

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005-GOECOR/EREP
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Versión:	00
		Página:	1 de 7

Elaborado por: Henry Orna Robladillo Sub Gerente de Operaciones Electorales Desconcentradas	Revisado por: María Elena Tillit Roig Gerente de Organización Electoral y Coordinación Regional (e)	Aprobado por: María Elena Tillit Roig Gerente de Organización Electoral y Coordinación Regional (e)
--	---	---

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias que permitan la gestión de incidentes de la EREP ONPE durante el procesamiento de solicitud de certificados digitales.

2. ALCANCE:

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


3. BASE NORMATIVA:

- 3.1. Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- 3.2. Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 3.3. Ley N° 27269 – Ley de firmas y certificados digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 052-2008-PCM.
- 3.4. Ley N° 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° 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.

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

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.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Página:	2 de 7

- 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.
- 4.7. PR04-GOECOR/EREP: Contingencia en el Proceso de Registro o Verificación de la Identidad EREP

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 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



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Página:	3 de 7

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 del a 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 ultima 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.

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



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Página:	4 de 7

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 transmitirlas 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.

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.



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Página:	5 de 7

- 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. Administrador EREP, es responsable de monitorear y supervisar el cumplimiento del presente documento.
- 6.3. Agente EREP y el Ejecutivo EREP, son responsables de velar por la estricta observancia y respeto al cumplimiento del presente procedimiento.
- 6.4. Operador de Registro, es responsable de cumplir y realizar las actividades tal y como lo indica el presente procedimiento.

7. DESARROLLO:

Los incidentes que se presenten durante el procesamiento de solicitud de certificados digitales (Miembros de Mesa, Personeros y Operadores de Registro) deben de gestionarse de acuerdo al siguiente detalle:

7.1. Incidencias en el local de votación:

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
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Página:	6 de 7

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Evaluar la incidencia y la aplicación de las contingencias o procedimientos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> • Si puede resolver la incidencia, debe registrar en el "Registro de Incidentes" la descripción del incidente y cuál fue la acción tomada. • Si no puede resolver el incidente, debe consultar al Operador de Registro EREP que acciones debe adoptar, posteriormente debe registrar en el "Registro de Incidentes" la descripción del incidente y cuál fue la acción tomada. 	Operador de Registro (CTM)	Registro de Incidentes
2. Entregar al Coordinador de Local de Votación el "Registro de Incidentes".		
3. Entregar al Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEL los "Registros de Incidentes".	Coordinador de Local de Votación	--
4. Entregar al Operador de Registro EREP los "Registros de Incidentes".	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEL	--
5. Entregar al Ejecutivo de la EREP los "Registros de Incidentes".	Operador de Registro EREP	--
6. Clasificar y analizar las incidencias suscitadas, y elaborar informe de las incidencias presentadas. 7. Archivar los "Registros de Incidentes".	Ejecutivo EREP	Informe de Incidencias

7.2. Incidencias en la ODPE / ORC / SGOPEL:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Evaluar la incidencia y la aplicación de las contingencias o procedimientos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> • Si puede resolver la incidencia, debe registrar en el "Registro de Incidentes" la descripción del incidente y cuál fue la acción tomada. • Si no puede resolver el incidente, debe consultar al Administrador de la EREP que acciones debe adoptar, posteriormente debe registrar en el "Registro de Incidentes" la descripción del incidente y cuál fue la acción tomada. 	Operador de Registro EREP	Registro de Incidentes
2. Entregar al Subgerente SGOPEL los "Registro de Incidentes".		



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR005- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	GESTIÓN DE INCIDENTES DE LA EREP	Página:	7 de 7

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3. Entregar al Operador de Registro EREP los "Registros de Incidentes".	Subgerente SGOPED	--
4. Entregar al Ejecutivo de la EREP los "Registros de Incidentes".	Operador de Registro EREP	--
5. Clasificar y analizar las incidencias suscitadas, y elaborar informe de las incidencias presentadas. 6. Archivar los "Registros de Incidentes".	Ejecutivo EREP	Informe de Incidencias



8. ANEXOS
Ninguno.

