica, indagación, análisis y sistematización de la información de las condiciones de gobernabilidad, democracia y otras variables de impacto público y social, existentes en el país.

l) Planificar, organizar y desarrollar eventos académicos relacionados con las áreas temáticas a cargo de la ESEG.

m) Custodiar y mantener en buen estado el acervo documental, equipamiento, mobiliario y materiales de trabajo, asignados al área.

n) Proponer al órgano competente, políticas, normas, directivas, procedimientos y demás instrumentos de normativa interna en el ámbito de su competencia, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

o) Realizar otras funciones afines a su competencia que le asigne la Gerencia General, respetando los niveles jerárquicos correspondientes.

CAPÍTULO IV: ÁREA ACADÉMICA

Artículo 17°.- Naturaleza

Comprende las actividades académicas orientadas a la formación y especialización en política, gestión y derecho electoral, democracia, gobernabilidad, y otras materias relacionadas con el ámbito electoral. Estas actividades pueden ser programas de doctorado o maestría desarrollados en convenio con instituciones de educación superior licenciadas o reconocidas, así como diplomados, cursos de especialización, congresos, talleres, seminarios, conversatorios, conferencias, simposios y otros de similar naturaleza que considere pertinente la ESEG.

Artículo 18°.- Funciones del Área Académica

El Área Académica está integrada por profesionales de la ESEG y tiene las siguientes funciones:

1. Planificar y organizar la oferta académica anual de la ESEG, en concordancia con el PEI, el POI y el PAAL.

2. Diseñar, elaborar y actualizar los contenidos de los programas, cursos y eventos académicos, asegurando la calidad de la información, la aplicación del enfoque por competencias, el enfoque andragógico y los enfoques transversales institucionales.

3. Elaborar y proponer lineamientos académicos, pedagógicos y curriculares, así como formatos estandarizados (planes académicos, sílabos, rúbricas, guías metodológicas y otros), que deben ser aprobados por la dirección de la ESEG.

4. Asegurar la coherencia pedagógica, metodologías e instrumentos de evaluación en concordancia con el enfoque por competencias.

5. Gestionar los procesos de selección, contratación, acompañamiento y evaluación del desempeño docente, conforme a los perfiles y estándares establecidos.

6. Gestionar la virtualización de los programas, cursos y/o eventos académicos y el uso de plataformas educativas institucionales, garantizando estándares de calidad y accesibilidad.

7. Coordinar con el Área de Investigación la articulación entre formación académica e investigación, promoviendo la investigación formativa y el desarrollo de competencias investigativas en los programas académicos.

8. Coordinar con el equipo de Gestión de la Calidad la implementación, monitoreo, seguimiento y mejora continua de los procesos académicos, asegurando

el cumplimiento de los estándares institucionales, indicadores de desempeño y evidencias requeridas para el Sistema de Gestión de la Calidad Académica.

Artículo 19°.- Modalidades formativas

La ESEG puede ejecutar sus actividades formativas en las siguientes modalidades:

a) **Modalidad presencial:** Se realiza de forma exclusiva en espacios educativos físicos sincrónicos y en tiempo real. Esta modalidad favorece el trabajo colaborativo, la supervisión inmediata de actividades y el acompañamiento pedagógico continuo. Para ello, la ESEG provee de las herramientas pertinentes para su correcta ejecución académica, como es el uso de equipos tecnológicos y otras que se consideren pertinentes.

b) **Modalidad virtual:** Corresponde a un proceso educativo mediado por tecnologías digitales, donde el aprendizaje se desarrolla a través de plataformas en línea, recursos multimedia, sesiones sincrónicas y actividades asincrónicas. Se realiza a través del uso exclusivo de la plataforma del aula virtual que la ESEG dispone, sin restricciones de ubicación geográfica. Se sustentan en recursos para el aprendizaje y sistema tutorial de apoyo que fomenta el aprendizaje autónomo, mediante el uso de herramientas de las TIC.

c) **Modalidad semipresencial o híbrida:** Integra de manera planificada actividades presenciales con experiencias virtuales, combinando las ventajas de ambos entornos. Se realiza en un espacio físico (sincrónico y tiempo real) y a través del uso de la plataforma del aula virtual (ambiente de aprendizaje).

Artículo 20°.- Estrategias metodológicas de enseñanza

Con la finalidad de incentivar el pensamiento crítico y el manejo de la información, la ESEG utiliza las siguientes estrategias metodológicas:

a) **Estudio de casos:** es una estrategia que consiste en analizar situaciones reales o hipotéticas con el fin de comprender fenómenos, identificar problemas y tomar decisiones fundamentadas. Esta técnica favorece el pensamiento crítico, el razonamiento ético, la capacidad de argumentación y la transferencia del aprendizaje a escenarios profesionales.

b) **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABProyectos):** es una metodología activa en la cual los estudiantes desarrollan proyectos que responden a una necesidad, problema o desafío del entorno. Esta estrategia promueve la investigación aplicada, la colaboración, la planificación y la evaluación continua. En ella, los estudiantes asumen roles, responsabilidades, integran conocimientos de diferentes áreas y generan productos concretos que contribuyen a la solución de una problemática real o simulada.

c) **Aprendizaje Basado en Problemas (ABP):** es un enfoque centrado en el estudiante en el cual el proceso de aprendizaje se inicia con la presentación de un problema complejo y relevante. A partir de este desafío, los estudiantes investigan, discuten, formulan hipótesis y buscan información que les permita comprender y resolver la situación planteada. Este método fortalece habilidades de análisis, investigación, toma de decisiones y trabajo colaborativo, y es especialmente efectivo en la educación superior y en programas orientados a la práctica profesional.

d) **Investigación formativa:** consiste en el desarrollo de actividades sistemáticas que introducen al estudiante en los métodos y procesos de la investigación científica. Promueve la búsqueda de distintos tipos de información (documental, empírica, etc.), el análisis crítico, la formulación de preguntas, hipótesis y la generación de conocimiento desde niveles iniciales de formación.

e) **Aprendizaje colaborativo:** es una estrategia basada en la interacción entre estudiantes para alcanzar

metas comunes, compartir saberes, debatir ideas y construir conocimiento de manera conjunta. Favorece habilidades comunicativas, sociales, analíticas y de liderazgo.

f) Aula invertida: es una metodología que se adecua muy bien a la enseñanza virtual y que consiste en invertir el orden tradicional de la clase: los participantes adquieren el conocimiento teórico de forma autónoma, fuera del horario de conexión y utilizan el tiempo sincrónico (video llamadas) para consolidar las ideas fuerza, la práctica y el debate. Promueve la autonomía y personalización del aprendizaje.

Artículo 21°.- Tipos de actividad académica

En la ESEG se desarrollan actividades académicas de diversa índole organizadas en tres grandes grupos:

a) Programa formativo: se trata de un itinerario estructurado y prolongado en el tiempo, diseñado para desarrollar de forma sistemática un conjunto de competencias (conceptuales, procedimentales y actitudinales) en los participantes o estudiantes. Este tipo de acción formativa permite la integración de módulos, cursos, talleres y otras actividades, con un enfoque formativo integral, evaluaciones progresivas, retroalimentación, un perfil de egreso definido y podría incluir un grado, de ser el caso.

b) Curso: es una acción formativa más limitada en duración y alcance que un programa. Consiste en una serie de clases o sesiones con contenidos específicos, objetivos de aprendizaje definidos, y con una evaluación o cierre al final del período. Los cursos permiten actualizar conocimientos, adquirir competencias puntuales o especializarse en temáticas concretas.

c) Evento: es una acción formativa de corta duración, que está destinada a brindar información, generar conciencia y reflexión en torno a temas en materia electoral, democracia y gobernabilidad. Esta acción no tiene por finalidad determinar el nivel de logro o evaluar las capacidades de los participantes; y se puede realizar a través de una serie de actividades como charlas, jornadas, conferencias, seminarios, congresos, entre otros.

Artículo 22°.- Estudiantes

Estarán conformados por aquellas personas pertenecientes al público objetivo señalado en el artículo 12° del presente Reglamento.

a) Derechos de los estudiantes

- Recibir una formación académica de calidad de acuerdo con el contenido temático que les otorgue competencias para el desempeño profesional y/o laboral.
- Solicitar aclaración y fundamentación sobre resultados de sus estudios o evaluaciones a la Dirección de la ESEG.
- Recibir los materiales de estudio respectivos.
- Obtener la acreditación correspondiente una vez culminada la actividad de formación y cumplidos los requisitos respectivos.
- Expresar libremente sus ideas en el marco de los principios constitucionales.

b) Obligaciones de los estudiantes

- Cumplir las disposiciones derivadas del presente Reglamento.
- Respetar los valores democráticos y conducirse éticamente en las actividades académicas, manteniendo un trato respetuoso a los docentes, participantes y demás personas involucradas en las actividades académicas.
- Asistir de forma puntual a las sesiones programadas para las actividades sujetas a las modalidades formativas.
- Desarrollar las actividades académicas presenciales o virtuales en las que se hayan inscrito.
- Permanecer conectados durante el desarrollo de las sesiones sincrónicas, de acuerdo con lo previsto en el plan académico, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados conforme con el presente Reglamento.

- Rendir las evaluaciones que se apliquen de acuerdo con la programación de las actividades académicas.
- Revisar apropiadamente la información contenida en los documentos académicos y administrativos, así como en las comunicaciones remitidas respecto de las actividades académicas en las que participan.
- Cumplir oportunamente con el pago de los derechos académicos, cuando corresponda.
- Tramitar oportunamente su retiro de la actividad académica, de ser el caso.
- Conservar en buen estado los bienes de la institución.

Estos derechos y obligaciones también son aplicables a los participantes de las actividades académicas, cuando así corresponda.

Artículo 23°.- Incumplimiento de las obligaciones por estudiantes y participantes

En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la ESEG puede evaluar la admisión de un estudiante o participante en las siguientes actividades académicas. Para ello, la ESEG emite un informe debidamente fundamentado, remitiéndosele una comunicación y el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos, de ser el caso.

Artículo 24°.- Docente

a) Requisitos para ser docente de la ESEG

- El docente debe contar con experiencia profesional en las materias impartidas por la ESEG. Tienen preferencia, al momento de la selección, los profesionales que cuenten con el grado de maestro o doctor debidamente reconocidos por SUNEDU.
- La ESEG reconoce la autonomía del docente en la evaluación de los resultados de las actividades académicas, conforme con los criterios y el sistema de evaluación previstos en el presente Reglamento y el sílabo respectivo.
- Cuando así corresponda, los honorarios de los docentes contratados se establecen por horas lectivas y se determinan de acuerdo con los lineamientos aprobados por los órganos competentes del JNE y la normativa vigente en materia presupuestal y de contratación.

Asimismo, la ESEG puede convocar el apoyo de profesionales de la institución, con especialidad en materia electoral, democracia, gobernabilidad y otras materias vinculadas.

b) Derechos del docente

- Ejercer la libertad de cátedra, en el marco de la Constitución Política del Perú y las leyes.
- Expresar libremente sus opiniones técnicas, cuidando que ello no interfiera con su responsabilidad docente. Las opiniones vertidas son de exclusiva responsabilidad de quien las exprese y no involucran, en modo alguno, opinión de la institución.
- Recibir la contraprestación por los servicios contratados, exceptuando a los que desarrollan actividades académicas ad honorem.
- Recibir información de la ESEG acorde con su labor de docencia en lo académico y administrativo.
- Mantener la reserva de sus datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de su vida personal.

c) Deberes del docente

- Ejercer la docencia dentro del marco de los principios y valores de la Constitución Política del Perú.
- Desarrollar el contenido temático planificado para el logro de los objetivos de la actividad académica, de acuerdo con la carga lectiva asignada.
- Dictar el curso a su cargo de acuerdo con los contenidos y metodologías previstos por la ESEG, con observación estricta de la puntualidad al inicio y fin, las horas asignadas, y otros lineamientos que prevea la institución.

• Abstenerse de hacer proselitismo de cualquier especie en el ejercicio de sus labores y en el marco de la normativa vigente.

• Mantener un comportamiento ético y respetuoso con los estudiantes y con el personal de la institución.

• Conocer las disposiciones del presente Reglamento y otros instrumentos de gestión de la ESEG.

Estos derechos y deberes también son aplicables los ponentes de las actividades académicas cuando así corresponda.

Artículo 25°.- Admisión a las actividades académicas

La ESEG establece dos tipos de admisión para la participación en las actividades académicas:

a) Acceso directo: mediante la inscripción y la remisión de los documentos requeridos según la convocatoria. Luego de validar el cumplimiento de los requisitos, se comunica el monto del pago, cuando corresponda.

b) Acceso por admisión: se aplica el procedimiento del literal anterior, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan académico correspondiente.

Artículo 26° Matrícula e inscripción en actividades académicas

Los participantes o estudiantes que son admitidos en los programas o cursos deben matricularse cumpliendo los requisitos establecidos en el proceso de admisión.

En el caso de los eventos académicos, los participantes deben inscribirse de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica correspondiente.

Artículo 27°.- Justificación de inasistencias

Los participantes pueden, excepcionalmente, justificar las inasistencias por razones de fuerza mayor, siempre que no afecten la finalidad de la actividad académica respectiva, mediante una solicitud debidamente documentada al correo institucional de la ESEG.

El plazo de presentación de la solicitud es de un (1) día hábil de ocurrido el hecho que lo motive. El responsable de la actividad académica evalúa y emite un reporte en el plazo de tres (3) días hábiles, dando cuenta a la dirección de la ESEG.

El retiro de una sesión, antes de su culminación, se considera como inasistencia.

Artículo 28°.- Sistema de evaluación

La ESEG establece el sistema de evaluación aplicable a la actividad académica, de acuerdo con lo establecido en sus lineamientos de evaluación. Para ello se considera que:

a) Solo acceden a las evaluaciones quienes cumplan con el requisito del 70% de asistencia mínima al módulo y/o actividad académica, según corresponda.

b) En las actividades académicas virtuales o cursos MOOC, se debe cumplir con el 100% de asistencia virtual y/o de las actividades, según corresponda.

c) La evaluación se mide en escala numérica de cero (0) a veinte (20). La nota y/o promedio mínimo aprobatorio es catorce (14), sin que corresponda la aplicación del redondeo.

d) Los criterios de evaluación son publicitados a través de hojas informativas, incluidos en los planes académicos y/u otros documentos, que son remitidos a los estudiantes al inicio de cada actividad académica.

Artículo 29°.- Reprogramación de evaluación

La solicitud de reprogramación es factible solo para las evaluaciones. Procede cuando es debidamente acreditada por motivos de fuerza mayor, previa evaluación de la persona responsable de la actividad académica.

La reprogramación debe ser solicitada en el plazo de un (1) día hábil de aplicada la evaluación respectiva a través del correo electrónico escuelaelectoral@jne.gob.pe. La Dirección de la ESEG resuelve sobre la procedencia de la solicitud dentro de los tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud de reprogramación.

De declararse procedente la solicitud, la dirección de la ESEG establece la fecha para rendir la evaluación. Solo procede una reprogramación.

Artículo 30°.- Solicitud de recalificación

El estudiante que no esté conforme con la calificación de alguna de las evaluaciones aplicadas, puede solicitar su recalificación por única vez.

La solicitud debe ser presentada al correo electrónico escuelaelectoral@jne.gob.pe en el plazo de un (1) día hábil de publicada la nota escuelaelectoral@jne.gob.pe. Dicha solicitud es remitida al docente para que resuelva en un plazo de tres (3) días hábiles. Declarada fundada o infundada la solicitud, la persona responsable de la actividad académica eleva un informe a la Dirección de la ESEG para la emisión de la respuesta.

No cabe impugnación sobre la decisión respecto de las recalificaciones de los componentes evaluativos.

Artículo 31°.- Retiro de la actividad académica

El estudiante inscrito en la actividad académica puede presentar su solicitud de retiro ante la Dirección de la ESEG. Este pedido se realiza hasta cinco (5) días hábiles antes de la última evaluación planteada.

En el caso de actividades académicas que tengan un costo, la solicitud de retiro no genera, como regla general, la devolución del monto pagado. Las solicitudes excepcionales serán resueltas conforme con los lineamientos institucionales y la normativa vigente. La solicitud se presenta al correo electrónico escuelaelectoral@jne.gob.pe.

Artículo 32°.- Proceso de acreditación

Para la emisión de la constancia o certificado, según corresponda, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

a) Un mínimo del 70% de asistencia del total de la actividad académica en la que participa, excepto lo establecido en el inciso c.

b) Para la emisión del certificado debe cumplirse con lo establecido en los artículos 28 y 34° del presente Reglamento. En los cursos MOOC de 16 horas o más se emiten certificados, siempre que cuente con una nota final aprobatoria.

c) En el caso de los eventos virtuales y los Cursos MOOC de menos de 16 horas, se emite la constancia respectiva con el cumplimiento del 100% de asistencia virtual y/o de las actividades, según corresponda.

d) La emisión de la acreditación se otorga de forma digital o electrónica, siempre que se cumpla con el pago de la tasa, cuando así corresponda. El documento de pago debe ser remitido al correo acreditaciones@jne.gob.pe.

Las constancias y certificados deben contener necesariamente un código único de identificación previsto por la ESEG.

Artículo 33°.- Sobre las constancias

Se emiten constancias de asistencia en los siguientes casos:

a) Asistencia a eventos académicos. En el caso de ser presenciales, se toma en cuenta la asistencia registrada al inicio y al final de la actividad; y en el caso de eventos virtuales, siempre que se cumpla con el 100% de asistencia virtual y/o de las actividades, según corresponda.

b) Asistencia a cursos o programas, siempre que se cumpla lo establecido en el literal a) del artículo 28°.

Se emite constancias de participación en los siguientes casos:

a) Participación en cursos MOOC de menos de 16 horas, siempre que cumpla con los requisitos del literal b) del artículo 28°.

b) Participación en cursos MOOC de 16 horas o más, en los cuales no tenga una nota final aprobatoria.

Este tipo de constancias contiene la firma escaneada de la Dirección de la ESEG. Estas acreditaciones se emiten

en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde la presentación completa de todos los requisitos.

Excepcionalmente se emiten de forma física, siempre que sea aprobado por la Dirección de la ESEG.

Artículo 34°.- Sobre los certificados

Se emiten certificados por la aprobación de las actividades académicas evaluadas de 16 horas o más. Para ello se requiere haber cumplido lo establecido en el artículo 28, según corresponda.

El certificado es emitido de forma digital, contiene los temas desarrollados, las horas lectivas y la firma digitalizada de la dirección de la ESEG. Estas acreditaciones deben ser emitidas en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, después de su solicitud y con todos los requisitos cumplidos.

Excepcionalmente se emiten de forma física, siempre que sea aprobado por la Dirección de la ESEG.

Artículo 35°.-Actividades académicas con otras áreas del JNE

Otras áreas del JNE pueden solicitar la realización de actividades académicas con la ESEG. Este tipo de participación puede ser desarrollado a través de las siguientes acciones:

a) Coorganización: corresponde a la ESEG el previo análisis y evaluación, según la disponibilidad de recursos, tiempo y la programación del PAAI.

b) Colaboración: consiste en la asistencia técnica en la metodología, evaluación u otros componentes académicos.

Artículo 36°.-Actividades académicas con otras instituciones

La ESEG puede realizar actividades académicas en coordinación con otras instituciones. Para ello, de ser el caso, debe cumplirse con las responsabilidades establecidas en los convenios o planes de trabajo firmados, así como los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y otros documentos de gestión de la ESEG.

Artículo 37°.- Acreditaciones en actividades coorganizadas

Para la emisión de constancias o certificados en actividades académicas coorganizadas, se tiene en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de actividades con otras áreas del JNE, pueden emitirse constancias o certificados, siempre que se cumpla con el procedimiento y las condiciones señaladas en los artículos 28°, 32° y 33° del presente Reglamento. Para ello, el área del JNE respectiva debe prever lo necesario para que la ESEG proceda con la acreditación correspondiente.

b) En actividades académicas coorganizadas con otras instituciones, pueden emitirse constancias o certificados, según corresponda, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento y con lo acordado en el convenio o plan de trabajo respectivo.

Artículo 38°.- Culminación e informe final de la actividad académica

Una vez concluida la actividad académica, el responsable de la actividad académica, en el plazo de quince (15) días hábiles, eleva un informe detallado a la Dirección de la ESEG, según los formatos y lineamientos establecidos sobre el proceso de organización, ejecución y acreditación de dicha actividad.

Este informe debe incluir y/o adjuntar al menos los registros de asistencia, el acta de notas, los resultados de la aplicación de la encuesta de satisfacción académica, la evaluación de desempeño del docente, indicadores y aspectos clave del plan académico o ficha técnica que corresponda, la galería fotográfica, y otras que considere pertinente la ESEG.

CAPÍTULO V: ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 39°.- Naturaleza

Comprende la producción y promoción de conocimiento científico en materia electoral, democracia,

gobernabilidad, participación ciudadana, política, y otras temáticas afines. Esto, aplicando estándares de calidad en la investigación, metodologías de investigación y un enfoque académico interdisciplinario. Los resultados serán difundidos a través de publicaciones especializadas y otras actividades, las cuales son accesibles para toda la comunidad científica y la ciudadanía en general.

Artículo 40°.- Funciones

El Área de Investigación Académica está integrada por profesionales de la ESEG y tiene las siguientes funciones:

1. Planificar y organizar las actividades y productos de la ESEG, en concordancia con el PEI, el POI y el PAAI.

2. Establecer los lineamientos, procedimientos y formatos para la producción de investigaciones académicas interdisciplinarias de calidad (libros, revistas, eventos, etc.), de acuerdo a los estándares internacionales que guían dicha producción en las principales universidades nacionales y extranjeras. Dichos estándares deberán incluir, necesariamente, criterios de ética en la investigación, evaluación por pares ciegos, prevención de conflictos de intereses y preservación de la imparcialidad en los procesos de producción.

3. Elaborar y proponer las líneas de investigación de la ESEG, en concordancia con los temas y funciones que son inherentes a la labor del JNE.

4. Elaborar, proponer y ejecutar proyectos de investigación mono e interdisciplinaria, sean propios o coordinados con otras áreas del JNE y/o aliados estratégicos. En este último caso, a través de convenios interinstitucionales. Todo esto a partir de los cuales se generen distintos productos de investigación, tales como: eventos académicos (seminarios, conferencias, mesas redondas, etc.), libros de actas, artículos académicos, etc.

5. Asimismo, participar en concursos orientados a financiar proyectos de investigación que coincidan con las líneas previamente establecidas.

6. Impulsar la producción de la investigación académica por parte de los miembros de la ESEG y del JNE, en general, a través de la participación en eventos académicos (seminarios, conferencias, mesas redondas, etc.), concursos y otras formas producción de la investigación académica.

7. Fomentar la producción de la investigación académica por parte de la ciudadanía, en las líneas priorizadas por el ESEG, a través de actividades específicas para dicho propósito.

8. Promover y firmar convenios de cooperación interinstitucional con entidades dedicadas a la investigación académica para el desarrollo de actividades y producción de documentos científicos.

9. Gestionar todo proceso orientado a la producción de la investigación académica en la institución, de acuerdo a los instrumentos y estándares establecidos.

10. Coordinar con el Área Académica la articulación entre formación e investigación académica para la realización de proyectos y la producción de investigación.

11. Coordinar con el Fondo Editorial del JNE, así como con las instancias que correspondan, para la publicación física y/o virtual de los documentos de investigación académica producidos.

Artículo 41°.- Estructura

El Área de Investigación cuenta con un equipo de gestión y producción de la investigación académica. Cuenta con el apoyo de especialistas en las materias propias de la ESEG y de múltiples disciplinas relacionadas. Los ejes de investigación y la organización de este equipo se detallan en los lineamientos correspondientes.

Artículo 42°.- Culminación e informe final de la investigación académica

Una vez concluida la actividad de investigación académica, la persona responsable de su gestión eleva un informe detallado a la Dirección de la ESEG, según los formatos y lineamientos establecidos, en el plazo de quince (15) días hábiles. Este informe será sometido a una evaluación por la dirección de la ESEG, en consulta con uno o más miembros de su Comité Consultivo, a efectos de corregir las debilidades e implementar las mejoras identificadas en la gestión de la investigación.

Artículo 43°.- Comité Consultivo de investigadores
La ESEG cuenta con un Comité Consultivo integrado por reconocidos académicos nacionales o extranjeros, para la revisión y opinión de los resultados de las investigaciones, así como la evaluación de propuestas de proyectos de investigación. Los requisitos para su integración serán definidos por la Dirección de la ESEG. Su participación es ad honorem y la designación se realiza según la normativa interna del JNE.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
FINALES**

- Primera.-** La Dirección de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad se encuentra facultada para dictar normas complementarias en materia académica y de investigación, siempre que no contravengan el presente Reglamento ni el marco normativo del JNE.
- Segunda.-** La ESEG aprueba los procedimientos, lineamientos, protocolos, guías y otros instrumentos de gestión interna para la implementación del presente Reglamento.
- Tercera.-** La atención de los requerimientos que formule la ESEG está sujeta a la disponibilidad presupuestal existente en la institución y a las prioridades que establezca la Alta Dirección, conforme a la evaluación que esta realice.
- Cuarta.-** Todas las actividades académicas que desarrolla la ESEG deben contar con un plan académico o ficha técnica, según corresponda, que cumpla con los requerimientos y las características establecidas en el presente Reglamento y en los lineamientos respectivos.
- Quinta.-** El cobro por matrícula y/u otros conceptos de las actividades académicas de la ESEG se determina según los lineamientos institucionales y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del JNE vigente.

¹ Artículo 43° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220.

2489653-1

Confirman la resolución que declaró improcedente la solicitud de inscripción y registro de los miembros del Comité Ejecutivo Regional y de los Comités Ejecutivos Provinciales de la organización política Contigo Región

RESOLUCIÓN N° 0347-2026-JNE

Expediente N° JNE.2026016257
PIURA - PIURA - PIURA
ROP
APELACIÓN

Lima, 18 de febrero de 2026

VISTO: en audiencia pública virtual de la fecha, el recurso de apelación interpuesto por don Francisco Javier Palacios Yamunaque, personero legal alterno de la organización política Contigo Región (en adelante, señor recurrente), en contra de la Resolución N° 000097-2026-DNROP/JNE, del 8 de febrero del 2026, emitida por la Dirección Nacional del Registro de Organizaciones Políticas (DNROP), que declaró improcedente la solicitud de inscripción de miembros del Comité Ejecutivo Regional de la mencionada organización política.

Oído: el informe oral.

PRIMERO. ANTECEDENTES

1.1. El 5 de enero de 2026, el señor recurrente solicitó ante la DNROP la inscripción y registro de los miembros del Comité Ejecutivo Regional y de los Comités Ejecutivos Provinciales de la organización política Contigo Región (en adelante, OP). Con los escritos presentados el 9

y 26 de enero de 2026, el señor recurrente presentó documentación adicional.

1.2. Mediante la Resolución N° 00080-2026-DNROP/JNE, del 30 de enero del 2026, la DNROP resolvió observar la solicitud de inscripción conforme a lo señalado en su Anexo 1, y otorgó un plazo de diez (10) días hábiles a la OP para que efectúe la respectiva subsanación, bajo apercibimiento de declarar improcedente su pedido. Las observaciones fueron las siguientes:

a) Observación 1: La elección de los miembros del Comité Electoral Regional (en adelante, COER), cuya designación debía realizarse en el Congreso Regional, debió efectuarse previamente a la elección de los miembros del Comité Ejecutivo Regional, pues el COER es el órgano encargado de dirigir dicho proceso electoral. Sin embargo, ello no ocurrió y se permitió la participación de integrantes del COER sin mandato vigente conforme al artículo 53 del Estatuto de la OP.

b) Observación 2: En el Congreso Regional del 30 de diciembre de 2025 se eligieron a nueve (9) miembros del Comité Ejecutivo Regional, siendo seis (6) varones y tres (3) mujeres, por lo que se incumplió con la cuota de género establecida en el artículo 26 de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas (en adelante, LOP).

c) Observación 3: En el Acta del Congreso Regional del 30 de diciembre de 2025, no se advierte que los miembros del Comité Ejecutivo Regional hayan aceptado los cargos para los cuales fueron elegidos, vulnerando el artículo 119 del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas (en adelante, Reglamento del ROP)².

1.3. Mediante escrito del 3 de febrero del 2026, el señor recurrente subsanó las observaciones.

1.4. A través de la Resolución N° 000097-2026-DNROP/JNE, del 8 de febrero del 2026, la DNROP declaró improcedente la solicitud de inscripción de miembros del Comité Ejecutivo Regional de la OP.

SEGUNDO. SÍNTESIS DE AGRAVIOS

2.1. El 9 de febrero de 2026, el señor recurrente interpuso recurso de apelación en contra de la Resolución N° 000097-2026-DNROP/JNE, a fin de que se revoque y se declare fundada su solicitud de inscripción de directivos, bajo los siguientes argumentos:

a) El COER elige a los Comités Ejecutivos Provinciales, cuyos secretarios generales son miembros del Congreso Regional, por lo tanto, considerando que a la fecha se encontraban vencidos todos los mandatos de los miembros del Congreso Regional, debía elegirse, en primer lugar, a los Comités Ejecutivos Provinciales, elección que debía ser dirigida por el COER.

b) Los miembros titulares del COER ya no tenían tal condición por diversos motivos, por lo que se procedió a su recomposición con los miembros suplentes, conforme al Acta de Sesión Extraordinaria del COER, del 29 de noviembre de 2025.

c) De acuerdo con la página web del Registro de Organizaciones Políticas (en adelante, ROP), los mandatos de los tres (3) miembros suplentes del COER se iniciaron el 13 de enero de 2022. Dicha información fue reiterada por la Oficina Desconcentrada del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), sede Piura, por lo que, de conformidad con el artículo 53 del Estatuto de la OP -que establece que la duración del mandato es de cuatro (4) años-, este vencía el 13 de enero de 2026. Entonces, a la fecha de elección de los Comités Ejecutivos Provinciales, 21 de diciembre de 2025, el COER tenía mandato vigente.

d) La DNROP señala que el mandato del COER se inició el 3 de diciembre de 2021, dado que sus miembros fueron elegidos en el Congreso Regional Ordinario de esa fecha conforme al asiento 5 de la partida electrónica de la OP. En consecuencia, su mandato habría vencido el 3 de diciembre de 2025, esto es, antes de la elección de los Comités Ejecutivos Provinciales.

e) Sin embargo, al haber extraviado los libros de actas originales, no se contaba con dicha información y se recurrió a la que publicitaba el ROP, por lo que esta información es la que debe prevalecer. En ese sentido, el