

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Lima, 18 de Junio del 2019

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000148-2019-JN/ONPE

**VISTOS:** el Informe N° 000029-2019-GGE/ONPE, de la Gerencia de Gestión Electoral; el Informe N° 000106-2019-GG/ONPE, de la Gerencia General; así como el Informe N° 000204-2019-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Según lo establecido por el Artículo 7° de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, para la inscripción de partidos políticos, es necesario presentar ante el Registro de Organizaciones Políticas una relación de firmas de adherentes con sus respectivos números de Documento Nacional de Identidad, en los formularios de papel o electrónicos que proporcione la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), correspondiendo a esta última emitir la constancia de verificación respectiva;

Para el ejercicio ordenado de dicha competencia, la ONPE emitió el "*Reglamento de Verificación de Firmas de Listas de Adherentes para la Inscripción de Organizaciones Políticas*", aprobado por Resolución Jefatural N° 070-2004-J/ONPE, el cual ha sido objeto de un conjunto de modificatorias y actualizaciones;

Este conjunto de modificaciones y actualizaciones, contextualizadas en la mecánica de su aplicación operativa, llevó a la Gerencia de Gestión Electoral a proponer a la Gerencia General -conforme a lo especificado en el Informe N° 000029-2019-GGE/ONPE-, un "Proyecto del Reglamento de Verificación de Listas de Adherentes para Inscripción de Organizaciones Políticas";

Dicho proyecto propone un conjunto de reglas con el fin de que rijan el procedimiento de verificación de listas de adherentes de aquellas organizaciones políticas que solicitan su inscripción ante el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones; especificando el procedimiento y requisitos a cumplir para la: *i)* Recepción y admisión de listas de adherentes; y *ii)* Verificación de listas de adherentes;

Asimismo, en concordancia con las denominaciones y funciones dispuestas para los órganos de la entidad, especificadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias, se debe proceder a actualizar las denominaciones de los órganos intervinientes en el proceso de verificación de listas de adherentes: Gerencia de Informática por Gerencia de Informática y Tecnología Electoral; Gerencia de Información y Educación Electoral por Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas; así como, incorporar a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, con sus respectivas funciones;

De igual manera, el proyecto detalla las funciones y responsabilidades de las diferentes unidades orgánicas de la Secretaría General que intervienen en el proceso de admisión de las listas de adherentes;

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: [sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do](http://sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do) e ingresando el siguiente código de verificación: **GPQAYBD**



Por otro lado, se plantea que la Gerencia de Gestión Electoral, efectuó las labores de verificación de firmas de las listas de adherentes; para ello deberá facilitar ambientes, suministrar equipos y mobiliario para la recepción de las listas; todo esto con la finalidad de otorgar mayor seguridad a la custodia de los referidos documentos;

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral b) del Artículo 88° de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, se dispone remitir a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, la relación total de adherentes presentada por la organización política en proceso de inscripción conjuntamente con el resultado de la verificación con el detalle de los registros declarados válidos por la ONPE, para su publicación en el portal institucional electrónico;

De lo expuesto y, en atención a lo señalado en el Artículo 14° del “*Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General*”, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, corresponde disponer la publicación del referido Proyecto de Reglamento, a fin que las personas interesadas formulen comentarios sobre los cambios propuestos, a través de la presente Resolución Jefatural;

En cumplimiento del mandato legal, la Gerencia General por Informe N° 000106-2019-GG/ONPE, elevó a la Jefatura Nacional el “Proyecto del Reglamento de Verificación de Listas de Adherentes para Inscripción de Organizaciones Políticas”, recomendando se proyecte la Resolución Jefatural correspondiente para su pre publicación;

De conformidad con lo establecido en los literales c) y h) del Artículo 5 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y los literales n) y s) del Artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado con Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Secretaría General, de la Gerencia General y de las Gerencias de Asesoría Jurídica y de Gestión Electoral;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Disponer la pre publicación del nuevo “Proyecto del Reglamento de Verificación de Listas de Adherentes para Inscripción de Organizaciones Políticas”, el cual consta de una Exposición de Motivos, un (1) Título, dos (2) Capítulos, tres (3) Subcapítulos, veintiocho (28) Artículos, una (1) Disposición Complementaria y, un (1) Anexo, que se adjunta a la presente Resolución Jefatural; a efecto de recibir sugerencias y comentarios de la ciudadanía en general, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la publicación de la presente resolución, en el correo electrónico siguiente: [CSilva@onpe.gob.pe](mailto:CSilva@onpe.gob.pe)

**Artículo Segundo.-** Disponer que la Gerencia de Gestión Electoral encargada de la modificación y actualización del referido Reglamento, procese, consolide y evalúe las sugerencias y comentarios que se reciban para posteriormente elaborar el Texto Final.

**Artículo Tercero.-** Poner en conocimiento del Jurado Nacional de Elecciones y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil el “Proyecto del Reglamento de Verificación de Listas de Adherentes para Inscripción de Organizaciones Políticas”.



**Artículo Cuarto.**- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial *El Peruano* y en el portal institucional, [www.onpe.gob.pe](http://www.onpe.gob.pe), dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS**  
**Jefe (e)**  
**Oficina Nacional de Procesos Electorales**

EBLL/jcm/gec/cab





**PROYECTO DEL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN DE LISTAS DE  
ADHERENTES PARA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS**



## PROYECTO DEL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN DE LISTAS DE ADHERENTES PARA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 7 de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, dispone que corresponde a la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), emitir la constancia de verificación de la relación de firmas de adherentes de los Partidos Políticos.

En el marco de dicha competencia, la ONPE, elaboró el Reglamento de Verificación de Firmas de Listas de Adherentes (RVFLA) para la inscripción de Organizaciones Políticas, el cual fue aprobado con Resolución Jefatural N° 070-2004-J/ONPE, publicado el 30/03/2004. Dicho reglamento ha sufrido desde su aprobación hasta la fecha múltiples modificaciones; las cuales han permitido mejorar su aplicación y la mecánica operativa de esta función.

Es en ese contexto, que se ha considerado la necesidad de recoger e incorporar dichos cambios en el presente Proyecto del Reglamento de Verificación de Listas de Adherentes para Inscripción de Organizaciones Políticas”, además de otras modificaciones que permitirán mejorar la mecánica operativa de la verificación de la relación de firmas de adherentes que presenten las organizaciones políticas (partidos políticos) en vías de inscripción.

Entre los principales cambios propuestos al reglamento vigente tenemos los siguientes

1. El artículo 1, establece las normas que rigen el procedimiento de verificación de listas de adherentes de las organizaciones políticas que solicitan su inscripción en la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP).
2. El artículo 2, incorpora definiciones de términos, que permiten dar mejor comprensión e interpretación del texto del reglamento, alineado a los documentos de Gestión de Calidad vigentes en la entidad.
3. El artículo 3, actualiza la denominación y funciones de los órganos intervinientes en el proceso de verificación de listas de adherentes: Gerencia de Informática por Gerencia de Informática y Tecnología Electoral; Gerencia de Información Electoral por Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, al haberse modificado el Reglamento de Organización y Funciones de la de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE (11MAR2014); asimismo, se incorpora como nuevo órgano en el proceso a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
4. El artículo 4, especifica con mayor claridad y detalle las funciones y responsabilidades de las diferentes unidades orgánicas de la Secretaría General, en el proceso de admisión de las listas de adherentes. Así como, el tratamiento del expediente, en caso no se cumpla con los requisitos para su admisión. En dicha medida, se ha alineado el tratamiento de estos casos al Texto Ordenado del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones. Asimismo, se incluye la devolución del expediente en forma expresa, en caso que no se subsanen las observaciones.
5. Se establece que la Gerencia de Gestión Electoral, solo efectuará las labores de verificación de firmas de las Listas de Adherentes, además dicho órgano deberá facilitar ambientes de custodia de las listas de adherentes, así como el suministro



de equipos, mobiliario para la recepción de las listas de adherentes, ello con la finalidad de otorgar mayor seguridad, a la custodia de los documentos.

6. Se incluye la actualización trimestral del padrón electoral remitido por el RENIEC.
7. El artículo 14, precisa que el plazo de 10 días naturales se computan exclusivamente para el proceso de comprobación de firmas. En consecuencia en dicho plazo no se incluye la verificación electrónica.
8. En el artículo 23, se mejora la redacción del proceso que sigue el trámite para la visión de conjunto.
9. En el artículo 28, se regula la liberación o desmarcado de registros y reprocesos, los mismos que actualmente se encuentran regulados como un anexo en el reglamento vigente.
10. En el Anexo, se hace una corrección a la estructura de información que debe tener el disco compacto o CD en el que las organizaciones políticas presentan sus registros digitados.

Como podemos apreciar, el proyecto propone un conjunto de reglas que regirán el procedimiento de verificación de listas de adherentes de aquellas organizaciones políticas que soliciten su inscripción ante el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones; y, tiene por finalidad facilitar a todos aquellos que intervienen en el procedimiento de verificación de listas de adherentes y a la ciudadanía en general, el conocimiento de su contenido, de tal manera que ejerzan convenientemente sus funciones y derechos en concordancia con lo establecido en la ley electoral vigente.



## PROYECTO DEL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN DE LISTAS DE ADHERENTES PARA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLITICAS

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1.- Objetivo**

Establecer las normas que rigen el procedimiento de verificación de listas de adherentes de organizaciones políticas en vías de inscripción ante la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas (DNROP), comprendiendo las acciones de: i) Recepción y admisión de listas de adherentes y ii) Verificación de listas de adherentes.

##### **Artículo 2.- Definición de Términos**

Se utilizan los siguientes términos:

- 2.1. **Adherente:** Ciudadano que apoya con su firma y/o impresión dactilar en la lista de adherentes el proceso de inscripción de una organización política.
- 2.2. **Cotejo:** Procedimiento de comparar las características entre dos firmas para establecer similitudes o diferencias gráficas y emitir un resultado. Se realiza también entre impresiones dactilares en los casos previstos en el presente reglamento.
- 2.3. **Kit Electoral:** Conjunto de documentos, formatos e información técnico- legal que un ciudadano adquiere en la ONPE para la recolección de firmas de adherentes, a efectos de solicitar su inscripción ante la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones; y, cuya vigencia es de dos años, contados desde su adquisición.
- 2.3. **Lista de Adherentes:** Formato del kit electoral, elaborado y distribuido por la ONPE que forma parte del Kit Electoral, a través del cual, los ciudadanos suscriben su adhesión.
- 2.4. **Organización política en vías de inscripción:** Organización de ciudadanos que persiguen su constitución formal mediante su inscripción en el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones, a través de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas. Para efectos del presente reglamento comprende a partidos políticos.
- 2.5. **Perito:** Experto en dactiloscopia y/o grafotecnia encargado de resolver en instancia final, las observaciones que tengan las partes durante el proceso de verificación de firmas. Asimismo, realiza los exámenes de visión de conjunto.
- 2.6. **Promotor:** Es el ciudadano titular del kit electoral, el cual representa los intereses de determinada organización política en vías de inscripción.
- 2.7. **Personero:** Ciudadano que, en virtud de las facultades otorgadas por una organización política en vías de inscripción, representa sus intereses durante el proceso de verificación de firmas de adherentes.



- 2.8. **Registro:** Conjunto de datos que incluyen los nombres, apellidos, número de DNI, firmas y/o impresiones dactilares de los adherentes a una organización política en vías de inscripción. En cada lista de adherentes existe espacio para diez registros.
- 2.9. **Reproceso de firmas liberadas:** Determinar los registros duplicados hábiles de una organización política en vías de inscripción verificada con anterioridad a la Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que motiva la liberación de firmas y volver a ejecutar la comprobación de firmas de los citados registros hábiles. Lo anterior se realiza siguiendo un orden de prelación, dentro del periodo vigente de verificación.
- 2.10. **Verificador:** Personal especializado, distinto del perito, que realiza el cotejo de firmas de adherentes en el marco de un proceso de **verificación**.

### **Artículo 3.- Órganos que intervienen en el procedimiento**

Intervienen durante el proceso de verificación de Listas de Adherentes los siguientes órganos:

- a) Secretaría General
- b) Gerencia de Gestión Electoral
- c) Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
- d) Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.
- e) Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

**Artículo 4.- Secretaría General.-** La Secretaría General a través de sus unidades orgánicas realiza las siguientes actividades:

- a) La Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, previa coordinación con el Jurado Nacional de Elecciones, brinda orientación a la organización política en vías de inscripción sobre los requisitos y reglas que rigen el procedimiento de recepción y admisión de listas de adherentes.
- b) La Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario recibe de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, los expedientes que contienen las listas de adherentes, los discos compactos conteniendo la base de datos de adherentes y la documentación requerida para el proceso de inscripción de las organizaciones políticas.
- c) La Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario eleva informe a la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, por el cual opina respecto de la calificación de los expedientes objeto del procedimiento de recepción.
- d) La Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario eleva informe a la Secretaría General, con la opinión expresa sobre la calificación realizada por la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, y la recomendación respecto de la admisión de las listas de adherentes.



- e) La Secretaría General, previo informe de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, declara la admisión o no admisión de los expedientes e informa a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas. En caso de no admisión, remite las observaciones encontradas y adjunta la documentación objetada.
- f) La Secretaría General remite a la Gerencia de Gestión Electoral los expedientes admitidos para la verificación de las listas de adherentes respectivas.
- g) La Secretaría General remite a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, un (1) ejemplar de los dos (2) discos compactos recibidos, para publicar la relación de adherentes en la página web institucional. Este medio magnético pasa al archivo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y, por tanto, no se devuelve al Registro de Organizaciones Políticas.
- h) Informa a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, el resultado de la verificación de las listas de adherentes, adjuntando el expediente y las listas verificadas.

**Artículo 5.- Gerencia de Gestión Electoral.-** La Gerencia de Gestión Electoral tiene a cargo las siguientes actividades y funciones:

- a) Custodia los expedientes con listas de adherentes, recibidos para su verificación, hasta su devolución a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas.
- b) Efectúa la Visión de Conjunto de las firmas de Listas de Adherentes, emitiendo el informe respectivo.
- c) Realiza la verificación de registros y el cotejo de las firmas o impresiones dactilares de adherentes, de acuerdo a lo indicado en el presente Reglamento.
- d) Resuelve las controversias en la calificación de las firmas o impresiones dactilares, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.
- e) Emite la constancia de verificación, levanta el acta de verificación electrónica y el acta de comprobación de firmas, elabora el informe de incidencias del procedimiento de verificación y envía dichos documentos con las Listas de Adherentes y el medio magnético a Secretaría General para su remisión a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas.
- f) Remite a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas los resultados de la verificación de listas de adherentes para su publicación en la página web institucional.

**Artículo 6.- Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.-** La Gerencia de Informática y Tecnología Electoral tiene a cargo las siguientes actividades y funciones:

- a) Actualiza trimestralmente el padrón electoral a emplear para la verificación de firmas e impresiones dactilares, según lo descrito en el artículo 204 de la ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.



- b) Brinda soporte técnico a la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario en el proceso de recepción y admisión de expedientes.
- c) Brinda el soporte técnico a los equipos y programas informáticos requeridos para el correcto funcionamiento del sistema de verificación de listas de adherentes.
- d) Realiza y custodia las copias de respaldo de la información del sistema informático de verificación de listas de adherentes.
- e) Elabora, actualiza y ejecuta un plan de contingencia para el sistema informático de verificación de listas de adherentes.

**Artículo 7.- Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.-** La Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas tiene a cargo las siguientes actividades y funciones:

- a) Informa a la ciudadanía, mediante notas de prensa y documentos análogos, sobre la verificación de firmas de listas de adherentes.
- b) Publica en la página web institucional la relación de adherentes presentada por las organizaciones políticas, así como la relación de adherentes validos resultante al culminar el proceso de verificación de listas de adherentes, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento.

**Artículo 8.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.-** La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional tiene a cargo las siguientes actividades y funciones:

- a) Brinda facilidades a las Unidades Orgánicas de la ONPE para la realización del proceso de verificación de listas de adherentes previsto en el presente reglamento.
- b) Coordina con la Policía Nacional del Perú el resguardo y las medidas de seguridad pertinentes para el traslado de las listas de adherentes desde el Jurado Nacional de Elecciones hacia la Oficina Nacional de Procesos Electorales y viceversa.

## Capítulo I

### De la Recepción y Admisión de Expedientes

#### Artículo 9.- Requisitos

La Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General recibe de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, los expedientes que contienen los lotes de listas de adherentes en forma física, así como la relación de adherentes en discos compactos en dos (2) ejemplares, y cuyo contenido debe estar de acuerdo al Anexo que forma parte integrante del presente Reglamento.

Del mismo modo, en el sistema verifica que:

- a) El Código de la Lista sea correcto.
- b) Los registros en los discos compactos tengan la estructura establecida en el Anexo que forma parte integrante del presente Reglamento.
- c) La entrega de los dos (2) ejemplares de discos compactos; que su contenido concuerde con las listas de adherentes presentadas; y, la coincidencia de página y línea.



En los documentos, verifica lo siguiente:

- a) Comunicación de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas dirigida a la Secretaría General solicitando se realice el procedimiento de verificación de firmas.
- b) Constancia de la fecha de presentación de la solicitud de inscripción al Registro de Organizaciones Políticas.
- c) Los datos sobre el domicilio del promotor o su representante.
- d) Los formatos de registro y control, incluidos en el Kit Electoral, estén conformes.
- e) Las listas de adherentes y demás documentos que conforman el expediente, se encuentren en grupos no mayores de doscientas (200) páginas, foliadas, sin empastar ni anillar, que sean originales y no fotocopias, que pertenezcan a la organización política, que no existan listas faltantes, sobrantes o duplicadas, que ninguna lista se encuentre total o parcialmente manchada, deteriorada o erróneamente foliada, y que los registros en blanco se encuentren debidamente anulados.
- f) En los lotes adicionales, que el foliado de las listas de adherentes empiece con el número correlativo siguiente a la última página presentada en el lote inmediato anterior.

#### **Artículo 10.- Caducidad para recolección de firmas**

En caso que la solicitud de inscripción ante la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas se haya presentado vencido el plazo al que se refiere el artículo 5 de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, el expediente se recibe, pero no se admite. En este caso, la Secretaría General informará de tal situación a la referida Dirección, para que esta entidad disponga lo pertinente.

#### **Artículo 11.- Admisión del expediente**

Si el expediente cumple con todos los requisitos señalados en el artículo 9 del presente Reglamento, la Secretaría General lo admite, asignándole el número de orden correspondiente y lo deriva a la Gerencia de Gestión Electoral, adjuntando un (1) ejemplar de los discos compactos, para el inicio del procedimiento de verificación las listas de adherentes respectivas; Asimismo, remite a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, el otro ejemplar de los dos (2) discos compactos recibidos, para publicar la relación de adherentes en la página web institucional, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento.

En caso que los expedientes no cumplan con todos los requisitos señalados, se reciben, pero no se admiten, informando en ese mismo acto a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas sobre los requisitos faltantes, adjuntando la documentación observada para su subsanación.

Sólo una vez que se hayan subsanado las deficiencias encontradas, se admite el expediente, se le asigna el número de orden correspondiente, y se procede de acuerdo a lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo.

Si no se subsanan las observaciones anotadas en el plazo señalado, la Secretaría General de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, devolverá el expediente a la Dirección Nacional del Registro de Organizaciones Políticas.

#### **Artículo 12.- Prelación para la verificación**

Una vez admitido el expediente, el inicio del procedimiento de verificación, se realiza respetando el número de orden asignado al expediente al momento de su admisión.



No se puede realizar a la vez, la verificación de registros o comprobación de firmas a más de una organización política en proceso de inscripción.

### **Artículo 13.- Publicación en la página web institucional**

La relación de adherentes presentada por la organización política en vías de inscripción al inicio del procedimiento, será publicada conjuntamente con la relación de adherentes declarados válidos en la página web institucional, al término del procedimiento de verificación de firmas.

## **Capítulo II**

### **De la Verificación**

### **Artículo 14.- Inicio y plazo del procedimiento de verificación**

La Gerencia de Gestión Electoral determina la fecha de inicio del proceso de verificación de listas de adherentes con la verificación electrónica. La comprobación de firmas y/o impresiones dactilares, se realiza en un plazo no mayor de diez (10) días naturales, contados desde el día siguiente de finalizada la verificación electrónica.

### **Artículo 15.- Acreditación del promotor o su representante**

Los promotores o sus representantes debidamente acreditados ante la Oficina Nacional de Procesos Electorales, pueden participar en el proceso de verificación de las listas de adherentes.

### **Artículo 16.- Presencia del promotor durante el procedimiento de verificación**

El procedimiento de verificación de listas de adherentes se realiza en presencia del promotor o su representante, siempre y cuando éste asista a la convocatoria en la fecha y hora programada por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La ausencia o retiro del promotor o su representante, no impide el inicio de la verificación, ni suspende su ejecución.

El promotor o su representante podrán inscribir a tantos personeros como verificadores que llevan a cabo el proceso de verificación, de modo tal que puedan observar la comprobación de firmas o impresiones dactilares.

La notificación del inicio de la verificación de listas de adherentes al promotor, se realiza en el domicilio señalado en la solicitud de inscripción presentada ante la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas. La constancia de notificación se incorpora al expediente.

Con el objeto de agilizar la notificación correspondiente, los promotores señalarán número de teléfono, celular y correo electrónico, en caso de tenerlo. La notificación por estas vías es complementaria y no sustituye a la notificación a que se refiere el párrafo anterior.

### **Artículo 17.- Responsabilidad del promotor, responsable, representante y/o apoderado**

El promotor, responsable, representante y/o apoderado de una organización política en proceso de inscripción es responsable administrativa, civil y penalmente por las ocurrencias, actuaciones y demás actividad procesal administrativa que se desarrolle con ocasión de la presentación a verificación de una Lista de Adherentes. Dicha responsabilidad es solidaria con los responsables de cada una de las páginas que



integran la Lista de Adherentes en aquellos supuestos en los que pudiera determinarse la existencia de alguna infracción legal.

#### **Artículo 18.- Normas de seguridad durante el proceso de verificación**

Durante el proceso de verificación de listas de adherentes el promotor debe respetar las normas y las disposiciones de seguridad establecidas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. En caso de inobservancia de las mismas, la Entidad puede requerir al promotor su estricto cumplimiento, y en caso de reincidir en este comportamiento puede solicitar su retiro del local.

#### **Artículo 19.- Padrón electoral a utilizar en la comprobación de firmas o impresiones dactilares**

El proceso de verificación de Listas de Adherentes se ejecuta en función a la última actualización del padrón electoral y a la información relativa a las firmas e impresiones dactilares digitalizadas remitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. En caso detectarse ausencia de firmas o impresiones dactilares en la información proporcionada por el RENIEC, se utilizará la información contenida en las listas de electores que la ONPE mantiene en custodia.

#### **Artículo 20.- Etapas del procedimiento de verificación**

El procedimiento de verificación de listas de adherentes se realiza en dos etapas:

- a) Verificación electrónica de registros.
- b) Comprobación de firmas y/o impresiones dactilares.

Se verifican electrónicamente la totalidad de los registros presentados, y se realiza la comprobación de firmas y/o impresiones dactilares de la totalidad de los registros hábiles resultantes de la verificación electrónica.

### **Sub Capítulo I**

#### **De la Verificación Electrónica**

#### **Artículo 21.- Normas para la realización de la verificación electrónica**

La verificación electrónica de listas de adherentes es realizada por la Gerencia de Gestión Electoral, observando el siguiente procedimiento:

- a) Se verifica electrónicamente el 100% (cien por ciento) de los datos, comprobándose los registros contenidos en la base de datos del disco compacto presentado, con los datos de la última actualización del padrón electoral remitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- b) Se verifica la existencia de registros duplicados en las listas de la misma organización, como también los duplicados en las listas de otras organizaciones que les precedieron en presentación; para la ulterior aplicación de la prioridad en la adhesión, prevista en el Artículo 90 de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y en el Artículo 12 de este Reglamento.
- c) Se califica como registros hábiles sólo a aquéllos en los que el número del Documento Nacional de Identidad y el (o los) nombre(s) y apellidos del adherente se encuentren vigentes en la última actualización del padrón electoral proporcionado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, siempre que sus titulares no estén suspendidos en el ejercicio de la ciudadanía.



- d) Culminada la verificación electrónica, el Jefe del Archivo Electoral y Verificación de Firmas emite el reporte de resultados correspondiente y levanta un acta.

## Sub Capítulo II

### De la Comprobación de Firmas e Impresiones Dactilares

#### Artículo 22.- Visión de conjunto

Antes de iniciar la comprobación de firmas, y con el fin de establecer si las firmas contenidas en la lista de adherentes, no provienen de un mismo puño gráfico, el perito realiza una visión de conjunto de las firmas, y emite el informe respectivo.

De encontrarse indicios de esta presunción, la ONPE a través de la Procuraduría Pública, pondrá en conocimiento de este hecho al Ministerio Público para que actúe de acuerdo a sus atribuciones, y a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, una vez que haya concluido el procedimiento de verificación.

#### Artículo 23. - Comprobación de firmas y/o impresiones dactilares

Concluida la verificación electrónica se procede a la comprobación de firmas o impresiones dactilares de los registros hábiles obtenidos como consecuencia de la verificación electrónica. Esta comprobación se realiza usando la técnica del cotejo, teniendo en cuenta conceptos de grafotecnia y dactiloscopia, y observando lo siguiente:

- a) Se procesa el 100% (cien por ciento) de los registros declarados hábiles en la verificación electrónica de registros.
- b) Los verificadores declaran “válidas” aquellas firmas y/o impresiones dactilares que, en su cotejo presenten características relevantes similares con la que se encuentren en la información señalada en el artículo 19, del presente reglamento. En caso contrario las declaran “no válidas”.
- c) Si durante el proceso de comprobación de firmas y/o impresiones dactilares, surgiera alguna controversia sobre la validez de alguna firma o impresión dactilar, el promotor o personero de la organización política puede expresar de forma verbal, sus fundamentos y/o motivos. La observación será resuelta por el mismo verificador, en el mismo acto y de manera verbal.
- d) Si el promotor o personero de la organización política mantiene su controversia con la condición asignada a la firma o impresión dactilar, el verificador deriva la firma al Perito, quien determinará en instancia final, la condición de válida o no válida de la firma o impresión dactilar cuestionada.
- e) La no observación de la comprobación de alguna firma o impresión dactilar en el momento del proceso de verificación por parte del promotor, representante o personero, se considera como aprobación tácita por parte del mismo.
- f) Al concluir la comprobación de firmas y/o impresión dactilar, el promotor recibirá el reporte de resultados.
- g) Concluida, la comprobación de firmas y/o impresiones dactilares, la Gerencia de Gestión Electoral levantará un Acta, emitirá la Constancia de Verificación y elaborará un informe con las incidencias del procedimiento, incluyendo las de la visión de conjunto. Dichos documentos, acompañados de los lotes de listas de adherentes



serán remitidos a la Secretaría General, la que a su vez los remitirá a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas.

#### **Artículo 24.- Casos de verificación de impresión dactilar**

En el caso de ciudadanos iletrados o que padezcan algún tipo de discapacidad que les impida colocar su firma en el formulario de recolección de firmas de adherentes, éstos colocan su impresión dactilar en el recuadro correspondiente de dicho formato.

En estos casos, para asignar la condición a la impresión dactilar, se coteja ésta de conformidad a lo señalado en el artículo 19 del presente reglamento.

Si la impresión dactilar fuera ilegible y no se pudiera realizar la comprobación, se le dará la condición de “no válida.”

#### **Artículo 25.- Conclusión de la comprobación de firmas y/o impresiones dactilares**

El procedimiento de comprobación de firmas y/o impresiones dactilares concluye en los siguientes casos:

- a) Cuando se alcance el número mínimo de firmas y/o impresiones dactilares válidas establecido por ley. En caso que se haya alcanzado dicho número mínimo ya no se comprueban las firmas o impresiones dactilares restantes de las listas de adherentes del expediente.
- b) Cuando se culmine de comprobar las firmas y/o impresiones dactilares de todas las listas de adherentes del expediente, incluso en el caso que no se haya alcanzado el número mínimo de adhesiones requerido.

#### **Artículo 26.- Verificación de lotes adicionales de listas de adherentes**

Cuando no se haya alcanzado el número mínimo de firmas y/o impresiones dactilares requerido la organización política tiene derecho a presentar lotes adicionales de listas de adherentes hasta completar el número exigido por ley. La verificación de estos lotes adicionales se realiza teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Cada entrega de lotes adicionales se tramita como un nuevo procedimiento de verificación y se realiza siempre que contengan un número de firmas y/o impresiones dactilares no menor a la diferencia entre el número mínimo requerido para su inscripción y el número total de firmas y/o impresiones dactilares declaradas válidas como resultado de la verificación de los lotes presentados con anterioridad.
- b) En caso que la presentación de nuevos lotes se realice vencido el plazo al que se refiere el artículo 5 de la Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, se procederá conforme al Artículo 10 de este Reglamento.

### **Sub Capítulo III**

#### **De Resoluciones de Desistimiento del Procedimiento de Inscripción**

#### **Artículo 27.- Recepción y trámite de resoluciones de desistimiento**

En caso que una organización política en vías de inscripción cuyas firmas ya han sido verificadas, desista del procedimiento de inscripción ante la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas y este desistimiento sea admitido por dicho Registro mediante la resolución correspondiente, dicha resolución surtirá efecto a partir del momento en que es notificada a la Oficina Nacional de Procesos Electorales, a través de la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General.



Por el solo mérito de la resolución de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, la Oficina Nacional de Procesos Electorales procederá a liberar o desmarcar los registros asignados a favor de la organización política en vías de inscripción que se desiste, siguiendo el procedimiento establecido, en lo que sea pertinente.

#### **Artículo 28.- Liberación o desmarcado de registros y reprocesos**

La liberación o desmarcado de registros surtirá efectos únicamente para las organizaciones políticas en vías de inscripción que inicien el proceso de verificación de listas de adherentes y hayan realizado la comprobación de firmas, conforme al presente reglamento, inmediatamente después de notificada la resolución del Registro de Organizaciones Políticas que admite el desistimiento.

Excepcionalmente, en los casos que se haya verificado y comprobado las firmas de organizaciones políticas en vías de inscripción después de notificada la resolución de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas que admite el desistimiento, sin que previamente se hayan liberado los registros de la organización política en vías de inscripción que se desiste, una vez que ocurra la liberación se procederá a reprocesar los registros duplicados de aquellas organizaciones políticas en vías de inscripción, siguiendo el orden de prelación establecido por el artículo 12 de este reglamento.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**ÚNICA.-** Dentro del plazo de 30 días hábiles posteriores a la aprobación del presente Reglamento, la Secretaría General y la Gerencia de Gestión Electoral deberán adecuar el contenido sus instructivos, procedimientos y formatos vigentes, que les corresponda.



## ANEXO AL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN DE LISTAS DE ADHERENTES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

Lineamientos para el llenado y entrega de discos compactos conteniendo la relación de las listas de adherentes.

1. La relación de ciudadanos adherentes en discos compactos, con sus correspondientes números de Documento Nacional de Identidad, debe presentarse en dos (2) ejemplares de CD-ROM estándar, ISSO 9660, cuya estructura de la información contenida deberá ser la siguiente:

	Descripción	Nombre del Campo		Longitud
1	Código del Partido	COD_PART	Carácter	8
2	Número de Página	NUM_PAGI	Carácter	6
3	Número de Línea	NUM_LINE	Carácter	2
4	Número de DNI	NUM_ELEC	Carácter	8
5	Apellido Paterno	APE_PATE	Carácter	25
6	Apellido Materno	APE_MATE	Carácter	25
7	Nombres	NOM_BRES	Carácter	28
8	Reservado para uso interno de ONPE		Carácter	1

2. Asimismo, debe observarse lo siguiente:
  - a) Los promotores deben entregar conjuntamente con la lista de adherentes al Registro de Organizaciones Políticas, y éste a la ONPE, dos (2) ejemplares de CD-ROM, conteniendo cada uno los datos de las listas de adherentes, identificando en cada caso los siguientes parámetros:
    - Nombre del partido.
    - Original y copia.
    - Número del disco compacto.
    - Cantidad de adherentes registrados en el medio utilizado.
  - b) Cada disco compacto debe contener un (1) sólo archivo de base de datos en formato DBF, y cuenta con las siguientes características:
    - El nombre del archivo en base de datos, debe ser: ADHDATA.DBF.
    - Debe respetarse el nombre, tipo y longitud de campo de los cuadros señalados, para efectos de la comprobación automática.
  - c) Los datos de cada archivo deben digitarse en el mismo orden en que aparecen en las listas de adherentes; es decir, debe existir correspondencia uno a uno, entre el adherente que aparece en la lista respectiva y el que aparece en el dispositivo de almacenamiento óptico.
  - d) Todos los datos de los adherentes deben ser digitados en letras mayúsculas.

