



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

Lima, 20 de Octubre del 2020

RESOLUCION JEFATURAL N° 000170-2020/JNAC/RENIEC

VISTOS: Los Memorandos N° 000370-2019/GRE/RENIEC (25MAR2019), N° 000018-2020/GRE/RENIEC (07ENE2020), N° 000390-2020/GRE/RENIEC (24JUL2020) y N° 000455-2020/GRE/RENIEC (01SET2020) y la Hoja de Elevación N° 000300-2019/GRE/RENIEC (27SET2019) de la Gerencia de Registro Electoral; la Hoja de Elevación N° 000082-2019/GRE/SGVFATE/RENIEC (21MAR2019) y los Informes N° 000032-2019/GRE/SGVFATE/RENIEC (21MAR2019), N° 000002-2020/GRE/SGVFATE/RENIEC (03ENE2020), N° 000045-2020/GRE/SGVFATE/RENIEC (21JUL2020), N° 000101-2019/GRE/SGVFATE/RENIEC (27SET2019) y N° 000055-2020/GRE/SGVFATE/RENIEC (30AGO2020) de la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral de la Gerencia de Registro Electoral; la Hoja de Elevación N° 000232-2019/GPP/RENIEC (16OCT2019) y los Memorandos N° 004681-2019/GPP/RENIEC (06DIC2019), N° 000150-2020/GPP/RENIEC (20ENE2020), N° 001391-2020/GPP/RENIEC (12AGO2020) y N° 001691-2020/GPP/RENIEC (14SET2020) de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; los Informes N° 000307-2019/GPP/SGRM/RENIEC (16OCT2019), N° 000349-2019/GPP/SGRM/RENIEC (06DIC2019), N° 000028-2020/GPP/SGRM/RENIEC (20ENE2020), N° 000180-2020/GPP/SGRM/RENIEC (12AGO2020) y N° 000221-2020/GPP/SGRM/RENIEC (14SET2020) de la Sub Gerencia de Racionalización y Modernización de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; los Informes N° 000025-2020/GAJ/SGAJR/RENIEC (27ENE2020), N° 000259-2020/GAJ/SGAJR/RENIEC (27AGO2020) y N° 000281-2020/GAJ/SGAJR/RENIEC (21SET2020) de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica Registral de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 000893-2020/GAJ/RENIEC (27AGO2020) y las Hojas de Elevación N° 000070-2020/GAJ/RENIEC (27ENE2020) y N° 000404-2020/GAJ/RENIEC (21SET2020) de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con arreglo a los artículos 177° y 183° de la Constitución Política del Perú, como organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera;

Que el artículo 4° de la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", señala que las entidades del Estado deben incorporar obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales;

Que atendiendo a lo expresado, se tiene que la dinámica institucional ha llevado a que se efectúen modificaciones a la estructura orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones institucional, por lo cual se hace imperiosa la necesidad de adecuar los documentos normativos, los cuales se consideran que deben ser ajustados acorde a la operatividad y el logro de las metas y objetivos institucionales;

Que los diversos órganos y unidades orgánicas del RENIEC, en su constante compromiso de mejoramiento, vienen revisando su normativa a efectos de solicitar la aprobación de nuevos documentos normativos o en otros casos, se dejen sin efecto, con la finalidad de mejorar u optimizar las labores de cada una de ellas;



Que mediante los documentos de vistos, la Gerencia de Registro Electoral, en virtud de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 73-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016) y sus modificatorias, propone el Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Tercera Versión, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas para el adecuado desarrollo del procedimiento de verificación de firmas -o impresiones dactilares- de listas de adherentes presentadas por los ciudadanos que, en virtud del ejercicio de sus derechos de participación y control ciudadano que la Constitución y el ordenamiento jurídico les reconocen, requieren como acto previo la comprobación de firmas de los adherentes al derecho que promueven; así como de las fichas de afiliados y actas de constitución de comités originales remitidas por la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio celebrado con el Jurado Nacional de Elecciones y su adenda;

Que a través de los documentos de vistos, la Gerencia de Planificación y Presupuesto sobre la base de lo informado por la Sub Gerencia de Racionalización y Modernización, indica que el proyecto de Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Tercera Versión, se ajusta a los lineamientos dispuestos en la Directiva DI-200-GPP/001 "Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC", Sexta Versión, aprobada por Resolución Secretarial N° 000055-2017/SGEN/RENIEC (28AGO2017); recomendando que, previamente se deje sin efecto el Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Segunda Versión, aprobado por Resolución Jefatural N° 000005-2018-JNAC/RENIEC (12ENE2018);

Que conforme lo establecido en la Directiva DI-200-GPP/001 "Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos del RENIEC", Sexta Versión, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 000055-2017/SGEN/RENIEC (28AGO2017), previo a la aprobación del documento normativo propuesto por la Gerencia de Registro Electoral, resulta necesario dejar sin efecto el Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Segunda Versión, aprobado por Resolución Jefatural N° 000005-2018-JNAC/RENIEC (12ENE2018);

Que en ese contexto, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante los documentos de vistos, señala que el proyecto de Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Tercera Versión, presenta la consistencia legal pertinente; correspondiendo que sea aprobado por Resolución Jefatural, para lo cual indica, que previamente deberá dejarse sin efecto, por acto administrativo pertinente, el Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Segunda Versión, aprobado por Resolución Jefatural N° 000005-2018-JNAC/RENIEC (12ENE2018);

Que se hace necesario difundir la presente resolución a la ciudadanía, a través de la correspondiente publicación; y,

Estando a las facultades conferidas por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; el inciso j) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado con Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016) y sus modificatorias; y lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS (15ENE2009), modificado en parte por el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS – Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general;



SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Dejar sin efecto el Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Segunda Versión, aprobado por Resolución Jefatural N° 000005-2018-JNAC/RENIEC (12ENE2018).

Artículo Segundo. - Aprobar el Reglamento RE-211-GRE/001 "Reglamento para la Verificación de Firmas" - Tercera Versión, propuesto por la Gerencia de Registro Electoral, que en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo Tercero. - Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural en el diario Oficial El Peruano y en el portal institucional www.reniec.gov.pe.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

CVK/JAA/MPG/jvn



REGLAMENTO

PARA LA VERIFICACIÓN DE FIRMAS

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° -2020/JNAC/RENEC

RE-211-GRE/001	VERSIÓN: 03 N° PÁGINAS: 33	FECHA DE APROBACIÓN
----------------	-------------------------------	---------------------



ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 4

CAPITULO I OBJETIVO, FINALIDAD Y BASE LEGAL..... 4

CAPITULO II DEFINICIÓN DE TÉRMINOS..... 5

CAPITULO III ASPECTOS PRELIMINARES..... 7

TÍTULO II VERIFICACIÓN DE FIRMAS..... 8

CAPITULO I LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO..... 8

CAPITULO II PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN 8

CAPITULO III CITACIÓN A LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO 10

CAPITULO IV ETAPA DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA..... 11

CAPITULO V ETAPA DE VERIFICACIÓN SEMIAUTOMÁTICA 12

CAPITULO VI CONCLUSIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE FIRMAS..... 13

CAPITULO VII VISIÓN EN CONJUNTO 14

TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES..... 15

TÍTULO IV ANEXOS..... 15

ANEXO N° 01: CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO ÓPTICO 16

ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS 17

ANEXO N° 03: CITACIÓN AL PROMOTOR (REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES)..... 19

ANEXO N° 04: CITACIÓN A LA AUTORIDAD..... 20

ANEXO N° 05: CITACIÓN AL PROMOTOR (OTRAS INICIATIVAS DE DERECHOS DE PARTICIPACION Y CONTROL CIUDADANO)..... 21

ANEXO N° 06: CITACIÓN AL PROMOTOR (FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS) 22

ANEXO N° 07: ACTA N° 1 REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES 23

ANEXO N° 08: ACTA N° 1 OTRAS INICIATIVAS DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL CIUDADANO, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS..... 24

ANEXO N° 09: ACTA N° 2 REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES 25



ANEXO N° 10: ACTA N° 2 OTRAS INICIATIVAS DE DERECHOS DE PARTICIPACION Y CONTROL CIUDADANO, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS.....26

ANEXO N° 11: CONSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS.....27

ANEXO N° 12: CERTIFICADO DE COTEJO.....28

ANEXO N° 13: CONSISTENCIA DE ADHERENTES DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA.....29

ANEXO N° 14: REPORTE CONSOLIDADO DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN SEMIAUTOMÁTICA.....30

ANEXO N° 15: ACTA DE COMPROMISO RESPECTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DENTRO DEL AMBIENTE DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS31

ANEXO N° 16: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS.....32



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETIVO, FINALIDAD Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO

El presente Reglamento establece los lineamientos y pautas para el adecuado desarrollo del procedimiento de verificación de firmas -o impresiones dactilares- de listas de adherentes originales presentadas por los ciudadanos que, en virtud del ejercicio de sus derechos de participación y control ciudadano que la Constitución y el ordenamiento jurídico les reconocen, requieren como acto previo la comprobación de firmas de los adherentes al derecho que promueven; así como de las fichas de afiliados y actas de constitución de comités originales remitidas por la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio celebrado con el Jurado Nacional de Elecciones y su adenda.

ARTÍCULO 2º.- FINALIDAD

Verificar las firmas o impresiones dactilares que obran en las listas de adherentes, fichas de afiliados y actas de constitución de comités, una vez se haya determinado la correspondencia entre el número del documento nacional de identidad-DNI, primer apellido y segundo apellido de su titular, contenidos en el medio óptico presentado, con la inscripción hábil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - RUIPN, a través del procedimiento de verificación de firmas.

ARTÍCULO 3º.- BASE LEGAL

- 3.1 **Constitución Política del Perú**, del 30 de diciembre de 1993.
- 3.2 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995, y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 26300**, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, del 03 de mayo de 1994, y sus modificatorias.
- 3.4 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006, y sus modificatorias.
- 3.5 **Decreto Legislativo N° 295**, aprueba el Código Civil, del 25 de julio de 1984 y sus modificatorias.
- 3.6 **Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, aprueban Reglamento de las Inscripciones del RENIEC, del 25 de abril de 1998, y sus modificatorias.
- 3.7 **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 enero de 2019.
- 3.8 **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueba las Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.

- 3.9 **Resolución Jefatural Nº 000073-2016-JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 01 de junio de 2016 y sus modificatorias.
- 3.10 **Resolución Secretarial Nº 000097-2019/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-439-SGEN/OAD/005 “Recepción Documental por Mesa de Partes y Unidades de Recepción Documental Auxiliares”, del 18 de setiembre de 2019.
- 3.11 **Resolución Secretarial Nº 000055-2017/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-200-GPP/001 “Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC”, del 28 de agosto de 2017, y su modificatoria.
- 3.12 **Resolución Secretarial Nº 000063-2017/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-417-SGEN/010 “Gestión Documental del RENIEC”, del 15 de setiembre de 2017.

**CAPITULO II
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

ARTÍCULO 4º.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Actas de Constitución de Comité

Son las actas contenidas en el libro respectivo, suscritas por no menos de cincuenta (50) ciudadanos debidamente identificados, quienes manifiestan su afiliación a una determinada organización política.

4.2 Autoridad

Son las autoridades regionales (gobernador, vicegobernador y consejeros regionales) y municipales (alcaldes y regidores provinciales y distritales), así como los jueces de paz cuyo mandato provenga de elección popular, en contra de los cuales se promueva el ejercicio de los derechos reconocidos por la Ley Nº 26300, cuando corresponda.

4.3 Adherente

Ciudadano que suscribe una lista de respaldo a alguna iniciativa de los derechos de participación y control ciudadano, con la finalidad que aquellas logren el número de firmas exigidas por la ley de la materia.

4.4 Afiliado

Es el miembro de una organización política, ya sea por haber suscrito el acta de fundación, integrar su padrón de afiliados, un comité provincial o distrital u ostentar algún cargo directivo al interior de la estructura organizativa de ésta. Goza de los derechos y obligaciones previstos en La Ley de Organizaciones Políticas y en la norma estatutaria de la Organización Política.

4.5 Citación

Es la comunicación que realiza la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral de la Gerencia de Registro Electoral al promotor que requiere como acto previo la comprobación de firmas de los adherentes al derecho de participación o control ciudadano que promueve; así como a las

autoridades contra quienes se promueve el ejercicio de los derechos reconocidos por la Ley N° 26300, dándoles a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el procedimiento de verificación de firmas correspondiente y convocándolos a dicho acto.

4.6 Derechos de Participación y Control Ciudadano

Son aquellos derechos señalados en los artículos 2º y 3º de la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.

4.7 Ficha de Afiliados

Es el documento por medio del cual un ciudadano manifiesta su decisión de afiliarse a una determinada organización política, consignando sus nombres, apellidos, número del DNI, firma o impresión dactilar, fecha de afiliación número de ficha y domicilio.

4.8 Lista de Adherentes

Es el formato pre constituido que contiene: los prenombrados, primer apellido, segundo apellido, número del DNI, la firma o impresión dactilar de los ciudadanos, que se adhieren a la solicitud para el ejercicio de un determinado derecho de participación o control ciudadano.

4.9 Medio Óptico

Dispositivo que permite almacenar información en formato digital. Para efecto del presente reglamento, alude específicamente a los discos compactos, CD-R, Blu-ray, etc.

4.10 Organización Política

Persona jurídica de derecho privado que comprende a los partidos políticos de alcance nacional y a los movimientos de alcance regional o departamental.

4.11 Perito

Es el experto en dactiloscopia y grafotecnia, quien en el proceso de verificación de firmas se encarga de resolver las observaciones que tengan los sujetos del procedimiento en el cotejo de las firmas o impresiones dactilares. Asimismo, realiza los exámenes de visión en conjunto.

4.12 Promotor

Es el ciudadano que promueve el ejercicio de determinado derecho de participación y control ciudadano, o representa a una organización política.

4.13 Registro

Para efectos del presente reglamento, se entenderá como registro, a aquel que contiene los apellidos y prenombrados de los adherentes o afiliados, número del DNI, junto a su firma o impresión dactilar, los mismos que serán verificados para determinar preliminarmente aquellos que serán declarados hábiles y posteriormente los que serán declarados válidos.

4.14 Supervisor

Persona encargada de realizar la etapa de verificación automática, además de supervisar las labores realizadas por los verificadores.

4.15 Técnica de cotejo

Es el procedimiento que se realiza al comparar las características entre dos firmas para establecer similitudes o diferencias gráficas entre sí; y en caso de impresiones dactilares, establecer la coincidencia o divergencia de los puntos característicos; emitiendo un resultado.

4.16 Verificador

Es la persona especializada, capacitada para efectuar el cotejo entre dos firmas o impresiones dactilares.

CAPITULO III

ASPECTOS PRELIMINARES

ARTÍCULO 5º.- CORRESPONDENCIA DE INFORMACIÓN Y VALIDEZ DEL REGISTRO EN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS.

- 5.1 La responsabilidad de la correspondencia y validez de la documentación presentada con el contenido en el medio óptico (de todo o en parte), recae única y exclusivamente en el promotor que suscribió la solicitud.
- 5.2 En el procedimiento de verificación de firmas, de establecerse la validez del registro, se presume la adhesión del ciudadano suscriptor, para la iniciativa respectiva.

ARTÍCULO 6º.- ÓRGANO COMPETENTE

La Gerencia de Registro Electoral (en adelante GRE) a través de la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral (en adelante SGVFATE) es el órgano encargado de la admisión, revisión y calificación de las listas de adherentes, fichas de afiliados, actas de constitución de comités y medios ópticos que formen parte de las distintas solicitudes de verificación de firmas; así como también, de emitir los resultados de la misma y de resolver los recursos administrativos de su competencia.

ARTÍCULO 7º.- INFORMACIÓN ELECTRÓNICA DEL INICIO DE LA VERIFICACIÓN

El promotor de algún proceso de consulta popular de revocatoria de mandato de autoridades, puede señalar en la solicitud de verificación de firmas, una dirección de correo electrónico para informarse sobre la fecha, hora y lugar del inicio del procedimiento de verificación de firmas, a fin de determinar su asistencia.

A las autoridades, contra quienes se promueva el ejercicio de alguno de los derechos reconocidos por la Ley N° 26300, se les cursa una comunicación preliminar a su sede institucional una vez se publique la adquisición de los kits otorgados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales; la autoridad, en atención a dicha comunicación, puede señalar su dirección de correo electrónico institucional para informarse de la fecha, hora, y lugar del inicio del procedimiento de verificación de firmas.

Es responsabilidad del promotor o de la autoridad, que exprese su consentimiento para informarse de la fecha, hora y lugar de inicio del procedimiento de verificación de firmas vía correo electrónico, mantener activo la confirmación de entrega en opciones del correo electrónico, para dejar constancia del acuse por este medio.

En tanto las partes no precisen el uso de medio electrónico, se informa al domicilio real o al domicilio en la ciudad de Lima proporcionado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15° del presente reglamento.

TÍTULO II VERIFICACIÓN DE FIRMAS

CAPITULO I LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 8°.- PROMOTOR

El promotor forma parte del procedimiento de verificación de firmas en los términos que la presente norma administrativa establece.

ARTÍCULO 9°.- AUTORIDAD

La autoridad en contra de la cual se promueve el ejercicio de alguno de los derechos reconocidos en la Ley N° 26300, está sujeta al procedimiento de verificación de firmas en los términos establecidos en el presente Reglamento.

CAPITULO II PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 10°.- PRESENTACIÓN DE LAS LISTAS DE ADHERENTES, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS

La recepción de los documentos se efectúa de la siguiente manera:

- 10.1 Todas las solicitudes de verificación de firmas junto con la documentación correspondiente para los **procesos de consulta popular de Revocatoria**, se presentan ante la Unidad de Recepción Documentaria Auxiliar a cargo de la Oficina de Administración Documentaria (en adelante OAD), ubicada en la GRE.
- 10.2 Para solicitudes de organizaciones políticas, acciones de inconstitucionalidad, iniciativa en la formación de leyes, iniciativa de reforma constitucional, iniciativa en la formación de ordenanzas municipales o regionales, remoción de autoridades, demanda de rendición de cuentas, referéndum; las solicitudes serán presentadas ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) según la normatividad vigente, el cual recibe los lotes de firmas y medios ópticos, que serán derivados posteriormente a la Unidad de Recepción Documentaria Auxiliar a cargo de la OAD, ubicada en la GRE, para que a su vez sea remitida a la Gerencia del Registro Electoral y finalmente a la SGVFATE para el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 11º.- RECEPCIÓN Y OBSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

11.1 En la Unidad de Recepción Documentaria Auxiliar a cargo de la OAD, ubicada en la GRE, se efectúa la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA del RENIEC y en el presente reglamento.

11.2 Solicitudes presentadas por el promotor

Se aplican criterios de flexibilidad para los errores materiales ocurridos al momento de ingresar la información al medio óptico, los mismos que deben ser determinados por la SGVFATE.

En caso la documentación presentada no cumpla con los requisitos establecidos en el TUPA del RENIEC, la Unidad de Recepción Documentaria Auxiliar comunica en el mismo acto y por única vez, para que en un plazo máximo de dos (02) días hábiles pueda ser subsanado.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, se considera como no presentada la solicitud, devolviéndose con sus recaudos cuando el promotor se presente a reclamarla.

11.3 Solicitudes derivadas por el Jurado Nacional de Elecciones

En caso la documentación presentada no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, esto debe ser comunicado por la SGVFATE por única vez, a fin de devolver la documentación a la Secretaría General del JNE, o a la DNROP cuando corresponda a una organización política, para la subsanación por el presentante en el plazo de Ley.

ARTÍCULO 12º.- ADMISIÓN DE LAS LISTAS DE ADHERENTES, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS

12.1 Para la admisión de las solicitudes presentadas directamente al RENIEC por el promotor de una consulta popular de revocatoria, los solicitantes deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. **El formato de solicitud**, dirigida al Sub Gerente de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral de la GRE, precisando pre – nombres y apellidos del promotor, número del DNI, domicilio real, domicilio en la ciudad de Lima, número telefónico, facsímil, dirección de correo electrónico y firma.
2. **Las listas de adherentes**, originales y debidamente numeradas de forma correlativa.
3. **Medios ópticos (CD-R)**, según especificación técnica (Anexo N° 01).
4. **Declaración Jurada**, suscrita por el promotor (Anexo N° 02).
5. La primera entrega debe contener una cantidad de firmas igual o mayor que el número mínimo establecido por la legislación vigente.
6. En los lotes adicionales, el foliado de las listas de adherentes, deben empezar con el número correlativo siguiente a la última página presentada en el lote anterior. Para la presentación de un lote adicional, previamente se debe haber concluido con la verificación del lote anterior.

7. Formato adquirido en la ONPE, en el que se señale los datos del promotor.

12.2 Para la admisión de las solicitudes que son recibidas a través del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), adicionalmente a lo señalado en los puntos 2, 3, 5 y 6 del numeral 12.1 del presente reglamento, cuando corresponda, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Fichas de afiliados y actas de constitución de comités, originales y debidamente numeradas de forma correlativa.
2. En caso de actas de constitución de comités, debe adjuntar la Constancia de Recepción de CD(s) de Comités.
3. Verificar que los datos contenidos en el medio óptico presentado, coincidan con los de las listas de adherentes, fichas de afiliados y actas de constitución de comités, respetando el orden de ubicación de los firmantes. Esta revisión se realiza de forma aleatoria.
4. En los lotes adicionales, el foliado de las fichas de afiliados y actas de constitución de comités, deben empezar con el número correlativo siguiente a la última página presentada en el lote anterior. Para la presentación de un lote adicional, previamente se debe haber concluido con la verificación del lote anterior.

En todos los casos la información presentada tiene el carácter de Declaración Jurada.

CAPITULO III

CITACIÓN A LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 13º.- COMUNICACIÓN AL PROMOTOR

La GRE, a través de la SGVFATE comunica al promotor, el inicio del procedimiento de verificación de firmas (Anexo N° 03, 05 o 06, según corresponda); precisando la fecha, hora y lugar dispuesto para realizarse dicho acto; conforme a lo establecido en el Artículo 7° del presente reglamento.

ARTÍCULO 14º.- COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD

14.1 La GRE, a través de la SGVFATE, comunica el inicio del procedimiento de verificación de firmas a la autoridad (Anexo N° 04), conforme a lo establecido en el Artículo 7° del presente reglamento.

14.2 La comunicación precisa la fecha, hora y lugar establecido para realizarse el procedimiento de verificación de firmas en su etapa automática y etapa semiautomática.

ARTÍCULO 15º.- PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DEL RENIEC

Adicionalmente a la comunicación efectuada, y sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 7° del presente reglamento, el RENIEC, publica en el portal web institucional el lugar, la fecha y hora del procedimiento de verificación de firmas.

ARTÍCULO 16º.- PRESENCIA DEL PROMOTOR Y LA AUTORIDAD

- 16.1 El promotor, y la autoridad cuando corresponda, podrán estar presentes o designar quien los represente mediante comunicación (carta poder simple) dirigida a la SGVFATE, para presenciar el desarrollo del procedimiento de verificación de firmas, en la etapa automática y etapa semiautomática.
- 16.2 El Promotor, autoridad o quien los represente durante el desarrollo del procedimiento, puede solicitar autorización para el ingreso de sus acompañantes a la SGVFATE, otorgándoles representatividad para observar la calificación de algún registro en la etapa de verificación semiautomática, previo llenado del formulario de autorización proporcionado por el supervisor. Se permite el ingreso del promotor, autoridad o quien los represente en la etapa de verificación automática, y en la etapa de verificación semiautomática podrán ingresar el número de personas de acuerdo al número de verificadores designados y el aforo del área, de manera equitativa.
- 16.3 La inconcurrencia o el retiro del promotor, autoridad o quien los represente, no impide el inicio del procedimiento de verificación de firmas en sus dos etapas, ni suspende su ejecución, ni invalida los resultados.
- 16.4 Durante el desarrollo del procedimiento de verificación de firmas, en la etapa automática y etapa semiautomática, el promotor, autoridad o quien los represente, deben comprometerse a respetar las normas y las disposiciones de seguridad establecidas por el RENIEC (Anexo N° 15). En caso de inobservancia de las mismas, el supervisor puede requerir su cumplimiento, y de persistir o reincidir en este comportamiento, puede solicitar su retiro definitivo de la SGVFATE, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan iniciar en su contra.

**CAPITULO IV
ETAPA DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA**

ARTÍCULO 17º.- REVISIÓN ELECTRÓNICA

En esta etapa, se procesa electrónicamente el 100% de los datos, y se comprueba la veracidad del número del DNI, del primer apellido y del segundo apellido, contenidos en el medio óptico proporcionado por el promotor; comparándolos con los que, a la fecha de la verificación, registra el ciudadano adherente o afiliado en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - RUIPN.

ARTÍCULO 18º.- REGISTROS HÁBILES

Se califica como registros hábiles sólo aquellos en los que el número del DNI, primer apellido y segundo apellido, del adherente o afiliado, correspondan con la información establecida a la fecha de la verificación en el RUIPN, sin las restricciones que allí se señalan, y que domicilien según el código de ubigeo consignado en el RUIPN, en la circunscripción territorial en la que se desarrolla el proceso (cuando corresponda), debiendo los datos de los adherentes o afiliados constar registrados en letras mayúsculas y sin tildes; aplicándose los criterios de flexibilidad que se indica en el numeral 11.2 del Artículo 11º del presente reglamento, en los procesos allí descritos.

ARTÍCULO 19º.- REGISTROS MÚLTIPLES

De existir registros múltiples en un lote de listas de adherentes, fichas de afiliados y actas de constitución de comités, correspondiente a un mismo número del DNI, éstos, de superar la etapa de verificación automática, serán considerados como registros hábiles; sin embargo, el primer registro que sea validado en la etapa de verificación semiautomática, origina que los siguientes registros correspondientes al mismo número del DNI sean declarados no válidos.

ARTÍCULO 20º.- ACTA DE CONFORMIDAD

Concluida esta etapa, se emite el reporte detallado y sus resultados se hace constar en el Acta N° 1 "Etapa de Verificación Automática" (Anexos N° 07 o 08, según corresponda).

CAPITULO V ETAPA DE VERIFICACIÓN SEMIAUTOMÁTICA

ARTÍCULO 21º.- COTEJO

21.1 En esta etapa, se procede a cotejar las firmas o impresiones dactilares originales, correspondientes a los registros hábiles obtenidos como consecuencia de la etapa de verificación automática, declarándose a las firmas o impresiones dactilares contenidas en las listas, fichas o actas verificadas, registros válidos y no válidos.

21.2 Este procedimiento es realizado por los verificadores, para lo cual se utiliza la técnica del cotejo, teniendo en cuenta los conceptos teóricos y prácticos de la grafotecnia o dactiloscopia (cuando corresponda).

ARTÍCULO 22º.- DACTILOSCOPIA

22.1 En la etapa de verificación semiautomática, se efectúa el cotejo de la impresión dactilar únicamente cuando el adherente o afiliado, tenga condición de iletrado o se encuentre físicamente impedido de firmar, siempre que la captura de las impresiones dactilares se encuentre aprovechables para realizar el cotejo.

22.2 En estos casos, la etapa de verificación semiautomática consiste en cotejar las impresiones dactilares, evaluando en primer término si éstas se encuentran aprovechables, para luego compararlas con las imágenes de las impresiones dactilares que se encuentren en el RUIPN, concluyendo con la validez o no validez de la impresión dactilar contenida en el registro analizado.

22.3 Si la impresión dactilar es no aprovechable, se declara no válida la impresión dactilar contenida en el registro analizado.

ARTÍCULO 23º.- REGISTROS VÁLIDOS

Los verificadores declaran como registros válidos, aquellas firmas o impresiones dactilares contenidas en los registros analizados que, en su cotejo, presenten características relevantes similares con la última obrante en el RUIPN. En caso contrario, éstos serán declarados registros no válidos.

ARTÍCULO 24º.- FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES

Durante la etapa de verificación semiautomática, los promotores, autoridades o representantes, pueden efectuar observaciones cuando no estén conformes con la calificación de algún registro en el cotejo; las mismas que, en el acto, se pondrán en conocimiento del perito de la sub gerencia, quien determina finalmente, en decisión inapelable, la validez o no de la firma o impresión dactilar en cuestión.

ARTÍCULO 25º.- ACTA DE CONFORMIDAD

Concluida la etapa de verificación semiautomática, corresponde a la GRE a través de la SGVFATE emitir el reporte detallado del procedimiento, cuyo resultado se hace constar en el Acta N° 2 “Etapa de Verificación Semiautomática” (Anexos N° 09 o 10, según corresponda).

CAPITULO VI

CONCLUSIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE FIRMAS

ARTÍCULO 26º.- FORMAS DE CONCLUSIÓN

La verificación de firmas concluye en los siguientes casos:

- 26.1 Cuando se culmine con verificar las firmas o impresiones dactilares de todas las listas de adherentes, fichas de afiliados y actas de constitución de comités que conforman el lote, incluso en el caso que no se haya alcanzado el número mínimo de registros válidos requerido. La presentación de lotes adicionales se sujeta a los plazos legalmente establecidos, el cronograma electoral correspondiente u otros, según sea el caso.
- 26.2 Cuando, durante la etapa de verificación semiautomática, se hubiere alcanzado el número mínimo de registros válidos establecido según la legislación vigente para un proceso determinado, se suspende la verificación al haberse alcanzado la finalidad del proceso.
- 26.3 Cuando no se pueda presentar un lote adicional, debido al vencimiento del plazo establecido en el calendario electoral –en el marco del proceso de consulta popular de revocatoria– y de la etapa de verificación automática se determine que no superará el mínimo legal establecido, se podrá dar por concluido el procedimiento de verificación de firmas.

ARTÍCULO 27º.- DE LOS RESULTADOS

Concluido el procedimiento de verificación de firmas, los resultados finales se hacen constar en los siguientes documentos, de acuerdo al trámite solicitado:

- 27.1 En el Acta N° 1 “Etapa de Verificación Automática” (Anexos N° 07 o 08, según corresponda), que incluirá la Consistencia de Adherentes de la etapa de verificación automática.
- 27.2 En el Acta N° 2 – Etapa de Verificación Semiautomática. (Anexos N° 09 o 10, según corresponda), que incluirá el reporte consolidado de la etapa de verificación semiautomática.
- 27.3 En la Constancia del Procedimiento de Verificación de Firma cuando se hubiere alcanzado el mínimo requerido para los casos de consulta popular de revocatoria

de autoridades. (Anexo N° 11)

27.4 En el Certificado de Cotejo, en los procedimientos pertinentes. (Anexo N° 12)

Adicionalmente, junto con el Acta N° 1 y el Acta N° 2, se entrega al promotor, y a la DNROP cuando corresponda a una organización política, un medio óptico que contiene el detallado de la información individualizada por registro hábil o no hábil, y la información individualizada por registro que se declara como válido y no válido. En caso de fichas de afiliados de movimientos regionales, la información individualizada por registro que se declara como válido y no válido, incluye el código de ubigeo del domicilio de estos ciudadanos.

ARTÍCULO 28°.- ENTREGA DE RESULTADOS

28.1 Los resultados de las verificaciones efectuadas, se remitirán al Jurado Nacional de Elecciones, a la Oficina Nacional de Procesos Electorales o a los sujetos del procedimiento, según sea el caso, adjuntando los documentos de sustento para cada fin.

28.2 El plazo para la entrega de resultados será no mayor a 30 días, contados a partir de la recepción de la solicitud de verificación de firmas que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 29°.- INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

29.1 Ante el documento donde consta el resultado final del procedimiento de verificación de firmas, de conformidad con el artículo 28°, los sujetos del procedimiento podrán interponer los recursos administrativos que crean convenientes a su derecho, conforme a lo regulado en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

29.2 El cómputo de los plazos para la interposición de los recursos administrativos, se contabiliza a partir del día siguiente a la fecha de la respectiva notificación del documento donde consta el resultado final del procedimiento de verificación de firmas, de acuerdo al artículo 28°.

CAPITULO VII

VISIÓN EN CONJUNTO

ARTÍCULO 30°.- FIRMAS EN LAS LISTAS DE ADHERENTES, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS

Concluido el procedimiento de verificación de firmas de listas de adherentes, fichas de afiliados y actas de constitución de comités, y cuando se hubiera advertido indicios de la existencia de firmas que provienen de un mismo puño gráfico que se declararon no hábiles en la etapa de verificación automática y no válidos en la etapa de verificación semiautomática, el perito de la SGVFATE de la GRE, elabora el respectivo informe que sustente dicha situación para las acciones correspondientes a formalizar el expediente, el cual se deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para el pronunciamiento respectivo.



TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará la normativa legal vigente supletoria.



TÍTULO IV ANEXOS



ANEXO N° 01

CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO ÓPTICO

1. La información de listas de adherentes, debe presentarse en dos (02) juegos de CD no regrabables, en forma de base de datos tipo DBF y debe usar lenguajes como FoxPro, Foxbase, Dbase, etc., cumpliendo estrictamente las siguientes características:

Nombre del Archivo: LIS_ADE.DBF

Estructura:

Nombre	Descripción	Tipo	Longitud
NUM_PAG	Número de Página o Folio	Numérico	6
NUM_ITE	Número de Línea o Ítem	Numérico	2
NUM_ELE	Documento de Identidad	Carácter	8
APE_PAT	Primer Apellido	Carácter	40
APE_MAT	Segundo Apellido	Carácter	40
NOM_ADE	Pre Nombres	Carácter	35

2. En caso de fichas de afiliados y actas de constitución de comités, solo se presenta un (01) CD, con nombre de archivo AFILIADO.DBF para fichas de afiliados, y nombre de archivo 998877.DBF para actas de constitución de comités. El nombre del archivo DBF es el código de ubigeo del comité, correspondiendo un archivo DBF por cada comité presentado, dispuesto de la siguiente manera:

99 Código de Departamento del Comité.

88 Código de Provincia del Comité.

77 Código de Distrito del Comité.

3. La información contenida en los medios ópticos deberá coincidir obligatoriamente con la información proporcionada en las listas de adherentes, fichas de afiliados o actas de constitución de comités, bajo responsabilidad de presentante.
4. Todos los datos de los adherentes o afiliados deberán ser digitados en letras mayúsculas y sin uso de tildes.



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Anverso:

DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Yo,

_____ ,
 identificado con DNI N° _____, domiciliado en
 _____, distrito de
 _____, provincia de
 _____, departamento de
 _____; declaro bajo juramento que la

documentación que estoy presentando ante la unidad de recepción documentaria del
 RENIEC cumple con todos los requisitos y especificaciones técnicas descritas en el
 Reglamento para la Verificación de Firmas del RENIEC.

Lima, _____, de _____ de 20_____.

Firma del Declarante
DNI:



Reverso:

REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Solicitud dirigida al Sub Gerente de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral de la Gerencia del Registro Electoral, precisando pre-nombres y apellidos del promotor, número del DNI, domicilio real, domicilio en la ciudad de Lima. Podrá proporcionarse teléfono, y dirección de correo electrónico, si desea recibir comunicación también por esa vía (en caso de ser notificado).
2. Copia del Formato P03 (formato adquirido de la ONPE), en el que se señale los datos del promotor.
3. Listas de adherentes debidamente numeradas.
4. Medio óptico conforme a las siguientes especificaciones:

La información deberá presentarse en dos (02) juegos de CD en forma de base de datos tipo DBF y deberá usar lenguajes como FoxPro, Foxbase, Dbase, etc., cumpliendo estrictamente las siguientes características:

Nombre del Archivo: **LIS_ADE.DBF**

Estructura:

Nombre	Descripción	Tipo	Longitud
NUM_PAG	Número de Página o Folio	Numérico	6
NUM_ITE	Número de Línea o Ítem	Numérico	2
NUM_ELE	Documento de Identidad	Carácter	8
APE_PAT	Primer Apellido	Carácter	40
APE_MAT	Segundo Apellido	Carácter	40
NOM_ADE	Pre Nombres	Carácter	35

La información contenida en los medios ópticos deberá coincidir obligatoriamente con la información proporcionada en las listas de adherentes, bajo responsabilidad del presentante.

Todos los datos de los adherentes deberán ser digitados en letras mayúsculas y sin uso de tildes.

ANEXO N° 03

CITACIÓN AL PROMOTOR (REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES)



Lima,

CARTA N° -20XX/GRE/SGVFATE/RENIEC

Señor (a)
Nombre
Cargo
 Dirección
Presente.-

Asunto : Inicio de verificación de firmas.- CITACIÓN

Referencia : Solicitud Reg. N° xxxx de fecha DD/MM/AA

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en relación a la solicitud presentada ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, para el inicio de la verificación de firmas de adherentes y lo s respectivos números del documento nacional de identidad – DNI, presentados a fin de solicitar la Revocatoria de las Autoridades Municipales del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____ normado por la Ley N° 26300, de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.

Sobre este particular, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 26300, comunico a usted que el DD/MM/AA a las XX:XX horas, se iniciará la etapa de verificación automática y la etapa de verificación semiautomática de los registros contenidos en los medios ópticos y listas de adherentes presentados; dicha verificación se realizará en la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral, sito en _____.

En caso de nombrar un apoderado en su representación, éste deberá concurrir al acto con carta poder simple conteniendo su firma e impresión dactilar, que señale expresamente sus facultades.

Cabe precisar que, tanto usted como su apoderado (de ser el caso), deberán respetar las normas de conducta y seguridad establecidas en la normativa institucional vigente y normas cónexas, las cuales son de conocimiento público, a fin de realizar adecuadamente el proceso de comprobación de firmas.

Atentamente,

(Firma y Sello del Sub Gerente de la SGVFATE)

(xxx/yyy)



ANEXO N° 04
CITACIÓN A LA AUTORIDAD



Lima,

OFICIO N° - 20XX/GRE/SGVFATE/RENIEC

Señor (a)
Nombre
Cargo
Dirección
Presente.-

Asunto : **INICIO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS.- CITACIÓN**

Referencia : **SOLICITUD REG. N° XXXX DE FECHA DD/MM/AA**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en relación a la solicitud presentada ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, a fin de invitarle a participar en el inicio de la verificación de firmas de adherentes para la _____ del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____.

Sobre este particular, de acuerdo a nuestro Reglamento RE-xxx- de "Verificación de Firmas" _____ versión, aprobada con Resolución Jefatural N° XXXX-201X-JNAC/RENIEC, se le ha notificado al promotor que el DD/MM/AA a las hh:mm horas, se iniciarán la etapa de verificación automática y la etapa de verificación semiautomática de los registros contenidos en los medios ópticos y listas de adherentes presentados; dicha verificación se realizará en la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral, sito en _____.

En caso de nombrar un apoderado en su representación, éste deberá concurrir al acto con carta poder simple conteniendo su firma e impresión dactilar, que señale expresamente sus facultades.

Cabe precisar que, tanto usted como su apoderado (de ser el caso), deberán respetar las normas de conducta y seguridad establecidas en la normativa institucional vigente y normas conexas, las cuales son de conocimiento público, a fin de realizar adecuadamente el proceso de comprobación de firmas.

Atentamente

(Firma y Sello del Sub Gerente de la SGVFATE)

(xxx/yyyy)





ANEXO N° 05

CITACIÓN AL PROMOTOR (OTRAS INICIATIVAS DE DERECHOS DE PARTICIPACION Y CONTROL CIUDADANO)



Lima,

CARTA N° -20XX/GRE/SGVFATE/RENIEC

Señor (a)
Nombre
Cargo
 Dirección
Presente.-

Asunto : **INICIO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS.- CITACIÓN**

Referencia : **OFICIO N° XXX-20XX-SG/JNE (DD/MM/AA)**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Secretaría General del Jurado Nacional de Elecciones ha solicitado al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil la homologación de las firmas y la correspondencia del documento nacional de identidad-DNI de los adherentes, presentado para unaDESCRIPCION DE LA SOLICITUD”....

Sobre este particular, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 26300, comunico a usted que el día DD/MM/AA a las hh:mm horas, se iniciará la etapa de verificación automática y la etapa de verificación semiautomática de los registros contenidos en sus medios ópticos y listas de adherentes; dicha verificación se realizará en la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral, sito en _____.

En caso de nombrar un apoderado en su representación, éste deberá concurrir al acto con una carta poder simple conteniendo su firma e impresión dactilar, que señale expresamente sus facultades.

Cabe precisar que, tanto usted como su apoderado (de ser el caso), deberán respetar las normas de conducta y seguridad establecidas en la normativa institucional vigente y normas conexas, las cuales son de conocimiento público, a fin de realizar adecuadamente el proceso de comprobación de firmas.

Atentamente,

(Firma y Sello del Sub Gerente de la SGVFATE)

(xxx/yyy)



ANEXO N° 06
CITACIÓN AL PROMOTOR (FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS)



Lima,

CARTA N° -20XX/GRE/SGVFATE/RENIEC

Señor (a)
Nombre
Cargo
 Dirección
Presente.-

Asunto : **INICIO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS.- CITACIÓN**

Referencia : **OFICIO N° XXX-20XX-ROP/SE (DD/MM/AA)**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Dirección Nacional del Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones, ha solicitado al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil la homologación de las firmas de afiliados y la correspondencia del documento nacional de identidad de afiliados, presentado por el: ...“NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POLITICA”....

Sobre este particular, de acuerdo al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y el Jurado Nacional de Elecciones (12AGO2016), y su adenda (31DIC2019), le comunico que el día DD/MM/AA a las hh:mm horas, se iniciará la etapa de verificación automática y la etapa de verificación semiautomática de los registros contenidos en sus medios ópticos y actas de constitución de comités/fichas de afiliados originales; dicha verificación se realizará en la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral, sito en

En caso de nombrar un apoderado en su representación, éste deberá concurrir al acto con una carta poder simple conteniendo su firma e impresión dactilar, que señale expresamente sus facultades.

Cabe precisar que, tanto usted como su apoderado (de ser el caso), deberán respetar las normas de conducta y seguridad establecidas en la normativa institucional vigente y normas conexas, las cuales son de conocimiento público, a fin de realizar adecuadamente el proceso de comprobación de firmas.

Atentamente,

(Firma y Sello del Sub Gerente de la SGVFATE)

(xxx/yyy)

ANEXO N° 07

ACTA N° 1 REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES



Proceso – Código

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

ACTA N° 1

ETAPA DE VERIFICACION AUTOMATICA

DATOS GENERALES

PROCESO	<input style="width: 80%;" type="text"/>
DESCRIPCION	<input style="width: 80%; height: 40px;" type="text"/>
UBIGEO	<input style="width: 80%;" type="text"/>
PROMOTOR	<input style="width: 80%;" type="text"/>
NUMERO DE LOTE	<input style="width: 80%;" type="text"/>
DOCUMENTO DE REFERENCIA	<input style="width: 80%;" type="text"/>
FECHA Y HORA	<input style="width: 80%;" type="text"/>

RESULTADOS DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas, se culminó con la verificación automática obteniendo el siguiente resultado:

TOTAL DE REGISTROS PRESENTADOS	<input style="width: 30%;" type="text"/>
REGISTROS HABLES	<input style="width: 30%;" type="text"/>
REGISTROS NO HABLES	<input style="width: 30%;" type="text"/>

Los abajo firmantes dan fe, que lo señalado en la presente Acta es conforme al procedimiento de verificación automática establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas.

<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Sub Gerente Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral DNI :</p>	<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Interviniente DNI :</p>	<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Interviniente DNI :</p>
---	--	--

ANEXOS DEL ACTA:
Consistencia de Adherentes de la Etapa de Verificación Automática

ANEXO N° 08

ACTA N° 1 OTRAS INICIATIVAS DE DERECHOS DE PARTICIPACION Y CONTROL CIUDADANO, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS



Proceso – Código

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

ACTA N° 1

ETAPA DE VERIFICACION AUTOMATICA

DATOS GENERALES

PROCESO	<input style="width: 100%;" type="text"/>
DESCRIPCION	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
UBIGEO	<input style="width: 100%;" type="text"/>
PROMOTOR	<input style="width: 100%;" type="text"/>
NUMERO DE LOTE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
DOCUMENTO DE REFERENCIA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
FECHA Y HORA	<input style="width: 100%;" type="text"/>

RESULTADOS DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas, se culminó con la verificación automática obteniendo el siguiente resultado:

TOTAL DE REGISTROS PRESENTADOS	<input style="width: 80%;" type="text"/>
REGISTROS HABLES	<input style="width: 80%;" type="text"/>
REGISTROS NO HABLES	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Los abajo firmantes dan fe, que lo señalado en la presente Acta es conforme al procedimiento de verificación automática establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas.

<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Sub Gerente Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral DNI :</p>	<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Interviniente DNI :</p>
---	--

ANEXOS DEL ACTA:
Consistencia de Adherentes de la Etapa de Verificación Automática

ANEXO N° 09

ACTA N° 2 REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES



Proceso – Código

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
ACTA N° 2
 ETAPA DE VERIFICACION SEMIAUTOMATICA

DATOS GENERALES

PROCESO	<input type="text"/>
DESCRIPCION	<input type="text"/>
UBIGEO	<input type="text"/>
PROMOTOR	<input type="text"/>
NUMERO DE LOTE	<input type="text"/>
DOCUMENTO DE REFERENCIA	<input type="text"/>
FECHA Y HORA	<input type="text"/>

RESULTADOS DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN SEMIAUTOMÁTICA.

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas, se culminó con la verificación semiautomática, obteniendo el siguiente resultado:

TOTAL DE REGISTROS HABILES	<input type="text"/>	
REGISTROS VALIDOS	<input type="text"/>	%
REGISTROS NO VALIDOS	<input type="text"/>	%

Los abajo firmantes dan fe, que lo señalado en la presente Acta es conforme al procedimiento de verificación semiautomática establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas.

APELLIDOS, NOMBRES Sub Gerente Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral DNI :	APELLIDOS, NOMBRES Interviniente DNI :	APELLIDOS, NOMBRES Interviniente DNI :

ANEXOS DEL ACTA:
 Reporte Consolidado de la Etapa de Verificación Semiautomática

ANEXO N° 10

ACTA N° 2 OTRAS INICIATIVAS DE DERECHOS DE PARTICIPACION Y CONTROL CIUDADANO, FICHAS DE AFILIADOS Y ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS



Proceso – Código

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

ACTA N° 2

ETAPA DE VERIFICACION SEMIAUTOMATICA

DATOS GENERALES

PROCESO	<input style="width: 90%;" type="text"/>
DESCRIPCION	<input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/>
UBIGEO	<input style="width: 90%;" type="text"/>
PROMOTOR	<input style="width: 90%;" type="text"/>
NUMERO DE LOTE	<input style="width: 90%;" type="text"/>
DOCUMENTO DE REFERENCIA	<input style="width: 90%;" type="text"/>
FECHA Y HORA	<input style="width: 90%;" type="text"/>

RESULTADOS DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN SEMIAUTOMÁTICA

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas, se culminó con la verificación semiautomática, obteniendo el siguiente resultado:

TOTAL DE REGISTROS HABILES	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
REGISTROS VALIDOS	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> %
REGISTROS NO VALIDOS	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/> %

Los abajo firmantes dan fe, que lo señalado en la presente Acta es conforme al procedimiento de verificación semiautomática establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas.

<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Sub Gerente Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral DNI :</p>	<p style="text-align: center;">APELLIDOS, NOMBRES Interviniente DNI :</p>
---	--

ANEXOS DEL ACTA:
Reporte Consolidado de la Etapa de Verificación Semiautomática

ANEXO N° 11

CONSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS

Proceso – Código



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS

DATOS GENERALES

PROCESO	<input style="width: 80%;" type="text"/>
DESCRIPCION	<input style="width: 80%;" type="text"/>
UBIGEO	<input style="width: 80%;" type="text"/>
PROMOTOR	<input style="width: 80%;" type="text"/>
NÚMERO DE LOTE	<input style="width: 80%;" type="text"/>
DOCUMENTO DE REFERENCIA	<input style="width: 80%;" type="text"/>
FECHA Y HORA	<input style="width: 80%;" type="text"/>

La Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) ha recibido la solicitud de verificación de firmas de Adherentes promovida por el ciudadano promotor precedentemente señalada para el proceso de revocatoria del mandato de autoridades. En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Verificación de Firmas, se culminó con el proceso, obteniendo el siguiente resultado:

VERIFICACION AUTOMATICA	VERIFICACION SEMIAUTOMATICA
TOTAL DE REGISTROS PRESENTADOS <input style="width: 50%;" type="text"/>	TOTAL DE REGISTROS HÁBILES <input style="width: 50%;" type="text"/>
REGISTROS HÁBILES <input style="width: 50%;" type="text"/>	REGISTROS VALIDOS <input style="width: 50%;" type="text"/>
REGISTROS NO HÁBILES <input style="width: 50%;" type="text"/>	REGISTROS NO VÁLIDOS <input style="width: 50%;" type="text"/>

Se deja constancia que se obtuvo un total de.....registros válidos, sobrepesando el mínimo de..... de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°.....

Lima,

APELLIDOS, Pre Nombres
 Sub Gerente Verificación de Firmas y Apoyo
 Técnico Electoral
 DNI :



ANEXO N° 12

CERTIFICADO DE COTEJO



N°:
Proceso - Código - Lote

**CERTIFICADO DE COTEJO
(COMPROBACIÓN DE DATOS Y/O IMÁGENES)**

El Sub Gerente suscribe el presente certificado de conformidad con el Art. 7° inc. o) de la Ley Orgánica del RENIEC - Ley N° 26497; y, a lo solicitado por el(la) ciudadano(a) identificado con DNI N° para el trámite¹ de:

[Empty box for identification details]

Que, habiéndose presentado un total de.....(.....) registros, se alcanza los resultados de la etapa de verificación automática y la etapa de verificación semiautomática en los anexos² respectivos para su conocimiento.

Lima, de del

Atentamente,

.....

(Firma y sello del Sub Gerente)

¹ Trámite:

- 1.- Iniciativa Legislativa
- 2.- Iniciativa de reforma constitucional
- 3.- Iniciativa en formación de ordenanzas municipales o regionales
- 4.- Demanda de Rendición de Cuentas
- 5.- Remoción de Autoridades
- 6.- Referéndum
- 7.- Acción de Inconstitucionalidad

² Se Adjunta:

Acta N° 1, Consistencia de Adherentes de la Etapa de Verificación Automática, Acta N° 2, Reporte Consolidado de la Etapa de Verificación Semiautomática





ANEXO N° 13

CONSISTENCIA DE ADHERENTES DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Proc - Cód - Lote
FECHA : dd/mm/aaaa
HORA : hh:mm:ss

CONSISTENCIA DE ADHERENTES DE LA ETAPA DE VERIFICACION AUTOMATICA

PROCESO : DESCRIPCION DEL PROCESO DE VERIFICACION
DESCRIPCION: CODIGO Y DESCRIPCION DE LA INICIATIVA
UBIGEO : DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO
LOTE : XXX

RESUMEN

TOTAL REGISTROS HABLES : 0
TOTAL REGISTROS NO HABLES : 0
TOTAL REGISTROS LEIDOS : 0

RESUMEN DE REGISTROS NO HABLES

01 DOCUMENTO DE IDENTIDAD INACTIVO	:	0
02 AP PAT DIFERENTE EN 1 CARACTER Y APE MAT DIFERENTE EN +1 CARACTER	:	0
03 AP PAT DIFERENTE EN +1 CARACTER Y APE MAT DIFERENTE EN 1 CARACTER	:	0
04 AP PAT DIFERENTE EN +1 CARACTER Y APE MAT DIFERENTE EN +1 CARACTER	:	0
05 AP PAT DIFERENTE EN +1 CARACTER Y APE MAT COINCIDE	:	0
06 AP PAT COINCIDE Y APE MAT DIFERENTE EN +1 CARACTER	:	0
07 DOCUMENTO DE IDENTIDAD REGISTRADO EN LA MISMA ORGANIZACION POLITIC	:	0
08 DOCUMENTO DE IDENTIDAD REGISTRADO EN OTRA ORGANIZACION POLITICA	:	0
09 NUMERO DE ITEM INCORRECTO	:	0
10 UBIGEO NO CORRESPONDE	:	0
11 NUMERO DE PAGINA INCORRECTO	:	0
12 NUMERO DE PAGINA NO SE ENCUENTRA EN EL RANGO SELECCIONADO	:	0
13 DOCUMENTO DE IDENTIDAD NO EXISTE EN EL RUIPN O SE ENCUENTRA VACIO	:	0
14 CAMPO DE DNI Y APELLIDOS VACIOS	:	0
TOTAL	:	0



ANEXO N° 14

REPORTE CONSOLIDADO DE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN SEMIAUTOMÁTICA



Fecha: dd/mm/aaaa
 Hora: hh:mm:ss PM

Proc - Cód - Lote

REPORTE CONSOLIDADO DE LA ETAPA DE VERIFICACION SEMIAUTOMATICA

PROCESO : DESCRIPCION DEL PROCESO DE VERIFICACION
 DESCRIPCION : CODIGO- DESCRIPCION DE LA INICIATIVA
 UBIGEO : DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO
 TOTAL DE LOTES : X

Página 1 de 1

NUMERO DE LOTE	:	00X	
CANTIDAD DE REGISTROS PRESENTADOS	:	0	
REGISTROS HABILES	:	0	
REGISTROS VALIDOS	:	0	00.0000%
REGISTROS NO VALIDOS	:	0	00.0000%
REGISTROS NO PROCESADOS	:	0	00.0000%
REGISTROS NO HABILES	:	0	

RESUMEN

TOTAL VALIDOS	:	0
TOTAL NO VALIDOS	:	0
TOTAL NO PROCESADOS	:	0



ANEXO N° 15

ACTA DE COMPROMISO RESPECTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DENTRO DEL AMBIENTE DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS



1. El promotor/autoridad o representantes que se designen, deberán llegar puntualmente a la hora fijada y acordada para la verificación, ya que una vez iniciado el procedimiento, no se autorizará su ingreso.
2. Deberán expresarse en lenguaje apropiado y respetuoso con el personal encargado de la verificación.
3. No deben ingresar alimentos ni bebidas a la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral.
4. Está prohibido ingresar con armas a la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral.
5. Está prohibido el uso de celulares, cámaras fotográficas y grabadoras de voz en la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral.
6. Sólo está permitido el ingreso del promotor/autoridad o quien los represente debidamente acreditado, para el procedimiento de verificación de firmas.
7. En la etapa de verificación semiautomática podrán ingresar el número de representantes acorde al número de verificadores designados y el aforo del área, de manera equitativa.
8. Realizar las observaciones a la calificación de los verificadores con convicción y de manera mesurada, de tal manera que no se demore el procedimiento de verificación de firmas.
9. La información del resultado del procedimiento les será proporcionada mediante el Acta N° 1, Acta N° 2, la Constancia del Procedimiento de Verificación de Firmas y el Certificado de Cotejo, de ser el caso.

Doy conformidad a las reglas señaladas en el presente documento, para lo cual suscribo el mismo.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Apellidos, Nombres
Promotor/autoridad
o representante
DNI: _____

ANEXO N° 16

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
ARTICULO 1º	MODIFICADO
ARTICULO 2º	MODIFICADO
ARTICULO 3º	MODIFICADO
ARTICULO 4º	MODIFICADO
ARTICULO 5º	MODIFICADO
ARTICULO 6º	MODIFICADO
ARTICULO 7º	MODIFICADO
ARTICULO 8º	MODIFICADO
ARTICULO 10º	MODIFICADO
ARTICULO 11º	MODIFICADO
ARTICULO 12º	MODIFICADO
ARTICULO 13º	MODIFICADO
ARTICULO 14º	MODIFICADO
ARTICULO 16º	MODIFICADO
ARTICULO 17º	MODIFICADO
ARTICULO 18º	MODIFICADO
ARTICULO 19º	MODIFICADO
ARTICULO 20º	MODIFICADO
ARTICULO 21º	MODIFICADO
ARTICULO 22º	MODIFICADO
ARTICULO 23º	MODIFICADO
ARTICULO 24º	MODIFICADO
ARTICULO 25º	MODIFICADO
ARTICULO 26º	MODIFICADO
ARTICULO 27º	MODIFICADO
ARTICULO 28º	MODIFICADO
ARTICULO 29º	MODIFICADO
ARTICULO 30º	MODIFICADO

ARTICULO 31°	NO EXISTE EN ESTA VERSIÓN
ARTICULO 32°	NO EXISTE EN ESTA VERSIÓN
ARTICULO 33°	NO EXISTE EN ESTA VERSIÓN
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	NO EXISTE EN ESTA VERSIÓN
ANEXO 01	MODIFICADO
ANEXO 02	MODIFICADO
ANEXO 03	MODIFICADO
ANEXO 04	MODIFICADO
ANEXO 05	MODIFICADO
ANEXO 06	MODIFICADO
ANEXO 07	MODIFICADO
ANEXO 08	MODIFICADO
ANEXO 09	MODIFICADO
ANEXO 10	MODIFICADO
ANEXO 11	MODIFICADO
ANEXO 12	MODIFICADO
ANEXO 13	MODIFICADO
ANEXO 14	MODIFICADO
ANEXO 15	MODIFICADO
NO EXISTE EN ESTA VERSIÓN	ANEXO 16