



REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS DE LISTAS DE ADHERENTES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas para verificar la autenticidad y validez de las firmas o huellas dactilares de los registros de las listas de adherentes presentadas por las organizaciones políticas en proceso de inscripción.

Artículo 2.- Unidades Orgánicas que intervienen en el procedimiento

Intervienen durante el procedimiento de verificación de firmas de listas de adherentes para la inscripción de organizaciones políticas, las siguientes unidades orgánicas:

- a) Secretaría General.
- b) Gerencia de Informática.
- c) Gerencia de Gestión Electoral.
- d) Gerencia de Información y Educación Electoral

Artículo 3.- Secretaría General

La Secretaría General es la unidad orgánica responsable de:

- a) Recibir del Registro de Organizaciones Políticas, a través del Área de Trámite Documentario, los expedientes que contienen: las listas de adherentes, los medios magnéticos con la relación de adherentes y la documentación requerida en el Artículo 7 de este Reglamento, admitiéndolos una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- b) Remitir a la Gerencia de Gestión Electoral los expedientes y uno de los dos ejemplares de los medios magnéticos admitidos.
- c) Remitir a la Gerencia de Información y Educación Electoral uno de los dos ejemplares de los medios magnéticos, con el objeto de publicar la relación de adherentes de las organizaciones políticas en proceso de inscripción en la página web institucional. Este medio magnético pasa al archivo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y, por tanto, no se devuelve al Registro de Organizaciones Políticas.
- d) Devolver al Registro de Organizaciones Políticas los expedientes, acompañados de los documentos referidos en el Artículo 21 inciso f) de este Reglamento.

Artículo 4.- Gerencia de Informática

La Gerencia de Informática es la unidad orgánica responsable de:

- a) Habilitar y brindar el soporte requerido para la utilización del sistema de verificación de listas de adherentes.
- b) Realizar las copias de respaldo de la información del sistema de verificación de listas de adherentes.
- c) Diseñar un plan de contingencia para el sistema de verificación de firmas de listas de adherentes.
- d) Habilitar y brindar soporte técnico a los equipos informáticos requeridos para el proceso de verificación de Lista de Adherentes

Artículo 5.- Gerencia de Gestión Electoral

La Gerencia de Gestión Electoral es la unidad orgánica responsable de:

- a) Custodiar los expedientes recibidos para su verificación hasta el momento de su envío al Registro de Organizaciones Políticas.
- b) Efectuar la visión de conjunto de las firmas de la Lista de Adherentes, emitiendo el informe respectivo.
- c) Efectuar la verificación de registros y la comprobación de las firmas o huellas dactilares de adherentes, de acuerdo a lo indicado en el presente Reglamento.
- d) Resolver las controversias en la calificación de las firmas o de las huellas dactilares, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.
- e) Emitir la constancia de verificación, levantar el acta, elaborar el informe de incidencias del procedimiento de verificación, y remitir dichos documentos con la Lista de Adherentes a Secretaría General para su remisión al Registro de Organizaciones Políticas.

Artículo 6.- De la Gerencia de Información y Educación Electoral

La Gerencia de Información y Educación Electoral es responsable de publicar en la página web institucional la relación de adherentes de las organizaciones políticas en proceso de inscripción remitida por la Secretaría General.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I DE LA RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 7.- Recepción de expedientes

El Área de Trámite Documentario de la Secretaría General recibe del Registro de Organizaciones Políticas los expedientes que contienen los lotes de listas de adherentes impresas, así como la relación de adherentes en medios magnéticos que se remiten a la ONPE en 2 (dos) ejemplares y cuyo contenido debe estar de acuerdo al Anexo que forma parte integrante del presente Reglamento; el Área de Trámite Documentario, asimismo, verifica lo siguiente:

En el sistema:

- Que el código de la Lista sea el correcto.

- Que el total de registros presentados en los medios magnéticos coincidan con los de la Lista de adherentes.
- Que los medios magnéticos concuerden con la Lista de Adherentes presentada; revisándose para ello la numeración de página y línea.

En los documentos:

- Comunicación del Registro de Organizaciones Políticas dirigida a la Secretaría General solicitando que se realice el procedimiento de verificación de firmas.
- Constancia de la fecha de presentación de la solicitud de inscripción al Registro de Organizaciones Políticas.
- Datos sobre el domicilio del promotor o su representante.
- Que se cumpla con el mínimo requerido de adherentes: 1% (uno por ciento) de los ciudadanos que sufragaron en las últimas elecciones de carácter nacional.
- Que los formatos de registro y control, incluidos en el Kit Electoral, estén conformes.
- Que la lista de adherentes se encuentre en grupos no mayores de 200 (doscientos) páginas, foliadas, sin empastar ni anillar.
- Que si se presentan registros en blanco en la lista de adherentes, éstos se encuentren anulados.

Artículo 8.- Caducidad para recolección de firmas

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

Artículo 9.- Recepción y admisión del expediente

Si el expediente cumple con todos los requisitos señalados en el artículo 7 del presente Reglamento, el Área de Trámite Documentario de la Secretaría General lo recibirá y admitirá, y le asignará el número de orden para los efectos a que se refiere el artículo siguiente.

En caso que los expedientes no cumplan con todos los requisitos señalados, se recibirá el expediente pero no se admitirá, informando en ese mismo acto al Registro de Organizaciones Políticas sobre los requisitos faltantes, con la indicación en el sello de cargo de cuáles son los requisitos faltantes, a fin de que éstos sean subsanados en el plazo de cinco días naturales contados desde el día de presentación del expediente a la Secretaría General de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Sólo una vez que se hayan subsanado las deficiencias encontradas en el plazo a que se refiere el párrafo precedente, se admite el expediente y se le asigna el número de orden correspondiente. Asimismo, se remite uno de los dos ejemplares de medio magnético a la Gerencia de Información y Educación Electoral, conforme a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 3 del presente Reglamento.

Si no se subsanan las omisiones anotadas en el plazo señalado, Secretaría General devolverá el expediente al Registro de Organizaciones Políticas.

Artículo 10.- Prelación para la verificación

Una vez admitido el expediente la Secretaría General lo deriva en el día con uno de los dos ejemplares de los medios magnéticos a la Gerencia de Gestión Electoral para el inicio del procedimiento de verificación.

Dicho procedimiento se realiza respetando estrictamente el número de orden asignado al expediente al momento de su admisión por el Área de Trámite Documentario.

Artículo 11.- Publicación en la página web institucional

Antes de la fecha de inicio del procedimiento de verificación, la relación de adherentes será publicada en la página web institucional.

CAPÍTULO II DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 12.- Inicio y plazo del procedimiento de verificación

La Gerencia de Gestión Electoral determina la fecha de inicio del procedimiento de verificación de firmas. Este procedimiento se realiza en un plazo no mayor de diez días naturales, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Elecciones, N° 26859.

Artículo 13.- Acreditación del promotor o su representante

Los promotores o sus representantes debidamente acreditados ante la Oficina Nacional de Procesos Electorales, pueden participar en el procedimiento regulado por el presente Reglamento

Artículo 14.- Presencia del promotor durante el procedimiento de verificación

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

La notificación del inicio del procedimiento de verificación de firmas al promotor se realiza en el domicilio señalado en la solicitud de inscripción presentada ante el Registro de Organizaciones Políticas. La constancia de notificación se incorpora al expediente.

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

Artículo 15.- Normas de seguridad durante el proceso de verificación

Durante el Proceso de Verificación de Lista de Adherentes el promotor debe respetar las normas y las disposiciones de seguridad establecidas por la Oficina Nacional de Procesos Electorales. En caso de inobservancia de las mismas la entidad puede requerir al promotor su cumplimiento, y en caso de reincidir en este comportamiento se puede solicitar su retiro del local.

Artículo 16.- Padrón electoral a utilizar en la verificación de firmas

El proceso de verificación de Listas de Adherentes se ejecuta en función a la última actualización del padrón electoral y a la información relativa a las huellas dactilares digitalizadas remitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Artículo 17.- Verificación excluyente

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

Artículo 18.- Etapas del procedimiento de verificación

E

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

- a) Verificación electrónica de registros.
- b) Comprobación de firmas.

Se verifican electrónicamente la totalidad de los registros presentados, y se comprueba la autenticidad de las firmas de la totalidad de los registros hábiles, resultantes de la verificación electrónica.

SUBCAPÍTULO I DE LA VERIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 19.- Visión de conjunto

Antes de iniciar la verificación electrónica el perito realiza una visión de conjunto de las firmas contenidas en la Lista de Adherentes, con el fin de establecer si las firmas a verificar no provienen de un mismo puño gráfico, y emite el informe respectivo.

De encontrarse indicios de la comisión de delito, se pone en conocimiento del Registro de Organizaciones Políticas, una vez que haya concluido el procedimiento de verificación.

Artículo 20.- Normas para la realización de la verificación electrónica.

La Verificación Electrónica de Listas de Adherentes para la Inscripción de Organizaciones Políticas se realiza por el Verificador de Firmas de Turno de la Gerencia de Gestión Electoral, observando el siguiente procedimiento:

- a) En esta primera etapa, se procesa electrónicamente el 100% (cien por ciento) de los datos y se comprueba la autenticidad del número del documento de identidad y de los nombres y apellidos contenidos en la base de datos del medio electrónico presentado; comparándolos con los del datos de la última actualización del padrón electoral proporcionada por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

- b) Se verifica la existencia de registros duplicados en las listas de la misma organización, como también los duplicados en las listas de las otras organizaciones que les precedieron en presentación; para la ulterior aplicación de la prioridad en la adhesión, prevista en el Artículo 90 de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 26859, y en el Artículo 10 de este Reglamento.
- c) Se califica como registros hábiles sólo a aquéllos en los que el número del documento de identificación y el (o los) nombre(s) y apellidos del adherente se encuentran vigentes en la última actualización del padrón electoral proporcionado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, siempre que sus titulares no estén suspendidos en el ejercicio de la ciudadanía.
- d) Culminada la verificación electrónica, el Responsable de Verificación de Firmas de Turno emite el reporte de resultados correspondiente y levanta un acta.

SUBCAPÍTULO II DE LA COMPROBACIÓN DE FIRMAS

Artículo 21.- Comprobación de firmas

Concluida la verificación electrónica se procede a la comprobación de la autenticidad de las firmas o huellas dactilares correspondientes a los registros hábiles obtenidos como consecuencia de la verificación mencionada. La comprobación de firmas se realiza usando la técnica del cotejo, teniendo en cuenta los conceptos teóricos y prácticos de la grafotecnia y la dactiloscopia, y observando lo siguiente:

- a) Se procesa el 100% (cien por ciento) de los registros declarados hábiles en la verificación electrónica de registros.
- b) Los verificadores declaran “válidas” aquellas firmas que en su cotejo presenten características relevantes similares con la que se encuentre en la última actualización del padrón electoral remitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. En caso contrario las declaran “no válidas”.
- c) Si durante el proceso de comprobación de firmas surgiera alguna controversia sobre la validez de alguna firma o huella dactilar, el promotor de la organización política puede observarla de forma verbal expresando los fundamentos de su observación, la misma que se resuelve por el mismo verificador, en el mismo acto y de manera verbal.
- d) Si el promotor de la organización política no está de acuerdo con la decisión del verificador, puede apelar verbalmente la misma ante el perito, quien escuchando los alegatos del recurrente determina la validez o invalidez de la firma o huella dactilar en decisión definitiva e inimpugnable.
- e) La no observación de la comprobación de alguna firma o huella dactilar en el momento del proceso de verificación por parte del promotor o de su representante se considera como aprobación tácita por parte del mismo.
- f) Concluida la comprobación de firmas el promotor recibirá el reporte de resultados de la verificación de firmas.
- g) Asimismo, concluida la comprobación de firmas, la Gerencia de Gestión Electoral levantará un Acta, emitirá la Constancia de Verificación y elaborará un informe con las incidencias del procedimiento, incluyendo las de la visión de conjunto. Dichos documentos, acompañados de los lotes de firmas serán remitidos a Secretaría General, la que a su vez los remitirá al Registro de Organizaciones Políticas.

Artículo 22.- Casos de verificación de huella dactilar

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

En estos casos, para la comprobación de la autenticidad de la huella dactilar, se coteja ésta con la impresión que aparece en la información relativa a las huellas dactilares digitalizadas remitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Si la impresión dactilar fuera ilegible y no se pudiera realizar la comprobación, se le califica como “no válida.”

Artículo 23.- Conclusión de la comprobación de firmas

El procedimiento de verificación de firmas concluye en los siguientes casos:

- a) Cuando se alcance el número mínimo de firmas válidas establecido por ley. En el caso que se haya alcanzado dicho número mínimo ya no se verifican las firmas restantes de las listas de adherentes del expediente.
- b) Cuando se culmine con verificar las firmas de todos los planillones de las listas de adherentes del expediente, incluso en el caso que no se haya alcanzado el número mínimo de firmas requerido.

Artículo 24.- Verificación de lotes adicionales de firmas de adherentes

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

- a) Cada entrega de lotes adicionales se tramita como un nuevo procedimiento de verificación y se realiza siempre que contengan un número de firmas no menor a la diferencia entre el número mínimo de firmas requerido para su inscripción y el número total de firmas declaradas válidas como resultado de la verificación de los lotes presentados con anterioridad.
- b) En caso que la presentación de nuevos lotes se realice vencido el plazo al que se refiere el artículo 5 de la Ley de Partidos Políticos, N° 28094, se procederá conforme al Artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 25.- Responsabilidad del promotor, responsable, representante y/o apoderado

El promotor, responsable, representante y/o apoderado de una organización política en proceso de inscripción es responsable administrativa, civil y penalmente por las ocurrencias, actuaciones y demás actividad procesal administrativa que sea desarrollada con ocasión de la presentación a verificación de una Lista de Adherentes. Dicha responsabilidad es solidaria con los responsables de cada una de las páginas que integran la Lista de Adherentes en aquellos supuestos en los que pudiera determinarse la existencia de alguna infracción legal.

ANEXO AL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS DE LISTAS DE ADHERENTES PARA LA INSCRPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS

Lineamientos para el llenado y entrega de medios magnéticos de la relación de las listas de adherentes

1. La relación de ciudadanos adherentes en medios magnéticos, con sus correspondientes números de documento de identidad, debe presentarse en dos (2) ejemplares de CD-ROM estándar, ISO-9660, o, dos (2) ejemplares de diskettes, cuya estructura de la información contenida será la siguiente:

# De Campo	Descripción	Nombre del Campo	Tipo	Longitud
1	Código del Partido	COD_PART	Carácter	8
2	Número de Página	NUM_PAGI	Carácter	6
3	Número de Línea	NUM_LINE	Carácter	2
4	Número de DNI	NUM_ELEC	Carácter	8
5	Apellido Paterno	APE_PATE	Carácter	25
6	Apellido Materno	APE_MATE	Carácter	25
7	Nombres	NOM_BRES	Carácter	28
8	Reservado para uso interno de ONPE	----	Carácter	29

2. Asimismo, debe observarse lo siguiente:

- a) Los promotores deben entregar conjuntamente con la lista de adherentes al Registro de Organizaciones Políticas, y éste a la ONPE, **dos (2) ejemplares de CD-ROM o diskettes** conteniendo cada uno los datos de las listas de adherentes, identificando en cada caso los siguientes parámetros:
 - Nombre del partido
 - Original y copia
 - Número del CD-ROM
 - Cantidad de adherentes registrados en el medio utilizado.
- b) Cada medio debe contener un (1) sólo archivo de base de datos en formato DBF, y cuenta con las siguientes características:
 - El nombre del archivo en base de datos, debe ser: ADHDATA.DBF
 - Debe respetarse el nombre, tipo y longitud de campo de los cuadros señalados, para efectos de la comprobación automática

- c) Los datos de cada archivo debe digitarse en el mismo orden en que aparecen en las listas de adherentes; es decir, debe existir correspondencia uno a uno, entre el adherente que aparece en la lista respectiva y el que aparece en el medio magnético utilizado
- d) Todos los datos de los adherentes deben ser digitados en letras mayúsculas