

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR004- GOECOR/EREP
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Versión:	00
		Página:	1 de 10
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
 Henry Orta Robladillo Sub Gerente de Operaciones Electtorales Desconcentradas	 Jaime Enrique Molina Vilchez Presidente de la Comisión de Acreditación EREP.	 Armando García Chunga Gerente de Organización Electoral y Coordinación Regional	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias que permitan la continuidad del servicio de la EREP-ONPE durante el procesamiento de emisión de certificados digitales.

2. ALCANCE:


Es aplicable para la GOECOR, ORC y ODPE durante el procesamiento de solicitud de certificado digital (Miembros de Mesa, Personeros y Operadores de Registro).

3. BASE NORMATIVA:

- 3.1. Ley N^o 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- 3.2. Ley N^o 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 3.3. Ley N^o 27269 – Ley de firmas y certificados digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 052-2008-PCM.
- 3.4. Ley N^o 29733 – Ley de protección de datos personales y su correspondiente Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 003-2013-JUS.
- 3.5. Ley No. 29603 – Ley que autoriza a la ONPE a emitir las normas reglamentarias para la implementación gradual y progresiva del voto electrónico.
- 3.6. Guía de Acreditación de Entidades de Registro – ER (Anexo 6) aprobada mediante Resolución No. 030-2008/CRT-INDECOPI del 12 de marzo de 2008.
- 3.7. Resolución N^o 129-2014/ CNB- INDECOPI, NTP – ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición.
- 3.8. Resolución Jefatural No. 000022-2016-J/ONPE se aprueba el Reglamento de voto electrónico vigente.
- 3.9. Resolución Jefatural N^o 000370-2016-J/ONPE, Política de Seguridad de la Información de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificatorias.



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	2 de 10

4. REFERENCIAS:

- 4.1. PR01-GITE/TI: Gestión de Incidentes de Tecnologías de Información.
- 4.2. Guía para la Habilitación y puesta en funcionamiento de los equipos informáticos electorales – SEA.
- 4.3. Declaración de Prácticas de Registro o Verificación de la EREP-ONPE.
- 4.4. PR01-GOECOR/EREP: Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa.
- 4.5. PR02-GOECOR/EREP: Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro.
- 4.6. PR03-GOECOR/EREP: Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Personero.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificatorias.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

5.1. Definiciones

5.1.1. Acta Electoral: Documento de registro de los hechos y actos electorales que se producen en cada mesa de sufragio durante las etapas de instalación, de sufragio y de escrutinio. El acta electoral generada por medios electrónicos con arreglo a la NTP 392.030-2, al Decreto Legislativo N° 681 o complementariamente, según corresponda a la Ley N° 27269, sus reglamentos y modificatorias, tienen pleno valor probatorio y efecto legal para su uso en procedimientos administrativos y para su transmisión; por lo que, sustituye al acta electoral generada y firmada en medios físicos, no requiriendo ser impresa.


5.1.2. Cambio de modalidad de votación.- Se realizará el cambio de modalidad de votación, como consecuencia de la indisponibilidad de los equipos informáticos electorales, falla en el proceso de aprobación por parte de la EREP-ONPE para la emisión del Certificado de Firma Digital u otro suceso anómalo que no permita su continuidad, el Coordinador de Local de Votación deberá indicar a su centro de soporte GOECOR/ODPE y al responsable de la EREP-ONPE que está aplicando la contingencia de pasar a la modalidad convencional, suspendiéndose las actividades de la EREP-ONPE para la mesa de votación respectiva.

5.1.3. Certificado de Firma Digital: Es el documento credencial electrónico generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación que vincula un par de claves con una persona natural o jurídica confirmando su identidad.

5.1.4. Coordinador de Local de Votación: Personal contratado por la ODPE, responsable de las actividades electorales dentro del local de votación.

5.1.5. Coordinador Técnico de Mesa: El coordinador técnico de mesa es el responsable de brindar asistencia técnica y electoral a los miembros de




 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	3 de 10

mesa durante la jornada electoral, en el manejo de los equipos informáticos electorales respectivos. Cumple el rol de Operador de Registro de la jornada electoral y es el responsable de la identificación de los Miembros de Mesa acorde a la Ley de Firmas y Certificados Digitales y la normativa vigente. Sus funciones son determinadas por la ONPE atendiendo a las particularidades de cada proceso electoral; así como, a la Solución Tecnológica de Voto Electrónico que se implemente.

- 5.1.6. Entidad de Registro o Verificación:** Es la persona jurídica, con excepción de los notarios públicos, encargada del levantamiento de datos, la comprobación de éstos respecto a un solicitante de un certificado digital, la aceptación y autorización de las solicitudes para la emisión de un certificado digital, así como de la aceptación y autorización de las solicitudes de cancelación de certificados digitales. Las personas encargadas de ejercer la citada función serán supervisadas y reguladas por la normatividad vigente.
- 5.1.7. Equipo Informático Electoral:** Equipos, accesorios o dispositivos electrónicos utilizados para automatizar, total o parcialmente, una o más etapas de la jornada electoral.
- 5.1.8. Firma Digital:** La firma digital es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada
- 5.1.9. Incidente:** Evento único o serie de eventos de seguridad de la información, inesperados o no deseados, que poseen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones de la EREP-ONPE y amenazar la seguridad de la información.
- 5.1.10. Local de Votación:** Es el recinto donde funcionan las mesas de sufragio y donde se desarrollan las actividades de la EREP-ONPE, esta última administrada por el Operador de Registro; estas acciones se realizan durante la jornada electoral. Corresponden a los locales de las escuelas, juzgados o edificios públicos no destinados al servicio de las FF.AA., PNP o autoridades políticas. El día de la jornada electoral el LV es administrado por el CLV y es custodiado por las FF.AA., mientras que la PNP se encarga de salvaguardar el orden público. Por la cantidad de centros de acopio (CA), los LV se clasifican en:
- Pequeños: 01 Centro de Acopio.
Medianos: 02 Centro de Acopio.
Grandes: 03 Centro de Acopio.; y
Mega: de 04 a más Centros de Acopio.
- 5.1.11. Medida de contingencia:** Toda aquella medida que se implementa con miras a garantizar la continuidad e integridad de las operaciones de la EREP-ONPE y los resultados de la misma, ante la ocurrencia de un incidente que afecte el funcionamiento de las soluciones tecnológicas.



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	4 de 10

5.1.12. Miembros de Mesa: Son electores designados mediante sorteo público realizado por la ONPE, que conducen el desarrollo de las actividades de la mesa de votación. Se eligen tres titulares y tres suplentes. La mesa de sufragio funciona con tres miembros de mesa: el Presidente, el Secretario y el Tercer Miembro, quienes son autoridades el día de la jornada electoral y son los usuarios principales de la EREP-ONPE.

5.1.13. Operador de Registro: Funcionario de la Entidad de Registro o Verificación, que identifica a los titulares y/o suscriptores del certificado de firma digital, mediante el levantamiento de datos y la comprobación de la información brindada por aquél y de acuerdo a la respectiva Declaración de Prácticas de Registro; asimismo aprueba o deniega, las solicitudes de emisión de certificados de firma digitales, comunicándolo a la respectiva Entidad de Certificación, según la correspondiente Declaración de Prácticas de Certificación.

5.1.14. Operador de Registro suplente: Personal que en caso de ausencia o inasistencia del Operador de Registro, y como medida de contingencia, asume la administración de las actividades de la EREP-ONPE durante la jornada electoral. Se reasignará esta función de la siguiente manera: como primera opción al Coordinador Técnico de Mesa y como segunda alternativa al Coordinador de Local de Votación.

5.1.15. Sistema de Escrutinio Automatizado (SEA): Comprende la automatización parcial de la etapa de Escrutinio, así como la transmisión de resultados. La identificación de los Miembros de Mesa se realiza por medios informáticos y se genera electrónicamente el Reporte de Puesta a Cero de Votos, el Acta de Escrutinio y el Cartel de Resultados, además esta solución sirve como soporte al proceso de aprobación por parte de la EREP-ONPE para la emisión del certificado digital.

5.1.16. Solicitud de Certificado de Firma Digital: En adelante se le denominará solicitud. Es el documento con el que se inicia el proceso de validación de la identidad del solicitante de Certificado de Firma Digital, el cual está sujeta a los procedimientos específicos aprobados por la institución, atendiendo al tipo de certificado de firma digital del que se trate.

5.1.17. Token USB: Es un dispositivo electrónico con medidas de seguridad criptográficas que contiene el software para el ingreso de resultados de las actas electorales. Sirve para almacenar la información referida y generar las firmas digitales de los usuarios EREP-ONPE, estas últimas serán insertadas en las actas electorales digitales, para luego transmitir las desde el local de votación.

5.2. Abreviaturas:

5.2.1. CLV: Coordinador del Local de Votación.

5.2.2. CTM: Coordinador Técnico de Mesa.

5.2.3. CVE: Cabina de Votación Electrónica.



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	5 de 10

- 5.2.4. EREP-ONPE: Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano.
- 5.2.5. EIE: Equipo Informático Electoral.
- 5.2.6. FF.AA.: Fuerzas Armadas.
- 5.2.7. GITE: Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
- 5.2.8. GOECOR: Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.
- 5.2.9. JEL: Jornada Electoral.
- 5.2.10. JODPE: Jefe de la ODPE.
- 5.2.11. LV: Local de Votación.
- 5.2.12. MM: Miembro de Mesa.
- 5.2.13. ODPE: Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.
- 5.2.14. ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 5.2.15. PNP: Policía Nacional del Perú.
- 5.2.16. SEA: Sistema de Escrutinio Automatizado.
- 5.2.17. VE: Voto Electrónico.
- 5.2.18. OR: Operador de Registro.

6. RESPONSABLES:

A continuación se enumera a los responsables¹ del presente documento:

- 6.1. Subgerente de Operaciones Electorales, es responsable de hacer cumplir el presente procedimiento.
- 6.2. Oficial de Privacidad de la EREP, es responsable de supervisar y verificar su implementación.
- 6.3. Oficial de Seguridad de la EREP-ONPE, es responsable de supervisar, verificar su implementación y control respectivo.
- 6.4. Administrador EREP, es responsable de monitorear y supervisar el cumplimiento del presente documento.
- 6.5. Agente EREP y el Ejecutivo EREP, son responsables de velar por la estricta observancia y respeto al cumplimiento del presente procedimiento.
- 6.6. Operador de Registro, es responsable de cumplir y realizar las actividades tal y como lo indica el presente procedimiento.

7. DESARROLLO:

El tiempo promedio para restablecer el servicio EREP-ONPE en todos los casos no excederá de 30 (treinta) minutos.

¹ Las funciones y actividades de los responsables se encuentran descritas en el documento denominado "Memoria Descriptiva y Organigrama Estructural y Funcional de la EREP-ONPE"



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	6 de 10

Los eventos, incidentes, amenazas y vulnerabilidades reales o potenciales identificados que afecten a la seguridad de la información serán reportados al Oficial de Seguridad de la EREP-ONPE, para su posterior análisis e identificación de oportunidades de mejora.

Los escenarios en los que se circunscribe el presente documento son:


7.1. Indisponibilidad de la laptop e impresora en el local de votación:

De acuerdo al numeral 7.1 del PR15-GITE/TI: Contingencia en el uso de los Equipos Informáticos Electorales en el Local de Votación – SEA.

En el caso de que se pase a la modalidad de voto convencional, se debe tener en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Denegar a los Miembros de Mesa y Personeros la emisión de certificados digitales. 2. Comunicar al Coordinador de Local de Votación que no se utilizará equipos informáticos durante la Jornada Electoral. 3. Entregar al Coordinador de Local de Votación, las solicitudes de emisión de certificados digitales (denegados).	Operador de Registro (CTM)	--
4. Después de la Jornada Electoral, entregar al Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd la relación de CTM que no asumieron el rol de Operador de Registro; así como los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación) Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta. 	Coordinador de Local de Votación	--
5. Entregar al Operador de Registro EREP la relación de CTM que no asumieron el rol de Operador de Registro, y los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación) Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta. 	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd	--



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	7 de 10

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral. 7. Entregar al Ejecutivo EREP los documentos generados en la Jornada Electoral.	Operador de Registro EREP	--
8. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral	Ejecutivo EREP	--


7.2. Indisponibilidad del USB Token en el local de votación:

De acuerdo al numeral 7.3 del PR15-GITE/TI: Contingencia en el uso de los Equipos Informáticos Electorales en el Local de Votación – SEA.

En el caso de que se pase a la modalidad de voto convencional, se debe tener en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Denegar a los Miembros de Mesa y Personeros la emisión de certificados digitales. 2. Comunicar al Coordinador de Local de Votación que no se utilizará equipos informáticos durante la Jornada Electoral. 3. Entregar al Coordinador de Local de Votación, las solicitudes de emisión de certificados digitales (denegados).	Operador de Registro (CTM)	--
4. Después de la Jornada Electoral, entregar al Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd la relación de CTM que no asumieron el rol de Operador de Registro; así como los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación) Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta. 	Coordinador de Local de Votación	--
5. Entregar al Operador de Registro EREP la relación de CTM que no asumieron el rol de Operador de Registro, y los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación) Cargo de asignación de mesa de sufragio y 	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd	--



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	8 de 10

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
entrega de sobre con clave secreta.		
6. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral. 7. Entregar al Ejecutivo EREP los documentos generados en la Jornada Electoral.	Operador de Registro EREP	--
8. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral	Ejecutivo EREP	--

7.3. Indisponibilidad del suministro eléctrico en el local de votación:

De acuerdo al numeral 7.6 del PR15-GITE/TI: Contingencia en el uso de los Equipos Informáticos Electorales en el Local de Votación – SEA.

En el caso de que se pase a la modalidad de voto convencional, se debe tener en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Denegar a los Miembros de Mesa y Personeros la emisión de certificados digitales. 2. Comunicar al Coordinador de Local de Votación que no se utilizará equipos informáticos durante la Jornada Electoral. 3. Entregar al Coordinador de Local de Votación, las solicitudes de emisión de certificados digitales (denegados).	Operador de Registro (CTM)	--
4. Después de la Jornada Electoral, entregar al Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd la relación de CTM que no asumieron el rol de Operador de Registro; así como los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación) Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta. 	Coordinador de Local de Votación	--




	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	9 de 10

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5. Entregar al Operador de Registro EREP la relación de CTM que no asumieron el rol de Operador de Registro, y los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación) • Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta. 	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPED	--
6. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral. 7. Entregar al Ejecutivo EREP los documentos generados en la Jornada Electoral.	Operador de Registro EREP	--
8. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral	Ejecutivo EREP	--

7.4. Pérdida de clave proporcionada al Operador de Registro (CTM):

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Antes del Registro de Miembros de Mesa: 1. Comunicar al Coordinador de Local de Votación que se le ha extraviado el sobre que contiene la clave secreta.	Operador de Registro (CTM)	--
2. Entregar al Operador de Registro (CTM) un nuevo sobre conteniendo clave secreta. 3. Registrar en el Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta, la pérdida de la clave y entrega un nuevo sobre.	Coordinador de Local de Votación.	Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta
4. Continuar con lo establecido en el PR02-GOECOR/EREP Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (numeral 17).	Operador de Registro (CTM)	--
Antes de validar la presencia de Personeros: 5. Comunicar al Coordinador de Local de Votación que se le ha extraviado el sobre que contiene la clave secreta.	Operador de Registro (CTM)	--
6. Entregar al Operador de Registro (CTM) un nuevo sobre conteniendo clave secreta. 7. Registrar en el Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta, la pérdida de la clave y entrega un nuevo sobre.	Coordinador de Local de Votación.	Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	CONTINGENCIA EN EL PROCESO DE REGISTRO O VERIFICACION DE LA IDENTIDAD EREP	Página:	10 de 10

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
8. En el aplicativo Informático, seleccionar la opción de ¿olvidó su contraseña? 9. Validar su identidad, ingresando: número de DNI, dígito de chequeo del DNI y grupo de votación. 10. Ingresar nueva clave, y continuar con lo establecido en el PR02-GOECOR/EREP Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (numeral 18).	Operador de Registro (CTM)	--

7.5. Ausencia de Operador de Registro (CTM):

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Ante la ausencia de un Operador de Registro (CTM) al inicio de la Jornada Electoral, evaluar si hay algún Coordinador Técnico de Mesa o Técnico de Transmisión que pueda cumplir con el rol de Operador de Registro, para lo cual revisa la relación proporcionada por el Jefe de la ODPE. Si hay reemplazo: <ul style="list-style-type: none"> Continuar con el numeral 16 del PR02-GOECOR/EREP: Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro. Comunicar al Jefe de la ODPE /Gestor de la ORC / Subgerente SGOPEd la ausencia del Coordinador Técnico de Mesa, para que denieguen la emisión de la solicitud de certificado digital. Si no hay reemplazo: <ul style="list-style-type: none"> Asignar la mesa de sufragio a un Coordinador Técnico de Mesa, y llevar a cabo la modalidad de votación convencional. 	Coordinador de Local de Votación	



8. ANEXOS Ninguno.

