

f. Mantener y consolidar el registro de bienes incautados y su acervo documentario, debiendo ser reportado en forma mensual a la Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes Incautados para su consolidación.

g. Consolidar y remitir en forma trimestral la información relacionada al estado situacional de los trámites de asignación en uso temporal de bienes muebles e inmuebles, así como el reporte de estado físico de los bienes muebles e inmuebles ya entregados por el Programa Nacional de Bienes Incautados - PRONABI.

Artículo Segundo.- Disponer que el financiamiento que se requiera para las acciones materia de delegación autorizada por la presente Resolución se atenderá con cargo a los créditos presupuestarios autorizados a las respectivas Unidades Ejecutoras.

Artículo Tercero.- Disponer que la delegación de facultades señaladas en el artículo primero de la presente resolución, se efectúa con eficacia anticipada al 1 de enero de 2020, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina General de Logística comunique a las Unidades Ejecutoras los procedimientos de selección a su cargo, correspondientes al Ejercicio Presupuestal 2020.

Artículo Quinto.- Disponer que las Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores a cargo de la Unidades Ejecutoras y el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses informarán a la Gerencia General del Ministerio Público, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, sobre los actos realizados en virtud de la delegación dispuesta en artículo primero de la presente Resolución.

Artículo Sexto.- Dejar sin efecto la Resolución de Fiscalía de la Nación N° 000026-2019-MP-FN, de fecha 08 de enero del 2019 y sus modificatorias.

Artículo Séptimo.- Disponer que la delegación de facultades a que se refiere la presente resolución, comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo Octavo.- Remitir copia de la presente Resolución a los Presidentes de la Junta de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales de Arequipa, Lambayeque, La Libertad, Cusco, Piura, San Martín y Amazonas, al Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a la Gerencia General, Oficina General de Potencial Humano, Oficina General de Finanzas, Oficina General de Logística, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina General de Tecnologías de la Información y al Órgano de Control Institucional, para los fines correspondientes.

Artículo Noveno.- Disponer la Publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de la Institución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ZORAIDA AVALOS RIVERA
Fiscal de la Nación

1844858-2

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

Aprueban los “Lineamientos para las Actividades Electorales en el Extranjero - ELECCIONES CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 000007-2020-JN/ONPE**

Lima, 10 de enero de 2020

VISTOS: El informe N° 000010-2020-GPP/ONPE, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000005-2020-GG/ONPE, de la Gerencia General; así como, el Informe N° 000011-2020-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría jurídica y,

CONSIDERANDO:

Por Decreto Supremo N° 165-2019-PCM, el Presidente de la República disolvió el Congreso de la República y convocó, para el domingo 26 de enero de 2020, a Elecciones Congresales Extraordinarias 2020 (ECE 2020), para completar el periodo constitucional 2016-2021;

El artículo 1 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (LOONPE), señala que la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) es la autoridad máxima en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum u otras consultas populares; ejerciendo sus atribuciones y funciones con sujeción a lo dispuesto en el artículo 182 de la Constitución Política del Perú y el literal c) del artículo 5 de la mencionada ley;

Según el artículo 21 de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones (LOE), que es aplicable a las ECE 2020, conforme a lo dispuesto en los artículos tercero y cuarto de la Resolución N° 0155-2019-JNE, emitida por el Jurado Nacional de Elecciones, los electores residentes en el extranjero son considerados dentro del Distrito Electoral de Lima;

Por su parte, el artículo 224 de la LOE establece que para el caso de Elecciones Generales y consultas populares tienen derecho a votación los ciudadanos peruanos residentes en el extranjero; asimismo, el Título X otorga un tratamiento especial y diferenciado a la votación de los ciudadanos residentes en el extranjero respecto de las reglas que se tienen en cuenta para realizar un proceso electoral;

De acuerdo con el literal k) del artículo 39° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 246-2019-JN/ONPE y sus modificatorias, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene como función el coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la planificación y organización de los procesos electorales en el extranjero;

Así, por Informe N° 000010-2020-GPP/ONPE, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto como parte de la labor de coordinación citada y en aras de garantizar a los ciudadanos peruanos residentes en el extranjero el ejercicio de su derecho al sufragio, propone a la Gerencia General los “Lineamientos para las Actividades Electorales en el Extranjero - ELECCIONES CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020”, cuyo objetivo es establecer los parámetros para la organización y ejecución de actividades electorales en el extranjero mediante las Oficinas Consulares del Perú y a través del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Por su parte, la Gerencia General, a través del Informe N° 000005-2020-GG/ONPE, recomienda la aprobación de los lineamientos propuestos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

En ese sentido, corresponde emitir la resolución jefatural que apruebe la propuesta de los “Lineamientos para las Actividades Electorales en el Extranjero - ELECCIONES CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020”;

De conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 5° de la LOONPE; así como en los literales s) y t) del artículo 11° de su Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 000246-2019-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con los visados de la Gerencia General, de la Secretaría General, y de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar los “Lineamientos para las Actividades Electorales en el Extranjero - ELECCIONES

CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020", cuyo texto, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Poner en conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jurado Nacional de Elecciones y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil el contenido de la presente resolución.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MANUEL FRANCISCO COX GANOZA
Jefe (i)

Lineamientos para las Actividades Electorales en el Extranjero

ELECCIONES CONGRESALES EXTRAORDINARIAS 2020

Enero, 2020

Contenido

Presentación

1. Objetivo
2. Alcance
3. Base Normativa
4. Definiciones y Abreviaturas

- 4.1. Definiciones
- 4.2. Abreviaturas

5. Disposiciones Generales
6. Miembros de Mesa

- 6.1. Designación de los miembros de mesa y publicación provisional
- 6.2. Tachas a los miembros de mesa
- 6.3. Publicación definitiva de miembros de mesa y entrega de credenciales
- 6.4. Atención de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa

7. Personeros de Mesa de Sufragio

- 7.1. Definición
- 7.2. Acreditación

8. Capacitación Electoral

- 8.1. Capacitación de funcionarios consulares
- 8.2. Capacitación a miembros de Mesa
- 8.3. Capacitación a electores

9. Verificación de Locales de Votación
10. Despliegue del Material Electoral
11. Jornada Electoral

- 11.1. Acondicionamiento del local de votación
- 11.2. Organización del personal para la atención de mesas
- 11.3. Procedimiento para la fusión de mesas de sufragio

- 11.4. Instalación de mesas de sufragio
- 11.5. Sufragio
- 11.6. Escrutinio de votos
- 11.7. Acopio de actas y material electoral

12. Repliegue del Material Electoral

- 12.1. Traslado del material electoral desde el local de votación hasta la oficina consular
- 12.2. Traslado de las actas electorales originales desde las oficinas consulares

13. Seguridad del Proceso Electoral

Presentación

El presente documento señala los principales lineamientos para la organización y ejecución en el exterior de las Elecciones Congresales Extraordinarias, convocadas para el 26 de enero de 2020, que estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores y de los Órganos de Servicio Exterior (OSE).

El contenido del presente documento, constituye los lineamientos de las principales actividades electorales y está basado, principalmente, en el "Título X Del Voto de los Ciudadanos Residentes en el Extranjero" de la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.

El seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y las particularidades en la organización del proceso electoral serán atendidos en las reuniones periódicas de coordinación entre la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la ejecución de actividades electorales en el extranjero.

2. Alcance

Es de aplicación para las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020.

3. Base Normativa

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, y sus modificatorias, hasta la Ley N.° 30717, publicada el 9 de enero de 2018.
- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley N° 28859, Ley que suprime las restricciones civiles, comerciales, administrativas y judiciales; y reduce las multas a favor de los ciudadanos omisos al sufragio.
- Decreto Supremo N° 165-2019-PCM, que disuelve el Congreso de la República y convoca a elecciones para un nuevo Congreso.
- Artículo tercero de la Resolución N° 0155-2019-JNE, que ACLARA que, siguiendo lo estipulado en el artículo 21 de la Ley N.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones, los ciudadanos peruanos residentes en el extranjero son considerados dentro del distrito o circunscripción electoral de Lima.
- Reglamento sobre la Participación de Personeros en Procesos Electorales, aprobado mediante Resolución N° 0075-2018-JNE.

4. Definiciones y Abreviaturas

4.1. Definiciones

4.1.1. Oficina consular: Las oficinas consulares son órganos del Servicio Exterior dependientes, funcionalmente, de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, y están a cargo de funcionarios del Servicio Diplomático de la República o Cónsules honorarios quienes ejercen funciones consulares en el exterior, dentro de la circunscripción consular aprobada por el Estado Receptor.

4.1.2. Circunscripción consular: El territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.

4.1.3. Paquete de materiales electorales: Contiene grupo o grupos de documentos electorales (actas electorales, hologramas no utilizados y otros), previamente precintados que serán entregados por el funcionario consular.

4.1.4. Fusión de mesas de sufragio: Mesas de sufragio diferentes que son administradas, de manera independiente, por los mismos miembros de mesa.

4.2. Abreviaturas

- JNE: Jurado Nacional de Elecciones
- JEE: Jurado Electoral Especial de Lima Centro 2¹
- LOE: Ley N° 26859, Orgánica de Elecciones
- MRE: Ministerio de Relaciones Exteriores
- ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales de Lima Centro 2
- Reniec: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

5. Disposiciones Generales

5.1.1. El voto de los ciudadanos peruanos residentes en el extranjero se emite en la misma fecha señalada para las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020 en el territorio de la República.

5.1.2. La votación se efectúa en el local de la oficina consular o donde señale el funcionario consular, en caso de insuficiencia del local.

5.1.3. La ONPE, a través del MRE, ofrece asistencia técnica electoral al personal de las oficinas consulares.

5.1.4. Todos los actos referentes a la instalación de la mesa, votación y escrutinio se realizarán el mismo día de la elección, debiendo instalarse la mesa de sufragio antes de las ocho (08:00) de la mañana y efectuarse la votación hasta las dieciséis (16:00) horas, según el huso horario del lugar donde se realice el proceso electoral.

5.1.5. Las oficinas consulares decidirán el medio de difusión más efectivo y a su alcance para dar información a los actores electorales acerca de las etapas de la elección, desde su convocatoria.

5.1.6. La elaboración, aprobación y uso del Padrón Electoral, se rige por los artículos 228°, 229° y 230° de la LOE.

5.1.7. La ONPE está encargada de registrar y consolidar, en el sistema informático, las actas de votación de los diferentes consulados. Las actas impugnadas son resueltas por el JNE, antes de pasar al proceso de cómputo, conforme al artículo 246° de la LOE.

5.1.8. La nulidad del sufragio emitido en el exterior, se regula conforme a lo establecido en los artículos 247° y 248° de la LOE.

6. Miembros de Mesa

6.1. Designación de los miembros de mesa y publicación provisional

6.1.1. Las mesas de sufragio integradas por 25 a más electores participan del sorteo de miembros de mesa titulares y suplentes.

6.1.2. En las circunscripciones consulares donde exista menos de 25 electores, el funcionario consular designa a dos electores, o a tres (si es que este no es peruano), con los que constituye la mesa de sufragio, de acuerdo con los artículos 231° y 232° de la LOE.

6.1.3. El sorteo de miembros de mesa es realizado por la ONPE y sus resultados son remitidos al MRE con la finalidad de que las oficinas consulares realicen su publicación en cada circunscripción consular para efectos de tacha, de acuerdo con el artículo 235° de la LOE.

6.2. Tachas a los miembros de mesa

6.2.1. Dentro de los tres días naturales contados a partir de la publicación a la que se refiere el punto 6.1.3, cualquier ciudadano inscrito y con sus derechos vigentes ante el Reniec puede formular tacha a los miembros de mesa, de acuerdo con el artículo 236° de la LOE.

6.2.2. Las solicitudes de tachas que se encuentran debidamente sustentadas, y relacionadas con los impedimentos del artículo 57°² de la LOE, deben ser resueltas por la oficina consular correspondiente, dentro del día siguiente de recibidas, de acuerdo con el artículo 236° de la LOE y comunicadas al MRE, para su posterior remisión a la ODPE y JEE.

6.2.3. La resolución de la tacha realizada por la autoridad de la oficina consular es inapelable.

6.3. Publicación definitiva de miembros de mesa y entrega de credenciales

6.3.1. La relación definitiva de miembros de mesa no contiene aquellos que han sido tachados, ni aquellos excluidos por el JEE. Se entiende como exclusión por parte del JEE, cuando un miembro de mesa sorteado está inmerso en una de las causales del artículo 57° de la LOE, pero no ha sido tachado.

6.3.2. Culminado el periodo de tachas, la ONPE remite al MRE la relación de miembros de mesa titulares y suplentes para su publicación definitiva en cada oficina consular. La ONPE también lo publica en su página web (www.onpe.gob.pe).

6.3.3. Esta publicación está programada para el 27 de diciembre de 2019. A partir de esta fecha, los miembros de mesa pueden descargar sus credenciales desde la página web de la ONPE.

6.4. Atención de excusas y justificaciones al cargo de miembro de mesa

6.4.1. La excusa solo puede formularse por escrito, sustentada con prueba instrumental, ante la respectiva oficina consular, hasta cinco (5) días después de efectuada la publicación definitiva de la relación de miembros de mesa, a la que hace referencia el punto 6.3.2 (entre el 30 de diciembre de 2019 y 6 de enero de 2020), de acuerdo con el artículo 58° de la LOE.

6.4.2. La justificación solo procede por enfermedad (debidamente acreditada con el certificado expedido por la entidad de salud competente y a la falta de este por el médico de la localidad) y presentada ante la respectiva oficina consular, antes de los cinco (5) días naturales previos a la fecha de la elección (entre el 30 de diciembre de 2019 y 20 de enero de 2020).

6.4.3. El ciudadano sorteado como miembro de mesa presenta su solicitud de excusa o justificación dirigida al jefe de la ODPE, dentro de los plazos previstos en los puntos 6.4.1. y 6.4.2, con la documentación probatoria ante la oficina consular correspondiente.

6.4.4. El funcionario consular revisa el sustento y remite (escaneados) al correo electrónico ece2020@rree.gob.pe y al MRE la solicitud de excusa o justificación al cargo de miembro de mesa y el sustento probatorio. La solicitud y el sustento deberá tener el sello de la oficina consular, para que el MRE lo reenvíe al jefe de la ODPE.

6.4.5. El jefe de la ODPE evalúa y responde al MRE, vía correo electrónico, en un plazo máximo de un (01) día para que comunique al miembro de mesa lo resuelto.

7. Personeros de Mesa de Sufragio

7.1. Definición

7.1.1. El personero es la persona acreditada por una organización política para que la represente ante una

¹ Artículo primero de la Resolución N° 0154-2019-JNE.

² a) Los candidatos y personeros de las organizaciones políticas. b) Los funcionarios y empleados de los organismos que conforman el Sistema Electoral peruano; c) Los miembros del Ministerio Público que, durante la jornada electoral, realizan funciones relacionadas con la prevención e investigación de los delitos electorales. d) Los funcionarios de la Defensoría del Pueblo que realizan supervisión electoral. e) Las autoridades políticas. f) Las autoridades o representantes provenientes de elección popular. g) Los ciudadanos que integran los comités directivos de las organizaciones políticas inscritas en el Jurado Nacional de Elecciones. h) Los cónyuges y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad entre los miembros de una misma Mesa. i) Los cónyuges y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad de los candidatos que residen en el ámbito de la jurisdicción en la cual postulan. j) Los electores temporalmente ausentes de la República, de acuerdo con las relaciones correspondientes que remita el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. k) Los miembros en actividad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú que realicen actividades relacionadas con el desarrollo de los procesos electorales. l) Los miembros del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

mesa de sufragio durante la jornada electoral. Su función es presenciar y fiscalizar los actos de instalación, sufragio y escrutinio. Podrá denunciar cualquier hecho que atente contra la transparencia y la legalidad del proceso electoral en la mesa donde se encuentre acreditado, siempre que esté presente cuando ocurra el hecho en cuestión.

7.2. Acreditación

7.2.1. Los personeros de mesa de sufragio son acreditados por el personero o personera inscrita ante el Registro de Organizaciones Políticas del Jurado Nacional de Elecciones o acreditado ante un Jurado Electoral Especial. La credencial debe consignar el número de mesa en la que ejercerá su función.

7.2.2. Los personeros de mesa de sufragio pueden representar solo a una organización política y participar en una o más mesas de sufragio.

7.2.3. El día de las elecciones tiene la obligación de presentar su credencial y DNI a la persona que preside la mesa. Puede presentarse en cualquiera de los tres momentos de la jornada electoral: instalación, sufragio y escrutinio.

8. Capacitación Electoral

8.1. Capacitación de funcionarios consulares

8.1.1. Para garantizar un buen desempeño en la jornada electoral el funcionario consular y el personal de apoyo deberá informarse a través del MRE de las actividades electorales programadas para el proceso electoral.

8.1.2. La capacitación del funcionario consular y del personal de apoyo está orientada al conocimiento de los procedimientos y actividades electorales mediante:

a) Capacitación virtual: El curso se desarrolla en la plataforma ONPEDUCA (www.onpeduca.edu.pe), que cuenta con un tutor de la ONPE para absolver dudas e inquietudes sobre los temas tratados. El ingreso al curso virtual se realiza de acuerdo con el cronograma que establecerá la ONPE en coordinación con el MRE.

b) Capacitación presencial: El funcionario consular y el personal de apoyo podrán realizar las reuniones que consideren necesarias, para precisar las actividades electorales. Estas tienen como finalidad profundizar el conocimiento respecto de las tareas que los miembros de mesa, electores y personeros cumplirán el día de la jornada electoral. Las consultas generadas en estas reuniones de capacitación, deberán ser canalizadas por el tutor del curso virtual o por el MRE ante la ONPE.

8.2. Capacitación a miembros de Mesa

8.2.1. Para la capacitación a miembros de mesa se dispone de una plataforma virtual alojada en la página web de la ONPE donde se puede descargar la cartilla de instrucción para miembros de mesa del extranjero y acceder al video "tareas de los miembros de mesa modalidad convencional". Asimismo, podrá descargar gratuitamente, desde las tiendas virtuales Play store y App store, el aplicativo ONPE Miembros de Mesa, en el cual tendrá la opción de revisar las principales tareas que se desarrollarán.

8.2.2. En la medida de lo posible, se podrá programar sesiones de capacitación en las oficinas consulares u otros lugares. De acuerdo con la realidad de cada país, las sesiones se programan teniendo en cuenta horarios convenientes y diversos para garantizar una mayor asistencia de los actores electorales. Para esta actividad es necesario convocar a los miembros de mesa, a través de los medios de comunicación más convenientes.

8.2.3. En las sesiones de capacitación se seguirán las pautas metodológicas del cuaderno de trabajo del funcionario consular. Asimismo, se debe sensibilizar a los miembros de mesa sobre la importancia del rol que van a desempeñar el día de la jornada electoral, de su asistencia y puntualidad en los locales de votación.

8.3. Capacitación a electores

8.3.1. En cada oficina consular se podrá instalar una mesa de información con la finalidad de orientar a los

electores sobre el proceso electoral en curso, así como el acceso a la página web de la ONPE, para descargar la cartilla del elector (convencional); asimismo, se sugiere contar con una línea telefónica para informar a los ciudadanos peruanos sobre las actividades de la oficina consular en el marco del Elecciones Congresales Extraordinarias 2020.

9. Verificación de Locales de Votación

9.1.1. Si el local de la oficina consular no tiene capacidad para albergar a la cantidad de electores hábiles registrados en la ciudad correspondiente, el funcionario consular ubica un local de votación que dé las facilidades necesarias para la atención y normal desarrollo de la jornada electoral.

9.1.2. Para la verificación de los locales de votación debe tomarse en cuenta las siguientes recomendaciones:

a. Definir puntos de ingreso y salida al local de votación y rutas de acceso a las mesas de sufragio.

b. Seleccionar el ambiente donde se ubicará el centro de acopio (lugar en el que se guardará el material electoral y de acceso a personal autorizado) considerando la seguridad, capacidad suficiente para almacenar el material electoral de las mesas de sufragio asignadas al local y fácil accesibilidad.

c. Determinar zonas de seguridad en caso de siniestros.

d. Establecer los ambientes donde se instalarán las mesas de sufragio.

e. Verificar los espacios que permitan el acondicionamiento del mobiliario para la instalación de las mesas de sufragio, asegurándose que sea suficiente y adecuado para los miembros de mesa.

f. Disponer el lugar de ubicación de los carteles informativos, los cuales se colocarán de preferencia en una de las puertas de ingreso al local, evitando que se formen pliegues y permitan la lectura fluida de los electores.

g. Constatar el correcto funcionamiento de los servicios que brinda el local de votación.

h. Fijar las zonas que permitan el acceso de personas con discapacidad.

i. Disponer, de ser necesario, la colocación de vallas en las cercanías de los locales de votación, para regular las filas de ingreso al local.

j. Elaborar el croquis de local de votación, el mismo que debe contener las siguientes características: El perímetro del local de votación, que señale las puertas de ingreso y salida, los pabellones, servicios higiénicos, zonas de seguridad, escaleras, los ambientes donde se encuentren ubicadas las mesas de sufragio. Dicho croquis debe ser de tamaño apropiado para su visibilidad, debiendo ser colocado a la entrada del local para orientar a los electores y miembros de mesa. El croquis y la información básica del local de votación pueden ser fotocopios en formato A4 y entregados a los electores para su orientación, al ingreso del local de votación el día de jornada electoral.

k. Si el local de votación concentra gran cantidad de mesas de sufragio y cuenta con pabellones, se debe preparar un croquis por pabellón (definido por números o letras mayúsculas) con todas las indicaciones necesarias.

9.1.3. El funcionario consular debe reportar al MRE los locales de votación que serán usados el día de la jornada, indicando nombre y dirección exacta, para que este, a su vez, confirme la relación de locales de votación a la ONPE.

9.1.4. De existir cambios en la relación de locales de votación, por causas de fuerza mayor, el MRE debe comunicar inmediatamente a la ONPE para que proceda a la actualización de la información en la consulta que se habilita en su página web.

9.1.5. La publicación de los locales de votación y relación de miembros de mesa se realiza hasta (10) días antes de la jornada electoral, preferentemente en la oficina consular, en lugares concurridos por los ciudadanos peruanos o través de las redes sociales.

10. Despliegue del Material Electoral

10.1.1. La ONPE realiza un solo envío del material electoral a la sede del MRE, de acuerdo con las coordinaciones previas, que contendrá: cédulas, carteles de candidatos, acta padrón, cartilla de miembros de mesa, formatos genéricos, paquete de útiles, cabinas y ánforas plegables.

10.1.2. El MRE, a su vez, dispone la remisión del material electoral a cada oficina consular, a través de valija diplomática.

10.1.3. Cuando la elección deba desarrollarse en otros locales de votación que no sea la oficina consular, el funcionario consular, días previos a la elección, encargará al personal de apoyo el traslado del material electoral hasta el local de votación, considerando las medidas de seguridad que sean pertinentes.

11. Jornada Electoral

11.1. Acondicionamiento del local de votación

11.1.1. El funcionario consular deberá disponer el acondicionamiento del local de votación, buscando que éste sea un lugar conveniente para atender a los electores, sobre todo a las personas con atención preferente (personas con discapacidad, personas mayores, mujeres gestantes y lactantes) y de fácil ubicación para los electores.

11.1.2. Para la señalización del local de votación, el funcionario consular debe realizar los siguientes pasos:

a. En la parte interna, colocar los carteles de bienvenida, circulación y orientación, rótulos, flechas y otras señales. En la parte externa o frontis del local, pegar el croquis del local de votación y la relación de electores por local y por pabellón, si fuera el caso.

b. Identificar las aulas con números para facilitar a los miembros de mesa y electores la ubicación de sus mesas de sufragio.

c. Identificar los pabellones con letras mayúsculas y colocar el croquis del pabellón.

d. Disponer sillas o bancas en el área de ingreso del local de votación para los ciudadanos con discapacidad, personas de tercera edad, mujeres gestantes; asimismo, colocar sillas de ruedas.

11.1.3. Para el acondicionamiento de los ambientes para las mesas de sufragio, el funcionario consular debe realizar los siguientes pasos:

a. Disponer la correcta ubicación de las cabinas de votación a modo de cámara secreta.

b. Colocar en las cabinas de votación los carteles de candidatos que se encuentran en el paquete correspondiente al responsable del local de votación.

c. Ubicar en la parte externa del aula el número de las mesas de sufragio y la relación de electores.

d. Ordenar las ánforas de acuerdo con la cantidad de mesas de sufragio.

11.1.4. Para el acondicionamiento del centro de acopio, el funcionario consular debe realizar los siguientes pasos:

a. Determinar la zona de entrega de materiales electorales y de almacenamiento de los mismos.

b. Ordenar el material electoral, de acuerdo a la numeración de las mesas y en forma correlativa ascendente para agilizar la entrega de materiales.

c. Elaborar un cuadro con el número de mesas de sufragio para llevar el control de las ánforas entregadas.

d. Instalar mesas para facilitar la entrega y recepción del material.

e. Por la tarde, habilitar cinco (5) cajas para almacenar los sobres plásticos que contienen las actas electorales. Las cajas deben identificarse con etiquetas de colores, de acuerdo con los sobres que recibirán: plomo, celeste, rojo, verde y morado. Además, habilitar una caja para los sobres plásticos color anaranjado.

11.2. Organización del personal para la atención de mesas

11.2.1. El funcionario consular, de considerarlo pertinente, convocará personal de apoyo para la organización y ejecución de la elección, así como para dar asistencia a miembros de mesa y electores durante la jornada.

11.2.2. El funcionario consular debe capacitar al personal de apoyo en las funciones que cumplirá durante la jornada electoral, entre ellas: asignar personal para el control del ingreso al local de votación, dar información a los electores, ayudar a electores con atención preferente y asistir a los miembros de mesa.

11.2.3. Al personal de apoyo se le debe entregar algún distintivo (una credencial y un polo de un color determinado, cuidando de no identificarse con los colores de alguna organización política), a fin de que sean fácilmente ubicados por los electores y miembros de mesa.

11.2.4. El funcionario consular debe establecer turnos para que el personal de apoyo pueda emitir su voto.

11.3. Procedimiento para la fusión de mesas de sufragio

11.3.1. La fusión de mesas de sufragio procede únicamente cuando existan mesas de sufragio que no hayan podido instalarse hasta las 9:00 am (hora local), por inasistencia o insuficiencia del número necesario de sus miembros.

11.3.2. Cada oficina consular puede establecer las fusiones de mesas de sufragio en su respectivo local de votación, como lo indica el artículo 230° de la LOE, bajo los siguientes supuestos:

a. Encargatura de la administración a los miembros de una mesa de sufragio instalada y en funciones (mesa receptora) para que reciba los votos de los electores de otra mesa de sufragio que no se pudo instalar en su momento (mesa fusionada). Es preciso señalar que esto no significa la suma de los votos en una sola ánfora ni en una sola acta. Las mesas deben funcionar independientemente.

b. Existencia de mesas de sufragio que no han podido completar sus miembros de mesa, pero que éstos en total alcanzan el número mínimo de tres; en cuyo caso, los tres miembros de mesa recibirán los votos de las mesas que se hayan fusionado. Es preciso señalar que esto no significa la suma de los votos en una sola ánfora ni en una sola acta. Las mesas deben funcionar independientemente.

11.3.3. Los miembros de mesa llenan el acta de instalación de la mesa fusionada y anotan en las observaciones que tal instalación se ha realizado por disposición del funcionario de la oficina consular y en cumplimiento del artículo 230° de la LOE, quien suscribirá, en señal de conformidad.

11.3.4. Los miembros de mesa recibirán los votos de los electores utilizando el material electoral, de manera independiente, de cada una de las mesas de sufragio.

11.3.5. El funcionario consular, al cierre de la jornada electoral, deberá informar al MRE respecto de las fusiones de mesas en su circunscripción consular, para que el MRE la traslade inmediatamente a la ONPE.

11.4. Instalación de mesas de sufragio

11.4.1. Entregar el material electoral, llevando un control y monitoreo de las mesas de sufragio.

11.4.2. Comprobar que las mesas de sufragio se instalen siguiendo los procedimientos señalados en la cartilla de instrucción.

11.4.3. Facilitar el material de reserva a los miembros de mesa, de ser necesario.

11.4.4. Confirmar que en cada mesa, los miembros de mesa (titulares y suplentes) firmen la Hoja de Control de Asistencia correspondiente y que los electores que asumieron las funciones de miembros de mesa, firmen en la Relación de Miembros de Mesa No Sorteados.

11.4.5. Constatar con los miembros de mesa la cantidad de hologramas recibidos.

11.4.6. Asistir técnicamente a los miembros de mesa para el correcto llenado de las actas de instalación.

11.4.7. Levantar el "Acta de no instalación de mesa de sufragio", si no se pudo instalar mesas de sufragio hasta el mediodía. Esta acta es suscrita por el funcionario consular quien la remitirá al MRE, por los canales establecidos, para que sea enviada oficialmente a la ODPE, sin perjuicio del envío previo de la imagen.

11.4.8. Reportar al MRE la cantidad de mesas de sufragio instaladas, mesas de sufragio fusionadas y mesas de sufragio no instaladas. Dicha información será trasladada por el MRE a la ODPE.

11.5. Sufragio

11.5.1. Exhortar al personal de apoyo que supervise la presencia de los tres (03) miembros en las mesas de sufragio a su cargo.

11.5.2. Atender y solucionar reclamos o problemas durante el sufragio, dentro de sus facultades.

11.5.3. Indicar que de existir impugnaciones de identidad del elector, se procederá de acuerdo con la cartilla de instrucción del miembro de mesa.

11.5.4. Ordenar el cierre de la puerta de ingreso del local de votación a las 16:00 horas. Ello no limita el sufragio de aquellos electores que se encuentren dentro del local.

11.5.5. Recomendar el uso de la cartilla de instrucción para miembros de mesa y el cumplimiento de las actividades de cierre del sufragio.

11.5.6. Asistir técnicamente a los miembros de mesa para el correcto llenado de las actas de sufragio.

11.6. Escrutinio de votos

11.6.1. En el caso de fusión de mesas, los miembros de mesa deben asegurarse de realizar el escrutinio de cada una de las mesas a su cargo, de manera independiente.

11.6.2. Recomendar el uso de la cartilla de instrucción para miembro de mesa y el cumplimiento cuidadoso de las actividades del escrutinio.

11.6.3. Verificar que los miembros de mesa cuenten las cédulas y verifiquen que la cantidad encontrada sea igual al total de ciudadanos que votaron.

11.6.4. Verificar que el total de votos emitidos por organización política de las hojas borrador sean iguales al total de ciudadanos que votaron (indicados en el acta de sufragio).

11.6.5. Verificar que los miembros de mesa copien, con cuidado y letra legible, los resultados de las hojas borrador a las actas de escrutinio. Además, que firmen y protejan las actas con la lámina para protección de resultados y campo de observaciones.

11.6.6. Culminado el escrutinio, verificar que el miembro de mesa coloque el cartel de resultados en un lugar visible.

11.7. Acopio de actas y material electoral

11.7.1. Recibir de los miembros de mesa, previa verificación, los sobres que contengan las actas electorales, de acuerdo con la siguiente distribución. Para este fin, las ordena en las cajas que previamente ha acondicionado:

PLOMO	CELESTE	ROJO	VERDE	MORADO
ODPE	JEE	ONPE	JNE	CONSULADO

11.7.2. Verificar que el sobre anaranjado contenga la lista de electores, la cartilla de hologramas y la hoja de control de asistencia de miembros de mesa.

11.7.3. Emitir el cargo de entrega de materiales a los miembros de mesa.

11.7.4. Cotejar que se encuentren todos los ejemplares de las actas, las listas de electores, y hoja de control de asistencia de miembros de mesa de acuerdo con el listado de mesas asignadas al local.

11.7.5. Separar el material sobrante en cajas para su traslado a la oficina consular.

12. Repliegue del Material Electoral

12.1. Traslado del material electoral desde el local de votación hasta la oficina consular

12.1.1. Embalar y trasladar los sobres que contienen las actas electorales de las mesas instaladas, los sobres anaranjados y material restante a la oficina consular.

12.1.2. Trasladar a la oficina consular las ánforas sin abrir de aquellas mesas de sufragio que no se instalaron para la destrucción del material no utilizado, a excepción de la cartilla de hologramas, las actas electorales y la lista de electores, que deben ser devueltos.

12.2. Traslado de las actas electorales originales desde las oficinas consulares

12.2.1. Verificar la existencia de la totalidad de sobres y ordenarlos por color y de forma ascendente y correlativa, según el número de la mesa de sufragio.

12.2.2. Armar y juntar grupos de sobres por colores, formando paquetes y sujetarlos con cinta masking tape, sin cubrir el número de la mesa y colocar los paquetes por color en una caja.

12.2.3. Trasladar las actas electorales y los sobres anaranjados a la ONPE. Esta acción debe ser realizada por el funcionario consular responsable de la respectiva circunscripción consular, y designado por el MRE.

12.2.4. Para la ejecución del traslado, el MRE tomará las medidas de seguridad correspondientes, teniendo en cuenta la emisión de un oficio dirigido a la ONPE que acredite la condición de traslado de las actas, que deberá contener lo siguiente:

- Nombre, cargo y dirección del funcionario consular autorizado. Se individualizará al funcionario consular que traslada las actas electorales, la dirección de su oficina matriz con indicación de la ciudad y país respectivo.

- Detalle de la cantidad de actas electorales que están siendo trasladadas con indicación de los números de las mesas de sufragio a la que pertenecen.

- Cantidad de los bultos que constituyen las actas electorales, de no ser el caso se detallará conforme al punto anterior.

12.2.5. Los traslados se harán bajo la dirección del MRE. El oficio y los materiales que correspondan, serán entregados al personal asignado por la ODPE.

12.2.6. El MRE informará a la ONPE los datos personales de los funcionarios consulares responsables que ejecutarán el traslado, con indicación de las rutas que utilizarán y la fecha, hora y número del vuelo de salida.

12.2.7. Si durante el traslado ocurriese cualquier hecho, por caso fortuito o de fuerza mayor que impida utilizar la ruta designada, podrá decidir continuar por una ruta alternativa, informando al MRE de dicha eventualidad.

12.2.8. De existir pérdida de las actas electorales, será el funcionario consular responsable del traslado, quien efectuará la denuncia respectiva ante las instancias correspondientes, debiendo hacer de conocimiento a la ODPE, para los fines pertinentes.

12.2.9. En el caso de que se tengan mesas no instaladas, deberán adjuntar por cada mesa de sufragio: "Acta de no instalación de mesa de sufragio", cartilla de hologramas, actas electorales y lista de electores no utilizados.

13. Seguridad del Proceso Electoral

13.1.1. El funcionario consular debe coordinar las medidas necesarias para dar seguridad a la elección.

13.1.2. El material electoral debe desplazarse debidamente resguardado, asimismo, se debe prever la custodia correspondiente en el lugar donde permanezca.

13.1.3. En el local de votación, dar facilidades para el ingreso de los miembros de mesa y personeros.

13.1.4. Facilitar el ingreso de los electores que sufragan en el local de votación, previa presentación de



su DNI y de aquellas personas que acuden acompañando a personas con discapacidad, adultos mayores o mujeres gestantes.

13.1.5. Prohibir el ingreso de propaganda electoral a los locales de votación, incluyendo indumentaria de los electores.

13.1.6. Orientar a los electores para que se retiren del local de votación, una vez culminado el sufragio.

13.1.7. Impedir el ingreso de electores en estado de ebriedad o que porten armas.

1844859-1

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA,
SEGUROS Y ADMINISTRADORAS
PRIVADAS DE FONDOS
DE PENSIONES**

**Autorizan a Financiera Efectiva S.A. la
apertura de oficinas especiales ubicadas en
los departamentos de Lima y San Martín**

RESOLUCIÓN SBS N° 6247-2019

Lima, 31 de diciembre de 2019

LA INTENDENTE GENERAL DE BANCA

VISTA:

La solicitud presentada por Financiera Efectiva S.A. para que esta Superintendencia autorice la apertura de dos (2) oficinas especiales, según se indica en la parte resolutive; y,

CONSIDERANDO:

Que, la citada empresa ha cumplido con presentar la documentación pertinente que sustenta la solicitud;

Estando a lo informado por el Departamento de Supervisión Bancaria "A"; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus modificatorias, y el Reglamento de apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas y uso de locales compartidos, aprobado mediante Resolución SBS N° 4797-2015; y, en uso de las facultades delegadas mediante la Resolución SBS N° 1678-2018;

RESUELVE:

Artículo Único.- Autorizar a Financiera Efectiva S.A. la apertura de dos (2) oficinas especiales, según el siguiente detalle:

Oficina especial	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
La Curacao San Miguel	Av. La Marina N° 2000-2100, Tienda N° C-305 Tercer Nivel CC Plaza San Miguel	San Miguel	Lima	Lima
Motocorp Tarapoto	Jirón Juan Vargas N° 147	Tarapoto	San Martín	San Martín

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICIA SALAS CORTES
Intendente General de Banca

1844173-1

**Actualizan capital social mínimo de
las empresas corredoras de seguros y
auxiliares de seguros correspondiente al
año 2020**

**CIRCULAR N° CS - 35 - 2020
AS - 30 - 2020**

Ref.: Actualización del capital social mínimo
correspondiente al año 2020

Lima, 8 de enero de 2020

Señor
Gerente General:

Sírvase tomar nota que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 9 del artículo 349 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus modificatorias, esta Superintendencia dispone la actualización de los capitales mínimos de las empresas corredoras de seguros y auxiliares de seguros para el año 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Registro de intermediarios y auxiliares de seguros, empresas de reaseguros del exterior y actividades de seguros transfronterizas, aprobado por Resolución SBS N° 808-2019 y sus normas modificatorias, cuya publicación se sujeta a lo dispuesto en el numeral 3.2 del artículo 14 del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

A continuación, se indica la información referida en el párrafo anterior:

ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL MÍNIMO DE LAS EMPRESAS CORREDORAS DE SEGUROS Y AUXILIARES DE SEGUROS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020 (EN SOLES)	
1. Empresas Corredoras de Seguros ¹	21 500
2. Empresas Auxiliares de Seguros ¹	
2.1. Ajustadores de Siniestros	21 500
2.2. Peritos de Seguros	21 500

¹ Capital social = 5 UIT, actualización sobre la base de la UIT para el año 2020: S/ 4 300.

Atentamente,

SOCORRO HEYSEN ZEGARRA
Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras
Privadas de Fondos de Pensiones

1844147-1

**Actualizan capital mínimo de las AFP para el
año 2020**

CIRCULAR N° AFP-171 -2020

Lima, 8 de enero de 2020

**Actualización del capital mínimo
de las AFP para el año 2020**

Señor
Gerente General: