

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Lima, 04 de Octubre del 2018

RESOLUCION JEFATURAL N° 000202-2018-JN/ONPE

VISTOS: el Informe N° 000032-2018-OSDN/ONPE de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional; el Informe N° 000205-2018-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000159-2018-GG/ONPE de la Gerencia General; así como el Informe N° 000410-2018-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

El artículo 5 de la Ley 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en su literal f) señala que la ONPE, entre otras funciones, tiene a su cargo "*Dictar las instrucciones y disposiciones necesarias para el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios*";

Asimismo, el literal p) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias, establece que la Jefatura Nacional aprueba las disposiciones necesarias que garanticen el mantenimiento del orden y la protección de la libertad personal durante los comicios, a propuesta de la Gerencia General;

Mediante el Informe de vistos, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional remite a la Jefatura Nacional, para su evaluación y aprobación, el "Plan de Seguridad y Defensa Nacional ERM 2018 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales" (en adelante el Plan), el cual ha sido elaborado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva de "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales", aprobada con Resolución Jefatural N° 275-2016-J/ONPE;

El referido Plan tiene por finalidad disponer de una herramienta de gestión que oriente sobre las estrategias a seguir para que las actividades previstas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales ERM – 2018, se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad;

Por su parte, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe de vistos, traslada el Informe N° 001155-2018-SGPL-GPP/ONPE de la Sub Gerencia de Planeamiento, según el cual el Plan cumple con el contenido mínimo que se requiere, de acuerdo al punto N° 1 del numeral 5.1.2 del Instructivo "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de Planes Institucionales", Código N° IN01-GPP/PLAN, Versión: 03, por lo que brinda opinión técnica favorable sobre el referido instrumento;

A través del Informe de vistos, la Gerencia General, luego de efectuar la respectiva revisión, concluye que se ha cumplido con observar los requisitos previstos en la Directiva "Formulación, Reprogramación, Monitoreo y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales";

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: EOTWWVWQ



Por otro lado, se precisa que las acciones de seguridad programadas en el “Plan de Seguridad y Defensa Nacional ERM 2018 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales” vienen siendo ejecutadas por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional desde el 14 de setiembre del presente año, tal como se aprecia en el Formato “Formulación/Reprogramación de Planes Especializados y de Acción”, Código: FM09-GPP/PLAN, versión: 00, que forma parte integrante del referido Plan; dichas acciones forman parte de la función que ejerce dicha gerencia como órgano encargado de coordinar con las autoridades competentes las acciones destinadas a garantizar la seguridad ciudadana durante los procesos electorales, según lo previsto en el artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE;

De conformidad con lo dispuesto en el literal f) del artículo 5 de la Ley N° 26487, Ley Orgánica de la ONPE y en el literal p) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias; así como en el segundo párrafo del numeral 7.1 del artículo 7 y en el artículo 17 del TULO de la LPAG;

Con el visado de la Gerencia General y de la Secretaría General, así como de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar con eficacia anticipada al 14 de setiembre de 2018 el “Plan de Seguridad y Defensa Nacional ERM 2018 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales”, Versión: 00, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia General efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del documento materia de aprobación en el artículo primero de la presente Resolución Jefatural.

Artículo Tercero.- Poner en conocimiento de los órganos de la Entidad la aprobación del “Plan de Seguridad y Defensa Nacional ERM 2018 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales”, Versión: 00.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional www.onpe.gob.pe, y en el Portal de Transparencia de la ONPE, en el plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

MANUEL FRANCISCO COX GANOZA
Jefe (i)
Oficina Nacional de Procesos Electorales





PLAN DE SEGURIDAD

ERM 2018

OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Versión 0.0



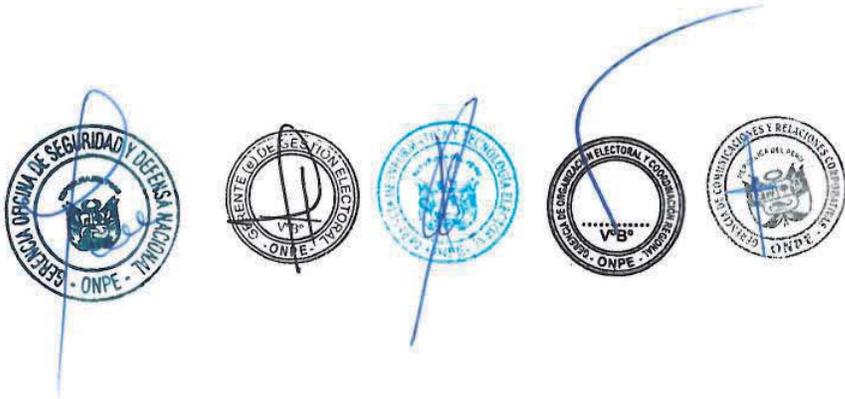
INDICE

ABREVIATURAS	2
I. INTRODUCCION	3
II. MARCO LEGAL	4
III. MARCO ESTRATEGICO	5
IV. JUSTIFICACION	5
4.1. PROBLEMATICA	5
4.2. RIESGOS QUE PODRIAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION	5
4.3. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR	6
V. OBJETIVOS	7
VI. ESTRATEGIAS	7
VII. ACCIONES	7
VIII. ACTIVIDADES OPERATIVAS Y/O ACCIONES DEL PLAN	9
IX. PRESUPUESTO REQUERIDO	18
X. MONITOREO Y EVALUACION	18
XI. ANEXOS	18



ABREVIATURAS

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.....GITE
Gerencia de Gestión Electoral.....GGE
Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.....OSDN
Fuerzas Armadas..... F.F.A.A
Policía Nacional del Perú.....PNP
Cuerpo Voluntario de Bomberos del Perú.....CVBP

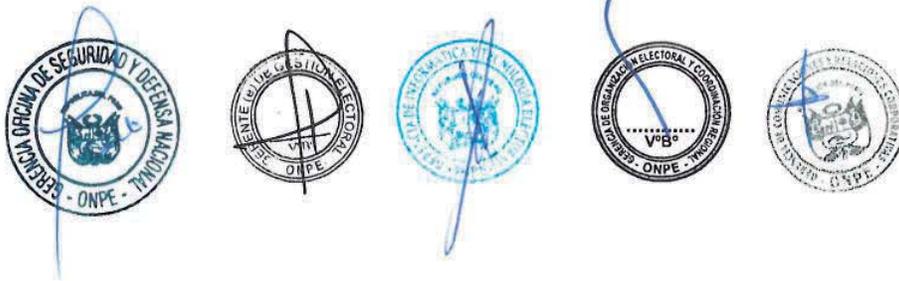


I. INTRODUCCION

El presente Plan de Seguridad ha sido elaborado con la finalidad de disponer de una herramienta de gestión que oriente sobre las estrategias a seguir para que las actividades previstas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales ERM – 2018, se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad.

En ese sentido, sugiere principalmente acciones de carácter preventivo, y otras, que corresponden a momentos de actuación frente a peligros y riesgos que podrían presentarse.

El éxito en su ejecución, dependerá de la organización, colaboración, participación, comunicación, coordinación y del compromiso de las instancias involucradas.



II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones
- Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales
- Ley N° 27683, Ley de Elecciones Regionales
- Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales
- Ley N° 28094, Ley de Organizaciones Políticas (LOP) y sus modificatorias.
- Código Penal, Decreto Legislativo N° 635
- Ley N° 28480, Ley que reforma los artículos 31° y 34°, de la Constitución Política del Perú, que otorga el voto a los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- Ley N° 28863 que modifica la Ley N° 27408, Ley que establece la atención preferente para las mujeres embarazadas, las niñas, los niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público (LAP).
- Reglamento de servicio en guarnición para las FFAA y PNP rfa 04-32, aprobado por Resolución Suprema N° 016-DE/CCFFAA-D3 del 09 de enero de 1996 y sus modificatorias.
- Ley N° 29478, Ley que establece las facilidades para la emisión del voto de las personas con discapacidad.



III. MARCO ESTRATEGICO

3.1. ALINEACION DE OBJETIVOS

Los procesos, sus actividades operativas, tareas y acciones se formulan en función a los objetivos del Plan Operativo Electoral que se encuentran alineados a los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional 2018-2021 (PEI 2018-2021).



IV. JUSTIFICACION.

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (OSDN – ONPE), declara que la política de seguridad se ciñe en estricto a la política institucional, garantizando, por tanto, la transparencia de los resultados electorales a través de una labor de seguridad debidamente planificada y coordinada, que involucre a los servidores de la ONPE, a los organismos electorales, las Fuerzas Armadas y a la Policía Nacional del Perú.

4.1. PROBLEMATICA

Que personas inescrupulosas pretendan impedir el normal desarrollo de las ERM-2018, atentando contra el personal, los bienes y el material electoral.

Que, como consecuencia de la coyuntura social y política, se presenten manifestaciones en contra de los organismos electorales, las que podrían descontrolarse terminando en disturbios, agresiones, toma de locales y otras expresiones de violencia

4.2. RIESGOS QUE PODRIAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION

4.2.1 Riesgos en contra de las personas y de las instalaciones

- (a) Intrusión
- (b) Toma de local
- (c) Robo
- (d) Asalto
- (e) Disturbios
- (f) Conflictos sociales
- (g) Atentados terroristas
- (h) Accidentes de tránsito
- (i) Agresiones físicas



- (j) Intimidación
- (k) Extorsión
- (l) Corrupción
- (m) Infidencia
- (n) Sabotaje
- (o) Infiltración
- (p) Espionaje
- (q) Clima laboral no óptimo
- (r) Interrupción del fluido eléctrico
- (s) Inundación
- (t) Emergencias por salud
- (u) Sismo
- (v) Incendio
- (w) Tsunami
- (x) Riesgos generados por condiciones climatológicas

4.2.2 Riesgos en contra del material electoral durante su desplazamiento

- (a) Emboscada
- (b) Accidentes de Tránsito

4.3. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR.

4.3.1. Puntos vulnerables

Los puntos vulnerables a tomar en cuenta son:

a) Personas

- ✓ Servidores de los organismos electorales: de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE, del Jurado Nacional de Elecciones - JNE, del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en especial sus autoridades.
- ✓ Personal que brinda servicio de seguridad y vigilancia en las sedes de la ONPE, JNE, RENIEC.
- ✓ Personal de las Fuerzas Armadas – FFAA y Policía Nacional del Perú – PNP, involucrados en la seguridad de las ERM - 2018.

4.3.2. Instalaciones, bienes e información

- ✓ Locales principales de la ONPE, del JNE y del RENIEC.
- ✓ Instalaciones de los organismos electorales que contienen personas, bienes, equipos e información sensible para el presente proceso electoral.
- ✓ Sedes en donde operan las oficinas descentralizadas de procesos electorales - ODPE, las oficinas regionales de coordinación - ORC y las oficinas del jurado electoral especial – OJEE.
- ✓ Locales donde se imprime el material electoral.



- ✓ Locales donde se prepara el material electoral para su distribución.
- ✓ Locales donde se almacena, equipos y material electoral.
- ✓ Equipos de cómputo que se emplearán para el voto electrónico.
- ✓ Locales de votación.

4.3.3. Medio de transporte del material electoral (despliegue y repliegue)

- ✓ Las unidades móviles previstas para el transporte.
- ✓ Actividades relacionadas con la carga y/o descarga.
- ✓ Desplazamiento (despliegue y repliegue, desde Lima hacia las ODPE, locales distritales, centros de votación y viceversa).
- ✓ Rutas (principales y alternas)
- ✓ Transporte aéreo.

V. OBJETIVOS.

La ONPE, organizará y garantizará la seguridad de sus instalaciones permanentemente, ejecutando medidas activas y pasivas de inteligencia y contrainteligencia, a fin de preservar su integridad, de su personal, información, material electoral y equipo, impidiendo y/o neutralizando cualquier modalidad de ataque realizado por elementos subversivos y/o delincuentes comunes,

VI. ESTRATEGIAS.

A través de organismos involucrados en la seguridad de las ERM – 2018 como son: la ONPE, las FFAA y la PNP.

VII. ACCIONES

Toda actividad o situación especial que requiera la debida atención de seguridad, debe ser comunicada oportunamente a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – OSDN de la ONPE, ello facilitará las actividades de prevención, planificación y coordinación.

El procedimiento a seguir para atender los riesgos previstos en el presente plan, forman parte del ANEXO A “Procedimientos Operativos de Seguridad”.

7.1 Fase Previa

- a. En esta fase, la ONPE, el RENIEC y el JNE, deben de efectuar el máximo de coordinaciones con la finalidad de establecer sus necesidades de seguridad.
- b. El RENIEC y el JNE, deben de remitir formalmente sus necesidades de seguridad a fin de que la ONPE proceda a efectuar la planificación, coordinación y atención.
- c. Las Gerencias de la ONPE, deben de identificar las actividades, los momentos y los lugares que requieren la adopción de medidas de seguridad, procediendo a administrar las que son de su competencia, y las que requieren atención especial serán motivo de coordinación con la OSDN.
- d. Los representantes de la ONPE en cada ORC y ODPE deben de comunicar a la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional – GOOECOR, así como a la OSDN, la coyuntura social y/o política de su jurisdicción,



- además, cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad de su sede y del proceso electoral, para que se adopten las medidas pertinentes.
- e. La OSDN de la ONPE, efectuará las coordinaciones con las FFAA, PNP y de ser necesario con otras Instituciones, con la finalidad de prever acciones de seguridad que faciliten el normal desarrollo de las ERM – 2018.
 - f. Los Jefes de las ODPE y ORC, reforzarán las coordinaciones con las FFAA, PNP y otras instituciones, según corresponda, como parte de las acciones preventivas de seguridad.
 - g. Disponer de un directorio con el nombre de las personas e Instituciones que deben brindarnos apoyo, establecer las coordinaciones pertinentes y periódicamente llamarlos.
 - h. Los Jefes de las ODPE identificarán los peligros y evaluarán los riesgos a los que está expuesto el personal, la instalación, los bienes e información a su cargo, a fin de adoptar las medidas que correspondan, esta acción puede ser coordinada con la OSDN.
 - i. Los Jefes de las ODPE, deben de elaborar su Plan de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la OSDN.
 - j. El proceso de selección de personal debe contemplar filtros básicos para minimizar la posibilidad de que se presenten situaciones que podrían tener impacto negativo, tales como: infiltración, ingreso de personas que no tengan las competencias para el puesto, personas con antecedentes policiales, penales, con filiación a partidos políticos, entre otros.
 - k. Realizar simulacros de evacuación por emergencia: incendio, sismo, Tsunami, detección de artefactos explosivos, entre otros.
 - l. Realizar capacitaciones en asuntos relacionados a la seguridad del proceso y ejecución del Plan de Seguridad.
 - m. Determinar los procesos críticos para darle el tratamiento de seguridad que requiere, atender prioritariamente: definición de rutas para el despliegue y repliegue, protección de equipos y material electoral durante sus desplazamientos y almacenaje, custodia de equipos de voto electrónico, servicios de energía eléctrica, internet, teléfono, agua, custodia de sedes institucionales y de los locales de votación.

7.2 Fase de ejecución

De observarse algún peligro y/o riesgo de seguridad, se procederá de la siguiente manera:

- a. Evaluar rápidamente la situación y en función al resultado coordinar con las instancias que correspondan para recibir el apoyo respectivo: PNP, FFAA, OSDN, GOECOR, Bomberos, Hospitales, entre otros.
- b. Brindar las facilidades para que las instituciones de apoyo puedan realizar sus labores sin inconvenientes.
- c. Poner en práctica los Procedimientos Operativos de Seguridad (Anexo "A").

7.3 Fase posterior

- a. Evaluar daños y adoptar medidas para controlarlos y/o minimizarlos.
- b. Retomar las actividades.



- c. Realizar las denuncias, reportes, informes que sean convenientes.
- d. Realizar la investigación, para identificar causas básicas y generar la documentación que corresponda.
- e. Adoptar las medidas de seguridad que resulten pertinentes.

VIII. ACTIVIDADES OPERATIVAS Y/O ACCIONES DEL PLAN

Para el cumplimiento del presente plan, se ha previsto el apoyo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CCFFAA y de la Policía Nacional del Perú - PNP (según competencias), de las Empresas de seguridad y vigilancia contratadas para la custodia de locales, así como, de las siguientes Gerencias de la ONPE: OSDN, GOECOR, GITE, GIEE, GGE, GCRC.

8.1 TAREAS ESPECÍFICAS

8.1.1. Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú – FFAA / PNP

- a. Protección de los funcionarios electorales durante el cumplimiento de sus labores.
- b. Custodia del material, documentos y demás elementos destinados al desarrollo del acto electoral, seguridad en el despliegue del material electoral desde la ciudad de Lima hacia las oficinas descentralizadas de procesos electorales (ODPE) y desde estas hacia los locales de votación; asimismo, durante el repliegue del material electoral desde los locales de votación hacia el centro de cómputo de la ODPE y posteriormente hacia el local que designe la ONPE.
- c. Prestar el auxilio correspondiente que garantice el funcionamiento de las mesas de sufragio a solicitud de la ONPE.
- d. Detener a ciudadanos en flagrante delito.
- e. Mantener el libre tránsito del elector desde el día anterior de la votación y durante las horas de sufragio.
- f. Impedir que haya coacción, cohecho, soborno, u otra acción que vulnere la libertad del elector.
- g. A solicitud del Coordinador de la ONPE o de los miembros de las mesas de sufragio, brindar el apoyo que les compete para el normal funcionamiento de las mesas de sufragio en el interior del local de votación.
- h. Facilitar el ingreso de los personeros a los locales donde funcionen las mesas de sufragio.
- i. Custodia de los locales donde funcionen los organismos electorales.
- j. Permanecer en los locales de votación hasta el retiro de los equipos y material electoral en coordinación con el coordinador de la ONPE.



8.1.2. Empresa de Vigilancia - EV

Protección de las sedes de la ONPE, según bases integradas y Contrato.

8.1.3. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional - OSDN

- a. Coordinar los asuntos de seguridad que involucra el presente proceso electoral.
- b. Emitir Oficios al CCFFAA, a la PNP u otras Instituciones, según corresponda, para coordinar acciones en favor de la seguridad de las ERM – 2018.
- c. Elaborar la cartilla de instrucción para los efectivos de las FFAA y PNP.
- d. Elaborar la cartilla informativa para los representantes del Ministerio Público.
- e. Solicitar el resguardo policial para el desplazamiento (despliegue y repliegue) de personal, material y/o equipos electorales desde la Sede Central a las ODPEs y viceversa.
- f. Solicitar la custodia policial para sedes de la ONPE, JNE, RENIEC, involucradas en las ERM – 2018.
- g. Solicitar a la PNP y FFAA la custodia que se requiere para los locales de votación (interna y externa).
- h. Recibir de la Gerencia de Gestión Electoral - GGE, la siguiente información:
 - ✓ La fecha para el despliegue y repliegue de materiales y equipos desde las ODPE y ORC.
 - ✓ El itinerario y/o cronograma de despliegue y repliegue indicando las rutas programadas e información de variables externas como: condiciones climáticas, interrupción de vías de comunicación, entre otras que guarden relación con la seguridad del desplazamiento de materiales y equipos electorales.
 - ✓ Información de los comisionados y choferes / nombres, DNI, teléfonos, número de placa de los vehículos, entre otros, con una anticipación de 72 horas.
- i. Recibir de la GOECOR, la siguiente información:
 - ✓ El reporte de la cantidad de locales de votación y mesas de sufragio por distrito, provincias, ODPE u ORC y departamento.
 - ✓ El itinerario de despliegue y repliegue de equipos y material electoral desde las ODPE u ORC hacia los locales de votación.
- j. Remitir la información que requiera la PNP y FFAA, a fin de que planifiquen las actividades de seguridad que son de su competencia.
- k. Remitir el Plan de Rutas a los oficiales de enlace de la PNP y FFAA, para su conocimiento y validación



- l. Remitir los acuerdos al oficial de enlace de la PNP y FFAA, para su conocimiento y validación.
- m. Coordinar con la PNP, la asignación de patrulleros para resguardar a los vehículos que trasladen los equipos y materiales electorales.
- n. Solicitar al CCFFAA, PNP y Defensoría del Pueblo, informes socio político y/o coyuntura social, en las Regiones y distritos donde se lleve a cabo el proceso electoral.
- o. Identificar las Instituciones que podrían contar con información valiosa que contribuya a la mejor organización de la seguridad de los procesos electorales.
- p. Oficiar a las Instituciones que pueden brindarnos información que favorezca a la planificación de la seguridad del proceso electoral, dentro de las cuales se encuentra: INDECI, PROVIAS, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, entre otros.

8.1.4. Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional GOECOR

- a. Los Jefes de las ODPE o Gestores de las ORC, deben formular, con apoyo de la PNP, un plan de rutas, definiendo la ruta principal y la alterna, teniendo en consideración factores como: la situación político social que se presenta en cada distrito, conflictos sociales, marchas, bloqueos de vías, huelgas, siniestros, problemáticas del tránsito vehicular, etc., así como de los riesgos de seguridad (zonas críticas de incidencia delictiva, rutas de acceso a los locales de votación), que se puedan presentar durante los desplazamientos.

Mencionado plan debe contener, además:

- Cantidad de vehículos
- Número de placa de los vehículos
- Nombres y Apellidos, números telefónicos de los comisionados y choferes.

El plan de rutas debe ser remitido a la GOECOR y OSDN.

- b. Los Jefes de las ODPE u ORC, deben de elaborar su plan de seguridad para atender la prevención, las contingencias, las eventualidades, las emergencias, poniéndolo en conocimiento a la GOECOR y a la OSDN.
- c. Los Jefes de las ODPE o Gestores de las ORC, deben realizar, reuniones con los oficiales de la PNP y FFAA (coordinadores de su Región), y con los representantes de las entidades del sector público y privado (empresas que suministran energía eléctrica, INDECI, bomberos,



Ministerio Público, RENIEC, JEE, Municipalidades, entre otros), a fin de tratar temas relacionados con la seguridad del proceso electoral.

Remitir las invitaciones y actas de los acuerdos a la GOECOR y OSDN.

- d. Los Jefes de las ODPE o Gestores de las ORC, deben mantener un buen nivel de comunicación con los oficiales designados por la PNP y CCFFAA, a fin de coordinar la programación del inicio de los desplazamientos, la sincronización con las unidades operativas de la PNP que brindaran el resguardo, entre otros.
- e. Los Jefes de las ODPE o Gestores de las ORC, deben autorizar el inicio del despliegue y el repliegue del material de sufragio y equipos electorales sólo si los efectivos de la PNP o de las FFAA, acompañan su desplazamiento.
- f. En caso que los efectivos de la PNP y/o de las FFAA., no lleguen para iniciar el despliegue o el repliegue, el Jefe de la ODPE o el Gestor de la ORC se comunicarán con el oficial PNP encargado de la coordinación, e inmediatamente informará de esta situación a la GOECOR y a la OSDN.
- g. Los Jefes de las ODPE o Gestores de las ORC, deben establecer rutas de contingencia en caso se presenten problemas en las rutas principales.
- h. De presentarse problemas durante el despliegue y/o repliegue del material electoral, el JODPE o el Gestor de la ORC se comunicarán con el oficial coordinador de la PNP o FFAA e inmediatamente informará de esta situación a la GOECOR y a la OSDN.
- i. El Coordinador del local de votación, una vez finalizado el escrutinio de votos en todas las mesas del local de votación, revisará que todo el personal de la ODPE u ORC se encuentre listo para replegarse, es decir, que hayan culminado el recojo y ordenamiento del material electoral, equipos informáticos, entre otros.
- j. El personal designado de las ODPE u ORC para el repliegue del material electoral y de los equipos informáticos desde el local de votación hacia la sede de la ODPE u ORC, en caso se produzca bloqueo de las vías (sea por desastre natural o por conmoción social), deberá de coordinar las acciones con los oficiales responsables de la PNP y/o de las FF.AA. que lo están custodiando, a fin de poner a buen recaudo al personal, material y equipos, informando sobre esta situación al JODPE u Gestor de la ORC quienes pondrán en conocimiento a la GOECOR y a la OSDN.
- k. Personal de la ODPE u ORC, debe asegurarse que durante el trayecto de repliegue del material electoral y equipos informáticos desde el local de votación hasta la ODPE, exista la custodia correspondiente.



- I. Los Jefes de las ODPE u ORC deberán comunicar al oficial PNP coordinador de la Región, a la GOECOR y a la OSDN, el momento en que el material electoral y los equipos informáticos, se encuentran en custodia de la ODPE u ORC.

8.1.5. Gerencia de Gestión Electoral - GGE

- a. Coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con la adquisición, preparación e impresión del material electoral, que sean de su competencia, a fin de que se realicen con las medidas de seguridad que corresponden.
- b. Prever medidas para la custodia, buen uso y conservación del material electoral, en todos sus momentos (durante su elaboración, preparación, distribución, almacenaje, carga, descarga, despliegue, repliegue).
- c. Prever medidas que aseguren la contratación de unidades móviles modernas, que se encuentren en perfecto estado y que cuenten con los repuestos y accesorios para minimizar los riesgos de accidentes y poder superar contingencias rápidamente.
- d. Autorizar el inicio del despliegue y el repliegue del material de sufragio y equipos electorales sólo si los efectivos de la PNP, acompañan su desplazamiento.
- e. En caso que los efectivos de la PNP y/o de las FFAA., no lleguen para iniciar el despliegue y el repliegue se deberá de poner en conocimiento al Centro de Control - CCTV de la OSDN.
- f. La SGOE de la GGE realizará el monitoreo de los vehículos que transporta los equipos y materiales electorales, de presentarse alguna ocurrencia la misma será puesta en conocimiento al CCTV de la OSDN.

8.1.6. Gerencia de Información y Educación Electoral - GIEE

Brindar información electoral a la población en general, a los miembros de mesa, a los partidos políticos, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, u otras organizaciones que lo soliciten.

8.1.7. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral - GITE

- a. Prever medidas de control para los sistemas informáticos a emplearse en las ERM – 2018, en el antes, durante y después del día de votación.
- b. Prever los equipos para atender posibles contingencias que afectarían el normal desarrollo de los sistemas informáticos.
- c. Efectuar las coordinaciones con las instancias que correspondan para contar con el soporte técnico especializado que el proceso requiere.

8.1.8. Gerencia de Comunicación y Relaciones Corporativas - GCRC

Prever la necesidad de seguridad y vigilancia para los locales donde votarán personalidades muy importantes.



Debiendo para el efecto mantener enlace y coordinaciones con:

- a. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- b. Gerencia de organización electoral y coordinación regional
- c. Gerencia de Informática y Tecnología Electoral
- d. Gerencia de Gestión Electoral
- e. Gerencia de Información y Educación Electoral
- f. Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas
- g. Oficial enlace del CCFFAA
- h. Oficial enlace de la PNP.
- i. Regiones Policiales
- j. Regiones Militares

8.2 COMANDO Y COMUNICACIONES

8.3.1. COMANDO

La ejecución del presente plan se efectuará bajo la dirección de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la ONPE.

8.3.2. COMUNICACIONES

- a. OSDN de la ONPE
- b. GOECOR
- c. GGE
- d. GITE
- e. GIEE
- f. GCRC
- g. OSDN del RENIEC
- h. Oficina de Seguridad del JNE
- i. Oficial enlace CCFFAA
- j. Oficial enlace PNP

8.3.3. ADMINISTRACION Y LOGISTICA

a. Del Personal

Elementos Propios

- ✓ Gerente de la OSDN, Walter Iglesias Arévalo
- ✓ Gerente de la GOECOR, Sra. María Elena Tillit Roig
- ✓ Gerente de la GITE, Sr. Frank Guzmán Castillo
- ✓ Gerente de la GGE, Sr. Ronny Cáceres Mauricci
- ✓ Gerente de la GIEE, Sra. María del Pilar Biggio Pastor
- ✓ Gerente de la GCRC, Sra. Milagros Judith Vargas Fierro

b. Personal FFAA Y PNP

- ✓ General PNP, Sr. José Pozo García
- ✓ Coronel EP Enrique Bocanegra Burga

c. Personal de la Empresa de Vigilancia



- ✓ Gerente de Operaciones de la Empresa Beraan Service. Sr Frankz Bermejo Vizcarra

d. Elementos de Apoyo

- ✓ Compañías de Bomberos
- ✓ Serenazgo
- ✓ Gobiernos Locales
- ✓ Gobiernos Regionales
- ✓ Regiones Policiales
- ✓ DIRIN Policial
- ✓ Comisarías
- ✓ UDEX
- ✓ Policía de Tránsito
- ✓ Regiones Militares
- ✓ Presidencia de Consejo de Ministros
- ✓ Defensoría del Pueblo
- ✓ PROVIAS
- ✓ Fiscalía de la Nación
- ✓ Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)
- ✓ Centros Hospitalarios
- ✓ Empresas eléctricas
- ✓ Empresas de agua



FORMATO		Código:	FM09-GPP/PLAN
FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE PLANES ESPECIALIZADOS Y DE ACCIÓN		Versión:	00
		Fecha de aprobación:	12/09/2018
		Página:	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO: PLAN DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL 2018

2. ORGANO RESPONSABLE: OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Programación									
				Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta Anual	Ago	Sep	Oct	Nov			
III	PROCESOS DE SOPORTE												
3.7	PROCESO: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL												
3.7.1	ACTIVIDAD: Coordinación Permanente												
3.7.1.1	Tarea: Coordinar en temas de seguridad sobre aspectos relacionados al proceso electoral.												
3.7.1.1.1	Coordinar los asuntos de seguridad que involucra el presente proceso electoral	OSDN	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			
3.7.1.1.2	Solicitar el resguardo policial para el desplazamiento (despliegue y repliegue) de personal, material y/o equipos electorales desde la Sede Central a las ODPE y viceversa	OSDN	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			
3.7.1.1.3	Solicitar la custodia policial para sedes de la ONPE, JNE, RENIEC, involucradas en el proceso electoral.	OSDN	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			
3.7.1.1.4	Remitir el Plan de rutas a los oficiales de enlace de la PNP y FFAA, para su conocimiento y validación	OSDN	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			
3.7.1.1.5	Coordinar con la PNP, la asignación de patrulleros para resguardar a los vehículos que trasladan los equipos y materiales electorales.	OSDN	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			
3.7.1.1.6	Solicitar a las Instituciones (INDECI, PROVIAS, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, entre otros) información que favorezca al planeamiento y ejecución de la seguridad del proceso electoral.	OSDN	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			
3.7.1.1.7	Formular con apoyo de la PNP, un plan de rutas (principal y alterna); así como, de los riesgos de seguridad (zonas críticas de incidencia delictiva, rutas de acceso a los locales de votación).	ODPE	Reporte	14/09/18	07/10/18	2		1		1			

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: EOTWWWVQ



3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Programación						
				Fecha		Meta Anual	Ago	Sep	Oct	Nov
				Inicio	Fin					
7.1.1.8	Elaborar el Plan de Seguridad para atender la prevención, las contingencias, las eventualidades, las emergencias, poniéndolo en conocimiento a la GOECOR y a la OSDN.	ODPE	Reporte	24/09/18	28/09/18	1	1			
7.1.1.9	Realizar reuniones con los oficiales de la PNP y FFAA (coordinadores de su Región), y con los representantes de las entidades del sector público y privado (empresas que suministran energía eléctrica, INDECI, bomberos, Ministerio Público, RENIEC, JEE, Municipalidades, entre otros).	ODPE	Reporte	24/09/18	04/10/18	2	1		1	
7.1.1.10	Coordinar acciones con los oficiales responsables de la PNP y/o de las FF.AA. a cargo de la custodia, en caso se produzca bloqueo de las vías (sea por desastre natural o por conmoción social), para el repliegue del material electoral y de los equipos informáticos desde el local de votación hacia la sede de la ODPE u ORC.	ODPE	Reporte	14/09/18	07/10/18	2	1		1	
7.1.1.11	Coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con la adquisición, preparación e impresión del material electoral, que sean de su competencia para realizar las medidas de seguridad.	GGE	Reporte	14/09/18	28/10/18	1	1			
7.1.1.12	Prever medidas para la custodia, buen uso y conservación del material electoral, en todos sus momentos (durante su elaboración, preparación, distribución, almacenamiento, carga, descarga, despliegue, repliegue).	GGE	Reporte	14/09/18	28/10/18	1	1			
7.1.1.13	Prever medidas que aseguren la contratación de unidades móviles modernas, y verificar que se encuentren en perfecto estado y que cuenten con los repuestos y accesorios.	GGE/ODPE	Reporte	14/09/18	28/10/18	2	1		1	
7.1.1.14	Realizar el monitoreo de los vehículos que transporta los equipos y materiales electorales, de presentarse alguna ocurrencia la misma será puesta en conocimiento al CCTV de la OSDN.	GGE	Reporte	14/09/18	28/10/18	2	1		1	
7.1.1.15	Prever medidas de control para los sistemas informáticos a emplearse en el proceso, en el antes, durante y después del día de votación	GITE	Reporte	14/09/18	28/10/18	2	1		1	
7.1.1.16	Prever los equipos para atender posibles contingencias que afectarían el normal desarrollo de los sistemas informáticos	GITE	Reporte	14/09/18	28/10/18	2	1		1	
7.1.1.17	Efectuar las coordinaciones con las instancias que correspondan para contar con el soporte técnico especializado que el proceso requiere	GITE	Reporte	14/09/18	28/10/18	2	1		1	
7.1.1.18	Prever la necesidad de seguridad y vigilancia para los locales donde votarán personalidades muy importantes	GCRC	Reporte	14/09/18	28/10/18	2	1		1	



IX. PRESUPUESTO REQUERIDO

El presupuesto del Plan será el asignado para la ejecución de actividades en el marco del presupuesto institucional previsto para la ejecución del Plan Operativo Electoral ERM 2018.

X. MONITOREO Y EVALUACION

El monitoreo y evaluación estará a cargo de la OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL.

XI. ANEXOS

- a) Anexo "A" Procedimientos Operativos de Seguridad
- b) Anexo "B" Directorio Telefónico de Emergencia



ANEXO A

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD

POS - 01 CONTRA INTRUSIÓN

1. Prever medidas que regulen el control de acceso de personas (servidores, visitas, proveedores, periodistas, autoridades, entre otros), a pie o en vehículo, de manera que se cumpla con la identificación, revisión, registro, autorización.
2. Toda visita debe ser acompañada durante su ingreso y salida, para minimizar la posibilidad que transite por áreas no autorizadas.
3. Todo el personal (servidores, visitas, proveedores, periodistas, autoridades, entre otros), que ingresa a las sedes tiene que mostrar su credencial y/o pase de visita a la altura del pecho, para facilitar los controles de seguridad.
4. Disponer de medios (talento humano, tecnología), que faciliten la observación de personas que estén merodeando por los alrededores de sus sedes.
5. Verificar:
 - a. Estado de las instalaciones, muy en especial de la parte perimétrica (paredes, puertas, ventanas, techos, entre otros), para detectar facilidad de intrusión por estos lugares.
 - b. Seguridad de las áreas internas que contienen bienes e información de valor.
 - c. Operatividad de los dispositivos de seguridad.
6. El personal de seguridad no permitirá el ingreso de personas que presenten signos de haber ingerido licor o consumido estupefacientes.
7. El personal de seguridad no permitirá el acceso de personas que porten armas, a excepción del personal que, por razones de trabajo en las sedes electorales, se encuentran autorizadas.
8. Toda persona que incumple el procedimiento de control de accesos o que sea considerada sospechosa, o que cometió intrusión, debe ser reportada a seguridad, a la PNP, a las FFAA, para la intervención correspondiente.
9. Todo servidor de los organismos electorales tiene la obligación de colaborar con el presente procedimiento.



POS – 02 CONTRA LA TOMA DE LOCAL

1. Disponer de medios (talento humano, tecnología), que faciliten la observación de manifestaciones, disturbios y otras situaciones de violencia en las inmediaciones de sus sedes, a fin de prever la adopción de las medidas que minimicen la posibilidad de toma de sus locales.
2. Ante la posibilidad de toma de local, proceder a solicitar el apoyo respectivo a la PNP o FFAA, colocar las barreras físicas en la parte externa de la sede (si las hubiera), a cerrar la instalación, comunicar los hechos a su Jefatura, Gerencia y a la OSDN.
3. Brindar las facilidades a la PNP o FFAA, para que procedan de acuerdo a sus competencias.
4. Los servidores deben permanecer en sus ambientes de trabajo, evitando cualquier tipo de contacto o exposición.
5. El personal de seguridad, a través de los medios disponibles (personas, circuito cerrado de televisión, entre otros), observará la situación a fin de ir midiendo la gravedad del evento, y en función a ello, efectuar las coordinaciones que resulten convenientes (reportes, solicitud de refuerzo de seguridad, etc.).
6. El personal no debe salir del local para evitar poner en riesgo su integridad física, esta situación puede variar si peligra la vida, previa evaluación y determinación de evacuar.
7. Efectuar los reportes respectivos.



POS – 03 CONTRA ROBO

- 1) El robo puede tener como protagonistas a personas de la Institución o extraños, o ambos actuando en forma coludida.
- 2) Adoptar medidas en favor de la seguridad, delimitando responsabilidades de los bienes patrimoniales a cada trabajador y del cuidado especial que deben tener con los bienes de poco volumen, dinero, documentos y artículos personales.
- 3) Para minimizar la existencia de este riesgo, es muy importante hacer una adecuada selección de personal y ajustar los controles de acceso y salida de personas, vehículos y material en general, haciéndolos más exhaustivos.
- 4) El personal de seguridad y vigilancia, o a quien se designe (por falta de este servicio), adoptará las siguientes medidas preventivas:
 - a) Estricto control durante el ingreso y salida de personas, vehículos, equipos, material en general, bienes personales, bienes patrimoniales y desechos.
 - b) Todo movimiento de bienes, debe realizarse con la autorización correspondiente (escrita y visada por el funcionario competente).
 - c) Deberá registrarse a toda persona que ingrese o salga de las sedes.
 - d) Comunicará, detendrá y pondrá a disposición de quien corresponda a todo aquel que sea sorprendido intentando sustraer algún bien, enseres o artículos diversos.
 - e) Efectuar el informe respectivo.
 - f) Efectuar la denuncia ante la autoridad policial y brindar las facilidades para que la PNP realice las investigaciones pertinentes.



POS-04 CONTRA ASALTO

1. Puede ser realizado por:
 - a. Personal propio o coludido para la ejecución del delito.
 - b. Personas que ingresan a las sedes, sorprendiendo los controles o con el pretexto de ser visitas, contratistas, proveedores, entre otros.
 - c. Personas que ingresan a las sedes para realizar trabajos como contratistas.
 - d. Personas adoptando identidades diversas (trabajadores de servicios públicos, miembros de la PNP, FFAA), entre otros.
2. Reportar a las instancias pertinentes (PNP, FFAA, OSDN), la presencia de personas, vehículos, en actitudes sospechosas. Tener a la mano los teléfonos de Emergencia.
3. Reforzar la seguridad en las puertas de acceso a la instalación, a fin de reducir la posibilidad de que este riesgo se presente.
4. El Personal policial o de las FFAA se apersonará al lugar a fin de evaluar la situación y efectuar la intervención, si el caso lo amerita.
5. Si no se contó con el apoyo oportuno de las FFAA y/o PNP y los controles fueron superados siendo el asalto inminente, actuar con prudencia e inteligencia, no exponerse, de ser posible observar características físicas de los asaltantes u cualquier otro detalle importante.
6. Superada la crisis se redactarán los informes pertinentes, y se denunciará el hecho ante la delegación policial correspondiente.

En ningún caso se suplantarán las funciones o facultades policiales.



POS-05 CONTRA DISTURBIOS

- 1) Hacer uso de los recursos disponibles (talento humano, tecnología, entre otros), para observar las inmediaciones de las sedes, a fin de detectar situaciones que podrían terminar en disturbios.
- 2) Reportar al personal de seguridad, a la PNP y/o FFAA, a fin de que brinden el apoyo correspondiente.
- 3) Bajo ninguna circunstancia, se debe agredir (verbal o físicamente) a los manifestantes.
El control del disturbio estará a cargo de la Policía o las FFAA.
- 4) El personal de seguridad debe registrar los disturbios, por medio de fotos o filmaciones (sin exponerse), las que presentará como documentos adjuntos al informe que corresponde redactar.
- 5) Las sedes deben de cerrar sus puertas frente a disturbios.
- 6) Los servidores deben permanecer en el interior de las instalaciones hasta que se determine que pueden salir.
- 7) Elaborar el informe respectivo.



POS-06 CONFLICTOS SOCIALES

1. Informarse de las asambleas, reuniones y acuerdos de gremios y otros actores sociales.
2. Recabar información sobre posibles marchas, paros, protestas.
3. Recabar información de los actores políticos y sociales.
4. Compartir información sobre la situación socio política de la zona, con los otros actores electorales, Policía Nacional, Fuerzas Armadas.
5. Adoptar medidas de seguridad externas (solicitar apoyo PNP, FFAA), o internas (cerrar puertas, no salir de la sede, no tener contacto ni exponerse).
6. Si se encuentra fuera de la sede, refugiarse en un lugar seguro.
7. Evaluar el impacto de los hechos.
8. Informar a la GOECOR y OSDN.



POS - 07 CONTRA ATENTADOS TERRORISTAS

1. Efectuar una adecuada selección del personal.
2. Establecer controles de seguridad exhaustivos para el ingreso de personas, vehículos, bienes, equipos y materiales en general.
3. Reportar a la PNP, FFAA, la presencia de personas, vehículos, paquetes sospechosos.
La observación resulta importante para este cometido.
4. Restringir accesos a las áreas críticas (centros de cómputo, archivos, almacenes de equipos y material electoral, entre otros).
5. Inspeccionar los ambientes a fin de detectar paquetes, bolsos, explosivos u otros.
6. Ante la detección de personas, vehículos, paquetes sospechosos y explosivos, reportar a la PNP y/o FFAA para la intervención correspondiente, quienes tomarán el control de las acciones.
7. Dejar a los especialistas manejar la situación, brinde las facilidades. No sea un obstáculo.
8. Evaluar la necesidad de evacuar la instalación.
9. Efectuar el informe respectivo.



POS-08 CONTRA ACCIDENTES DE TRÁNSITO

1. Si es conductor, conducir respetando las normas de tránsito.
2. Evitar distracciones cuando se maneje.
3. Si va a conducir no consuma bebidas alcohólicas.
4. Utilizar elementos de seguridad (triángulo, conos, cuñas, etc.).
5. Ceder el paso a los peatones.
6. Ser cuidadoso al entrar o salir de estacionamientos.
7. Si es peatón, observar con atención los lugares por donde transite, no distraerse, respetar los semáforos y las señales de tránsito.
8. Mantener su vehículo en perfecto estado, a fin de evitar accidentes por fallas de alguno de sus sistemas.
9. No desplazarse ni contratar medios de transporte público que no ofrecen garantía.
10. Observar las condiciones meteorológicas adversas.
11. Elegir las mejores rutas - vías de transporte.
12. Utilizar siempre, las aceras y cruces peatonales. Si no hay acera, caminar en dirección contraria al tránsito.
13. Ser precavido en los paraderos de transporte público.
14. Colaborar con el procedimiento policial establecido para la atención de accidentes de tránsito.



POS-09 CONTRA AGRESIONES FISICAS

1. No responder las agresiones físicas.
2. Tratar de identificar a los agresores, recuerde circunstancias, características del lugar, testigos, entre otros, ayudarán en la investigación policial.
3. Efectuar la denuncia ante la PNP.
4. Acudir al médico legista.
5. Si la policía se niega a recibir la denuncia, es decir, no cumple con sus funciones, se debe presentar la denuncia ante:
 - a. La Inspectoría General de la Policía Nacional, o las Inspectorías Regionales o las Oficinas de Disciplina Policial.
 - b. El Ministerio del Interior, línea gratuita 1818, opción 3.
 - c. La Defensoría del Pueblo o llamar a la línea gratuita 0800-15-170.
4. Si la agredida es mujer, se le derivará a un centro de Emergencia Mujer para que pueda estar segura. Se le brindará ayuda psicológica mientras dura el proceso.
5. Realizar el reporte o informe respectivo.



POS - 10 INTIMIDACION

1. Reconocer al intimidador, tratando de ignorarlo.
2. No permitir que el intimidador le enfade.
3. No dejarse llevar por los impulsos, menos aún emplear la fuerza física.
4. Demostrar confianza en sí mismo.
5. Conversar sobre el problema, pedir consejos.
6. De ser necesario denunciar al intimidador.
7. Realizar el reporte o informe respectivo.



POS - 11 EXTORSION

1. Identificar el método de extorsión (teléfono, mensaje de texto, una nota, redes sociales, artefacto que causa temor).
- 2) Mantener las pruebas de la extorsión. No borrar los mensajes, evitar manipular el celular o cambiar de número. Si la extorsión fuera por una llamada telefónica, mantenga la calma y ponga énfasis en el lenguaje del agresor.
- 3) Llamar a la policía (105 o al número que corresponde a su jurisdicción).
- 4) Acercarse a efectuar la denuncia para brindar al detalle que permitan identificar a los delincuentes.
- 5) Un punto importante, si realiza la denuncia por extorsión, dentro de las 24 horas siguientes, la policía puede hacer una geo localización del teléfono del extorsionador.
- 6) Es conveniente:
 - a. Mantener a buen recaudo la información confidencial.
 - b. No comunicar su número personal a cualquier persona.
 - c. Tener mapeado a los servidores, saber dónde viven, teléfonos y datos de familiares, esta información puede ser útil a la policía.
 - d. Actualizar la base de datos.
 - e. Hacer uso de sistemas de seguridad electrónicos.
 - f. Seleccionar bien a los colaboradores y darles información sobre este delito.
- 7) Reportar e informar.



POS 12 – CORRUPCION

1. Realizar una adecuada selección de personal.
2. Identificar los puestos críticos que por la información que manejan pueden ser objeto de corrupción.
3. Establecer controles internos.
4. Observar comportamientos, conductas, y haga la evaluación respectiva.
5. Asumir el liderazgo.
6. Brindar información, capacitar, educar.
7. Intervenir.
8. Denunciar.
9. Elaborar el informe dando cuenta del hecho.



POS – 13 INFIDENCIA

1. Comete infidencia toda persona que sin autorización se apropie, destruya, divulgue, facilite, información clasificada o de interés institucional, que manifiestamente perjudique o ponga en grave peligro la seguridad del proceso electoral.
2. El funcionario que emita un documento tiene la responsabilidad de asignarle la categoría de seguridad que le corresponde, estableciendo su importancia en relación con la seguridad institucional.
3. El material crítico usado en el trabajo está considerado como Información Secreta, por tanto, debe ceñirse a todas las disposiciones correspondientes a esta categoría.
4. En lugares públicos o alrededor de personas desconocidas evite hablar sobre asuntos laborales.
5. Realizar una adecuada selección de personal.
6. Establecer controles para el acceso, manejo, distribución y destrucción de la información (digital e impresa).
7. No dejar al alcance de cualquier persona: documentos, CD, USB y otros. Si estos contienen información relacionada al trabajo y por alguna razón requiere retirarlos necesariamente debe contar con la autorización respectiva.
8. Brindar información, capacitar, educar, para minimizar la posibilidad de que el personal incurra en este delito.
9. Observar comportamientos, conductas, y efectuar la evaluación respectiva.
10. Intervenir.
11. Denunciar.
12. Elaborar el informe dando cuenta del hecho.



POS – 14 SABOTAJE

1. Siendo el sabotaje un proceso por el cual se realiza una modificación, destrucción, obstrucción o cualquier intervención en una operación ajena, no cabe duda que obedece a un interés subalterno que busca algún beneficio en particular.
2. El sabotaje puede tener origen interno o externo, por lo que corresponde adoptar medidas de control que ayuden a identificar circunstancias y personas involucradas.

Dentro de estas medidas considerar como mínimo:

- a. Efectuar adecuados procesos de selección de personal.
 - b. Establecer responsabilidades y funciones específicas a cada servidor.
 - c. Designar a personal de confianza para los puestos considerados críticos.
 - d. Mantener un buen clima laboral.
 - e. Implementar acciones que permitan optimizar la seguridad de los ambientes, principalmente de aquellos que contienen bienes, equipos, información y material relevante (considerar sistemas tecnológicos de control de accesos, circuito cerrado de televisión, cerrojos, candados, estado de puertas, ventanas, paredes, techos, entre otros).
 - f. Incidir en los controles de acceso, desde la calle hacia las sedes, así como, al interior de las mismas, específicamente a las áreas consideradas críticas. Es conveniente contratar los servicios de seguridad y vigilancia, asegurando de que se trate de una empresa seria, que ofrezca las garantías que se requiere.
3. Efectuar las indagaciones correspondientes.
 4. Efectuar la denuncia policial.
 5. Remitir el informe a la GOECOR y OSDN.



POS 15 - INFILTRACIÓN

1. Realizar una buena selección de personal.
2. Verificar la información proporcionada por los servidores en su hoja de vida (estudios, domicilio, familia, experiencia laboral, referencias, teléfono, correo electrónico, entre otros).
3. Verificar antecedentes penales, policiales, judiciales.
4. Determinar actividades, tareas, funciones, responsabilidades, que debe asumir el servidor.
5. Especificar la información a la que tiene acceso cada servidor y establecer grado de seguridad y responsabilidad que debe asumir.
6. Observar comportamientos, conductas, hacer la evaluación respectiva.
7. Observar: cumplimiento de obligaciones, actitud que evidencia en el trabajo, interés por obtener información que no es de su competencia, accesos a áreas no autorizadas, manejo de información.
8. Incidir en el control de acceso a las sedes y ambientes internos, a fin de detectar oportunamente cualquier intento de ingreso sin contar con la autorización respectiva.
9. Intervenir.
10. Denunciar.
11. Reportar e informar.



POS – 16 ESPIONAJE

1. Siendo el espionaje la práctica o conjunto de técnicas asociadas a la obtención encubierta de datos o información confidencial y cuyas técnicas comunes son la infiltración y la penetración, resulta pertinente adoptar medidas para detectar, neutralizar o actuar adecuadamente frente a este delito, donde se hace uso del soborno y el chantaje.
2. La infiltración es la técnica utilizada para introducirse en organizaciones para obtener información de interés inmediato o potencial sobre las actividades, capacidades, planes, proyectos, etc. del contrario.
3. La penetración es la técnica que consiste en lograr la colaboración consciente o inocente de un miembro de la organización o grupo contrario con el fin de que proporcione datos e información confidencial. Generalmente, esta actividad se realiza de forma encubierta y emplea personas reclutadas que han sido persuadidas para trabajar en secreto en contra de su propia organización por diferentes motivaciones: ideológicas, económicas, morales, religiosas o personales.
4. Las acciones que deben aplicarse para atender este delito son:
 - a. Hacer una buena selección de personal.
 - b. Verificar la información proporcionada por los servidores en su hoja de vida (estudios, domicilio, familia, experiencia laboral, referencias, teléfono, correo electrónico, entre otros).
 - c. Verificar antecedentes penales, policiales, judiciales.
 - d. Determinar actividades, tareas, funciones, responsabilidades, que debe asumir el servidor.
 - e. Especificar la información a la que tiene acceso cada servidor y establecer grado de seguridad y responsabilidad que debe asumir.
 - f. Observar comportamientos, conductas, hacer la evaluación respectiva.
 - g. Observar: cumplimiento de obligaciones, actitud que evidencia en el trabajo, interés por obtener información que no es de su competencia, accesos a áreas no autorizadas, manejo de información.



- h. Incidir en el control de acceso a las sedes y ambientes internos, a fin de detectar oportunamente cualquier intento de ingreso sin contar con la autorización respectiva.
- i. Intervenir.
- j. Denunciar.
- k. Reportar e informar.



POS – 17 CLIMA LABORAL NO ÓPTIMO

1. Promover el respeto.
2. Fomentar una efectiva comunicación.
3. Ejercer liderazgo.
4. Aplicar reconocimientos.
5. Disponer de un lugar de trabajo adecuado.
6. Incentivar, motivar.
7. Fomentar la transparencia, actitudes positivas.
8. Organizar, estableciendo y definiendo procesos y tareas,
9. Fomentar el trabajo en equipo.
10. Informar.



POS – 18 INTERRUPCIÓN DEL FLUIDO ELECTRICO

1. Encargar o revisar periódicamente las instalaciones eléctricas del local para garantizar que estén en buen estado.
2. Revisar periódicamente el estado de los equipos de grupo electrógeno – G.E., hacer el mantenimiento y las pruebas respectivas para asegurar su operatividad.
Si no se dispone de G.E., evaluar la necesidad de contar con este equipo y prever su alquiler.
3. Si se detecta conexiones en mal estado, interruptores defectuosos o tomacorrientes deteriorados, coordinar su reparación o cambio inmediato.
4. Verificar o encargar la revisión para que los cables de los equipos de cómputo o eléctricos en uso estén en buen estado, y que sean los adecuados para la carga de su instalación.
5. No sobrecargar las instalaciones eléctricas. La carga utilizada debe ser adecuada al circuito eléctrico de acuerdo al plano de distribución eléctrica.
6. Evitar conectar muchos equipos a un solo tomacorriente.
7. Disponer de linternas y luces de emergencia, verificar que se encuentren operativas.
8. De ser necesario, solicitar el apoyo de la empresa eléctrica responsable del sector.
9. Reportar la ocurrencia a la GOECOR.



POS – 19 INUNDACIÓN

1. Revisar periódicamente las tuberías de agua y desagüe ubicadas en los ambientes de la sede.
2. Revisar permanentemente el estado de los techos que no sean de concreto (calaminas, tejas, planchas plastificadas, etc.).
3. Prever la colocación de equipos y materiales en general, sobre una base preferible de madera, de por lo menos 15 cm. de altura, para evitar el contacto directo con el suelo y el deterioro respectivo.
4. Proceder al corte del fluido eléctrico (haga uso de la llave principal).
5. Usar linternas de mano para la inspección de los ambientes.
6. Desplazar el mobiliario, los equipos y el material electoral afectado a otros ambientes más seguros y secos.
7. Iniciar el retiro de las aguas empozadas con los medios disponibles.
8. De ser necesario, solicitar apoyo de los Bomberos o de la empresa de agua y desagüe del sector, para retirar el agua empozada.
9. Activar las brigadas de emergencia.
10. Coordinar los primeros auxilios de ser necesario.
11. Evaluar daños y con la ayuda de INDECI determinar si el local es habitable.
12. Revisar las instalaciones eléctricas a fin de verificar su funcionamiento.
13. Revisar cuidadosamente los equipos que estuvieron expuestos al agua, a fin de evitar o producir su mal funcionamiento en caso de ser encendidos
14. Si existe documentación y/o material electoral húmedo, para su recuperación, se deberá:
 - a. Ubicar la documentación en ambientes amplios, ventilados y secos.
 - b. Proceder al secado manual
 - c. Separar, los documentos manchados de barro y limpiarlos.
15. Informar usando el medio más idóneo a la GOECOR y OSDN.



POS - 20 EMERGENCIAS POR SALUD

1. Mantener la calma.
Evitar comentarios con otras personas y abstenerse de dar diagnósticos de cualquier naturaleza que resulten contraproducentes.
De ser posible identificar a la persona que presenta la emergencia y a sus acompañantes.
2. Evitar aglomeraciones.
3. No mover al herido, sobre todo si se trata de fracturas (los movimientos pueden complicar su estado de salud), salvo que su condición requiera urgente traslado.
4. Examinar al herido. Atenderlo y estar a cargo de él hasta que pueda ser confiado a personas calificadas, o hasta que se recupere o esté en manos de sus familiares.
5. Planificar las acciones a seguir, teniendo en cuenta el tipo de accidente o enfermedad generada.
6. Tranquilizar al herido, manteniendo frente a él la serenidad debida, evitando crear pánico y zozobra.
7. Mantener la temperatura.
8. Solicitar ayuda a los servicios de emergencia, para que personal especializado se haga cargo de la situación.
9. Trasladar en forma adecuada, para recibir atención especializada.
10. No medicar, utilizar sólo las medidas y técnicas apropiadas para brindar los primeros auxilios. Además, no deben realizar maniobras forzadas que puedan causar daños irreparables.
11. El que presta los primeros auxilios no debe extralimitarse más allá de sus conocimientos y capacidad.
12. Reportar el incidente.



POS – 21 SISMO

1. Brindar información y capacitación sobre sismos.
2. Identificar y señalar las áreas internas y externas, zonas de peligro, rutas de evacuación y zonas de seguridad.
3. Las rutas de evacuación deben estar libres para facilitar la evacuación.
4. Tener a la vista el directorio telefónico de emergencia y la mochila de emergencia con los implementos sugeridos por INDECI.
5. Realizar simulacros frecuentes de evacuación. Reunir al personal y revisar medidas de seguridad.
6. Organizar la evacuación. Activar las brigadas de emergencia.
7. Evacuar a las zonas de seguridad con serenidad, orden, mantener la calma, no correr desesperadamente, no gritar; estas actitudes contagian y desatan el pánico.
8. Si el sismo ocurre de noche utilice linternas a pilas para alumbrarse, nunca fósforos, velas o encendedores.
9. Si se encuentra conduciendo un vehículo, deténgase y permanezca dentro de él, alejándose de árboles, postes de alumbrado y letreros.
10. Si el sismo lo sorprende en la costa, aléjese de las playas, podría ocurrir un maremoto o tsunami.
11. Mantenerse alejado de los precipicios y riberas de los ríos.
12. Prepararse para las réplicas, no retornar a sus viviendas.
13. Si está capacitado, apoyar con primeros auxilios y llamar a personal médico.
14. No caminar descalzo, podría pisar vidrios u objetos cortantes.
15. Coordinar acciones con los representantes del INDECI y otorgar las facilidades que requieran.
16. Informar de inmediato a GOECOR, usando los medios más idóneos.
17. Elaborar el informe correspondiente y remitirlo a la GOECOR.



POS – 22 INCENDIO

1. Evitar la acumulación de basura.
2. Evitar la sobrecarga de tomacorrientes.
3. Evitar el uso de cables eléctricos parchados, viejos o deteriorados.
4. Mantener orden y limpieza.
5. Mantener los ambientes debidamente ventilados.
6. No acumular material inflamable.
7. Guardar los líquidos inflamables en lugar seguro.
8. Distribuir adecuadamente los equipos de extinción de incendios.
9. Colocar señalización de seguridad.
10. Capacitar al personal sobre incendio y forma de combatirlo.
11. Realizar simulacros de incendio.
12. Si está capacitado para extinguir un amago de incendio, hágalo, adopte las medidas de seguridad respectivas.
13. Comunicar a los Bomberos, Defensa Civil y la PNP.
14. Evaluar daños.
15. Rescatar la documentación y/o material electoral.
16. Reunir al personal y reforzar las medidas de seguridad.
17. Recargar los extintores empleados.
18. En caso de quemadura, lavar la parte afectada con agua fría y limpia. No reventar los eritemas (ampollas).
19. No desprender trozos de ropa adheridos a las quemaduras.
20. Retorne a las instalaciones si las autoridades confirman que no hay peligro.
21. Seguir instrucciones de los Bomberos o Representantes de Defensa Civil.



POS - 23 TSUNAMIS

1. Conocer las zonas de seguridad establecidas y las rutas de evacuación.
2. Si está cerca de la playa, evacuar hacia las zonas de seguridad después de que haya ocurrido un sismo de gran intensidad llevando su equipo de emergencia.
3. Tener preparado su equipo de emergencia conteniendo un botiquín de primeros auxilios, radio a pilas, linterna, frazadas, fósforos, velas, etc.
4. Escuchar los boletines oficiales y retornar cuando las autoridades confirmen que no se producirá un Maremoto.
5. Evacuar a las zonas de seguridad en forma inmediata, seguir las rutas de evacuación establecidas, asegurarse que cada miembro lleve únicamente lo indispensable.
6. Recordar que la aproximación de un Maremoto es precedida normalmente por una subida o bajada (retirada) notable de las aguas en la costa.
7. Infundir serenidad y ayudar a la evacuación de niño, ancianos o impedidos.
8. El Comité de Defensa Civil de la comunidad realizará una evaluación de daños causados por el Maremoto.
9. Retornar a sus viviendas cuando el Comité de Defensa Civil lo autorice.
10. Mantenerse informado y escuchar los boletines emitidos por las autoridades de Defensa Civil.
11. Participar en los trabajos de reconstrucción que realizará el Comité de Defensa Civil.
12. Hacer los reportes respectivos.



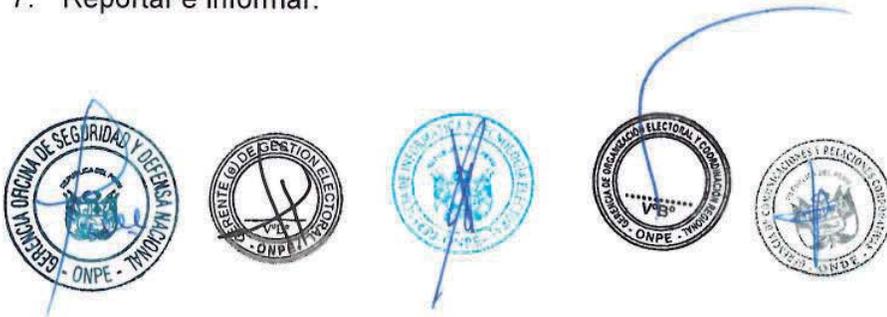
POS – 24 RIESGOS POR CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS

1. Mantenerse informado de las condiciones climatológicas de la zona.
2. Tomar las previsiones de seguridad ante los pronósticos de frío, calor, lluvias, humedad, vientos, entre otros, a fin de evitar la presencia de enfermedades, accidentes, deterioro de bienes, equipos y/o materiales en general.
3. Mantener coordinación con las Instituciones del lugar encargadas de brindar apoyo ante condiciones climatológicas adversas.
4. Compartir información sobre las condiciones climatológicas del lugar, instruir, capacitar, para que las actividades se realicen adoptando las medidas de seguridad que corresponden.
5. Solicitar apoyo.
6. Reportar e informar.



POS - 25 EMBOSCADA

1. Mantener en estricta reserva información relacionada con los desplazamientos de personas, bienes y material en general: fechas, horas, rutas, medios de transporte.
2. Manejar códigos, claves, que dificulten comprender la información, en caso esta llegue a personas no autorizadas.
3. Mantenerse informado sobre el estado de las carreteras, de las vías de tránsito, por donde tiene previsto desplazarse.
4. Establecer rutas alternas.
5. Observar atentamente por donde se desplaza en vehículo, a fin de detectar posibles bloqueos de vías u otras estrategias para emboscarlo.
6. Tener a la mano los teléfonos de emergencia, solicitar apoyo.
7. Reportar e informar.



ANEXO B DIRECTORIO TELEFÓNICO

DEFENSA CIVIL	110 / 225 - 9898
BOMBEROS	116
CENTRAL POLICIAL	105
POLICÍA DE TRÁNSITO	116
CENTRAL SAMU	399 - 3710
CENTRAL ONPE	417 - 0630
SEGURIDAD ONPE	980212863
	4170630 (8782 – 8785)
LUZ DEL SUR	271 - 9090
ENEL	561 - 2001
SEDAPAL	317 - 8000
RADIO PATRULLA	977 144 373
CRUZ ROJA PERUANA	266 - 0481
TRANSITO PNP	324 - 8381
UDEX	431 - 3040
MENSAJES EN ZONAS DE EMERGENCIA	119
EMERGENCIAS MÉDICAS	112
CRUZ ROJA	115
DENUNCIA CONTRA VIOLENCIA FAMILIAR	100

