
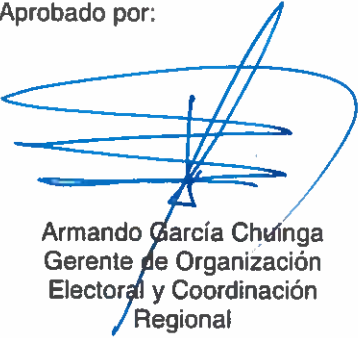
	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA		Página:	1 de 8
Elaborado por:  Henry Jesus Orna Robladillo Subgerente de Operaciones Electorales Desconcentradas	Revisado por:  Jaime Molipa Vilchez Presidente de la Comisión de Acreditación EREP	Aprobado por:  Armando García Chuinga Gerente de Organización Electoral y Coordinación Regional	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades que se realizarán durante el registro, verificación y validación para la emisión de certificados digitales a los miembros de mesa, durante la jornada electoral.


2. ALCANCE

Es aplicable para la GOECOR y ODPE desde la conformación de las mesas de sufragio hasta la suscripción del acta de escrutinio.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Norma ISO/IEC 27001:2013 "Information technology - Security techniques - Information security management systems - Requirements".
- 3.2. Norma ISO/IEC 27002:2013 "Information technology -- Security techniques -- Code of practice for information security controls"
- 3.3. Norma ISO/IEC 15408 "Information technology – Security techniques - Evaluation criteria for IT security".
- 3.4. Constitución Política del Perú.
- 3.5. Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- 3.6. Ley N° 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- 3.7. Ley N° 27269 – Ley de firmas y certificados digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 052-2008-PCM.
- 3.8. Ley N° 29733 – Ley de protección de datos personales y su correspondiente Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 003-2013-JUS.
- 3.9. Ley No. 29603 – Ley que autoriza a la ONPE a emitir las normas reglamentarias para la implementación gradual y progresiva del voto electrónico.
- 3.10. Guía de Acreditación de Entidades de Registro – ER (Anexo 6) aprobada mediante Resolución No. 030-2008/CRT-INDECOPI del 12 de marzo de 2008.
- 3.11. 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.
- 3.12. Resolución Jefatural No. 000022-2016-J/ONPE se aprueba el Reglamento de voto electrónico vigente.
- 3.13. Resolución Jefatural N° 000370-2016-J/ONPE, Política de Seguridad de la Información de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	2 de 8

4. REFERENCIAS

- 4.1. PR01-GOECOR/JEL: Jornada Electoral (Versión 1).
4.2. IN04-GOECOR/JEL: Instalación, Sufragio y Escrutinio – SEA (Versión 2).

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1. Definiciones

5.1.1. Acta Electoral

Es el documento donde se registran los hechos y actos que se producen en la mesa de sufragio, desde el momento de su instalación hasta su cierre. Consta de partes o secciones: Acta de Instalación, Acta de Sufragio y Acta de Escrutinio.

5.1.2. Certificado digital (CD)

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.

5.1.3. Coordinador de Local de Votación (CLV)

Es responsable general del local de votación y de todo lo que suscita dentro del mismo durante la Jornada Electoral.

5.1.4. Coordinador Técnico de mesa (CTM)

Personal que cumple funciones similares al Coordinador de Mesa con conocimientos técnicos en informática. Durante la Jornada Electoral, asumirá el rol de Operador de Registro de la EREP-ONPE.

5.1.5. Documento electrónico

Es la unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos.

5.1.6. Documento Nacional de Identidad (DNI)

El DNI es la única cédula de identidad emitida a ciudadanos peruanos mayores y menores de edad, siendo el único título de derecho al sufragio para los mayores de 18 años.

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. Entidad de Registro o Verificación (ER)

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.

5.1.9. Jornada electoral



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	3 de 8

Es el periodo de tiempo, el día de las elecciones y/o consulta popular, durante el cual, los ciudadanos emiten su voto en la mesa a la que fueron asignados, quedando dichos votos públicamente contabilizados. De acuerdo a la normativa electoral peruana, se considera que se inicia a las 7:30 am. Con el ingreso de los Miembros de mesa al local de votación (LV); sigue con la distribución del material de sufragio y el escrutinio, y termina con la entrega de Actas Electorales, elaboradas en cada mesa de sufragio (conteniendo el registro de la contabilización de los votos emitidos en dicha mesa)

5.1.10. Material Electoral

Material que se utiliza durante el proceso electoral, incluye el material de sufragio, el material de reserva, material de capacitación. Mantiene su naturaleza de material electoral antes y después de ser utilizado el día de las elecciones/ consulta, excepto el material que forma parte del Acta Padrón que se convierte en los Documentos Electorales al momento de Registrarse, en ellos, los resultados del escrutinio y la asistencia de los electores, miembros de mesa y personeros, o que son generados a través del uso de equipos informáticos electorales.

5.1.11. Miembros de Mesa

Son electores designados mediante sorteo de público realizado por la ONPE, que conducen el desarrollo de las actividades de las 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.

5.1.12. Operador de Registro

Es responsable de ejecutar las actividades relacionadas al registro, identificación y validación de la identidad de la persona, con el fin de aprobar la emisión de certificados digitales por parte de la EREP – ONPE, dicha aprobación permite a la Entidad de Certificación vinculada a la misma, extender el certificado digital. Dicha función en la EREP ONPE lo asume el Coordinador Técnico de Mesa.

5.1.13. Persona natural:


Para el caso de ONPE, en lo que respecta a los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular a su cargo, la persona natural (Por ejemplo: los miembros de mesa), deberá encontrarse en pleno uso de sus facultades y ejercicio de sus derechos civiles. La persona natural será a la vez titular y suscriptor del certificado digital.

5.1.14. Suscriptor

Es la persona natural responsable de la generación y uso de la clave privada, a quien se le vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada. En el caso de que el titular del certificado digital sea una persona natural, sobre ella recaerá la responsabilidad de suscriptor. En el caso que una persona jurídica sea el titular de un certificado digital, la responsabilidad de suscriptor recaerá sobre el representante legal designado por esta entidad. Si el certificado está designado para ser usado por un agente automatizado, la titularidad del certificado y de las firmas digitales generadas a partir de dicho certificado corresponderán a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad de suscriptor, para tales efectos, corresponde a la misma persona jurídica.

5.1.15. Titular



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	4 de 8

Es la persona natural o jurídica a quien se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital.

5.2. Abreviaturas

- 5.2.1. AAC:**
Autoridad Administrativa Competente.
- 5.2.2. APEC:**
Asia Pacific Economic Group (Foro de cooperación económica Asia- Pacífico)
- 5.2.3. CLV:**
Coordinador de local de votación
- 5.2.4. CTM:**
Coordinador Técnico de Mesa
- 5.2.5. DPR o RPS:**
Declaración de Prácticas de Registro (Registration Authority Practice Statement)
- 5.2.6. ER:**
Entidad de Registro o Verificación
- 5.2.7. EREP:**
Entidad de Registro o Verificación del Estado Peruano
- 5.2.8. EREP-ONPE:**
Entidad de Registro o Verificación del Estado Peruano a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales
- 5.2.9. GOECOR:**
Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.
- 5.2.10. IOFE:**
Infraestructura Oficial de Firma Electrónica
- 5.2.11. JNE:**
Jurado Nacional de Elecciones
- 5.2.12. LOE:**
Ley Orgánica de Elecciones
- 5.2.13. ODPE:**
Oficina Descentralizada de Procesos Electorales
- 5.2.14. ONPE:**
Oficina Nacional de Procesos Electorales
- 5.2.15. RENIEC:**
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil



6. RESPONSABLES:



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	5 de 8


- 6.1. El Gerente de la GOECOR es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento mediante el monitoreo y supervisión a las partes interesadas vinculadas a la EREP- ONPE.
- 6.2. El Gerente de la GITE, a través de sus diferentes departamentos, es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento mediante el monitoreo y supervisión antes, durante y después de la jornada electoral, bajo el ámbito de su competencia.
- 6.3. El Oficial de Privacidad de la EREP-ONPE, es responsable de revisar y velar por la estricta observancia de la Política, Plan y los Procedimientos que tiene la EREP – ONPE en relación al manejo de los certificados digitales y la Protección de Datos Personales, en las distintas sedes en donde se desarrolla la jornada electoral.
- 6.4. El Oficial de Seguridad de la EREP-ONPE, es responsable de revisar y velar por la estricta observancia de la Política, Plan y de los Procedimientos que tiene la EREP – ONPE en relación a la Seguridad de la Información.
- 6.5. El Subgerente de la SGOPED es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento; así como brindar el apoyo a los representantes y personal de la EREP, supervisando las actividades que se indican en el presente procedimiento, concernientes a la Jornada Electoral que se desarrolla en el marco de asistencias técnicas.
- 6.6. El Gestor de la ORC es responsable de brindar el apoyo a los representantes y personal de la EREP, supervisando las actividades que se indican en el presente procedimiento, concernientes a la Jornada Electoral que se desarrolla en su jurisdicción.
- 6.7. El Jefe de la ODPE es responsable de brindar el apoyo a los representantes y personal de la EREP, supervisando las actividades que se indican en el presente procedimiento, concernientes a la Jornada Electoral que se desarrolla en su jurisdicción.
- 6.8. El Ejecutivo EREP, es responsable validar la relación de CTM con el padrón electoral; así como de capacitar a los Operadores de Registro EREP.
- 6.9. El Operador de Registro de la EREP, es responsable de ejecutar las actividades relacionadas al registro, identificación y validación con el fin de aprobar la emisión de certificados digitales que realiza la EREP – ONPE, dicha aprobación permite a la EC vinculada a la misma, extender el certificado digital, tal como lo indica el presente procedimiento.
- 6.10. El Coordinador de Local de Votación es responsable del local de votación y de todo lo que suscita dentro del mismo durante la Jornada Electoral, dentro de sus funciones está el realizar la entrega de credenciales a los miembros de mesa, entrega de sobres lacrados a los CTMs, realizar la coordinación con el director/responsable para uso del local de votación, difunde el Proceso Electoral (pasacalles y otros), acondiciona el local de votación para las jornadas de capacitación y la jornada electoral, brinda asistencia técnica en la Jornada electoral y entrega tal y como lo recibió al local de votación, entre otras acciones encargadas.
- 6.11. El Coordinador Técnico de Mesa es responsable de cumplir el rol de Operador de Registro en cada una de las mesas de sufragio.
- 6.12. El Miembros de Mesa, es el responsable de conducir las actividades de la mesa de sufragio. 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.

7. DESARROLLO:

7.1. Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital - Miembros de Mesa:


DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Solicitar la emisión de Certificados Digitales para firmar digitalmente los documentos de la jornada electoral.	Miembro de Mesa	---



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	6 de 8


DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
2. Entregar al miembro de mesa los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. (2 ejemplares) • Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. (2 ejemplares) 	Coordinador Técnico de Mesa	---
3. Llenar y entregar al Operador de Registro CTM) los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. (2 ejemplares) • Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. (2 ejemplares) 	Miembro de Mesa	
4. Solicitar DNI a miembro de mesa. 5. Recibir del miembro de mesa los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. (2 ejemplares) • Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. (2 ejemplares) 6. Verificar que los datos personales del miembro de mesa estén llenados correctamente. Si los datos son correctos: <ul style="list-style-type: none"> • Completar la Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa, y mantenerlo en custodia. Si los datos no son correctos: <ul style="list-style-type: none"> • Entregar al miembro de mesa la Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. • Proseguir con el paso 3. 	Coordinador Técnico de Mesa	Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. Aceptación del Certificado Digital.
7. En el aplicativo informático, registrar a los miembros de mesa y validar la identidad de estos con el padrón electoral. Si el miembro de mesa se encuentra en el padrón electoral: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la solicitud y entregar el equipo informático electoral al miembro de mesa para las actividades electorales. Si el miembro de mesa no se encuentra en el padrón electoral: <ul style="list-style-type: none"> • Denegar la solicitud. Nota: Para acceder al aplicativo informático, el Operador de Registro utilizará la clave secreta proporcionada por el Coordinador de Local de Votación.	Coordinador Técnico de Mesa	
8. Utilizar el aplicativo informático para las actividades electorales. 9. Antes de la firma del acta electoral, permitir al Operador de Registro confirmar la presencia de los personeros de mesa. Nota: En el caso de que se tenga que firmar más de	Miembros de Mesa	--



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DEL PROCESO ELECTORAL</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	7 de 8

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
un acta electoral, el Operador de Registro debe confirmar la presencia de los miembros de mesa en cada oportunidad.		
<p>10. Confirmar la presencia de los miembros de mesa, para lo cual utilizará la clave secreta proporcionada por el CLV.</p> <p>Nota: Al registrar la clave secreta, está validando la identidad del miembro de mesa y está autorizando la emisión del certificado digital.</p> <p>11. Aprobar la solicitud de certificado digital y entregar al miembro de mesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un ejemplar de la Solicitud de Certificado Digital - Miembro de Mesa. • Un ejemplar de Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. <p>12. Entregar al miembro de mesa el equipo informático electoral para que firme digitalmente.</p> <p>13. Verificar que el miembro de mesa firme digitalmente las actas electorales.</p>	Coordinador Técnico de Mesa	--
<p>14. Por cada miembro de mesa, debe entregar al Coordinador de Local de Votación, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa (aprobada). • Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. <p>15. Entregar al Coordinador de Local de Votación, las solicitudes denegadas.</p>	Coordinador Técnico de Mesa	--
<p>16. Por cada miembro de mesa, entregar al Jefe de la ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. • Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. <p>17. En caso de tener solicitudes denegadas, entregar al Jefe de la ODPE.</p>	Coordinador de Local de Votación	--
<p>18. Entregar al Operador de Registro EREP, por cada miembro de mesa, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Digital – Miembro de Mesa. • Aceptación del Certificado Digital – Miembro de Mesa. <p>19. En caso de tener solicitudes denegadas, entregar al Operador de Registro EREP.</p>	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPEd	--
<p>20. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral.</p> <p>21. Entregar al Ejecutivo EREP los documentos generados en la Jornada Electoral.</p>	Operador de Registro EREP	--
22. Archivar los documentos generados en la	Ejecutivo EREP	--



 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	PR01- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – MIEMBRO DE MESA	Página:	8 de 8

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Jornada Electoral		

8. ANEXOS
Ninguno.

