

RESOLUCION JEFATURAL N° 000059-2025-JN/ONPE

Lima, 15 de abril de 2025

VISTOS: El Memorando Múltiple n.º 000046-2025-SG/ONPE, el Memorando n.º 000392-2025-SG/ONPE y el Informe n.º 000018-2025-SG/ONPE de la Secretaría General; el Informe n.º 000280-2025-SGACTD-SG/ONPE de la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General; el Informe n.º 000100-2025-GSFP/ONPE de la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios; el Informe n.º 000106-2025-GITE/ONPE de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral; el Informe n.º 000174-2025-JAACTD-SGACTD-SG/ONPE de la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentarios de la Secretaría General; el Informe n.º 000079-2025-GOECOR/ONPE de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional; así como los Informes n.ºs 000054-2024-GAJ/ONPE, 000084-2025-GAJ/ONPE y 000178-2025-GAJ/ONPE de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), es un organismo constitucionalmente autónomo y es la máxima autoridad en la organización y ejecución de los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular a su cargo, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley n.º 26487, Ley Orgánica de la ONPE;

De conformidad con el numeral 30.3 del artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS (en lo sucesivo TUO de la LPAG) y el quinto párrafo del numeral 20.4 del artículo 20 del mismo cuerpo normativo, mediante la Resolución Jefatural n.º 000073-2021-JN/ONPE se aprobó el Reglamento del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la ONPE – SISEN – ONPE (Reglamento SISEN ONPE) y un anexo denominado "Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica ONPE", modificados mediante las Resoluciones Jefaturales n.ºs 002079-2022-JN/ONPE y 000726-2023-JN/ONPE, que asimismo, aprobó dos anexos denominados "Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica" y "Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica";

Posteriormente, mediante el Informe n.º 000054-2024-GAJ/ONPE, se recomendó incorporar modificaciones al Reglamento SISEN ONPE. Asimismo, con la Resolución Jefatural n.º 000022-2025-JN/ONPE, se aprobó el Reglamento de Elecciones Primarias de las Organizaciones Políticas (OP), que en la Segunda Disposición Final establece que las OP deberán contar con casilla electrónica en el marco de las citadas elecciones;



En ese contexto, la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Secretaría General efectuó una revisión integral del Reglamento SISEN-ONPE vigente y propuso su actualización. Mediante el Memorando Múltiple n.º 000046-2025-SG/ONPE se solicitó la opinión técnica, entre otros, de la Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario y de las Gerencias de Informática y Tecnología Electoral, de Supervisión de Fondos Partidarios, y de Asesoría Jurídica y, con el Memorando n.º 000392-2025-SG/ONPE se requirió la opinión técnica de la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional;

En atención a las opiniones técnicas remitidas, mediante el Informe n.º 000018-2025-SG/ONPE la Secretaría General eleva la versión consolidada del nuevo Reglamento SISEN OPEN, conjuntamente con los formularios correspondientes, solicitando su aprobación, cuyas principales modificaciones son las siguientes:

Nº	Modificaciones	Artículo
1	Si la OP no cuenta con Personero Legal Titular inscrito, la casilla electrónica puede ser solicitada por el Personero Legal Alternativo con inscripción vigente ante la Dirección Nacional del Registro de Organizaciones Políticas (DNROP). Se establece que los medios de comunicación radiales o televisivos son considerados como personas jurídicas.	13
2	Se amplía el acceso múltiple a la casilla electrónica de la OP al Presidente del Órgano Electoral Central (OEC), quien contará con un usuario y contraseña individual.	17
3	Se amplía los formatos digitales de documentos que pueden ser depositados en la casilla electrónica (PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, MP4, MOV, WMV, AVI, AVCHD, FLV, F4V, SWF, MP3, ZIP, RAR, 7Z con peso máximo de 1GB por cada archivo).	21
4	Se modifica la denominación: "Desactivación de la casilla electrónica" por "Baja temporal de la casilla electrónica", que procede en los siguientes supuestos; i) a solicitud del Usuario Persona Natural, siempre que no esté en curso algún procedimiento de cualquier índole con la ONPE, ii) cuando no se cuente con la información registrada en el SISEN del Tesorero, Presidente, del Representante Legal, del Presidente del OEC, iii) cuando la citada información esté incompleta, iv) cuando las casillas electrónicas creadas con el número del DNI de su representante o personero legal titular en representación de la OP no se han actualizado a la versión de acceso múltiple.	28
5	Con la baja temporal de la casilla electrónica, se deshabilita el acceso al Usuario, el Notificador SISEN podrá visualizar el estado de dicha casilla electrónica como "deshabilitada" y no podrá depositar ningún documento en la misma. Dichas casillas electrónicas podrán ser reactivadas, según el procedimiento establecido en el Reglamento.	29
6	Se precisa cómo reactivar las casillas electrónicas dadas de baja temporalmente.	29, literales a), b), c), d) y e)
7	Se incorpora la figura de "Restricción de acceso a la casilla electrónica con acceso múltiple" y sus consecuencias, que puede solicitarse una vez concluido el proceso electoral, respecto de alguno de los directivos registrados en el SISEN (Tesorero, Presidente, Representante Legal, o Presidente del OEC) que dejó de estar en funciones, los cuales ya no podrán acceder a la casilla electrónica de la OP.	30 y 31
8	Se concede un plazo adicional improrrogable de 30 días hábiles, a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, para que las OP se adecúen al mismo (en los supuestos señalados), en caso contrario, se procederá a la baja temporal de la casilla electrónica, previa verificación de que el Usuario no cuente con un Procedimiento Administrativo Sancionador en curso.	Única Disposición Transitoria



9	Se agregan “notas” en el campo de Personas Jurídicas.	Formulario de asignación de casilla electrónica
10	Se amplía el espacio para consignar los datos de directivos y se añaden campos para los datos del Presidente del OEC	Formulario de asignación de casilla electrónica
11	Se dispone que se acompañe una fotografía con su DNI y se amplían los campos para consignar datos de directivos	Formulario de modificación y/o actualización de datos

En atención a lo previamente señalado, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

En uso de las facultades conferidas en el literal g) del artículo 5 y el artículo 13 de la Ley n.º 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, los literales r) y s) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE aprobado con Resolución Jefatural n.º 000125-2024-JN/ONPE, así como el Decreto Supremo n.º 009-2024-JUS, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones sobre publicación y difusión de normas jurídicas de carácter general, resoluciones y proyectos normativos;

Con el visado de la Secretaría General, y de las Gerencias de Informática y Tecnología Electoral, de Supervisión de Fondos Partidarios, de Organización Electoral y Coordinación Regional y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – Dejar sin efecto la Resolución Jefatural n.º 000726-2023-JN/ONPE que aprobó el Reglamento del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – SISEN – ONPE y sus anexos.

Artículo Segundo. - Aprobar el Reglamento del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – SISEN - ONPE, conformado por 4 (cuatro) Títulos, 32 (treinta y dos) artículos, 2 (dos) Disposiciones Complementarias Finales, 1 (única) Disposición Transitoria y 2 (dos) formularios, denominados “Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica” y “Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica” que como anexos forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Tercero. – Poner a conocimiento de todos los órganos de la ONPE el Reglamento SISEN ONPE y anexos aprobados en el artículo que antecede.

Artículo Cuarto. – Encargar a la Gerencia de Información y Educación Electoral – GIEE la actualización de los Formularios denominados “Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica” y “Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica”, aprobados en la presente resolución.

Artículo Quinto. – Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano” y de la citada Resolución, el Reglamento del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – SISEN -





ONPE y sus anexos en la sede digital de la ONPE ubicada en la plataforma digital única del Estado peruano www.gob.pe/onpe y en el Portal de Transparencia de la ONPE.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS

Jefe

Oficina Nacional de Procesos Electorales

PCS/jpu/mbb/cmv

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 15-04-2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>

CVD: 0000 0022 5454 1873



Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica



Por medio del presente, solicito la asignación de casilla electrónica de la ONPE, para la notificación de los actos administrativos, actuaciones administrativas y documentos relacionados que deban ser notificados a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas SISEN-ONPE.

CASILLA ELECTRÓNICA PARA PERSONA NATURAL (Llenar con letra imprenta, mayúscula, legible)

NOTA: Adjuntar una fotografía nítida mostrando el original de su DNI o CE debiendo sostenerlo al costado de su rostro, procurando que se aprecien los datos del DNI o CE. Todos los campos son obligatorios.

Nombres y apellidos del titular:

Número de DNI o CE del titular:

Correo electrónico del titular (en caso de ser aprobada la solicitud de casilla electrónica, a dicho correo electrónico se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):

Número de celular del titular (en caso de ser aprobada la solicitud de casilla electrónica, a dicho número de celular se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):

Domicilio del titular (Avenida o Calle o Jirón o Pasaje, Número, Urbanización, Dpto., Interior):

Distrito:

Provincia:

Departamento:

¿Es usted candidato a un proceso electoral? (marcar X según corresponda)

☐

SÍ

☐

NO

☐

INDICAR EL
ELECTORAL

☐

PROCESO

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO EN CASO QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA OBSERVADA (Marcar X)

Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación por correo electrónico, dentro de los dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, exclusivamente para el trámite de la creación de casilla electrónica. Asimismo, me someto a los términos y condiciones legales establecidas en el Reglamento del SISEN ONPE.

☐

CASILLA ELECTRÓNICA PARA PERSONA JURÍDICA (Llenar con letra imprenta, mayúscula, legible)

NOTA:

- I. Si es una Organización Política, la casilla electrónica solo puede ser solicitada por el **Personero Legal Titular** inscrito en el Registro de Organizaciones Políticas - ROP - del Jurado Nacional de Elecciones – JNE. Excepcionalmente, en caso de que la Organización Política no cuente con Personero Legal Titular **INSCRITO**, la casilla electrónica puede ser solicitada por el Personero Legal Alterno inscrito en el ROP. Asimismo, debe adjuntar copia de la Resolución y Asiento de Inscripción emitida por la DNROP del JNE.
- II. Si es una Institución Privada, la casilla electrónica solo puede ser solicitada por el **Representante Legal** de la misma **con poder vigente**. Asimismo, debe adjuntar copia de la Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas de la Institución, otorgada por la SUNARP; así como el documento que conste el poder vigente del Representante legal.
- III. Adjuntar una fotografía nítida mostrando el original de su DNI debiendo sostenerlo al costado de su rostro, procurando que se aprecien los datos del DNI de la persona natural, personero legal inscrito o representante legal

Denominación o Razón Social:

Número de RUC: (en caso de que la Organización Política no cuente con RUC, indicarlo)

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 15-04-2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0022 5454 1873



Correo Electrónico (en caso se apruebe su casilla electrónica, a dicho correo electrónico se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):	Número de Partida donde conste la inscripción registral (en caso de Organización Política, se refiere a la inscripción en el ROP):
Número de celular: (en caso se apruebe su casilla electrónica, a dicho número se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):	Número de asiento registral (en caso de Organización Política, se refiere a la inscripción en el ROP):

Domicilio Físico de la Persona Jurídica: (Avenida o Calle o Jirón o Pasaje, Número, Urbanización, Dpto., Interior):

Distrito:	Provincia:	Departamento:
------------------	-------------------	----------------------

DATOS DEL PERSONERO LEGAL TITULAR DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA

Nombres y Apellidos del Personero Legal Titular: [Marque X en el recuadro, si es personero legal alterno <input type="checkbox"/> y complete los demás campos. Véase Nota I]	DNI del Personero Legal Titular:
Correo electrónico del Personero Legal Titular (en caso se apruebe su casilla electrónica, a dicho correo electrónico se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):	Número de celular del Personero Legal Titular (en caso de ser aprobada la solicitud de casilla electrónica, a dicho número de celular se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):

Consignar los siguientes datos de los siguientes miembros de la Organización Política:

NOTA: Una vez culminado el proceso electoral, el Personero Legal Titular inscrito en el ROP o en su ausencia, el Personero Legal Alterno de la Organización Política puede solicitar mediante un escrito la restricción de acceso a la casilla electrónica al presidente del órgano electoral central.

TESORERO*			
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
REPRESENTANTE LEGAL*			
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
PRESIDENTE			
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
PRESIDENTE DEL ÓRGANO ELECTORAL CENTRAL			
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO EN CASO QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA OBSERVADA (Marcar X)

Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación por correo electrónico, dentro de los dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, exclusivamente para el trámite de la creación de casilla electrónica. Asimismo, me someto a los términos y condiciones legales establecidas en el Reglamento del SISEN ONPE.



Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 15-04-2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0022 5454 1873



DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE INSTITUCIÓN PRIVADA	
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	DNI del Representante Legal:
Número de celular Representante Legal <i>(en caso de ser aprobada la solicitud de casilla electrónica, a dicho número de celular se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):</i>	Número de asiento registral donde conste inscrito poder vigente del Representante Legal:
Correo electrónico del Representante Legal Titular <i>(en caso se apruebe su casilla electrónica, a dicho correo electrónico se enviará una alerta cuando haya algún depósito de notificación a su casilla electrónica):</i>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO EN CASO QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA OBSERVADA (Marcar X)</p> <p>Me comprometo a dar acuse de recibo a la notificación por correo electrónico, dentro de los dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, exclusivamente para el trámite de la creación de casilla electrónica. Asimismo, me someto a los términos y condiciones legales establecidas en el Reglamento del SISEN ONPE.</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -20px;"> <input type="checkbox"/> </div>	
<p>En tal sentido, estoy de acuerdo con los siguientes Términos y Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema de Notificaciones Electrónicas SISEN-ONPE es un sistema informático que permite realizar la transmisión y almacenamiento de actos administrativos, actuaciones administrativas y otras comunicaciones que deban ser notificados por la ONPE hacia los usuarios del sistema. 2. Solamente se asigna una casilla electrónica por persona natural o persona jurídica. 3. El suscrito toma conocimiento que, de encontrarse conforme la solicitud recibirá gratuitamente su código de Usuario y contraseña de acceso a la casilla electrónica los cuales son de carácter estrictamente personales. 4. El suscrito tiene conocimiento que para acceder a su casilla electrónica debe contar con un dispositivo informático conectado a Internet y configurado para acceder a los navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome y Microsoft Edge, en sus versiones actualizadas. 5. El suscrito se compromete a no ceder ni transferir bajo ninguna modalidad ni circunstancia, el uso de la contraseña de su casilla electrónica que la ONPE le asigne; siendo, en todo caso, único responsable del empleo que terceras personas pudieran darle. 6. El suscrito acepta que constituye exclusiva responsabilidad de su persona, omitir (por cualquier circunstancia) y revisar periódicamente su casilla electrónica a fin de tomar conocimiento oportuno de las notificaciones electrónicas remitidas por la ONPE. 7. El suscrito es responsable de conocer y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el "Reglamento del Sistema de Notificaciones Electrónicas – SISEN-ONPE", vigente. 8. El suscrito tiene conocimiento que, por cada acto de notificación, el SISEN-ONPE remite un mensaje de alerta informativa al correo electrónico y al teléfono celular registrado para tal fin, a través de los cuales se comunica el depósito de un acto administrativo o actuación administrativa en la casilla electrónica, de conformidad a lo establecido en la norma. 9. El suscrito tiene conocimiento que la acción de acceder al enlace contenido en el mensaje de alerta de notificación remitido a su correo electrónico y su teléfono celular, se constituye como acuse de recibo. En caso de haber transcurrido el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación efectuada y no haber accedido al mensaje de notificación (alerta) se tendrá por válidamente notificado, surtiendo los efectos legales del acto depositado a partir del primer día hábil siguiente. 10. El suscrito toma conocimiento que el cómputo de plazos expresados en días se inicia el día en que la notificación vía casilla electrónica adquiere eficacia, salvo que en el acto administrativo o actuación administrativa notificada se señale una fecha posterior. 11. El suscrito brinda su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, según lo dispuesto por la Ley n.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.º 003-2013-JUS, los cuales serán empleados para todos los procedimientos y servicios realizados ante y por la ONPE. <p>//continúa.</p>	



12. El Usuario deberá adjuntar a la solicitud una fotografía nítida mostrando el original de su DNI o CE, debiendo sostenerlo al costado de su rostro (ver imagen), procurando que se aprecien los datos del DNI; la foto debe ser impresa si la solicitud es presentada mediante Mesa de Partes Física o en formato JPG/PDF (si la solicitud es presentada mediante Mesa de Partes Virtual Externa). Dicha fotografía es solo para fines de verificación y deberá contar con las siguientes especificaciones:



- La foto se debe tomar de frente, sin lentes, con el rostro descubierto, y de preferencia debe tener fondo claro.
- La foto no debe tener retoques.
- La foto debe ser nítida sin sombras.
- La foto no debe contener imágenes con fines electorales (ejemplo: polo con el número del candidato, nombre de la Organización Política, etc.)

FIRMA DEL USUARIO
(Persona Natural o Persona Jurídica)

Fecha: ____/____/____



Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica



Por medio del presente, solicito la modificación y/o actualización de los datos consignados en la solicitud de asignación de casilla electrónica otorgada por la ONPE:

1. SOLO EN CASO DE SER PERSONA NATURAL (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible)	
OBLIGATORIO: Adjuntar una fotografía nítida mostrando el original de su DNI o CE debiendo sostenerlo al costado de su rostro, procurando que se aprecien los datos del DNI o CE.	
Nombres y apellidos del titular:	Número de DNI/CE del titular:
Dato(s) a modificarse: (Marcar X)	
<input type="checkbox"/> Correo electrónico:	
<input type="checkbox"/> Celular:	
<input type="checkbox"/> Domicilio:	
2. SOLO EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible)	
OBLIGATORIO: Adjuntar una fotografía nítida mostrando el original de su DNI o CE debiendo sostenerlo al costado de su rostro, procurando que se aprecien los datos del DNI o CE.	
Denominación o Razón Social:	Número de RUC:
2.1 EN MI CALIDAD DE: (Marcar X)	
REPRESENTANTE LEGAL (Institución Pública/Privada) <input type="checkbox"/>	PERSONERO LEGAL TITULAR (Organización Política) <input type="checkbox"/> (Excepcionalmente, en caso de que la Organización Política no cuente con Personero Legal Titular INSCRITO en el ROP , la casilla electrónica puede ser solicitada por el Personero Legal Alternativo inscrito en el ROP)
Nombres y Apellidos:	Número de DNI/CE:

1

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 15-04-2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0022 5454 1873



Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica



Dato(s) a modificarse: (Marcar X)

<input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	
<input type="checkbox"/>	Celular:	
<input type="checkbox"/>	Domicilio:	

2.2 ACTUALIZAR DATOS DE NUEVO REPRESENTANTE LEGAL en caso de Institución Pública/Privada O PERSONERO LEGAL TITULAR en caso de Organización Política: (Marcar X)

Nota: Debe adjuntarse una copia simple del documento que acredite su representación (de ser el caso), la misma que tiene carácter de declaración jurada, y se encuentra sujeta a los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores, conforme el artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dato(s) a modificarse y/o actualizarse	REPRESENTANTE LEGAL en caso de Institución Pública/Privada <input type="checkbox"/>	PERSONERO LEGAL TITULAR en caso de Organización Política <input type="checkbox"/>
Nombres y Apellidos:		
Número de DNI/CE:		
Correo electrónico:		
Celular:		

2.3 EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA PARA ACCESO MÚLTIPLE (Marque con un aspa su elección):

<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL			
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			



Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica



<input type="checkbox"/>		TESORERO	
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
<input type="checkbox"/>		PRESIDENTE	
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
<input type="checkbox"/>		PRESIDENTE DEL ÓRGANO ELECTORAL CENTRAL	
Nombres y apellidos:			
Número de DNI/CE:		Teléfono celular:	
Correo electrónico:			
_____ FIRMA DEL USUARIO (Solicitante)		Fecha: ____ / ____ / ____	

3





REGLAMENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES – SISEN-ONPE

www.gob.pe/onpe

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 15-04-2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0022 5454 1873



ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto	4
Artículo 2.- Finalidad	4
Artículo 3.- Ámbito de Aplicación	4
Artículo 4.- Base normativa	4
Artículo 5.- Abreviaturas	5
Artículo 6.- Alusión a géneros en el reglamento	6
Artículo 7. – Definiciones	6
Artículo 8.- Garantías del SISEN-ONPE:	9
Artículo 9.- Principios	9

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10.- Sistema de Notificaciones Electrónicas – SISEN-ONPE	10
Artículo 11.- Obligatoriedad y Exclusividad del uso de la Casilla Electrónica	10
Artículo 12.- Sujetos obligados al uso de la casilla electrónica	10
Artículo 13.- Sujetos responsables de solicitar la asignación de una casilla electrónica en caso de Personas Jurídicas	10
Artículo 14.- Responsabilidad de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	11
Artículo 15.- Responsabilidad de la Secretaría General:	11
15.1. La Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario es responsable de:	11
15.2. La Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, es responsable de	12
Artículo 16.- Obligaciones de los Usuarios	12



TÍTULO III

IMPLEMENTACIÓN Y ACCESO AL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 17.- Implementación	13
Artículo 18.- Registro de solicitud de asignación de casilla electrónica	13
18.1. Vía online a través del SISEN-ONPE:	13
18.2. Vía el formulario físico a través de la MPF o MPVE:	15
Artículo 19.- Acceso y autenticación a la casilla electrónica	16
Artículo 20.- Otorgamiento de casilla electrónica para los Usuarios que son candidatos, excandidatos y las organizaciones políticas obligados a presentar información financiera para la rendición de cuentas a la ONPE, a través de la Mesa de Partes o del Portal Digital de Financiamiento - CLARIDAD	16

TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 21.- Contenido de la Notificación Electrónica	17
Artículo 22.- Procedimientos de la validez y eficacia de la Notificación Electrónica	17
Artículo 23.- Operatividad del Sistema de Notificaciones Electrónicas	18
Artículo 24.- Interrupciones e imposibilidades que exceptúan el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas	18
Artículo 25.- Actualización de datos personales	19
Artículo 26.- Baja definitiva de la Casilla Electrónica	19
Artículo 27.- Consecuencias de la baja definitiva de la casilla electrónica	20
Artículo 28.- Baja temporal de la casilla electrónica	20
Artículo 29.- Consecuencia de la baja temporal de la casilla electrónica y nueva activación	21
Artículo 30.- Restricción de Acceso a la casilla electrónica con acceso múltiple	22
Artículo 31.- Consecuencia de la Restricción de Acceso a la casilla electrónica	22
Artículo 32.- Regla de Supletoriedad	22

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES 23

ÚNICA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 23



REGLAMENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - SISEN-ONPE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones normativas necesarias para regular la implementación, el acceso y el correcto funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en adelante SISEN-ONPE, en el marco de los procedimientos administrativos y demás actuaciones administrativas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en adelante la ONPE.

Artículo 2.- Finalidad

La finalidad de este cuerpo normativo es regular el uso, operación y gestión del sistema de notificaciones electrónicas, garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y autenticidad de la información, en relación a la notificación de los actos administrativos y/o actuaciones administrativas, emitidos por la ONPE.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de ámbito nacional; aplicable y de obligatorio cumplimiento para:

- a) Los órganos, unidades orgánicas, las oficinas regionales de coordinación (ORC), las oficinas descentralizadas de procesos electorales (ODPE) de la ONPE, que emiten actos administrativos o actuaciones en el marco de su actividad administrativa y electoral.
- b) Las personas naturales o jurídicas quienes, independientemente de ser parte de los procesos electorales y no electorales, cuentan con una casilla electrónica otorgada por la ONPE y a quienes ésta deba notificar actos administrativos, así como comunicar actuaciones administrativas, requerimientos de información, comunicaciones u otros.

Artículo 4.- Base normativa

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley n.º 26487, Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y sus modificatorias.
- c) Ley n.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- d) Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General cuyo Texto Único Ordenado es aprobado mediante Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- e) Ley n.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- f) Ley n.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas y modificatorias.



- g) Ley n.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- h) Ley n.º 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.
- i) Ley n.º 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.
- j) Decreto Legislativo n.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su modificatoria.
- k) Decreto Supremo n.º 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley n.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- l) Decreto Supremo n.º 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- m) Decreto Supremo n.º 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- n) Decreto Supremo n.º 075-2023-PCM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante el Decreto Supremo n.º 029-2021-PCM.
- o) Decreto Supremo n.º 016-2024-JUS Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la ley n.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- p) Resolución n.º 0045-2024-JNE, que aprueba el Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas y modificatoria.
- q) Resolución Jefatural n.º 0081-2014-J/ONPE que aprueba Manual de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- r) Resolución Jefatural n.º 000125-2024-JN/ONPE que aprueba Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- s) Resolución Jefatural n.º 002790-2022-JN/ONPE mediante el cual se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la ONPE, y sus modificatorias.

Artículo 5.- Abreviaturas

A efectos del presente Reglamento, se consideran las siguientes abreviaturas:

- **CE:** Carné de Extranjería.
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **DNROP:** Dirección Nacional del Registro de Organizaciones Políticas.
- **GITE:** Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.
- **JAACDT:** Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario.
- **MPF:** Mesa de Partes Física de la ONPE.
- **MPVE:** Mesa de Partes Virtual Externa de la ONPE.
- **OEC:** Órgano Electoral Central



- **ODPE:** Oficina Descentralizada de Procesos Electorales.
- **ONPE:** Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- **OP:** Organización Política.
- **ORC:** Oficina Regional de Coordinación.
- **PAS:** Procedimiento Administrativo Sancionador
- **RUC:** Registro Único de Contribuyente.
- **SG:** Secretaría General.
- **SGACTD:** Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario.
- **SISEN-ONPE:** Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Artículo 6.- Alusión a géneros en el reglamento

A efectos del presente reglamento, cuando se haga alusión a los términos: “Administrado” o “Usuario”, incluyendo su respectivo plural; se entenderá indistintamente al género femenino y masculino.

Artículo 7. – Definiciones

En adelante, y para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- Acto Administrativo:** Declaraciones de la ONPE que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.
- Actuación Administrativa:** Comunicaciones de índole informativa destinada a remitir o trasladar información relevante para un destinatario sea persona natural o jurídica.
- Acuse de Recibo:** Procedimiento que registra la recepción (la cual es efectuada por el administrado durante los cinco primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente realizada) y la validación de la notificación electrónica personal recibida en la casilla electrónica, de modo tal que se impide rechazar el envío y da certeza al remitente de que el envío y la recepción han tenido lugar en una fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico.
- Administrado:** Persona natural o jurídica que realiza algún trámite, procedimiento o procedimiento administrativo sancionador ante la ONPE.
- Administrador SISEN:** Personal designado por la SGACTD quien tiene además de las facultades del Operador de Registro, las de modificar o actualizar datos como correo electrónico, celular, domicilio u otros datos de una casilla electrónica, a solicitud del Usuario, así como descargar reportes de casillas y reportes de notificaciones.
- Agente Automatizado:** Proceso y equipo programado para atender requerimientos predeterminados y dar una respuesta automática sin intervención humana, en dicha interfase.
- Baja definitiva de casilla electrónica:** Se procede con la baja definitiva de la casilla electrónica únicamente cuando la SGACTD toma conocimiento de la



- muerte de la persona natural o extinción de la persona jurídica. Producida la baja de la cuenta-usuario, ya no se podrá acceder al Servicio de Casilla Electrónica ni podrán ser activadas nuevamente.
- h) **Baja temporal de Casilla Electrónica:** Es la desactivación de la cuenta de casilla electrónica cuando el Usuario haya incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 28° del presente Reglamento. Producida la desactivación de la cuenta-usuario, ya no se podrá acceder al Servicio de Casilla Electrónica, empero, ésta podrá ser activada posteriormente.
- i) **Casilla Electrónica:** Es el buzón electrónico asignado al Usuario que así lo solicite, para la realización confiable y segura de las notificaciones electrónicas personales requeridas en las actuaciones y/o procedimientos administrativos de competencia de la ONPE. La casilla electrónica se constituye en un domicilio digital obligatorio.
- j) **Certificado digital:** Documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que garantiza técnica y legalmente la identidad de una persona en el espacio virtual.
- k) **Código de Usuario:** Identificador único asignado a la persona autorizada para acceder a información incorporada en la casilla electrónica del SISEN-ONPE, el cual se obtiene una vez realizado el registro como Usuario.
- l) **Constancia de notificación:** Mecanismo generado a partir del depósito del acto administrativo o actuación administrativa en la casilla electrónica del usuario, la cual incluye la firma digital del agente automatizado, la fecha y hora de la operación, respaldado por el servicio de sellado de tiempo (*timestamping*).
- m) **Contraseña o clave de acceso:** Texto conformado por caracteres alfanuméricos aleatorios, de carácter confidencial, que asociado al nombre de usuario otorga identificación y privacidad en el acceso a la casilla electrónica, los cuales se obtienen una vez generada la misma.
- n) **Correo electrónico personal:** Es aquel consignado por el Usuario, habilitado para recibir mensajes a efectos de activar la cuenta creada en el SISEN-ONPE.
- o) **Depósito de la notificación:** Acción por la cual se insertan los archivos digitales de una actuación administrativa o acto administrativo emitidos por los órganos y/o unidades orgánicas de la ONPE en la casilla electrónica del usuario.
- p) **Domicilio Digital:** Es uno de los atributos de la identidad digital que se constituye en el domicilio habitual del usuario en el entorno digital, el cual permite que las entidades puedan efectuar notificaciones de las actuaciones administrativas o actos administrativos emitidos en el marco de su competencia hacia los Usuarios.
- q) **Firma digital:** Mecanismo tecnológico que sirve para demostrar la autenticidad de un documento digital y a la vez, dota al mismo de validez y eficacia jurídica. Ofrece al destinatario seguridad de que el mensaje fue creado por el remitente, y que no fue alterado durante la transmisión. Asimismo, la firma electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un prestador de servicio de certificación digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la infraestructura oficial de



- firma electrónica, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil.
- r) **Notificación electrónica:** Acto de transmisión de información de actos administrativos emitidos por la ONPE hacia el Usuario, efectuado a través de una casilla electrónica proporcionada por la ONPE. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que las notificaciones realizadas por medios físicos.
 - s) **Notificador SISEN:** Personal adscrito a la JAACTD, cuyas credenciales de acceso fueron otorgadas por la SGACTD, responsable de realizar el depósito en la casilla electrónica del usuario del acto administrativo y/o actuaciones administrativas emitidas por la ONPE. Asimismo, es responsable de reportar a la GITE, las incidencias que se produzcan al momento de la notificación electrónica.
 - t) **Operador de Registro:** Personal designado por la SGACTD, responsable de la evaluación, aprobación, desaprobación y/u observación de una solicitud de asignación de casilla electrónica de la ONPE por parte de los Usuarios, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Asimismo, es responsable de reportar a la GITE, las incidencias que se produzcan al momento de la evaluación y/o asignación de la casilla electrónica.
 - u) **Operador de consulta:** Personal designado por la SG a solicitud expresa del Órgano correspondiente, únicamente para verificar si determinada persona natural o persona jurídica cuenta o no con casilla electrónica asignada, ello con fines de determinar el medio de notificación a ser empleado.
 - v) **Organización Política:** Asociación de ciudadanos interesados en participar de los asuntos públicos del país dentro del marco de la Constitución Política del Perú, la Ley de Organizaciones Políticas y el ordenamiento legal vigente. El término organización política comprende a los partidos políticos que son de alcance nacional, los movimientos regionales que son de alcance regional o departamental y las alianzas electorales.
 - w) **Órgano Electoral Central:** El OEC de una organización política estará a cargo de las funciones administrativas y electorales durante las elecciones internas con miras al proceso electoral regional y municipal del año que corresponda. Está conformado por un mínimo de tres miembros titulares, y sus respectivos suplentes. Es encabezado por el Presidente del OEC quien tiene la responsabilidad de coordinar con la ONPE la organización y ejecución de las Elecciones Internas e informar las candidaturas de delegadas o delegados (solo en la modalidad indirecta), la designación de las y los miembros de mesa y la relación de personeros de mesa de sufragio.
 - x) **Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitadas en la ONPE, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los Usuarios.
 - y) **Sellado de tiempo (Timestamping):** Mecanismo en línea que permite demostrar que una serie de datos ha existido y no ha sido alterada desde un instante específico en el tiempo. Una autoridad de sellado de tiempo actúa como



tercera parte de confianza testificando la existencia de dichos datos electrónicos en una fecha y horas concretas.

- z) **Usuario:** Es el administrado destinatario de los actos administrativos y/o actuaciones administrativas emitidas por la ONPE, que, independientemente de ser parte de los procesos electorales y no electorales, cuenta con una casilla electrónica asignada gratuitamente por la ONPE el cual accede al SISEN consignando el tipo de persona, tipo de documento, número de documento y contraseña.

Artículo 8.- Garantías del SISEN-ONPE:

- a) **Autenticación:** Garantiza que solo los Usuarios autorizados puedan acceder al sistema consignando el tipo de persona, tipo de documento, número de documento y contraseña que se le otorga, una vez aprobada la casilla electrónica.
- b) **Confidencialidad:** Se garantiza el necesario nivel de secreto de la información y de su tratamiento, para prevenir su divulgación no autorizada accesible únicamente a personal autorizado.
- c) **Integridad:** Asegura que la notificación electrónica enviada y firmada digitalmente a través del SISEN-ONPE, no pueda ser alterada accidental o intencionalmente desde el inicio de la transmisión por el remitente.
- d) **Sello de tiempo:** Otorga a través de un servicio de valor agregado, fecha y hora cierta de la notificación electrónica, característica y envío de la información en domicilios electrónicos.
- e) **Gratuidad:** El otorgamiento y el uso de las casillas electrónicas son gratuitos. Solo existe una casilla electrónica por persona natural o por persona jurídica.

Artículo 9.- Principios

Los principios que regulan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son los siguientes:

- a) **Principio de Reserva.** El contenido de las notificaciones y de las comunicaciones entre la ONPE y el Usuario está reservada al destinatario de las mismas, debiéndose adoptar las medidas de seguridad para tal fin.
- b) **Principio de Eficacia.** La ONPE adopta las medidas necesarias para que el acto de notificación u otras comunicaciones se realicen preservando los recursos de la ONPE, cumpliendo los objetivos programados y observando los plazos establecidos.
- c) **Principio de Celeridad y Economía.** El acto de notificación y la comunicación entre la ONPE y Usuario está dotado de una máxima dinámica posible y privilegiando la reducción de trámites dilatorios.
- d) **Principio de Validez.** Las notificaciones digitales tienen la misma validez jurídica que las notificaciones realizadas por medios físicos tradicionales, por lo que conlleva a que surtan sus efectos. Este principio asegura que los actos notificados mediante el SISEN sean considerados auténticos y vinculantes, siempre que se haya seguido el procedimiento establecido.



TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10.- Sistema de Notificaciones Electrónicas – SISEN-ONPE

El SISEN-ONPE es un sistema informático que permite realizar la transmisión y almacenamiento de actos administrativos, actuaciones administrativas y documentos relacionados que deban ser notificados por la ONPE hacia los usuarios, garantizando la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de las notificaciones diligenciadas electrónicamente al usuario interesado.

Se accede al SISEN-ONPE a través del siguiente enlace: <https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/#/login> que se encuentra publicado dentro de la Plataforma Digital Única del estado en el apartado Trámites y Servicios de la ONPE.

Artículo 11.- Obligatoriedad y Exclusividad del uso de la Casilla Electrónica

La casilla electrónica es única a nivel nacional por cada Usuario, tiene carácter de exclusividad y es de uso obligatorio para aquellos usuarios que cuenten con ella, constituyéndose en domicilio digital obligatorio para efectuar la notificación de los actos administrativos y/o actuaciones administrativas que se emiten en los procedimientos administrativos que son de competencia de la ONPE, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del presente Reglamento.

La notificación obligatoria vía casilla electrónica rige a partir de la primera notificación personal que la ONPE realiza al Usuario mediante la cual se le comunica la creación de su casilla electrónica o cuando por alguna actuación administrativa de parte del Usuario se concluye en que accedió a su casilla electrónica.

Artículo 12.- Sujetos obligados al uso de la casilla electrónica

Son sujetos obligados al uso de la casilla electrónica, los Usuarios, persona natural o persona jurídica que cuenten con casilla electrónica asignada y se encuentren ante un procedimiento administrativo de competencia de la ONPE independientemente de ser parte de los procesos electorales y no electorales.

Artículo 13.- Sujetos responsables de solicitar la asignación de una casilla electrónica en caso de Personas Jurídicas

- a) En caso de las Organizaciones Políticas, la casilla electrónica únicamente puede ser solicitada por el Personero Legal Titular en funciones el cual deberá contar con inscripción vigente ante la DNROP. En caso de que la Organización Política no cuente con Personero Legal Titular inscrito, la casilla electrónica puede ser solicitada por el Personero Legal Alterno con inscripción vigente ante la DNROP. La casilla electrónica será otorgada exclusivamente a la organización política y



es de acceso múltiple, debiendo inscribir también a los cargos de Tesorero, Presidente, Representante Legal y Presidente del OEC.

- b) En el caso de las personas jurídicas distintas a las organizaciones políticas tales como: medios de comunicación radiales o televisivos, empresas, asociaciones, fundaciones, y todas aquellas que son consideradas como tales en el Código Civil, la casilla electrónica será otorgada de manera exclusiva al Representante Legal o quien haga sus veces.

Artículo 14- Responsabilidad de la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

- a) Mantener operativo el SISEN-ONPE y supervisar de manera permanente el cumplimiento de los procedimientos tecnológicos sobre el particular, considerando las medidas de seguridad estándar para este tipo de sistemas.
- b) Diseñar y desarrollar las respectivas aplicaciones informáticas, en torno a las modificaciones de las normas que regulan la notificación electrónica vía casilla electrónica.
- c) Brindar la asistencia técnica de manera permanente a los usuarios internos y externos del SISEN - ONPE.
- d) Brindar la capacitación necesaria al personal involucrado en la operatividad de las casillas electrónicas.
- e) Proporcionar el soporte técnico sobre la plataforma, en caso de incidencias reportadas por los usuarios vía Mesa de Partes o por el correo electrónico sisen@onpe.gob.pe.
- f) Publicar un comunicado en el portal web de la ONPE en caso se interrumpa el funcionamiento del SISEN-ONPE, precisando la fecha, hora y duración de la falla en el sistema que imposibilita efectuar las notificaciones electrónicas a través del referido medio.
- g) Ejecutar la baja temporal o definitiva de casillas electrónicas a solicitud de la SGAOTD.

Artículo 15.- Responsabilidad de la Secretaría General:

Para la adecuada administración, control y notificación mediante el SISEN, la Secretaría General, a través de sus Unidades Orgánicas, encarga responsabilidades de la siguiente manera:

15.1. La Subgerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario es responsable de:

- a) Evaluar la solicitud de asignación de casilla electrónica, desaprobándola, observándola o asignándola, en caso corresponda, conforme con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y a la normativa vigente.
- b) Crear etiquetas de procesos electorales en el Perfil Notificador desde el Perfil Administrador a solicitud de la JAACTD.
- c) Atender las solicitudes de actualización de datos (correo electrónico, número de celular, dirección), o de Baja de casilla electrónica, motivada por el Usuario.
- d) Mantener la confidencialidad de la información recibida por el Usuario, tanto por la plataforma del SISEN-ONPE y el correo electrónico: sisen@onpe.gob.pe.



- e) Comunicar al Usuario la imposibilidad de ser notificado mediante casilla electrónica, en caso de identificarse algún vicio posterior en la asignación de la casilla electrónica.
- f) Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente reglamento y las normas vigentes concordantes con la materia, sobre el personal a su cargo.
- g) Atender las consultas del Usuario realizadas vía correo electrónico: sisen@onpe.gob.pe, así como aquellas presentadas vía MPF o MPVE.
- h) Proceder a dar de baja las casillas electrónicas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

15.2. La Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, es responsable de:

- a) Efectuar el depósito de los actos administrativos, actuaciones administrativas y otras comunicaciones emitidas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente reglamento y las normas vigentes concordantes con la materia, sobre el personal a su cargo.
- c) Informar, a solicitud de la SGA, sobre notificaciones realizadas mediante el SISEN – ONPE.

Artículo 16.- Obligaciones de los Usuarios

Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cambiar la contraseña que se le fue otorgada de manera automática y aleatoria por el sistema cuando se le fue asignada la casilla electrónica.
- b) Controlar la reserva de la contraseña que genere, así como, prevenir el uso indebido que terceras personas puedan darle, asumiendo plena responsabilidad por tales hechos; además de guardar confidencialidad sobre el manejo de la contraseña.
- c) Cambiar su contraseña a la asignación de la casilla electrónica, y de manera periódica cuando lo considere conveniente.
- d) Revisar diariamente la casilla electrónica a efectos de tomar conocimiento de las notificaciones electrónicas efectuadas por la ONPE.
- e) Comunicar al correo electrónico sisen@onpe.gob.pe, las dificultades en el uso y acceso a la casilla electrónica que se presenten.
- f) Actualizar sus datos de contacto cuando lo considere pertinente, para efectos de recibir las alertas informativas, según el formato de “Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica”.
- g) Resguardar la información que permite su autenticación. El acceso y uso del SISEN-ONPE se presume efectuado por el Usuario que solicitó la casilla electrónica.
- h) Conocer y cumplir con los Términos y Condiciones de uso de la casilla electrónica establecidos tanto en la plataforma del SISEN-ONPE como en el formulario físico de “Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica”.



- i) Prestar atención a las alertas sobre el depósito de la notificación, las mismas que serán enviadas tanto a su teléfono celular como a su correo electrónico registrado, consignados en la plataforma del SISEN-ONPE o en el formulario de “Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica”.
- j) Tanto las Personas Naturales como las Personas Jurídicas (entre ellas las Organizaciones Políticas), deberán comunicar la actualización de datos mediante formato de Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica presentado a través de la MPF o MPVE, dirigido a la SGACTD, bajo responsabilidad de los mismos, si en caso se enviaran las alertas de notificación a un correo electrónico o número de teléfono celular desactualizado o cuyo representante no se encuentre en funciones.

TÍTULO III

IMPLEMENTACIÓN Y ACCESO AL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 17.- Implementación

La ONPE implementa el SISEN-ONPE como plataforma digital o virtual para solicitar la casilla electrónica, el otorgamiento de las mismas a favor de los Usuarios que la solicitan y realizar las notificaciones. En el caso de las Organizaciones Políticas, dichas casillas electrónicas serán de acceso múltiple, es decir, además del personero legal titular, tendrán acceso con usuarios y claves individuales el Tesorero, Presidente, Representante Legal y el Presidente del OEC.

Artículo 18.- Registro de solicitud de asignación de casilla electrónica

18.1. Vía online a través del SISEN-ONPE:

- a) El Usuario accede a la plataforma SISEN-ONPE, para solicitar la asignación de su casilla electrónica mediante el enlace: <https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/#/login>.
- b) Al ingresar a la dirección mencionada, el sistema mostrará la interfaz de ingreso al Sistema de Notificación Electrónica – SISEN, para lo cual el Usuario deberá dar *click* al botón “Solicitar Casilla Electrónica”.
- c) Una vez que confirme los datos generales solicitados, el Usuario recibe un código de verificación alfanumérico enviado a su correo electrónico y al número de celular registrado, el cual debe digitar en la Plataforma SISEN-ONPE para validar el correo electrónico y el número de celular que se están registrando.
- d) Para el caso de las Organizaciones Políticas, éstas deben contar con RUC y/o número de partida y asiento registral de su inscripción en el ROP, razón social, correo electrónico y número de celular, los cuales deben registrarlos en el Formulario, así como demás datos requeridos. En caso de que la Organización Política no cuente con RUC, puede registrarse con el número de partida registral (de su inscripción en el ROP). Asimismo, registrar los datos solicitados como el

13



correo electrónico, número de celular y asiento donde conste cualquier poder vigente del personero legal titular inscrito en el ROP. En caso de que la Organización Política no cuente con Personero Legal Titular inscrito en el ROP, la casilla electrónica puede ser solicitada por el Personero Legal Alternativo inscrito en el ROP, el cual debe consignar los datos mencionados. Aunado a ello, debe adjuntar copia de la Resolución y Asiento de Inscripción emitida por la DNROP del JNE.

- e) Las Organizaciones Políticas deben consignar los datos personales y de contacto de los afiliados con cargo de: Tesorero, Presidente, Representante Legal y Presidente del OEC, los cuales tendrán acceso a la casilla electrónica, con las contraseñas individuales enviadas a sus correos electrónicos.
- f) En el caso de las personas jurídicas tales como: medios de comunicación radiales o televisivos, empresas, asociaciones, fundaciones, y todas aquellas que son consideradas como tales en el Código Civil, deberá registrar su número de RUC, razón social, asiento y partida donde conste la inscripción registral, correo electrónico y número de celular. Asimismo, registrar los datos del Representante Legal con poder vigente, debiendo consignar su correo electrónico, número de celular y asiento donde conste cualquier poder vigente. Por lo tanto, debe adjuntar copia de la Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP; así como el documento que conste el poder vigente del Representante legal.
- g) Una vez confirmados los datos ingresados, debe continuar con el registro y dar lectura a los Términos y Condiciones para el uso de la casilla electrónica de la ONPE, para su posterior aceptación, así como a las disposiciones emitidas por la ONPE sobre Políticas de Privacidad de Datos Personales.
- h) El Usuario solicitante (persona natural, personero legal inscrito o representante legal, según sea el caso), deberá tomarse una fotografía nítida mostrando su DNI/CE debiendo sostenerlo al costado de su rostro, en la cual se aprecien sus datos de manera legible (para efectos de verificación). Tener en cuenta las indicaciones que se muestran en el recuadro donde se cargará la fotografía solicitada, situada en el aplicativo, la misma que debe ser en formato JPG o PDF. En este proceso de validación, el operador de registro compara y valida las imágenes que envía el Usuario con los datos que se encuentran en su sistema.
- i) En caso de pérdida o robo del DNI, el usuario podrá reemplazarlo en la fotografía por el Certificado de Inscripción C4 emitido por el RENIEC. La SGACTD, se encuentra facultada para solicitar de oficio la remisión de la fotografía mostrando el DNI, tal como se indica en el literal h), posterior a la asignación de la casilla electrónica.
- j) De cumplir con todos los requisitos solicitados, el sistema enviará un correo electrónico automático al Usuario indicando que su casilla fue creada, su código de Usuario y contraseña autogenerada, y un link para su acceso a la Plataforma SISEN-ONPE.
- k) El código de Usuario para acceder a la casilla electrónica en caso sea persona natural estará conformado por el número del DNI o CE, y para el caso de persona



jurídica, por el número del RUC o el número de Partida Registral de su inscripción en el ROP.

- l) La SGACTD procederá a emitir una carta a través de la cual se comunicará al Usuario que la casilla electrónica ha sido creada exitosamente, la cual será enviada digitalmente al correo electrónico personal consignado en la solicitud.

18.2. Vía el formulario físico a través de la MPF o MPVE:

- a) El Usuario opcionalmente a lo señalado en el numeral 18.1 podrá solicitar la asignación de casilla electrónica mediante la presentación del formulario denominado: “*Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica*”, el cual se encuentra como Anexo al presente Reglamento. Este formulario podrá ser descargado desde la Plataforma Digital Única del Estado, o en el siguiente enlace: <https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/casilla-electronica-onpe.pdf> y presentado por la MPF o por la MPVE de la ONPE.
- b) Debe completarse los campos obligatorios en la solicitud. En caso de Persona Natural, el nombre completo, número de DNI o CE, número de teléfono celular y correo electrónico habilitado y con espacio suficiente para recibir mensajes. En caso de Personas Jurídicas, consignar los datos indicados en los literales d), e) y f) del numeral 18.1 del artículo 18° del presente Reglamento.
- c) El Usuario solicitante (persona natural, personero legal inscrito o representante legal, según sea el caso), deberá tomarse una fotografía nítida mostrando su DNI/CE al costado de su rostro, en la cual se aprecien sus datos de manera legible e imprimirla para presentarla conjuntamente con el formulario denominado: “*Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica*” (para efectos de verificación), mediante la MPF o por la MPVE de la ONPE.
- d) Las Organizaciones Políticas deberán indicar en el formulario de “*Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica*”, los datos personales de los afiliados con cargo de: Tesorero, Presidente, Representante Legal y Presidente del OEC los cuales tendrán acceso a la casilla electrónica, con las contraseñas individuales enviadas para su respectivo acceso.
- e) Una vez recibida la “*Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica*” el Operador de Registro, validará la foto y demás requisitos señalados en el presente reglamento y, de ser conforme, ingresará al sistema los datos consignados por el Usuario. Posteriormente, el SISEN-ONPE enviará automáticamente al correo electrónico indicado en la solicitud, el código de Usuario y contraseña autogenerada, para su acceso a la Plataforma SISEN-ONPE. Si existiese alguna observación, la SGACTD procederá a emitir una carta de observación, otorgándole el plazo máximo de dos (02) días hábiles, a fin de ser subsanada y proseguir con la evaluación respectiva; caso contrario, de haber transcurrido dicho plazo sin que ocurra la subsanación, se considera como no presentada la solicitud.



- f) El código de Usuario para acceder a la casilla electrónica en caso sea persona natural estará conformado por el número del DNI o CE, y para el caso de persona jurídica, por el número del RUC o el número de Partida Registral de su inscripción en el ROP.
- g) La SGAETD procederá a emitir una carta, a través de la cual se comunicará al usuario que la casilla electrónica ha sido creada exitosamente, la cual será enviada digitalmente al correo electrónico personal consignado en la solicitud.

Artículo 19.- Acceso y autenticación a la casilla electrónica

- a) Después del registro y la evaluación señalada en el artículo 18° del presente reglamento, se comunica al Usuario, a través de mensaje de texto a su número de celular, la alerta para indicarle que se ha aprobado la solicitud de asignación de casilla electrónica, indicando que el detalle de la comunicación ha sido remitido vía correo electrónico.
- b) En dicho correo electrónico se comunica al Usuario la creación de su casilla electrónica, las credenciales de acceso (usuario y contraseña autogenerada) y el acceso a la plataforma del SISEN-ONPE a través de la ruta: <https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/#/login>. Una vez que se ingresa a la plataforma, el sistema le solicita al Usuario el cambio y la generación de una nueva contraseña.
- c) Para el acceso de Persona Jurídica, el mecanismo de autenticación por primera vez se realiza mediante sus datos de acceso al servicio SUNAT (RUC). En caso de Partidos Políticos, Movimientos Regionales o Alianzas Electorales que no cuenten con número de RUC, el registro podrá realizarse con la el número de partida registral de su inscripción en el ROP.
- d) Para el acceso de Persona Natural, el mecanismo de autenticación por primera vez es el número de DNI o CE, según corresponda.

Artículo 20.- Otorgamiento de casilla electrónica para los Usuarios que son candidatos, excandidatos y las organizaciones políticas obligados a presentar información financiera para la rendición de cuentas a la ONPE, a través de la Mesa de Partes o del Portal Digital de Financiamiento - CLARIDAD

El Usuario que se encuentre en calidad de candidato, excandidato u organización política que requiera ingresar información financiera a la ONPE, ya sea a través de la MPVE o MPF o a través del Portal Digital de Financiamiento - CLARIDAD, deberá crear su casilla electrónica, para lo cual, debe completar los datos requeridos en la plataforma de Casilla Electrónica SISEN-ONPE o mediante formulario físico.

Asimismo, el Usuario deberá tener presente los plazos y el procedimiento establecidos en la Resolución Gerencial que dispondrá el cronograma de presentación de la información financiera, para los fines pertinentes.



TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 21.- Contenido de la Notificación Electrónica

- a) La notificación electrónica es el acto de transmisión mediante el cual la ONPE deposita en la casilla electrónica asignada al Usuario del SISEN-ONPE, los actos administrativos o actuaciones administrativas emitidas por la ONPE en el marco de un procedimiento administrativo y/o comunicación institucional, a fin de que adquieran eficacia.
- b) El documento que se notifica electrónicamente cuenta con firma digital, la cual se utiliza en el marco de la Ley n.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo n.º 052-2008-PCM, así como la normativa vigente sobre la materia. Para tal efecto, se deposita en la casilla electrónica el documento digital que obra en el repositorio digital de la ONPE, en formato de documento PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, MP4, MOV, WMV, AVI, AVCHD, FLV, F4V, SWF, MP3, ZIP, RAR, 7Z con peso máximo de 1GB por cada archivo, teniendo en cuenta, además, que el nombre del archivo no debe superar los 100 caracteres.
- c) El plazo y contenido para efectuar la notificación electrónica se rigen por lo dispuesto en el numeral 24.1 del artículo 24º del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS.
- d) Para cada acto de notificación, el SISEN ONPE remitirá un mensaje de alerta informativa al correo electrónico y al teléfono celular registrado para tal fin por el Usuario, a través de los cuales se indica que se ha depositado una notificación en la casilla electrónica, los mismos que constituyen requisitos de validez de la notificación.
- e) El acto de notificación electrónica generará una constancia de notificación electrónica, la misma que contará con la siguiente información: firma digital, datos del notificador, datos del destinatario, nomenclatura del documento, asunto, fecha, hora de la notificación, hash de notificación y datos de los adjuntos; la cual podrá ser descargada por el Notificador SISEN.

Artículo 22.- Procedimientos de la validez y eficacia de la Notificación Electrónica

- 22.1 El SISEN genera automáticamente una constancia de fecha y hora del depósito del acto administrativo o actuación administrativa emitida por la ONPE al momento en el que el citado acto es depositado en el buzón electrónico del Usuario.
- 22.2 Las notificaciones electrónicas vía el SISEN-ONPE se efectúan los días y horas hábiles de atención al público; es decir, de lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas. Si la notificación se efectúa fuera del referido horario, se considera notificado, para sus efectos, en el día hábil siguiente a primera hora.
- 22.3 El cómputo de los plazos expresados en días se inicia el día en que la notificación vía casilla electrónica adquiere eficacia, salvo que en el acto administrativo o la actuación administrativa notificada se señale una fecha posterior.



- 22.4** Para cada acto de notificación, el SISEN-ONPE remite un mensaje de alerta informativa al correo electrónico y al teléfono celular registrado para tal fin por el Usuario, por los que se indica que se ha depositado una notificación en la casilla electrónica, los mismos que constituyen requisitos de validez de la notificación.
- 22.5** El SISEN-ONPE también garantiza acreditar la fecha y hora del depósito de la notificación. La notificación efectuada en la casilla electrónica del Usuario contiene el acto administrativo, actuación administrativa o comunicación, la constancia de notificación electrónica y el acuse de recibo de ser el caso.
- 22.6** El procedimiento de notificación mediante casilla electrónica se inicia con el depósito del acto administrativo o actuación administrativa en la casilla electrónica del Usuario vía el SISEN-ONPE lo que, automáticamente, genera la constancia de notificación electrónica y el acuse de recibo, de ser caso, que contendrá la confirmación de recepción de la notificación por parte del Usuario; asimismo, se comunica vía correo electrónico y al teléfono celular del Usuario los datos de la notificación válidamente efectuada. La confirmación de la recepción mediante el acuse de recibo, se verifica durante los cinco (05) primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada.
- 22.7** Transcurrido el plazo señalado en el numeral 22.6, sin que el Usuario haya accedido al mensaje de notificación enviado a su buzón de notificaciones, la notificación válidamente efectuada surtirá sus efectos partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo, es decir, al sexto día hábil.

Artículo 23.- Operatividad del Sistema de Notificaciones Electrónicas

- 23.1** Los Órganos, Unidades Orgánicas u Oficinas de la ONPE, que emiten actos administrativos o actuaciones administrativas, son responsables de remitir los documentos a notificar al Área de Notificaciones, a través del Sistema de Gestión Documental, los documentos y archivos adjuntos, de corresponder, a depositarse en las casillas electrónicas del SISEN-ONPE.
- 23.2** Una vez recibido el acto administrativo o actuación administrativa, éste será depositado por el Notificador SISEN, a través del SISEN-ONPE, en la casilla electrónica del Usuario que corresponda al destinatario (persona natural o persona jurídica). Para dicho depósito se tendrá en cuenta la denominación y el código único de usuario, sea DNI, RUC o, excepcionalmente, número de Partida Registral de la inscripción de la OP en el ROP.
- 23.3** Efectuado el depósito del acto administrativo o actuación administrativa, y teniéndose la notificación realizada vía casilla electrónica válidamente efectuada a través del procedimiento establecido en el numeral 22.6, se envía al órgano o unidad orgánica que haya emitido el acto o actuación, la constancia de notificación y la constancia de acuse de recibo, esta última en caso haya sido dentro del plazo citado en el numeral 22.6.

Artículo 24.- Interrupciones e imposibilidades que exceptúan el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas

Cuando las circunstancias lo ameriten o acontezca una contingencia en el SISEN-ONPE por incidencias tecnológicas atribuibles a la ONPE que afecte su funcionamiento, y a fin



de dar cumplimiento a los plazos de ley, la ONPE notifica a través de las modalidades y conforme al orden de prelación previsto en el numeral 20.1 del artículo 20° del TUO de la LPAG, sin perjuicio de informar dicha contingencia al Usuario del SISEN-ONPE hasta que se supere dicha limitación.

Si se interrumpe el funcionamiento del Sistema de Notificación Electrónica, la GITE, debe publicar un comunicado en el portal web institucional precisando la fecha, hora y duración de la falla en el sistema que imposibilite a la entidad de la administración pública efectuar notificaciones electrónicas utilizando el referido sistema. En ese caso se pueden usar otras modalidades de notificación previstas en el numeral 20.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS, o norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 25.- Modificación y/o Actualización de datos personales

El Usuario, tanto Persona Natural como Persona Jurídica (personero legal titular o personero legal alterno de la Organización Política, inscritos en el ROP, o el Representante Legal de la Institución Pública o Privada) pueden solicitar la modificación y/o actualización de los datos de contacto de su casilla electrónica mediante la presentación del formato “*Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica*” ante la MPF o MPVE, siendo estos: el correo electrónico, número de celular y domicilio. Téngase en cuenta que el número de teléfono celular y el correo electrónico son aquellos a los que se les remite la alerta de notificación. A dicha solicitud debe adjuntar su fotografía mostrando su DNI original. El formato puede ser descargado en el siguiente link <https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/solicitud-modificacion-actualizacion-datos.pdf>.

Los Usuarios que constituyen personas jurídicas como en el caso de las organizaciones políticas, cuando haya un nuevo personero legal titular o alterno inscrito, o directivos con cargo de Tesorero, Presidente, Representante Legal, Presidente del OEC; o, para las personas jurídicas como medios de comunicación radiales o televisivos es decir, las consideradas como tales en el Código Civil, que tengan un nuevo Representante Legal o en cualquier supuesto de reorganización de la personería jurídica, que repercuta sobre su representación; el personero legal titular o personero legal alterno de la Organización Política, inscrito en el ROP; o el Representante Legal de la Institución Pública o Privada actuales deberán presentar un escrito o el formato de la “*Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica*”, mediante la MPF o MPVE, consignando los nuevos datos y la documentación sustentatoria, de corresponder. El formato puede ser descargado en el siguiente link <https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/Tupa/solicitud-modificacion-actualizacion-datos.pdf>

Artículo 26.- Baja definitiva de la Casilla Electrónica

La casilla electrónica solo puede ser dada de baja definitiva por los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento de la Persona Natural.
- b) Cancelación de inscripción ante el DNROP.
- c) Extinción de la Persona Jurídica.



Artículo 27.- Consecuencias de la baja definitiva de la casilla electrónica

Con la baja definitiva de la casilla electrónica, se le deshabilita el acceso al Usuario, así como que el Notificador SISEN podrá visualizar el estado de dicha casilla electrónica como “deshabilitada” y no podrá depositar ningún documento a dicha casilla. Dicha casilla electrónica ya no podrá ser activada posteriormente.

Cuando la SGAOTD tome conocimiento de alguno de los supuestos detallados en el artículo 26° del presente reglamento, debe comunicárselo a la GITE, a fin de que proceda con la referida baja, manteniendo en la base de datos el histórico de la información.

Artículo 28.- Baja temporal de la casilla electrónica

La casilla electrónica puede ser dada de baja temporalmente por los siguientes motivos:

- a) Si producto de una verificación posterior a la asignación de una casilla electrónica, se determine que ésta no ha sido bien asignada, producto del algún vicio en la documentación presentada.
- b) A solicitud del Usuario Persona Natural. Con la salvedad de que, al momento de solicitar la desactivación, no esté en curso algún procedimiento de cualquier índole con la ONPE. Asimismo, adjuntar su fotografía mostrando su DNI a dicha solicitud.
- c) Una vez vencido el plazo otorgado en el literal b) artículo 30° del presente reglamento, por el cual personero legal titular o en su ausencia el Personero Legal Alterno de la Organización Política inscritos en el ROP han omitido con remitir los datos del afiliado que asume el cargo por el cual solicitaron su restricción de acceso.
- d) Una vez vencido el plazo otorgado en la Única Disposición Transitoria del presente Reglamento, para completar los datos personales de los afiliados con cargo de Tesorero, Presidente, Representante Legal, Presidente del OEC, o algún otro que se disponga a lo largo de la vigencia del presente reglamento, con el fin de tener acceso múltiple a la casilla electrónica; y no ha cumplido con la remisión de la información y luego de ser corroboradas con los Órganos que dicho Usuario no cuenta con un PAS en curso.
- e) Una vez vencido el plazo otorgado en la Única Disposición Transitoria del presente Reglamento, para que las Organizaciones Políticas que obtuvieron su casilla electrónica cuyo usuario es el número del DNI de su representante o personero legal titular, que no han cumplido con solicitar la asignación de casilla electrónica con RUC o número de Partida Registral de la inscripción en el ROP (acceso múltiple) y luego de ser corroboradas con los Órganos que dicho Usuario no cuenta con un PAS en curso.



Artículo 29.- Consecuencia de la baja temporal de la casilla electrónica y reactivación

Con la baja temporal de la casilla electrónica, se le deshabilita el acceso al Usuario, así como que el Notificador SISEN podrá visualizar el estado de dicha casilla electrónica como “deshabilitada” y no podrá depositar ningún documento a dicha casilla. Para ello, la SGACTD comunicará a la GITE para que proceda con la referida baja temporal, manteniendo en la base de datos, el histórico de la información.

Dichas casillas electrónicas podrán ser reactivadas de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Para el caso del literal a) del artículo 28°,** se envía una carta al correo electrónico que figura en la base de datos de la plataforma del SISEN correspondiente al Usuario, comunicando la baja de la casilla electrónica. Una vez subsanada la observación, la SGACTD indicará a la GITE para que proceda con la activación de la casilla electrónica, la misma que será comunicada al Usuario.
- b) Para el caso del literal b) del artículo 28°,** se envía una carta al correo electrónico que figura en la base de datos de la plataforma del SISEN correspondiente al Usuario, comunicando la baja. En caso requiera activar la casilla, debe solicitarla con un escrito y adjuntando su fotografía mostrando su DNI. La SGACTD indicará a la GITE para que proceda con la activación de la casilla electrónica, la misma que será comunicada al Usuario.
- c) Para el caso del literal c) del artículo 28°,** se envía una carta al correo electrónico que figura en la base de datos de la plataforma del SISEN correspondiente al Usuario, comunicando la baja. Una vez enviada la solicitud de actualización de datos por parte de la Organización Política, la SGACTD consignará los nuevos datos en el sistema por lo que automáticamente le llegará su Usuario y Contraseña. La SGACTD indicará a la GITE para que proceda con la activación de la casilla electrónica, la misma que será comunicada al Usuario.
- d) Para el caso del literal d) del artículo 28°,** se envía una carta al correo electrónico que figura en la base de datos de la plataforma del SISEN correspondiente al Usuario, comunicando la baja. Una vez enviada la solicitud de actualización de datos por parte de la Organización Política, la SGACTD consignará los nuevos datos en el sistema por lo que automáticamente le llegará su Usuario y Contraseña a cada uno de los directivos. La SGACTD indicará a la GITE para que proceda con la activación de la casilla electrónica, la misma que será comunicada al Usuario.
- e) Para el caso del literal e) del artículo 28°,** se envía una carta al correo electrónico que figura en la base de datos de la plataforma del SISEN correspondiente a los Usuarios que hayan solicitado la casilla electrónica en representación de la Organización Política y que fueron creadas con el número de su DNI, comunicando la baja de dicha casilla. Asimismo, se comunicará a la Organización Política la creación de la casilla con RUC o Partida Registral. En caso, el o los Usuarios a los que se les dio de baja,



requieran la activación de su casilla electrónica como Persona Natural, lo pueden solicitar de acuerdo al artículo 18° del presente Reglamento

Artículo 30.- Restricción de Acceso a la casilla electrónica con acceso múltiple

En el caso del acceso múltiple a una casilla electrónica de Organización Política, dicho acceso puede ser restringido en los siguientes supuestos:

- a) Una vez culminado el proceso electoral, el Personero Legal Titular inscrito en el ROP o en su ausencia, el Personero Legal Alternativo de la Organización Política inscrito en el ROP, puede solicitar la restricción de acceso a la casilla electrónica al Presidente del OEC.
- b) En caso de que alguno de los afiliados con cargo de Tesorero, Presidente, Representante Legal, o Presidente del OEC, deje de estar en funciones, el Personero Legal Titular inscrito en el ROP o en su ausencia, el Personero Legal Alternativo de la Organización Política inscritos en el ROP, puede solicitar restringir el acceso a la casilla electrónica de aquellos, adjuntando la documentación sustentatoria, de corresponder; con la salvedad de que, posteriormente, presente un escrito o el formato de la “*Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica*”, mediante la MPF o MPVE consignando los datos de quien asume el cargo, dentro del plazo de 30 días hábiles computado a partir del día siguiente de ingresada la solicitud de restricción de acceso; ante la inacción, se procederá con la baja temporal de la casilla electrónica.

Artículo 31.- Consecuencia de la Restricción de Acceso a la casilla electrónica

Luego de evaluada la solicitud de restricción de acceso a casilla electrónica, la SGACTD procederá con la referida restricción de acceso. Una vez producida la restricción, dicho directivo ya no podrá acceder a la casilla electrónica de la Organización Política.

Artículo 32.- Regla de Supletoriedad

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS; la Ley n.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 052-2008-PCM; la Ley n.º 31170, Ley que dispone la implementación de mesas digitales y notificaciones electrónicas; la Ley n.º 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica; y, el Decreto Supremo n.º 075-2023-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante el Decreto Supremo n.º 029-



2021-PCM, Ley Orgánica de Elecciones Ley n.º 26859 y modificatorias. Y otras normas que se apliquen con incidencia en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. – Las casillas electrónicas generadas, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, mantienen su habilitación; así como, las credenciales de acceso otorgadas, salvo aquellas que hayan omitido cumplir con el requerimiento contenido en la Única Disposición Transitoria del presente Reglamento y que, como consecuencia de dicho incumplimiento, se procedió a dar de baja a la casilla electrónica.

SEGUNDA. - De manera excepcional, el Usuario que inicie un procedimiento administrativo ante la ONPE y que su localidad no cuente con los medios técnicos adecuados para el uso de la casilla electrónica, deberá comunicar este hecho a la ONPE, previo al inicio del citado procedimiento administrativo, debiendo adjuntar la justificación respectiva a fin de que sea evaluada por la SGAOTD, la que comunicará al Usuario la decisión adoptada.

ÚNICA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

De manera excepcional y por única vez, se concede un plazo adicional improrrogable de 30 días hábiles, a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, para que las Organizaciones Políticas correspondientes se adecúen de la siguiente manera, bajo apercibimiento de proceder con la baja temporal de la casilla electrónica previa verificación de que el Usuario no cuente con un PAS en curso:

1. Las Organizaciones Políticas que cuentan con Casilla Electrónica con Usuario RUC o Partida Registral, incompletas, es decir, que no han remitido los datos de su Tesorero, Presidente, Representante Legal y Presidente del OEC a fin de que aquellos tengan el acceso múltiple a la casilla electrónica; deben remitir a través de la MPF o MPVE el formato físico de la “*Solicitud de modificación y/o actualización de datos de Casilla Electrónica*” con los datos del Tesorero, Presidente, Representante Legal y Presidente del OEC.
2. Las Organizaciones Políticas que obtuvieron su casilla electrónica cuyo código de usuario es el número del DNI de su representante, personero legal titular o algún otro directivo, deben actualizar su casilla electrónica con código de usuario número de RUC / Partida Registral de la inscripción en el ROP, para ello debe realizarlo mediante “*Solicitud virtual de asignación de casilla electrónica por SISEN*” o en su defecto, remitir a través de la MPF o MPVE el formato de la “*Solicitud de Asignación de Casilla Electrónica*” los cuales se encuentra en el siguiente link: <https://www.onpe.gob.pe/modMarco-Legal/casilla-electronica-onpe.pdf>

23

Visado digitalmente por:
BOLAÑOS LLANOS ELAR JUAN
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL

Visado digitalmente por:
MONTENEGRO VEGA ROBERTO CARLOS
Gerente de la Gerencia de
Informática y Tecnología Electoral
GERENCIA DE INFORMÁTICA Y
TECNOLOGÍA ELECTORAL

Visado digitalmente por:
FLORES JESFEN LIDIA HERMELINDA
Gerente de la Gerencia de
Supervisión de Fondos Partidarios
GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE
FONDOS PARTIDARIOS

Visado digitalmente por:
SAAVEDRA MAVILA RICARDO JAVIER ENRIQUE
Gerente de la Gerencia de
Organización Electoral y
Coordinación Regional
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y COORDINACIÓN
REGIONAL

Visado digitalmente por:
PESTANA URIBE JUAN ENRIQUE
Gerente de la Gerencia de Asesoría
Jurídica
GERENCIA DE ASESORÍA
JURÍDICA

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. La verificación puede ser efectuada a partir del 15-04-2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/doc>
CVD: 0000 0022 5454 1873

