



**REGLAMENTO**  
**RE-002-DRE/001**

**VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO**



**DIRECCIÓN DE REGISTRO ELECTORAL**





## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
CAPÍTULO I	OBJETIVO, FINALIDAD Y BASE LEGAL
CAPÍTULO II	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
CAPÍTULO III	RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO IV	TIPOS DE VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO
CAPÍTULO V	CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS CIRCUNSCRIPCIONES A INTERVENIR
CAPÍTULO VI	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO
CAPÍTULO VII	REPLIEGUE DE ACTAS DE VERIFICACIÓN Y CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO
CAPITULO VIII	EFFECTOS DE LA VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO

## TÍTULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### TITULO III ANEXOS

ANEXO N° 01:	ACTA DE VERIFICACIÓN
ANEXO N° 02:	CONSTANCIA DE SEGUNDA VISITA
ANEXO N° 03:	REPORTE DIARIO DE VERIFICACIÓN





## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I OBJETIVO, FINALIDAD Y BASE LEGAL

#### ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos y alcances para el desarrollo del procedimiento de verificación de domicilio que han declarado los ciudadanos ante el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en virtud del principio de privilegio de controles posteriores establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Contribuir a preparar y mantener actualizado el Padrón Electoral para los procesos electorales de calendario fijo, elecciones primarias, consulta popular y consulta vecinal con fines de demarcación territorial.

#### ARTÍCULO 2º.- FINALIDAD

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la Dirección de Registro Electoral – DRE, teniendo por finalidad regular el procedimiento de Verificación del Domicilio Declarado, de manera que se logre corroborar que el titular de la inscripción resida en el domicilio declarado o que la dirección domiciliaria exista según lo que declaró el titular ante el registro, tanto en el marco de una verificación de carácter electoral o permanente.

#### ARTÍCULO 3º.- BASE LEGAL

- 3.1 **Constitución Política del Perú**, publicada el 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° 26859**, Ley Orgánica de Elecciones, del 01 de octubre de 1997, y sus modificatorias.
- 3.4 **Ley N° 26300**, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, del 03 de mayo de 1994, y sus modificatorias.
- 3.5 **Ley N° 26864**, Ley de Elecciones Municipales, del 14 de octubre de 1997, y sus modificatorias.
- 3.6 **Ley N° 27683**, Ley de Elecciones Regionales, del 15 de marzo de 2002, y sus modificatorias.
- 3.7 **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002, y sus modificatorias.
- 3.8 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006, y sus modificatorias.



- 
- 3.9 Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, aprueban Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 25 de abril de 1998, y sus modificatorias.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueba las Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.12 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la Directiva de “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, del 17 de mayo de 2019 y modificatorias (RC 093-2021-CG).
- 3.13 Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 04 de mayo de 2021 y su modificatoria.
- 3.14 Resolución Secretarial N° 000030-2022/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-001-OPP/001 “Documentos Normativos del RENIEC”, del 17 de abril de 2022.

## CAPÍTULO II DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### ARTÍCULO 4°.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 
- 4.1 Acta de Verificación (Anexo N° 01)**  
Es la materialización del procedimiento de verificación domiciliaria efectuada por el verificador de domicilio en el marco de las disposiciones del artículo 37° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.
- 4.2 Constancia de Segunda Visita (Anexo N° 02)**  
Documento que el verificador de domicilio deja bajo la puerta de la dirección domiciliaria verificada, cuando no encuentra al titular de la inscripción o a un interviniente que le pueda brindar información, de manera excepcional, esta constancia puede colocarse en un lugar visible del frontis de la dirección.
- 4.3 Dirección domiciliaria**  
Constituye la residencia habitual declarada por el titular de la inscripción ante el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - RUIPN.
- 4.4 Interviniente**  
Es un tercero –puede ser ocupante o no del domicilio declarado- quien testifica la situación detectada en el procedimiento de verificación domiciliaria, ante la ausencia del titular de la inscripción del domicilio verificado.
- 4.5 Matriz de Aplicación de Criterios – MAC**  
Conjunto de datos que contiene información sobre la población electoral, los cambios de domicilio y las denuncias en el Registro de Alertas – REA; es administrada por la Dirección de Registro Electoral.
- 
- 

**4.6 Padrón Electoral**

Relación de ciudadanos hábiles para votar en un determinado proceso electoral o consulta popular, elaborado sobre la base del Registro único de Personas Naturales – RUIPN.

**4.7 Padrón Electoral Inicial**

Relación de ciudadanos hábiles para votar que se genera al momento del cierre del padrón para un proceso electoral de calendario fijo, elecciones primarias, consulta popular y consulta vecinal con fines de demarcación territorial.

**4.8 Promedio de Variación Domiciliaria Nacional**

Es el promedio de los cambios domiciliarios de todas las circunscripciones en el ámbito nacional en un período determinado, este periodo lo define la Dirección de Registro Electoral.

**4.9 Promedio Anual de Variación Domiciliaria por circunscripción**

Es el promedio de los cambios domiciliarios en los últimos doce (12) meses previos al procedimiento de verificación domiciliaria con carácter permanente para cada circunscripción.

**4.10 Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN**

Es el registro de seguridad jurídica y de carácter público a cargo del RENIEC en el que se inscriben todos los nacionales, desde su nacimiento, y a los que se les otorgue el título de nacionalización. Y sobre la base de su incorporación al mismo, se emite el Documento Nacional de Identidad - DNI.

**4.11 Registro de Alertas – REA**

Registro que contiene denuncias realizadas por ciudadanos, organizaciones políticas, autoridades, entidades de la administración pública y asociaciones civiles referidas a cambios domiciliarios irregulares. En este registro se incluyen reportes o informes remitidos por entidades de la administración pública respecto a riesgos de índole electoral, social y económico que tengan un efecto directo sobre la trashumancia electoral.

**4.12 Reporte diario de verificación - anexo N° 3**

Documento que recoge la cantidad de verificaciones domiciliarias que realizan el verificador de domicilio de manera diaria.

**4.13 Restitución**

Acción de restablecer a un ciudadano al último ubigeo y domicilio inmediato anterior en el padrón electoral donde se encontraban registrados, precisando que el ubigeo anterior es distinto al ubigeo donde se verificó. La restitución se realiza cuando se detecte cualquiera de las situaciones detalladas en el artículo 10 del presente Reglamento.

**4.14 Situación detectada**

Es la circunstancia/consecuencia que el verificador de domicilio encuentra en el momento de la verificación y procede a marcar en el acta; las situaciones son: A: El titular reside en la dirección verificada, B: El titular no reside en la dirección verificada y C: La dirección verificada no existe.

**4.15 Titular de la Inscripción**

Es el ciudadano al que se le verifica la dirección mediante el procedimiento de verificación de domicilio

#### 4.16 Verificación Domiciliaria - VDOM

Procedimiento de comprobación in situ de la dirección domiciliaria, para determinar si el titular de la inscripción reside en el domicilio declarado o que la dirección domiciliaria exista.

#### 4.17 Verificador de Domicilio

Personal de la Dirección de Registro Electoral que realiza el procedimiento de verificación del domicilio declarado, conforme a las disposiciones previstas en el presente reglamento.

### CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES

#### ARTÍCULO 5°. - ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO ELECTORAL

5.1 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de elaborar el Plan Anual de Verificación Domiciliaria con carácter permanente, el cual comprende las circunscripciones a nivel nacional donde se realiza el procedimiento de verificación domiciliaria.

5.2 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de determinar las circunscripciones en las cuales se realiza la verificación domiciliaria electoral, tomando como base los criterios establecidos en los artículos 8° y 9° del presente reglamento.

5.3 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de coordinar la generación e impresión de las actas de verificación de domicilio.

5.4 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de coordinar la publicación de la relación de los titulares de la inscripción con las situaciones B y C en el Diario Oficial El Peruano o en uno de los diarios de mayor circulación a nivel nacional.

5.5 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de trasladar a la Dirección de Registros de Identificación, a través del sistema de trámite documentario, el informe y el expediente administrativo (digital y físico) de cada distrito verificado, adjuntando la resolución directoral, las actas de verificación de domicilio de las situaciones B y C en original, la publicación del diario y el cuadro en formato Excel con la lista de los titulares, para que adopte las acciones de acuerdo a sus atribuciones y funciones, respecto de la verificación domiciliaria electoral.

5.6 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de trasladar a la Dirección de Registros de Identificación, a través del sistema de trámite documentario, el informe (digital y físico), las actas de verificación de domicilio de las situaciones B y C en original y el archivo en formato Excel conteniendo la lista de los ciudadanos, para que adopte las acciones de acuerdo a sus atribuciones y funciones, respecto de la verificación domiciliaria con carácter permanente.

5.7 La Dirección de Registro Electoral, es responsable de remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información la relación de ciudadanos y el formato del acta de verificación, para que ésta brinde apoyo en generar las actas de verificación de domicilio en formato PDF.

- 5.8 La Dirección de Registro Electoral, es responsable del contenido y remisión de la relación de titulares a restituir, producto de la verificación domiciliaria electoral, en formato Excel con los campos señalados en el numeral 16.1.3, a fin de que la Oficina de Tecnologías de la Información, como órgano de apoyo, ejecute la restitución a los ciudadanos.

## CAPÍTULO IV

### TIPOS DE VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO

#### ARTÍCULO 6°.- VERIFICACIÓN DOMICILIARIA ELECTORAL

Se realiza en el marco de los procesos electorales de calendario fijo, elecciones primarias, consulta vecinal con fines de demarcación territorial y consulta popular, según el cronograma de actividades elaborado por la Dirección de Registro Electoral con incidencia en el padrón electoral.

#### ARTÍCULO 7°.- VERIFICACIÓN DOMICILIARIA CON CARÁCTER PERMANENTE

Se realiza en base al Plan Anual elaborado por la Dirección de Registro Electoral, y a solicitud de órganos y unidades orgánicas del RENIEC –en el cumplimiento de sus competencias– y por disposición de la Alta Dirección. Este procedimiento de verificación se desarrolla con la finalidad de comprobar la autenticidad del dato domiciliario que han declarado y registrado los ciudadanos en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN, en virtud del principio de privilegio de controles posteriores establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## CAPÍTULO V

### CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS CIRCUNSCRIPCIONES A INTERVENIR

#### ARTÍCULO 8°.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS CIRCUNSCRIPCIONES A INTERVENIR EN LA VERIFICACIÓN DOMICILIARIA ELECTORAL

8.1 La Dirección de Registro Electoral debe considerar cualquiera de los siguientes criterios:

- 8.1.1 Las circunscripciones que superen el promedio de variación domiciliaria nacional.
- 8.1.2 Las circunscripciones con alertas en el REA.
- 8.1.3 Las circunscripciones con los cambios domiciliarios más elevados que no hayan sido verificados en la elección anterior y que a su vez superen el promedio de variación domiciliaria nacional actual.
- 8.1.4 Las circunscripciones cuyo promedio de cambios domiciliarios durante los tres meses previos al cierre del padrón de un proceso electoral, sea superior a su promedio anual de variación domiciliaria por circunscripción.

8.2 Los criterios se aplican sobre la base de la información contenida en la Matriz de Aplicación de Criterios - MAC, según corresponda.

### **ARTÍCULO 9°. - CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS CIRCUNSCRIPCIONES A INTERVENIR EN LA VERIFICACIÓN DOMICILIARIA CON CARÁCTER PERMANENTE**

La Dirección de Registro Electoral, para la elaboración del Plan Anual de verificaciones de domicilios declarados con carácter permanente, debe considerar los siguientes criterios:

- 9.1 Cuando existan concentraciones excepcionales de habitantes en un mismo domicilio.
- 9.2 Las circunscripciones cuyo promedio de cambios domiciliarios sea superior a su promedio anual de variación domiciliaria por circunscripción.

## **CAPÍTULO VI**

### **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO**

#### **ARTÍCULO 10°. - SITUACIONES DE LA VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO**

El acta de verificación considera tres situaciones:

- 10.1 El titular reside en la dirección verificada: situación A.
- 10.2 El titular no reside en la dirección verificada: situación B.
- 10.3 La dirección verificada no existe: situación C.

Las tres situaciones se encuentran señaladas en el Anexo N° 01: Acta de Verificación. Se precisa que, el Anexo 1: Acta de Verificación se usa para los dos tipos de verificación de domicilio declarado.

#### **ARTÍCULO 11°. - PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO**

- 11.1 Durante la primera visita, el verificador de domicilio completa el Acta de Verificación, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - 11.1.2 Corroborar que la dirección domiciliaria –a verificar– exista en la circunscripción, tal y como ha sido declarada por el titular.
  - 11.1.3 Si se ha corroborado que la dirección domiciliaria no existe en la circunscripción, procede a marcar la situación C.
  - 11.1.4 Solicita al titular de la inscripción o al interviniente que se identifique con su respectivo Documento Nacional de Identidad - DNI.
  - 11.1.5 Marca en el Acta de Verificación la situación A o la situación B, siempre que, encuentre al titular de la inscripción o a un interviniente que le



brinde información sobre la dirección domiciliaria verificada.

- 11.1.6 Solicita que el titular de la inscripción o el interviniente firme y coloque su impresión dactilar en el Acta de Verificación en señal de conformidad con la situación verificada; de ser iletrado o no poder firmar por alguna circunstancia, el ciudadano solo coloca la impresión dactilar. Este dato debe colocarse en el rubro de "OBSERVACIONES".
- 11.1.7 Si el titular de la inscripción o el interviniente se niega a firmar el Acta de Verificación se debe colocar su negativa en el rubro de "OBSERVACIONES". Sin embargo, se precisa que el Acta de Verificación es válida solo con la firma del verificador de domicilio.
- 11.1.8 Completa y suscribe el Acta de Verificación con letra clara, sin errores, borrones o enmendaduras.
- 11.2 Se entrega el desglosable que se encuentra en la parte inferior del Acta de Verificación (Anexo N° 01) siempre que el titular de la inscripción o al interviniente haya suscrito y colocado su impresión dactilar en el documento.
- 11.3 Cuando no se encuentra al titular de la inscripción o a un interviniente que brinde información sobre la dirección domiciliaria a verificar, se realiza una segunda visita que debe ser comunicada a través de la constancia de segunda visita.
- 11.4 Si en la segunda visita no se encuentra a nadie nuevamente, se completa el Acta de Verificación (Anexo N° 01) con las características del inmueble en el rubro de "OBSERVACIONES", dejando en blanco las casillas del rubro "situación detectada en acto de verificación".
- 11.5 El procedimiento de verificación domiciliaria realizado por el verificador de domicilio que, se formalice en un Acta de Verificación se presume cierta, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos e intereses pueda aportar el titular de la inscripción.
- 11.6 El mismo valor y fuerza probatoria tendrán los hechos detectados por la verificación domiciliaria que se mencionen en los informes, así como en los actos administrativos que contengan las medidas que se adopten al respecto.

## ARTÍCULO 12°. - CONSTANCIA DE SEGUNDA VISITA

Para los numerales 10.1 y 10.2 del artículo 10°, cuando el verificador de domicilio en la primera visita no encuentre al titular de la inscripción o a un interviniente que le permita corroborar la dirección domiciliaria a verificar, deja una Constancia de Segunda Visita (Anexo N° 02) comunicando la fecha y la hora en que se ha reprogramado la verificación.

## CAPÍTULO VII

### REPLIEGUE DE ACTAS DE VERIFICACIÓN Y CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO

## ARTÍCULO 13°.- ACTAS DE VERIFICACIÓN

- 13.1 Culminado el procedimiento de verificación domiciliaria, el verificador de domicilio debe realizar las siguientes acciones:





- Agrupar las actas de verificación por el tipo de situación (A, B y C)
- Ordenar cada grupo de actas de verificación de menor a mayor, teniendo en cuenta la numeración que se encuentra en la parte superior derecha del acta.
- Colocar cada grupo de actas de verificación en sobres independientes, rotulando cada sobre con la situación que corresponde, la cantidad de actas y el distrito donde se verificó.

13.2 El verificador de domicilio entrega los sobres y el Reporte Diario de Verificación (Anexo N° 03) al analista electoral de la Dirección de Registro Electoral, para que revise las actas y elabore el informe por cada circunscripción verificada, detallando los resultados de cada situación (A, B y C).

13.3 El analista electoral archiva las actas de verificación con situación A, y las actas de verificación con situación B y C las traslada conjuntamente con el informe al abogado de la Dirección de Registro Electoral.

#### **ARTÍCULO 14°.- INFORME Y RESOLUCIÓN DE LA VERIFICACIÓN DOMICILIARIA ELECTORAL**

14.1 El abogado de la Dirección de Registro Electoral revisa la validez de cada acta de verificación, luego elabora el informe y el proyecto de resolución directoral por cada circunscripción. El informe y proyecto deben contener la lista de los titulares de las inscripciones con situación verificada B y C.

14.2 La resolución directoral debe disponer la restitución al último ubigeo y domicilio inmediato anterior en el padrón electoral donde se encontraban registrados de los titulares de la inscripción, asimismo, debe disponer la publicación en el Diario Oficial El Peruano o en uno de los diarios de mayor circulación a nivel nacional.

14.3 La resolución directoral debe ser comunicada a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Dirección de Registros de Identificación.

#### **ARTÍCULO 15°.- PUBLICACIÓN E INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LA VERIFICACION DOMICILIARIA ELECTORAL**

15.1 La Dirección de Registro Electoral publica en el Diario Oficial “El Peruano” o en uno de los diarios de mayor circulación a nivel nacional, el listado de titulares de las inscripciones que se han consignado en las resoluciones directorales, asimismo, pone en conocimiento las consecuencias establecidas en el numeral 37.5 de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC, modificada mediante Ley N° 30338, de no cumplir con la actualización del Documento Nacional de Identidad, conforme al respectivo acto administrativo que emitirá la Sub Dirección de Depuración Registral y Electoral de la Dirección de Registros de Identificación.

15.2 El ciudadano puede interponer los recursos administrativos, que crea convenientes a su derecho, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de publicada la resolución directoral, de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Luego de transcurrido el plazo señalado, sin haberse interpuesto recurso administrativo alguno, el acto administrativo adquiere la calidad de firme.





## CAPÍTULO VIII

### EFFECTOS DE LA VERIFICACIÓN DEL DOMICILIO DECLARADO

#### ARTÍCULO 16°.- EFECTO DE LA VERIFICACION DOMICILIARIA ELECTORAL

16.1 Cuando el acto administrativo adquiere la calidad de firme, la Dirección de Registro Electoral realiza las siguientes acciones:

16.1.1 Emite el informe y arma el expediente administrativo (digital y físico) por cada distrito verificado, adjuntando los anexos siguientes: resolución directoral, actas de verificación de domicilio (situaciones B y C), copia del diario donde se publicó la relación de titulares verificados y lista de los titulares en formato Excel; luego remite el expediente a la Dirección de Registros de Identificación para que adopte las acciones de acuerdo a sus atribuciones y funciones.

16.1.2 Envía la lista de los titulares (B y C) en formato Excel a la Oficina de Tecnologías de la Información solicitándole, como órgano de apoyo, remitir el último cambio domiciliario que realizó cada titular de la inscripción verificado, precisando que este debe ser a un ubigeo anterior, diferente al verificada; a fin de que, la Dirección de Registro Electoral revise la información y elabore el cuadro Excel con los datos señalados en el numerales 16.1.3. que servirá para realizar la restitución de los titulares.

16.1.3 Remite a la Oficina de Tecnologías de la Información el archivo Excel con la lista de los titulares (B y C) conteniendo los siguientes campos:

DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRE NOMBRES	ACCIÓN	DICE			DEBE DECIR				
					UBIGEO ACTUAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO ANTEIOR	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

Con la finalidad de que cotejen la información y ejecuten, como órgano de apoyo, la restitución de los ciudadanos.

Si en el cotejo de información, se detecta alguna observación en la lista de los titulares, la Oficina de Tecnologías de la Información notifica a la Dirección de Registro Electoral para que revise la observación y confirme si se procede o no con la restitución. De no existir observaciones procede a ejecutar la restitución.

16.2 El efecto de restitución que dispone la Dirección de Registro Electoral solo se aplica para el proceso de elecciones por el cual se realizó la verificación de domicilio declarado.

#### ARTÍCULO 17°.- EFECTO DE LA VERIFICACIÓN DOMICILIARIA CON CARÁCTER PERMANENTE

La Dirección de Registro Electoral emite informe y adjunta los anexos siguientes: actas



de verificación de domicilio (situaciones B y C) y lista de los ciudadanos en formato Excel, luego remite la documentación a la Dirección de Registros de Identificación para que adopte las acciones de acuerdo a sus atribuciones y funciones.

## TÍTULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** Los artículos 10°, 11°, 12° y 13° del presente reglamento son de aplicación para la verificación domiciliaria electoral y verificación domiciliaria con carácter permanente

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

**TERCERA.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplican supletoriamente la disposición pertinente del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

## TÍTULO III ANEXOS

## ANEXO N° 01



DIRECCIÓN DE REGISTRO ELECTORAL

## ACTA DE VERIFICACIÓN

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, de conformidad con el Artículo 244 del TUO de la Ley No 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el verificador de domicilio hace constar mediante la presente que ha corroborado la situación verificada

N° DE ACTA

## I. TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN EN EL RUIPN, CUYO DOMICILIO SE VERIFICA

INSCRIPCIÓN N°	FEC. NACIMIENTO:
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
PRE-NOMBRES:	
DEPARTAMENTO:	
PROVINCIA:	
DISTRITO:	
DIRECCIÓN:	
PADRE:	
MADRE:	

## II. SITUACIÓN DETECTADA EN ACTO DE VERIFICACIÓN

- A.  El titular reside en la dirección verificada      B.  El titular no reside en la dirección verificada  
C.  La dirección verificada no existe

## OBSERVACIONES

---



---



---

VERIFICADOR DE DOMICILIO		TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN O INTERVINIENTE	
Firma	Impresión dactilar	Firma	Impresión dactilar
Nombres y apellidos:		Nombres y apellidos:	
N° de DNI:		N° de DNI: Teléfono:	

Devólese esta parte y entréguela al ciudadano



DIRECCIÓN DE REGISTRO ELECTORAL

NOMBRE DEL VERIFICADOR DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
DNI DEL VERIFICADOR DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VERIFICADOR DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FECHA DE VISITA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

(01) 315 4000 Anexos:



## ANEXO N° 02



DIRECCIÓN DE REGISTRO ELECTORAL

## CONSTANCIA DE SEGUNDA VISITA

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Señor (a): \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_

Mediante el presente documento, se deja constancia que, en la fecha señalada se ha concurrido a la dirección domiciliaria, declarada ante el RENIEC, con la finalidad de verificar si reside en el domicilio declarado.

Considerando su ausencia, se le comunica que se realizará una segunda visita el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ a horas \_\_\_\_\_; por lo que, se le agradece estar presente o un tercero que pueda dar fe de la situación verificada.

Para cualquier consulta, puede comunicarse con la Dirección de Registro Electoral, al teléfono (01) 315-4000, anexos \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_.

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
 Verificador de domicilio

NOMBRE DEL VERIFICADOR DE  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_

DNI DEL VERIFICADOR DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_





## ANEXO N° 03

## REPORTE DIARIO DE VERIFICACIÓN

<b>Departamento:</b>	
<b>Provincia:</b>	
<b>Distrito:</b>	

<b>Nombre y apellidos del Verificador de domicilio:</b>	
---	--

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	





FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

FECHA:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

### RESUMEN DE LA JORNADA DE VERIFICACIÓN

NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN A:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN B:	
NÚMERO DE TITULARES VERIFICADOS SITUACIÓN C:	
NÚMERO DE TITULARES PENDIENTES DE SEGUNDA VISITA:	
NÚMERO TOTAL DE TITULARES VISITADOS:	

### SUGERENCIAS

#### Nota:

Situaciones A, B, C – descritas en el artículo 10° del presente Reglamento.

