

Sistema de Notificación Electrónica de la ONPE

Gerencia de Informática y Tecnología Electoral

Perfil:

Ciudadano

Creación de la Casilla Electrónica

- El Sistema de Notificación Electrónica - SISEN permite que el administrado solicite su Casilla Electrónica.
- El administrado, de ser una Persona Natural, debe contar con la siguiente información:
 - DNI o Carnet de Extranjería.
 - Correo electrónico.
 - Número de celular.
 - Dirección.
 - Fotografía portando su documento de identidad (formato JPEG, JPG o PNG).

Creación de la Casilla Electrónica

- En caso de ser una Persona Jurídica, el administrado debe contar con:
 - RUC y/o Partida Registral.
 - Asiento Registral de la Persona Jurídica y el representante.
 - Correo electrónico.
 - Número de celular.
 - Dirección.
 - DNI del Representante o Personero Legal.
 - Fotografía portando su documento de identidad (formato JPEG, JPG o PNG).

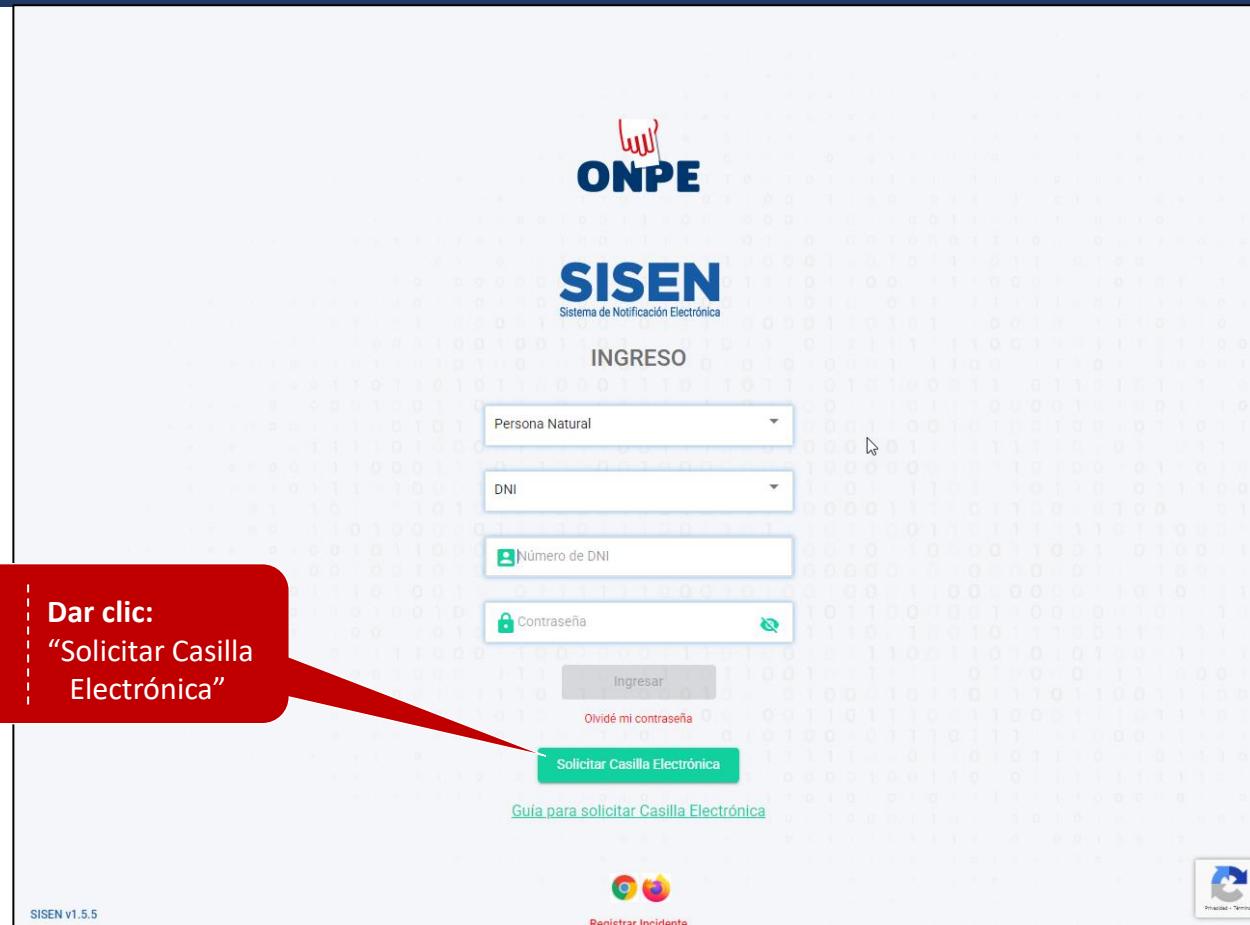


Solicitud de Casilla Electrónica

Página de Acceso al Módulo de Casilla Electrónica

01

Dar clic:
“Solicitar Casilla
Electrónica”



The screenshot shows the SISEN (Sistema de Notificación Electrónica) login interface. It features a header with the ONPE logo and the text "SISEN Sistema de Notificación Electrónica". Below this is a section titled "INGRESO" (Login) set against a background of binary code. The form contains fields for "Persona Natural" (Person Natural), "DNI" (Document Number), "Número de DNI" (DNI Number), and "Contraseña" (Password). There is also a "Ingresar" (Enter) button, a "Olvidé mi contraseña" (Forgot my password) link, and a "Solicitar Casilla Electrónica" (Request Electronic Box) button, which is highlighted with a red arrow from the previous step. At the bottom of the form are links for "Guía para solicitar Casilla Electrónica" (Guide to requesting an electronic box) and "SISEN v1.5.5". The footer includes icons for Google Chrome, Mozilla Firefox, and Internet Explorer, along with links for "Registrar Incidente" (Report Incident) and "Principal · Temas".

SISEN v1.5.5



Registrar Incidente



Principal · Temas

■ Ingreso de Datos

■ Ejecutar acción

■ Información



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de Acceso al Módulo de Registro de Solicitud de Casilla Electrónica

Datos del Solicitante

1 Datos generales 2 Términos y condiciones 3 Foto con DNI/CE 4 Solicitud de Casilla Electrónica 5 Fin Proceso

Condición: Persona Natural

Tipo de documento *: SELECCIONE Nº de documento *

Apellido Paterno *: [Input Field] Apellido Materno *

Nombres *: [Input Field]

Fecha de nacimiento *: dd/mm/aaaa [Calendar Icon]

Correo electrónico *: example@mail.com Validar Número de celular *: [Input Field] Validar

Número de teléfono fijo (opcional): 000-000000 Departamento *: SELECCIONE DEPARTAMENTO

Provincia *: SELECCIONE PROVINCIA Distrito *: SELECCIONE DISTRITO

Domicilio *: Jirón/Av./Calle

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Continuar".

Continuar

Central telefónica : +51 4170630 | lunes a viernes - 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Escríbenos: informes@onpe.gob.pe

Oficina central
Jr. Washington 1894 - Cercado de Lima

V 1.3.1



Perfil:

Ciudadano

Tipo de Documento: DNI



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales

1 2 3 4 5

Datos generales	Términos y condiciones	Foto con DNI/CE	Solicitud de Casilla Electrónica	Fin Proceso
Condición	Persona Natural			
Tipo de documento *	SELECCIONE			

El sistema muestra seleccionado la opción Persona Natural del campo Condición

01 Dar clic:
Tipo de documento

Condición	Persona Natural	
Tipo de documento *	SELECCIONE	
Apellido Paterno *	SELECCIONE	
Nombres *		

02 Seleccionar:
La opción DNI

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

Condición

Tipo de documento *

Apellido Paterno *

Nombres *

<div style="position: absolute; top: 10px; left: 1780px; width: 10px; height: 10px; background-color: #f0f



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de Llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

01 Seleccionar: Fecha de Nacimiento del Ciudadano.

02 Ingresar: Dígito de verificación del DNI.

Fecha de nacimiento * 1/1/1990 Calendario Dígito de verificación * 2 Información

Correo electrónico * ENE 1990 ▾ Verificar Información

Número de teléfono fijo (opcional) Verificar Información

Provincia * Verificar Información

Domicilio * Verificar Información

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de enviar

Muestra información del lugar donde se encuentra el dígito de verificación del Ciudadano en el DNI.

D	L	M	X	J	V	S
ENE						
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Validar



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

01 Ingresar: Correo electrónico del Ciudadano

02 Dar clic: "Validar".

Al dar clic en "Validar" el sistema enviará un código de verificación al correo electrónico ingresado.



03 Ingresar: Código de verificación enviado al correo electrónico del Ciudadano

04 Dar clic: "Validar".





Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

Si el código de verificación es ingresado correctamente, podrás continuar con el llenado de registro.

El correo queda validado, por lo que se deshabilita el botón "Validar".

Validación de correo electrónico

Verificación

Código validado correctamente

ACEPTAR

VALIDAR

01

Dar clic:
"Aceptar" para continuar con el registro.

Formulario de Solicitud de Casilla Electrónica

E-mail *	enka@onpe.gob.pe	Validar	Número de celular *	Validar
Número de teléfono fijo (opcional)	000-000000	Departamento *	SELECCIONE DEPARTAMENTO	
Provincia *	SELECCIONE PROVINCIA	Distrito *	SELECCIONE DISTRITO	
Domicilio *	Jirón/Av./Calle			
<p>*Campo obligatorio Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Validar".</p>				
<p><input type="button" value="Validar"/></p>				

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

Apellido Paterno *	SALOMON
Nombres *	ESTEFA JULIA
Fecha de nacimiento *	1/1/1990
Correo electrónico *	erika1@yopmail.com

Dígito de verificación *

Número de celular *

01 Ingresar: Número de celular del Ciudadano

02 Dar clic: "Validar".

Validación de número de celular

Te hemos enviado un mensaje de texto al número de celular ingresado,
ingresa el código de verificación remitido aquí.

[Reenvío código de verificación](#)

VALIDAR

03 Ingresar:
Código de verificación
enviado al número del celular
del Ciudadano

Al dar clic en "Validar" el sistema
enviará un código de verificación
al número de celular ingresado.

04 Dar clic:
"Validar".

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

Si el código de verificación es ingresado correctamente, el permitirá continuar con el llenado del registro.

01

Dar clic:
“Aceptar” para continuar con el registro.

El número de celular queda validado, por lo que se deshabilita el botón “Validar”.

Correo electrónico *

Validar

Número de celular *

Validar

Número de teléfono fijo (opcional)

Departamento *

Provincia *

Distrito *

Domicilio *

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Validar".

Validar

 Ingreso de Datos

 Ejecutar acción

 Información

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento DNI

Correo electrónico *

Validar

Número de celular *

Número de teléfono fijo (opcional)

Departamento *

Provincia *

Distrito *

Domicilio *

*Campos obligatorios

Antes de hacer clic en el botón "Validar".

Validar

01

01

Seleccionar:
"Departamento" en donde reside el Ciudadano

02

02

Seleccionar:
"Provincia" en donde reside el Ciudadano

03

03

Seleccionar:
"Distrito" en donde reside el Ciudadano

04

Ingresar:
Domicilio del Ciudadano

El botón "Validar" que se encuentra en la parte inferior, se habilitará cuando se complete todos los campos obligatorios.

05

Dar clic:
"Validar" para finalizar el ingreso de datos generales



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Aceptación de Términos y Condiciones para uso de la Casilla Electrónica de la ONPE

01 **Dar check:**
Al recuadro “Estoy de acuerdo con los TÉRMINOS Y CONDICIONES”.

02 **Dar check:**
Al recuadro “Estoy de acuerdo con las POLÍTICAS DE DATOS”.

- 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”, al cual podrá acceder a través de la plataforma del SISEN-ONPE <https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/#/login>.
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.

- Estoy de acuerdo con los TÉRMINOS Y CONDICIONES.
- Estoy de acuerdo con las POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES.

REGRESAR

CONTINUAR

03 **Dar clic:**
“Continuar” para aceptar los términos y condiciones para el uso de la Casilla Electrónica de la ONPE



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Foto con DNI

1. Datos generales 2. Términos y condiciones 3. Foto con DNI/CE 4. Solicitud de Casilla Electrónica 5. Fin Proceso

Instrucciones

- La foto debe ser tomada de frente, sin lentes, con el rostro y las orejas descubiertas y mostrando su DNI. La imagen debe tener fondo claro.
- Si sonríe, no debe abrir la boca ni mostrar los dientes.
- No tener prendas en la cabeza, salvo religiosas.
- 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.).



Agregar un archivo (PNG, JPG o JPEG con un peso máximo de 5Mb) o dar clic aquí.

REGRESAR **CONTINUAR**

01 **Dar clic :**
“Agregar un archivo” y
adjuntar la foto con DNI del
Ciudadano

El archivo también puede
ser arrastrado dentro del
recuadro

El botón “Continuar” se
habilitará cuando el archivo
sea agregado
correctamente.

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Foto con DNI



Datos generales



Términos y condiciones



Foto con DNI/CE



Solicitud de Casilla Electrónica



Fin Proceso

Instrucciones

1. La foto debe ser tomada de frente, sin lentes, con el rostro y las orejas descubiertas y mostrando su DNI. La imagen debe tener fondo claro.
2. Si sonríe, no debe abrir la boca ni mostrar los dientes.
3. No tener prendas en la cabeza, salvo religiosas.
4. La foto no debe tener retoques.
5. La foto debe ser nítida sin sombras.
6. La foto no debe contener imágenes con fines electorales (ejemplo: polo con el número del candidato, nombre de la Organización Política, etc.).



Imagen_DNI.jpg (8.75 KB)

Remover

Una vez cargado (foto) se mostrará el peso y formato.

01

**Dar clic:
“Continuar” para finalizar la
carga de foto con DNI del
Ciudadano.**

REGRESAR

CONTINUAR

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Solicitud de Casilla Electrónica

El sistema permite visualizar todos los datos con el que el Ciudadano a registrado su Solicitud de Casilla Electrónica.

Datos del Solicitante

Validé sus datos si todo esta conforme, haga clic en el botón "Enviar" de lo contrario haga clic en "Regresar"

01	Tipo de documento:	DNI
02	Número de documento:	90000002
03	Apellidos y Nombres:	PEREZ GOMEZ PEPE
04	Correo Electrónico:	erika@yopmail.com
05	Número de Celular:	956565656
06	Número de teléfono fijo:	
07	Departamento / Provincia / Distrito:	MADRE DE DIOS, TAMBOPATA, LABERINTO
08	Dirección:	av. las dalias 1111

Una vez enviada la información, se le notificará el resultado de su Solicitud mediante su correo electrónico registrado.

REGRESAR **ENVIAR**

01

Dar clic:
"Enviar" para enviar la Solicitud de Casilla electrónica a la ONPE.

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Fin de Proceso

Notificación

Recuerde, que te enviaremos el resultado de la evaluación de tu solicitud, deberá mantenerse al pendiente de su correo electrónico y celular.

CANCELAR

ACEPTAR

01

Dar clic:
“Aceptar” para confirmar que
la información por ser
remitida es correcta.

Si hacemos clic en el botón
“Cancelar”, nos permitirá editar los
datos ingresados anteriormente.

Hemos recibido tu solicitud de creación de casilla electrónica, en breve los especialistas la evaluarán y te llegará un correo electrónico y SMS con el resultado, recuerda revisar tu bandeja de correo electrónico. Este proceso puede tomar un día hábil.

La solicitud ha sido enviada a la ONPE
para su evaluación.

Ir a Casilla Electrónica

02

Dar clic:
“Ir a la Casilla Electrónica”
para ingresar a la Casilla
Electrónica con los datos
enviados por La ONPE una vez
aprobada la solicitud.

Perfil:

Ciudadano

Tipo de Documento: CE



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales

1 2 3 4 5

Datos generales Términos y condiciones Foto con DNI/CE Solicitud de Casilla Electrónica Fin Proceso

Condición: Persona Natural

Tipo de documento *: SELECCIONE

El sistema muestra seleccionado la opción Persona Natural del campo Condición

01 | Dar clic:
Tipo de documento

Condición: Persona Natural

Tipo de documento *: SELECCIONE
SELECCIONE
DNI
CE

Apellido Paterno *:

Nombres *:

02 | Seleccionar:
La opción CE



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

1 2 3 4 5

Datos generales	Términos y condiciones	Ingresar: Número del CE del Ciudadano.	Reserva de Casilla Electrónica	Fin Proceso
Condición	Persona Natural			
Tipo de documento *	CE	Nº de documento *	353535353	
Apellido Paterno *	RAMOS	Apellido Materno *	PEREZ	
Nombres *	PEPE			

02 Ingresar:
Apellido paterno, apellido
materno y nombres.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

01

Seleccionar:
Fecha de Nacimiento del
Ciudadano.

1 2 3 4 5

Datos generales Términos y condiciones Foto con DNI/CE Solicitud de Casilla Electrónica Fin Proceso

Condición: Persona Natural

Tipo de documento *: CE Nº de documento *: 353535353

Apellido Paterno *: RAMOS Apellido Materno *: PEREZ

PEPE

Fecha de nacimiento *: FEB 2005

Correo electrónico *: [Input Field]

Número de teléfono fijo (opcional): [Input Field]

Provincia *: SELECCIONE DEPARTAMENTO *

Domicilio *: SELECCIONE DISTRITO *

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes

Fecha de nacimiento calendar:

D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Validar

Ingreso de Datos

Ejecutar acción

Información

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

01 Ingresar:
Correo electrónico del Ciudadano

02 Dar clic:
“Validar”.

PEREZ

Fecha de nacimiento * 2005

Correo electrónico * pepe@yopmail.com

Número de celular *

Al dar clic en “Validar” el sistema enviará un código de verificación al correo electrónico ingresado.

Validar

03 Ingresar:
Código de verificación
enviado al correo
electrónico del Ciudadano

04 Dar clic:
“Validar”.

Validación de correo electrónico

Ingresa a tu bandeja principal o bandeja de no deseados, ya que te hemos enviado un correo electrónico con un código de verificación, el cual debes ingresar aquí:

[Reenvío código de verificación](#)

[VALIDAR](#)

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

Si el código de verificación enviado al correo es ingresado correctamente, el sistema te permitirá continuar con el registro.

El correo queda validado, por lo que se deshabilita el botón "Validar".

Validación de correo electrónico

Verificación

Código validado correctamente

ACEPTAR

01

Dar clic:
"Aceptar" para continuar con el registro.

Nombre *

Número de celular *

Número de teléfono fijo (opcional) Departamento *

Provincia * Distrito *

Domicilio *

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Validar".



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

Apellido Paterno *	RAMOS	01 Ingresar: Número de celular del Ciudadano
Nombres *	PEPE	02 Dar clic: "Validar".
Fecha de nacimiento *	2/2/2005	
Correo electrónico *	pepe@yopmail.com	
	<input type="button" value="Validar"/>	
		Número de celular *
		9000000000
		<input type="button" value="Validar"/>

03 | Ingresar:
Código de verificación enviado al número del celular del Ciudadano

Validación de número de celular
Te hemos enviado un mensaje de texto al número de celular ingresado, ingresa el código de verificación remitido aquí.

[Reenvío código de verificación](#)

04 | Dar clic:
"Validar".

Al dar clic en "Validar" el sistema enviará un código de verificación al número de celular ingresado.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

Si el código de verificación es ingresado correctamente, podrás continuar con el llenado de registro.

01

Dar clic:
“Aceptar” para continuar con el registro.

El número de celular queda validado, por lo que se deshabilita el botón “Validar”.



Correo electrónico * pepe@yopmail.com Número de celular * 900000000

Número de teléfono fijo (opcional) 000-000000 Departamento * SELECCIONE DEPARTAMENTO

Provincia * SELECCIONE PROVINCIA Distrito * SELECCIONE DISTRITO

Domicilio * Jirón/Av./Calle

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Continuar".

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento CE

Correo electrónico *	pepe@yopmail.com	Validar	Número de celular *	900000000
Número de teléfono fijo (opcional)	000-000000		Departamento *	JUNÍN
Provincia *	HUANCAYO		Distrito *	INGENIO
Domicilio *	casa s/n			

*Campos obligatorio
Verifique que los datos antes de hacer clic en el botón "Continuar".

01 Seleccionar: "Departamento" en donde reside el Ciudadano

02 Seleccionar: "Provincia" en donde reside el Ciudadano

03 Seleccionar: "Distrito" en donde reside el Ciudadano

04 Ingresar: Domicilio físico del Ciudadano

05 Dar clic: "Continuar" para finalizar el ingreso de datos generales

El botón "Continuar" que se encuentra en la parte inferior, se habilitará cuando se complete todos los campos obligatorios.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Aceptación de Términos y Condiciones para uso de la Casilla Electrónica de la ONPE

01 **Dar check:**
Al recuadro “Estoy de acuerdo con los TÉRMINOS Y CONDICIONES”.

02 **Dar check:**
Al recuadro “Estoy de acuerdo con las POLÍTICAS DE DATOS”.

- 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”, al cual podrá acceder a través de la plataforma del SISEN-ONPE <https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/#/login>.
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.

- Estoy de acuerdo con los TÉRMINOS Y CONDICIONES.
- Estoy de acuerdo con las POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES.

REGRESAR

CONTINUAR

03 **Dar clic:**
“Continuar” para aceptar los términos y condiciones para el uso de la Casilla Electrónica de la ONPE



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Foto con CE

1. Datos generales 2. Términos y condiciones 3. Foto con DNI/CE 4. Solicitud de Casilla Electrónica 5. Fin Proceso

Instrucciones

1. La foto debe ser tomada de frente, sin lentes, con el rostro y las orejas descubiertas y mostrando su DNI. La imagen debe tener fondo claro.
2. Si sonríe, no debe abrir la boca ni mostrar los dientes.
3. No tener prendas en la cabeza, salvo religiosas.
4. La foto no debe tener retoques.
5. La foto debe ser nítida sin sombras.
6. La foto no debe contener imágenes con fines electorales (ejemplo: polo con el número del candidato, nombre de la Organización Política, etc.).



Agregar un archivo (PNG, JPG o JPEG con un peso máximo de 5Mb) o dar clic aquí.

REGRESAR **CONTINUAR**

01 **Dar clic :**
“Agregar un archivo” y
adjuntar la Foto con CE del
Ciudadano

El archivo también puede ser
arrastrado dentro del
recuadro

El botón “Continuar” se
habilitará cuando el archivo
sea agregado correctamente.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Foto con CE

1. Datos generales 2. Términos y condiciones 3. Foto con DNI/CE 4. Solicitud de Casilla Electrónica 5. Fin Proceso

Instrucciones

1. La foto debe ser tomada de frente, sin lentes, con el rostro y las orejas descubiertas y mostrando su DNI. La imagen debe tener fondo claro.
2. Si sonríe, no debe abrir la boca ni mostrar los dientes.
3. No tener prendas en la cabeza, salvo religiosas.
4. La foto no debe tener retoques.
5. La foto debe ser nítida sin sombras.
6. La foto no debe contener imágenes con fines electorales (ejemplo: polo con el número del candidato, nombre de la Organización Política, etc.).

Imagen_DNI.jpg (8.75 KB) Remover Subir

Una vez cargado el archivo (foto), se mostrará el peso y formato.

01 **Dar clic:** “Continuar” para finalizar la carga de foto con CE del Ciudadano.

REGRESAR **CONTINUAR**

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Solicitud de Casilla Electrónica

Datos del Solicitante

1. Datos generales 2. Términos y condiciones 3. Foto con DNI/CE 4. Solicitud de Casilla Electrónica 5. Fin Proceso

Valide sus datos si todo esta conforme, haga clic en el botón "Enviar" de lo contrario haga clic en "Regresar"

01	Tipo de documento:	CE
02	Número de documento:	353535353
03	Apellidos y Nombres:	RAMOS PEREZ PEPE
04	Correo Electrónico:	pepe@yopmail.com
05	Número de Celular:	900000000
06	Número de teléfono fijo:	
07	Departamento / Provincia / Distrito:	JUNÍN, HUANCAYO, INGENIO
08	Dirección:	casa s/n

Una vez enviada la información, se le notificará el resultado de su Solicitud mediante su correo electrónico registrado

REGRESAR **ENVIAR**

El sistema permite visualizar todos los datos con el que el Ciudadano a registrado su Solicitud de Casilla Electrónica.

01

Dar clic:
"Enviar" para enviar la Solicitud de Casilla electrónica a la ONPE.

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Fin de Proceso

Notificación

Recuerde, que te enviaremos el resultado de la evaluación de tu solicitud, deberá mantenerse al pendiente de su correo electrónico y celular.

CANCELAR

ACEPTAR

Si hacemos clic en el botón “Cancelar”, nos permitirá editar los datos ingresados anteriormente.

01

Dar clic:
“Aceptar” para confirmar que la información por ser remitida es correcta.

Hemos recibido tu solicitud de creación de casilla electrónica, en breve los especialistas la evaluarán y te llegará un correo electrónico y SMS con el resultado, recuerda revisar tu bandeja de correo electrónico. Este proceso puede tomar un día hábil.

La Solicitud ha sido enviada a la ONPE, para su evaluación.

[Ir a Casilla Electrónica](#)

02

Dar clic:
“Ir a la Casilla Electrónica” para ingresar a la Casilla Electrónica con los datos enviados por la ONPE una vez aprobada su solicitud.

Perfil:

Persona Jurídica

Tipo de Documento:
RUC/Partida Registral



Solicitud de Casilla Electrónica

Datos Generales requeridos para el registro

- El administrado debe contar con:
 - RUC y/o Partida Registral.
 - Asiento Registral de la Persona Jurídica y el representante.
 - Correo electrónico.
 - Número de celular.
 - Dirección.
 - DNI del Representante o Personero Legal.
 - Fotografía portando su documento de identidad (formato JPEG, JPG o PNG).

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales

1 2 3 4 5

Datos generales	Términos y condiciones	Foto con DNI/CE	Solicitud de Casilla Electrónica	Fin Proceso
Condición	Persona Natural			
Tipo de documento *	SELECCIONE	Nº de documento *		

01 | Dar clic:
Condición

1 2 3 4 5

Datos generales	Términos y condiciones	Foto con DNI/CE	Solicitud de Casilla Electrónica	Fin Proceso
Condición	Persona Natural			
Tipo de documento *	Personas Naturales			
Apellido Paterno *		Apellido Materno *		

02 | Seleccionar:
La opción Persona Jurídica



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales

1 2 3 4 5 6

Datos genera... Datos del representa... Términos y condicione... Foto con DNI/... Solicitud de Casilla Electrónico... Fin Proce...

Condición Persona Jurídica

Sólo se pueden registrar Personas Jurídicas con RUC que inicie con el número 20. Si su RUC no inicia con este número, debe seleccionar la condición "Persona Natural".

01 | Dar clic: Tipo de documento

Tipo de documento * SELECCIONE

En caso de no cuente con RUC ingresar la información de su Partida Registral

Condición Persona Jurídica

Sólo se pueden registrar Personas Jurídicas con RUC que inicie con el número 20. Si su RUC no inicia con este número, debe seleccionar la condición "Persona Natural".

02 | Seleccionar: La opción RUC o Partida Registral, según corresponda.

Tipo de documento * SELECCIONE

Razón Social * N° de RUC

SELECCIONE
RUC
Partida Registral

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Condición Persona Jurídica
Sólo se pueden registrar Personas Jurídicas co...

01 Ingresar:
Número del RUC.

Dar clic:
"Consultar" para validar el
Número de RUC ingresado.

Tipo de documento * RUC Nº de RUC * 20505050505 Consultar
En caso de que no cuente con RUC ingresar la información de su Partida Registral

En caso se seleccione el tipo de documento "Partida Registral", se deberá registrar el número del documento y la Razón social.

Condición Persona Jurídica
Sólo se pueden registrar Personas Jurídicas con RUC que inicie con el número 20. Si su RUC no inicia con este número, debe seleccionar la opción "Personas Naturales".

Solo para el tipo de documento RUC, el sistema completará la información de la razón social.

Tipo de documento * RUC Nº de RUC * 20505050505
En caso de no cuente con RUC ingresar la información de su Partida Registral

Razón Social * ONPE || PRUEBAS

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Tipo de documento *

RUC

En caso de que no

01

Ingresar:
Número de Partida Registral.

Razón Social *

ONPE || PRUEBAS

Nº de Partida Registral*

Asiento Registral *

20505050505

02

Ingresar:
Asiento Registral.

Adjunte: Asiento y Partida donde conste la inscripción registral.

03

Dar clic :
“Agregar un archivo” y
adjuntar el Asiento y Partida
registral

Agregar archivo pdf o dar clic aquí.

En caso se seleccione el tipo de
documento “Partida Registral”,
solo deberá registrar el Asiento
registral.

El archivo adjunto será sujeto de fiscalización posterior.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

01 **Ingresar:** Correo electrónico de la Persona Jurídica

Correo electrónico *

Departamento

Provincia

Distrito *

02 **Dar clic:** "Validar".

Al dar clic en "Validar" el sistema enviará un código de verificación al correo electrónico ingresado.

03 **Ingresar:** Código de verificación enviado al correo electrónico.

Validación de correo

Ingresa a tu bandeja principal o bandeja de no-spam del correo electrónico que utilizas para recibir correos de ONPE, ya que te hemos enviado un correo electrónico con un código de verificación, el cual debes ingresar aquí:

[Reenvío código de verificación](#)

04 **Dar clic:** "Validar".

Solicitud de Casilla Electrónica

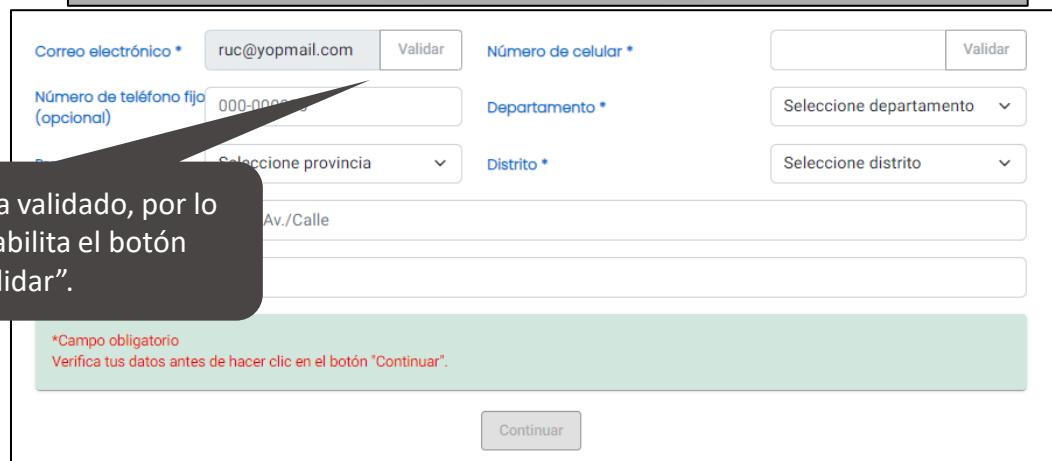
Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Si el código de verificación enviado al correo es ingresado correctamente, podrás continuar con el registro de datos.



01

Dar clic:
"Aceptar" para continuar
con el registro.



El correo queda validado, por lo que se deshabilita el botón "Validar".

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Continuar".

Continuar

Ingreso de Datos

Ejecutar acción

Información



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Correo electrónico * ruc@yopmail.com

Número de teléfono fijo (opcional) 000-000000

Provincia * Seleccione provincia ▾ Distrito *

Domicilio * Jirón/Av./Calle

01 Ingresar: Número de celular de la Persona Jurídica

900000000

02 Dar clic: "Validar".

Validación de número de celular

Te hemos enviado un mensaje de texto al número de celular ingresado, ingresa el código de verificación remitido aquí.

[Reenvío código de verificación](#)

03 Ingresar: Código de verificación enviado al número del celular de la Persona Jurídica

Al dar clic en "Validar" el sistema enviará un código de verificación al número de celular ingresado.

04 Dar clic: "Validar".



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Si el código de verificación es ingresado correctamente, podrás continuar con el llenado de registro.

01

Dar clic:
“Aceptar” para continuar con el registro.

El número de celular queda validado, por lo que se deshabilita el botón “Validar”.



Correo electrónico * ruc@yopmail.com Validar

Número de celular * 9000000000 Validar

Número de teléfono fijo (opcional) 000-0000000

Departamento * Seleccionar departamento

Provincia * Seleccionar provincia

Distrito * Seleccionar distrito

Domicilio * Jirón/Av./Calle

Página web (opcional)

*Campo obligatorio
Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón "Continuar".

Continuar

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

02 Seleccionar:
"Provincia" en donde
reside la persona
jurídica

E-mail *	<input type="text" value="ruc@yopmail.com"/>	<input type="button" value="Validar"/>
Número de celular *	<input type="text" value="900000000"/>	
Teléfono fijo	<input type="text" value="000-000000"/>	Departamento *
Provincia *	<input type="text" value="HUANCA SANCOS"/>	
Domicilio *	<input type="text" value="casa sin numero"/>	
Página web (opcional)	<input type="text"/>	

01 Seleccionar:
"Departamento" en
donde reside la persona
jurídica

AYACUCHO

SANCOS

HUANCA SANCOS

Distrito *

03 Seleccionar:
"Distrito" en donde
reside la persona jurídica

04 Ingresar:
Domicilio de la persona
jurídica

Continuar

El botón "Continuar" que se
encuentra en la parte inferior, se
habilitará cuando se complete
todos los campos obligatorios.

05 Dar clic:
"Continuar" para finalizar el
ingreso de datos generales



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

1. Selección del tipo de documento que acredite al representante legal.

2. Ingreso del Asiento Registral.

3. Adjuntar el documento que acredite al representante legal.

Datos generales Datos del representante Asunto DNI/CE Solicitud de Casilla Electrónica Fin Proceso

Sólo un Representante Legal o un Personero Legal puede ser autorizado para la representación legal.

Documento que acredita la representación legal *

Adjunte: Asiento donde conste que está inscrito el poder vigente.

Cargar el documento adjunto *

Agregar archivo pdf o dar clic aquí.

El archivo adjunto será sujeto de fiscalización posterior.

- 03 | Dar clic : "Agregar un archivo" y adjuntar el documento que acredite al representante legal
- 01 | Seleccionar: Un tipo de documento que acredite al representante legal
- 02 | Ingresar: Asiento Registral



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

01 | Dar clic:
"Tipo de documento"

02 | Seleccionar:
Un tipo de documento

03 | Ingresar:
Número del DNI/CE del
Representante.



The diagram illustrates the process: Step 1 shows a red callout pointing to the "Tipo de documento" field. Step 2 shows a red callout pointing to the dropdown menu where "DNI" is selected. Step 3 shows a blue callout pointing to the input field for the document number. A large blue arrow points from the selection step to the entry step.

Si se ingresa DNI el sistema
mostrará los datos personales. En
caso sea CE se deberán ingresar.

Tipo de documento *	DNI	Nº de documento *	41701010
Apellido Paterno *	URBINA	Apellido Materno *	CARI
Nombres *	FRUCTUOSO		

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

01 Ingresar: Correo electrónico del representante

02 Dar clic: "Validar".

Al dar clic en "Validar" el sistema enviará un código de verificación al correo electrónico ingresado.

Tipo de documento *	DNI	Apellido Paterno *	URBINA	Apellido Materno *	41701010
Nombres *	FRUCTUOSO				
Correo electrónico *		Validar		Número de celular *	
				Validar	

03 Ingresar: Código de verificación enviado al correo electrónico

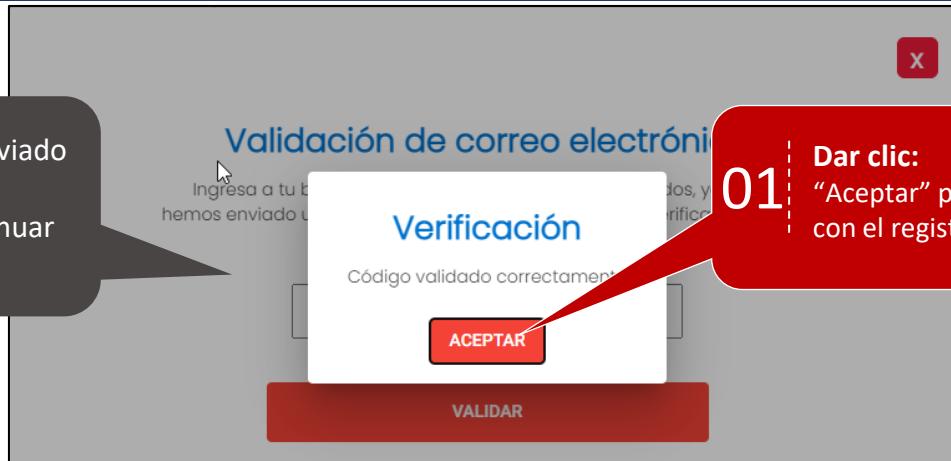
04 Dar clic: "Validar".

Si se ingresa el mismo correo electrónico registrado anteriormente, no será necesario verificarlo. Continuaremos con el registro de número de celular.

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Si el código de verificación enviado al correo es ingresado correctamente, podrás continuar con el registro de datos.



El correo queda validado, por lo que se deshabilita el botón “Validar”.

Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Apellido Paterno *	URBINA	01 Ingresar: Número de celular del representante
Nombres *	FRUCTUOSO	02 Dar clic: “Validar”.
Correo electrónico *	repre@yopmail.com	CAR Número de celular *
Número de teléfono fijo (opcional)	000-000000	900000000
	<input type="button" value="Validar"/>	<input type="button" value="Validar"/>
		SELECCIONE CARGO

01 | Ingresar:
Número de celular del representante

02 | Dar clic:
“Validar”.

Al dar clic en “Validar” el sistema enviará un código de verificación al número de celular ingresado.

03 | Ingresar:
Código de verificación enviado al número del celular del representante

Si se ingresa el mismo número de celular registrado anteriormente, no será necesario verificarlo. Continuaremos con el registro de su cargo.

04 | Dar clic:
“Validar”.

Validación de número de celular
Hemos enviado un mensaje de texto al número de celular ingresado, ingresa el código de verificación remitido aquí.

[Reenvío código de verificación](#)

Ingreso de Datos **Ejecutar acción** **Información**



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Si el código de verificación es ingresado correctamente, podrás continuar con el llenado de registro.

01

Dar clic:
“Aceptar” para continuar con el registro.

Validación de número de celular

Verificación

Código validado correctamente

ACEPTAR

VALIDAR

Tipo de documento * DNI N° de documento * 41701010

Apellido Paterno * URBINA Apellido Materno * CARI

Nombres * FRUCTUOSO

Correo electrónico * repre@yopmail.com Validar Número de celular * 900000000 Validar

Número de teléfono fijo (opcional) 000-000000

Cargo * SELECCIONE CARGO

Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón Continuar

REGRESAR **CONTINUAR**

El número de celular queda validado, por lo que se deshabilita el botón “Validar”.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página de llenado de Datos Generales con Tipo de Documento RUC/Partida Registral

Tipo de documento *	DNI	Nº de documento *	41701010
Apellido Paterno *	URBINA	Apellido Materno *	CARI
Nombres *	FRUCTUOSO		
Correo electrónico *	repre@yopmail.com	Validar	9000000000
Número de teléfono fijo (opcional)	000-000000	Cargo *	Representante Legal

01 | Seleccionar: Cargo que desempeña en la Organización

02 | Seleccionar: Continuar

Verifica tus datos antes de hacer clic en el botón Continuar

REGRESAR **CONTINUAR**



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Aceptación de Términos y Condiciones para uso de la Casilla Electrónica de la ONPE

- 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", al cual podrá acceder a través de la plataforma del SISEN-ONPE <https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/#/login>.
 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.

01**Dar check:**

Al recuadro “Estoy de acuerdo con los TÉRMINOS Y CONDICIONES”.

- Estoy de acuerdo con los TÉRMINOS Y CONDICIONES.
 Estoy de acuerdo con las POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES.

REGRESAR**CONTINUAR****02****Dar check:**

Al recuadro “Estoy de acuerdo con las POLÍTICAS DE DATOS”.

03**Dar clic:**

“Continuar” para aceptar los términos y condiciones para el uso de la Casilla Electrónica de la ONPE



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Foto con DNI

1. Datos generales 2. Términos y condiciones 3. Foto con DNI/CE 4. Solicitud de Casilla Electrónica 5. Fin Proceso

Instrucciones

1. La foto debe ser tomada de frente, sin lentes, con el rostro y las orejas descubiertas y mostrando su DNI. La imagen debe tener fondo claro.
2. Si sonríe, no debe abrir la boca ni mostrar los dientes.
3. No tener prendas en la cabeza, salvo religiosas.
4. La foto no debe tener retoques.
5. La foto debe ser nítida sin sombras.
6. La foto no debe contener imágenes con fines electorales (ejemplo: polo con el número del candidato, nombre de la Organización Política, etc.).



Agregar un archivo (PNG, JPG o JPEG con un peso máximo de 5Mb) o dar clic aquí.

REGRESAR **CONTINUAR**

01

Dar clic :
“Agregar un archivo” y
adjuntar la Foto con el
documento de identidad
del representante

El archivo también puede ser
arrastrado dentro del
recuadro

El botón “Continuar” se
habilitará cuando el archivo
sea agregado correctamente.



Solicitud de Casilla Electrónica

Página Foto con DNI

1. Datos generales 2. Términos y condiciones 3. Foto con DNI/CE 4. Solicitud de Casilla Electrónica 5. Fin Proceso

Instrucciones

1. La foto debe ser tomada de frente, sin lentes, con el rostro y las orejas descubiertas y mostrando su DNI. La imagen debe tener fondo claro.
2. Si sonríe, no debe abrir la boca ni mostrar los dientes.
3. No tener prendas en la cabeza, salvo religiosas.
4. La foto no debe tener retoques.
5. La foto debe ser nítida sin sombras.
6. La foto no debe contener imágenes con fines electorales (ejemplo: polo con el número del candidato, nombre de la Organización Política, etc.).

Imagen_DNI.jpg (8.75 KB) Remover Subir

REGRESAR **CONTINUAR**

Una vez cargado el archivo (foto) se mostrará el peso y formato.

01 **Dar clic:** “Continuar” para finalizar la carga de foto con el documento de identidad del representante.

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Solicitud de Casilla Electrónica

Validé sus datos si todo esta conforme, haga clic en el botón "Enviar" de lo contrario haga clic en "Regresar"

Datos generales	Datos del representante	Términos y condiciones	Foto con DNI/CE	Solicitud de Casilla Electrónica	Fin Proceso
01 Persona Jurídica					
02 Tipo de documento: RUC					
03 Número de documento: 20505050505					
04 Razón Social: ONPE II pruebas					
05 N° de Partida Registral: 123456					
06 Asiento Registral: 654321					
07 Correo Electrónico: ruc@yopmail.com					
08 Número de celular: 900000000					
09 Número de teléfono fijo:					
10 Departamento / Provincia / Distrito: AYACUCHO / HUANCA SANCOS / SANCOS					
11 Dirección: casa sin numero					
12 Página Web:					
13 Documento Adjunto de la persona jurídica: Evidencia 20.pdf					

El sistema permite visualizar todos los datos que ha registrado la Persona Jurídica para su Solicitud de Casilla Electrónica.

Representante:

- 01** Tipo de documento: **DNI**
- 02** Número de documento: **41701010**
- 03** Asiento Registral: **ASIENTOREG**
- 04** Apellidos y Nombres: **URBINA CARI FRUCTUOSO**
- 05** Correo Electrónico: **repre@yopmail.com**
- 06** Número de celular: **900000000**
- 07** Número de teléfono fijo:
- 08** Tipo de documento **Documento que acredita su representación en la adjunto: Organización Pública**
- 09** Cargo: **Representante Legal**
- 10** Documento Adjunto del representante legal: [Evidencia 20.pdf](#)

Una vez enviada la información, se le notificará el resultado de su Solicitud mediante su correo electrónico registrado.

[REGRESAR](#) [ENVIAR](#)

01 **Dar clic:** “Enviar” para enviar la Solicitud de Casilla electrónica a la ONPE.

Ingreso de Datos

Ejecutar acción

Información

Solicitud de Casilla Electrónica

Página Fin de Proceso

Notificación

Recuerde, que te enviaremos el resultado de la evaluación de tu solicitud, deberá mantenerse al pendiente de su correo electrónico y celular.

CANCELAR

ACEPTAR

Si seleccionamos Cancelar, nos permitirá editar los datos ingresados anteriormente.

01

Dar clic:
“Aceptar” para confirmar que la información por ser remitida es correcta.

Hemos recibido tu solicitud de creación de casilla electrónica, en breve los especialistas la evaluarán y te llegará un correo electrónico y SMS con el resultado, recuerda revisar tu bandeja de correo electrónico. Este proceso puede tomar un día hábil.

La Solicitud ha sido enviada a la ONPE, para su evaluación.

Ir a Casilla Electrónica

02

Dar clic:
“Ir a la Casilla Electrónica” para ingresar a la Casilla Electrónica con los datos enviados por la ONPE una vez aprobada su solicitud.

Ingreso a la Casilla Electrónica

- El sistema permite al administrativo ingresar a la Casilla Electrónica de la ONPE, medio único por el cual la ONPE le realizará notificaciones electrónicas de manera centralizada.
- El ciudadano debe contar con la siguiente información:
 - Usuario brindado por la ONPE.
 - Contraseña brindada por la ONPE.



Ingreso a Casilla Electrónica

Página de Acceso al Sistema

01

Seleccionar
La condición según
Corresponda.

**INGRESO** Persona Natural DNI Número de DNI Contraseña Ingresar[Olvidé mi contraseña](#)[Solicitar Casilla Electrónica](#)[Guía para solicitar Casilla Electrónica](#)[Registrar Incidente](#)

Prácticas - Términos

02**03**

Seleccionar
El tipo de documento según
Corresponda.

04

Ingresar
Contraseña brindada
por ONPE.

Permite visualizar la
contraseña ingresada.

Para recuperar la contraseña
dar clic en “Olvidé mi
Contraseña”.

05 **Dar clic:**
“Ingresar”.

SISEN v1.5.5

Ingreso de Datos **Ejecutar acción** **Información**

Ingreso a Casilla Electrónica

Página de Acceso al Sistema – Cambio de Contraseña obligatorio por primer ingreso.



The screenshot shows the SISEN (Sistema de Notificación Electrónica) login interface. It features the ONPE logo at the top left and the SISEN logo with its full name below it. The main area is titled "NUEVA CONTRASEÑA" with the sub-instruction "(Considere un mínimo 8 caracteres entre números, mayúsculas y minúsculas)". There are three input fields: "Ingresar su contraseña anterior" (old password), "Ingresar su nueva contraseña" (new password), and "Repita su nueva contraseña" (repeat new password). A red error message at the bottom states "Mínimo 8 dígitos entre números, mayúsculas y minúsculas". A blue "Aceptar" (Accept) button is at the bottom right.

- 01 Ingresar su contraseña anterior brindada por la ONPE.
- 02 Ingresar Nueva contraseña.
- 03 Repetir su Nueva contraseña
- 04 Dar clic: "Aceptar"

La nueva contraseña ingresada debe cumplir con estos requisitos.



Ingreso a Casilla Electrónica

Página de Acceso al Sistema – Actualización de contraseña por primer ingreso.



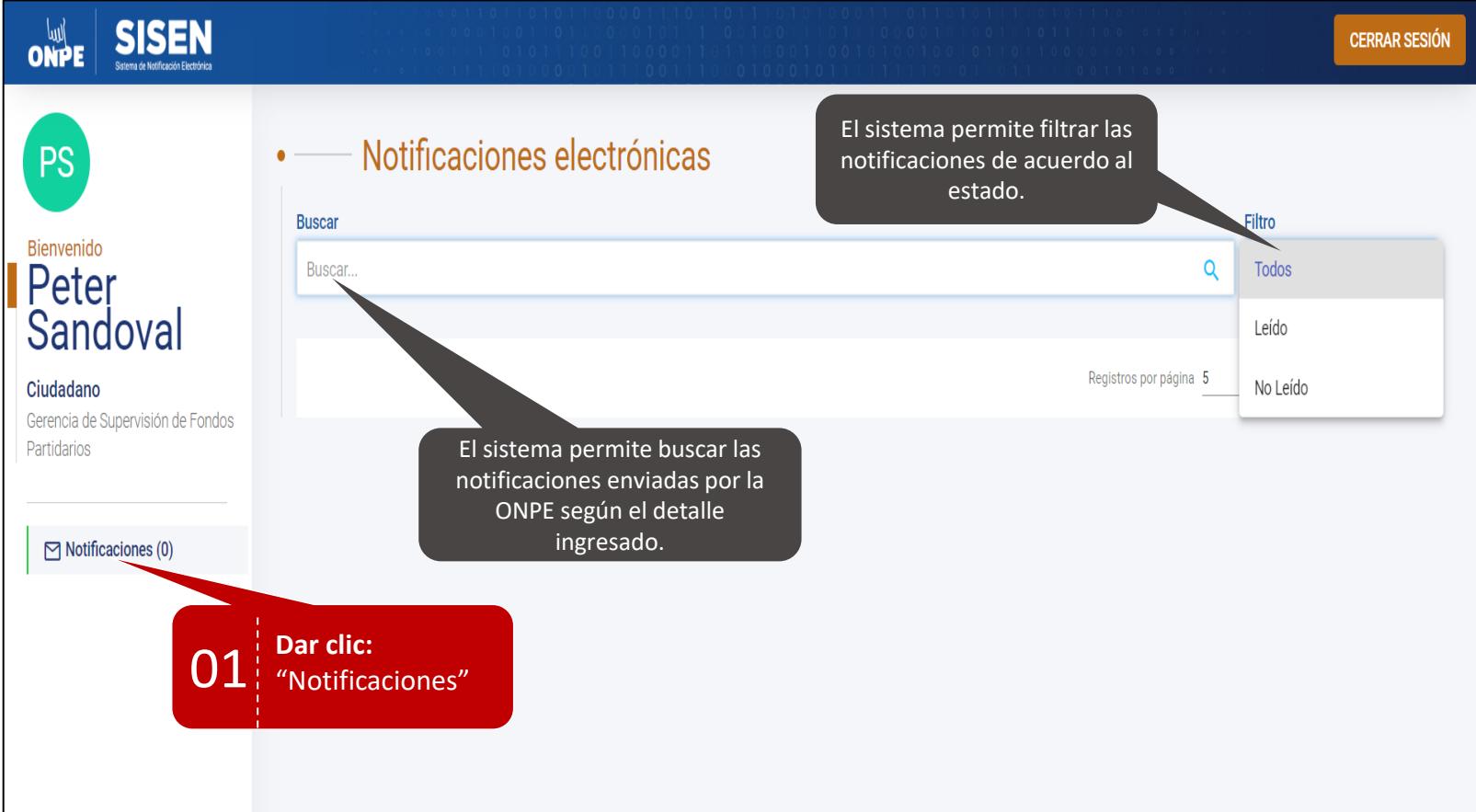
Emisión de Notificaciones Electrónicas

El sistema permite Notificar al usuario sobre distintos actos administrativos que la ONPE emita.



Casilla Electrónica

Página de visualización de la Casilla Electrónica.



The screenshot shows the SISEN (Sistema de Notificación Electrónica) interface. At the top, it displays the ONPE logo and the text "SISEN Sistema de Notificación Electrónica". On the right, there is a "CERRAR SESIÓN" button. On the left, a sidebar for a user named "Peter Sandoval" (Ciudadano, Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios) shows a notification count of "Notificaciones (0)". The main area is titled "Notificaciones electrónicas" and includes a search bar and a filter dropdown set to "Todos". A callout bubble points to the search bar with the text: "El sistema permite buscar las notificaciones enviadas por la ONPE según el detalle ingresado." Another callout bubble points to the filter dropdown with the text: "El sistema permite filtrar las notificaciones de acuerdo al estado." A large red callout at the bottom left, labeled "01", instructs to "Dar clic: 'Notificaciones'".

Notificaciones electrónicas

Buscar

Buscar...

Filtro

Todos

Leído

No Leído

Registros por página 5

Notificaciones (0)

01 Dar clic: "Notificaciones"



Casilla Electrónica

Página de visualización de la Casilla Electrónica.



The screenshot shows the SISEN (Sistema de Notificación Electrónica) interface. On the left, there's a sidebar with a green circle containing 'PS', the name 'Peter Sandoval', and the title 'Ciudadano' under 'Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios'. Below this is a link to 'Notificaciones (2)'. The main area has a blue header with the ONPE logo and 'SISEN Sistema de Notificación Electrónica'. It features a search bar, a filter dropdown set to 'Todos', and a 'CERRAR SESIÓN' button. A list of notifications is displayed, each with a small profile icon, the date, the recipient ('SECRETARIA GENERAL'), and a download icon. A red callout box labeled '01' at the top says 'Dar clic: En cualquier Notificación Electrónica recibida'. A grey callout box next to it says 'Permite cerrar sesión del Sistema de Notificaciones Electrónicas'. Another grey callout box at the bottom right says 'El sistema permite visualizar si la notificación electrónica recibida tiene archivo adjunto, antes de abrirla'.

Notificaciones electrónicas

Buscar

Filtro

Todos

Notificado: 09/07/2022

Notificado: 09/07/2022

por página 5 1 - 2 de 2

01

Dar clic:
En cualquier Notificación
Electrónica recibida

Permite cerrar sesión
del Sistema de
Notificaciones
Electrónicas

El sistema permite visualizar
si la notificación electrónica
recibida tiene archivo
adjunto, antes de abrirla



Casilla Electrónica

Página de visualización de la Casilla Electrónica.

SISEN
Sistema de Notificación Electrónica

CERRAR SESIÓN

PS

Bienvenido
Peter Sandoval
Persona Natural

Notificaciones (2)

01 Dar clic:
En el archivo adjuntado para descargarlo.

● **Notificaciones electrónicas**

9-07-2022
09/07/2022 05:53 PM

PDF_PRUEBA.pdf

Actualización de Términos y Referencias de la Casilla Electrónica

Estado de la notificación:

Notificado	Recibido
09/07/2022 05:53 PM	09/07/2022 05:53 PM

Permite imprimir la página.
Permite regresar a la página de notificaciones.
El sistema muestra el mensaje enviado por el notificador.
Muestra el estado de la notificación.

Regresar **Imprimir**

Ingreso de Datos

Ejecutar acción

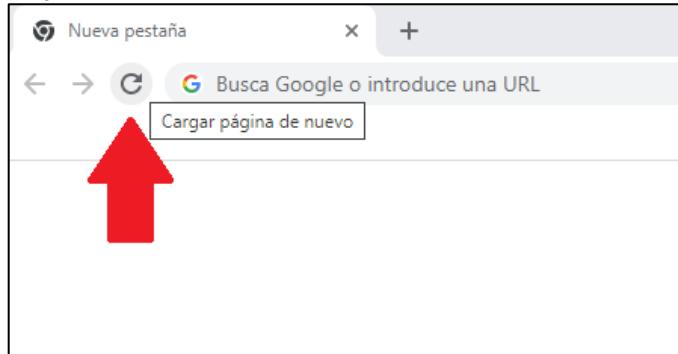
Información

Guía de ayuda para recuperar contraseña en SISEN

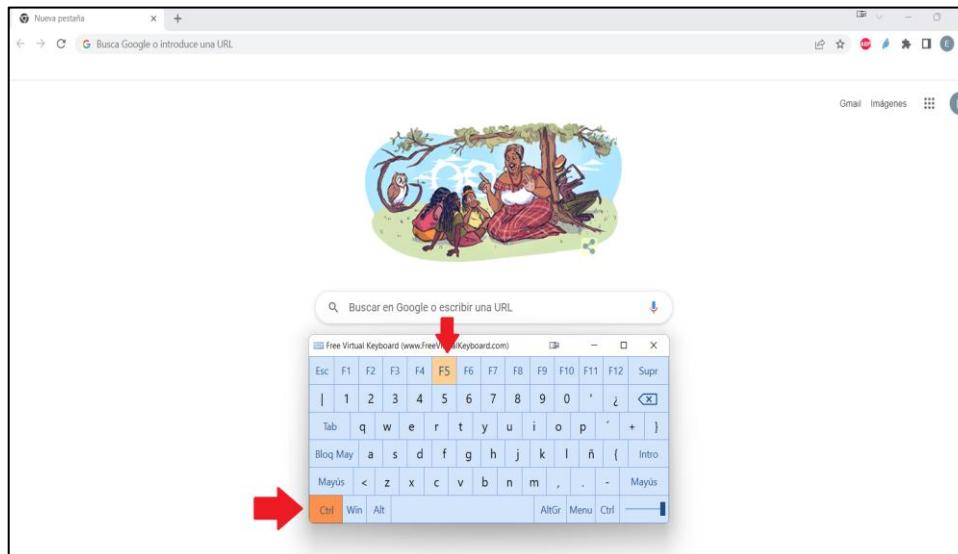
El sistema permite recuperar su contraseña en el Sistema de Casilla Electrónica SISEN de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.

Pasos Preliminares Recomendados

- Paso 1: Abre el Navegador Google Chrome .
- Paso 2: Refresque el navegador:
 - Opción A: Haz doble clic en el ícono “Cargar página de nuevo”



- Opción B: Sobre el navegador, presiona las teclas: Ctrl + F5

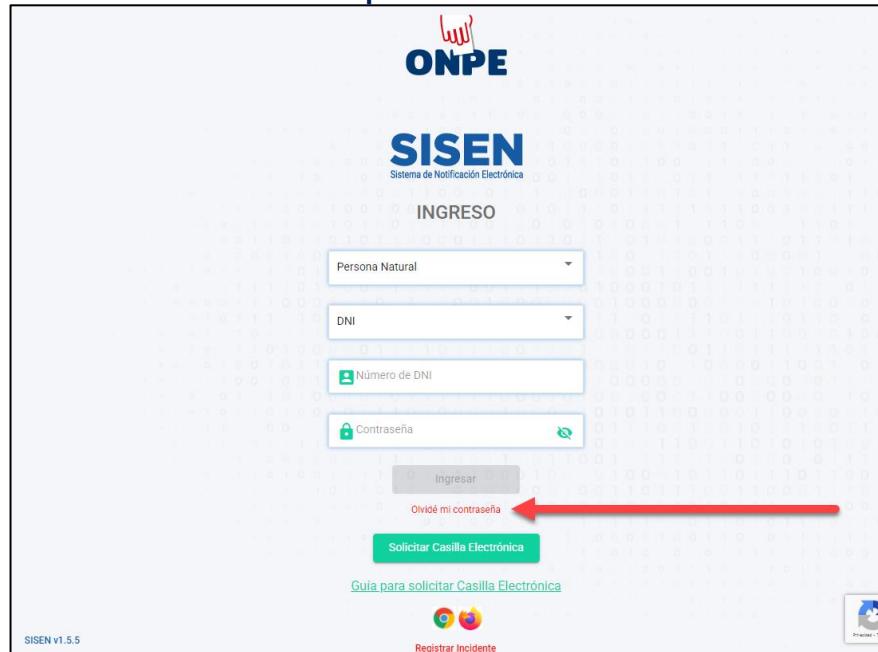


RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 3 : Ingresa en la barra tareas el siguiente link:
<https://casillaelectronica.onpe.gob.pe/>
- Paso 4 : Presiona la tecla “Enter” para cargar el SISEN.



- Paso 5 : Haz clic en la opción “Olvidé mi contraseña”.



The screenshot shows the SISEN login interface. At the top, there is the ONPE logo and the SISEN logo with the text "Sistema de Notificación Electrónica". Below this is the "INGRESO" section. It contains four input fields: "Persona Natural" (dropdown), "DNI" (dropdown), "Número de DNI" (text input with a file icon), and "Contraseña" (password input with a visibility icon). Below these fields is a "Ingresar" (Enter) button. Underneath the "Ingresar" button is the "Olvidé mi contraseña" (Forgot my password) link, which is highlighted with a red arrow. At the bottom of the form is a green "Solicitar Casilla Electrónica" (Request Electronic Box) button. At the very bottom of the page, there is footer text including "Guía para solicitar Casilla Electrónica", "SISEN v1.5.5", "Sistech - Perú", and links for "Registrar Incidente" and "Reportar Problema".

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 6 : Selecciona Persona natural o jurídica, si es necesario.
- Paso 7 : Selecciona el tipo de documento, si es necesario.
- Paso 8 : Ingresa el documento registrado en SISEN y dar clic en la opción “Enviar”.



RECUPERAR CONTRASEÑA

Persona Natural

DNI

Número de DNI

Enviar

Volver a la Página Principal

- Paso 9 : El sistema mostrará un mensaje indicando que el correo de verificación de identidad ha sido enviado y solicitará revisar su bandeja de entrada.

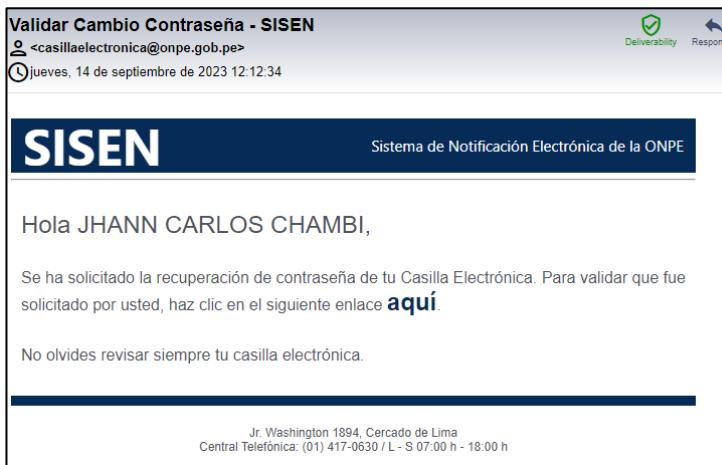
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 10 : Haz clic en la opción “Volver a la página Principal”.



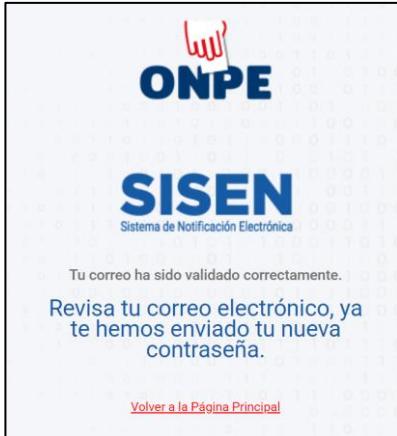
The screenshot shows a form titled "RECUPERAR CONTRASEÑA" with fields for "Persona Natural" (dropdown), "DNI" (dropdown), and "Número de DNI" (text input). Below the form is a green box containing the message "Envío exitoso" and a note about receiving a password recovery email. At the bottom is a link "Volver a la Página Principal" with a red arrow pointing to it.

- Paso 11 : Revisa tu bandeja de entrada y dar clic en el enlace para validar tu identidad.



RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 12 : Nos mostrará una ventana indicando que la validación ha sido exitosa.

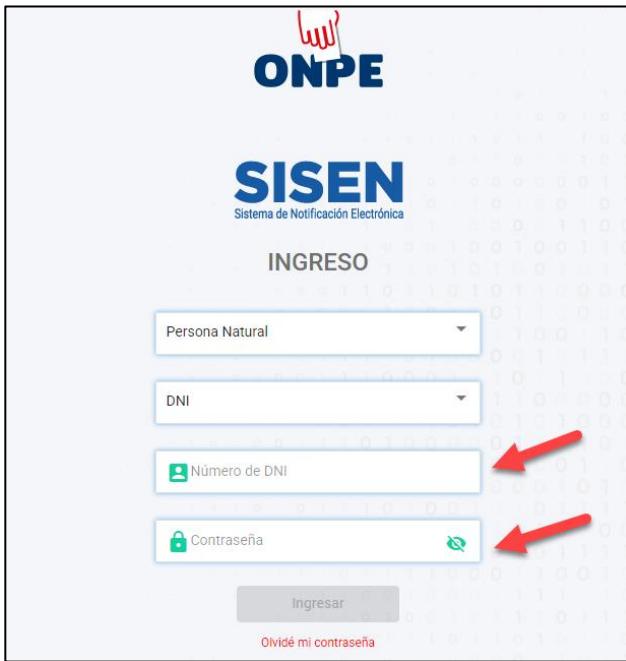


- Paso 13 : Revisa tu bandeja de entrada y sigue los pasos indicados en el correo.



RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 14 : Selecciona Persona natural o jurídica, si es necesario.
- Paso 15 : Selecciona el tipo de documento, si es necesario e ingresar el usuario registrado en SISEN.
- Paso 16 : Ingresa la contraseña enviada a su bandeja de entrada de su correo electrónico.
- Paso 17 : Haz clic en la opción “Ingresar”.



The screenshot shows the SISEN (Sistema de Notificación Electrónica) login page. At the top, the ONPE logo and the SISEN logo are displayed. Below that, the word "INGRESO" is centered. There are two dropdown menus: "Persona Natural" and "DNI". Below these are two input fields: "Número de DNI" containing a placeholder "Número de DNI" and "Contraseña" containing a placeholder "Contraseña". To the right of the "Número de DNI" field is a red arrow pointing to it. To the right of the "Contraseña" field is another red arrow pointing to it. At the bottom of the form are the buttons "Ingresar" and "Olvidé mi contraseña".

Nota: El sistema mostrará la interfaz de ingreso de la contraseña por defecto así como el ingreso de una nueva contraseña.

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 18 : Ingresa la contraseña enviada a tu bandeja de entrada, en el campo “Ingrese su contraseña anterior”.
- Paso 19 : Ingresa una contraseña nueva personal, en el campo “Ingrese su nueva contraseña”.
- Paso 20 : Vuelve a ingresar tu contraseña nueva personal, en el campo “Repita su nueva contraseña”.



- Paso 21 : Haz clic en el botón “Aceptar”, el sistema mostrará un mensaje indicando que la contraseña ha sido actualizada.

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

- Paso 22 : Haz clic en el botón “Aceptar”.



Ahora podrá ingresar al SISEN con el documento registrado y la contraseña actualizada.



Oficina Nacional de Procesos Electorales