

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	PR02-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	<b>PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO</b>	Página:	1 de 8
<b>Elaborado por:</b>   Henry Josue Orna Robladillo Subgerente de Operaciones ElectORAles Desconcentradas	<b>Revisado por:</b>   Jaime Molina Vilchez Presidente de la Comisión de Acreditación EREP	<b>Aprobado por:</b>   Armando García Chuínga 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 operadores de registro, 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:	PR02-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO	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).
- 4.3. Memorando de la GOECOR, estableciendo los distritos donde funcionará la EREP

#### 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 CM 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.



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	PR02-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	<b>PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO</b>	Página:	3 de 8

**5.1.9. Jornada electoral**

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 EC 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.




	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02-GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO	Página:	4 de 8

**5.1.15. Titular**  
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



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO	Página:	5 de 8

## 6. RESPONSABLES:

- 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 Operador de Registro de la EREP-ONPE, 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.
- 6.9. El Ejecutivo EREP, es responsable validar la relación de CTM con el padrón electoral; así como de capacitar a los Operadores de Registro EREP.
- 6.10. 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.

## 7. DESARROLLO:

### 7.1. Procesamiento de Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro:

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Comunicar al Ejecutivo EREP la relación de CTM que cumplirán la función de Operador de Registro.	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPED	--



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO	Página:	6 de 8


2. Validar la relación de CTM con el padrón electoral (Apellidos, Nombres y DNI).	Ejecutivo EREP.	--
3. Comunicar al Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPE y Operador de Registro EREP la relación de CTM que pueden solicitar certificado digital.	Ejecutivo EREP	--
4. Coordinar con el Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPE la fecha y hora para que se convoque a los CTM para realizar el registro, identificación y validación de la identidad de los CTM	Operador de Registro EREP	--
5. Convocar a los CTM para que tramiten certificado digital que utilizarán durante la jornada electoral.	JODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPE	--
6. Solicitar a los CTM su DNI y verifica que se encuentre en la relación validada por el Ejecutivo EREP. Si se encuentra en la relación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar al CTM los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro. (4 ejemplares)</li> <li>Aceptación del Certificado Digital – Operador de Registro.(2 ejemplares)</li> </ul> </li> <li>Si no se encuentra en la relación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Devolver DNI al CTM, y le indica que no puede ser Operador de Registro.</li> <li>Comunicar al Jefe de la ODPE / Gestor de la ORC / Subgerente de la SGOPE.</li> </ul> </li> </ul>	Operador de Registro EREP	--
7. Llenar y entregar al Operador de Registro EREP los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro. (4 ejemplares)</li> <li>Aceptación del Certificado Digital – Operador de Registro.(2 ejemplares)</li> </ul>	Coordinador Técnico de Mesa	--
8. Recibir del CTM los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro. (4 ejemplares).</li> <li>Aceptación del Certificado Digital – Operador de Registro.</li> </ul>	Operador de Registro EREP	Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro.
9. Verificar que los datos personales del CTM estén llenados correctamente. Si los datos son correctos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Completar la Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro, y aprobar la solicitud.</li> <li>Entregar tres ejemplares de la solicitud al CTM (2 para entregar al CLV y 1 para el CTM).</li> <li>Entregar al CTM un ejemplar de Aceptación del Certificado Digital – Operador de Registro.</li> <li>Archivar las solicitudes aprobadas.</li> </ul> Si los datos no son correctos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar al CTM la Solicitud de</li> </ul>		Aceptación del Certificado Digital.



	PROCEDIMIENTO	Código:	PR02- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO	Página:	7 de 8

Certificado Digital – Operador de Registro. • Proseguir con el paso 7.		
10. Elaborar relación de CTM que tienen solicitudes aprobadas y denegadas para la emisión de certificados digitales. 11. Archivar las solicitudes aprobadas y denegadas para la emisión de certificados digitales. 12. Comunicar al Ejecutivo EREP y Jefe de ODPE la relación de CTM que tienen solicitudes aprobadas y denegadas para la emisión de certificados digitales. 13. Entregar a los Coordinadores de Local de Votación, los formatos del EREP	Operador de Registro EREP	--
14. Comunicar a los Coordinadores de Local de Votación la relación de CTM autorizados como Operador de Registro.	JODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPE	--
15. Recibir del Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPE la relación de CTM autorizados como Operador de Registro.	Coordinador de Local de Votación	--
16. El día de la Jornada Electoral: • Verificar que se encuentren los CTM autorizados como Operador de Registro. • Asignar mesa de sufragio al Operador de Registro. • Entregar al Operador de Registro el sobre conteniendo la clave secreta. • Registrar la asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre conteniendo clave secreta • Entregar formatos de EREP (Solicitud de Certificado Digital, Aceptación de Certificado Digital – Miembros de Mesa / Personeros)	Coordinador de Local de Votación	Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta.
17. En el aplicativo informático, registrar sus datos como operador de registro, así como la clave proporcionada por el Coordinador de Local de Votación (sobre ciego).. Nota: Al registrar la clave en el aplicativo informático, se asignará dicha clave al Coordinador Técnico de Mesa y a una mesa de sufragio.	Coordinador Técnico de Mesa	--
18. Después de confirmar la presencia de los miembros de mesa y personeros, confirma sus datos para solicitar la emisión de su certificado digital y firmar digitalmente los documentos electorales.		
19. Monitorear que CTM cumplieron el rol de operador de registro. 20. Después de la Jornada Electoral, entregar al Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPE la relación de CTM que asumieron el rol de Operador de Registro; así como los	Coordinador de Local de Votación	--



 <b>ONPE</b> <small>ORGANISMO NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	PR02- GOECOR/EREP
		Versión:	00
	<b>PROCESAMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL – OPERADOR DE REGISTRO</b>	Página:	8 de 8

siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación)</li> <li>• Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta.</li> </ul>		
21. Entregar al Operador de Registro EREP la relación de CTM que asumieron el rol de Operador de Registro, y los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Certificado Digital – Operador de Registro (1 ejemplar con la firma del Coordinador de Local de Votación)</li> <li>• Cargo de asignación de mesa de sufragio y entrega de sobre con clave secreta.</li> </ul>	Jefe de ODPE / Gestor de ORC / Subgerente SGOPED	--
22. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral. 23. Entregar al Ejecutivo EREP los documentos generados en la Jornada Electoral.	Operador de Registro EREP	--
24. Archivar los documentos generados en la Jornada Electoral	Ejecutivo EREP	--



8. ANEXOS  
Ninguno.

