



DISPOSICIONES PARA EL USO DE LA CASILLA ELECTRÓNICA ASIGNADA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU

Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene por objeto establecer las disposiciones destinadas a regular el uso de la casilla electrónica que la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, la Sunedu) asigne a cada usuario/a.

Artículo 2.- Finalidad

La presente norma tiene por finalidad dotar de mayor dinámica a los procedimientos administrativos a cargo de la Sunedu, en aplicación de los principios de debido procedimiento, celeridad y eficacia, propiciando la reducción de los plazos de notificación y el uso de papel.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La presente norma es aplicable a:

- 3.1. Los órganos y unidades orgánicas de la Sunedu que emitan actos administrativos o realicen alguna actuación administrativa que requiera ser notificada en la casilla electrónica asignada por la entidad.
- 3.2. Los/as usuarios/as que soliciten su afiliación a la casilla electrónica asignada por la Sunedu, para la notificación de los actos o actuaciones administrativas que emitan los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Artículo 4.- Definiciones

En adelante, y para efectos de la presente norma, se entenderá por:

- 4.1. **Actos administrativos o actuaciones administrativas:** Son aquellos emitidos en el marco de lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y de aquellos previstos en los textos únicos de procedimientos administrativos (TUPA) de las diferentes entidades de la administración pública.
- 4.2. **Acuse de recibo:** Procedimiento que registra la recepción y validación de la notificación electrónica personal recibida en la casilla electrónica, de modo tal que se impide rechazar el envío y da certeza a la Sunedu de que el envío y la recepción han tenido lugar en una fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico.
- 4.3. **Casilla electrónica:** Es el buzón electrónico asignado a el/la administrado/a, cuyo propósito es el trámite seguro y confiable de las notificaciones emitidas en el marco de los procedimientos administrativos seguidos ante la Sunedu. La casilla electrónica se constituye en un domicilio digital obligatorio.
El otorgamiento y el uso de las casillas electrónicas son gratuitos. Solo existe una casilla electrónica por persona natural o por persona jurídica.
- 4.4. **Clave de acceso:** Serie de letras y/o dígitos aleatorios de carácter confidencial que permiten a el/la usuario/a acceder a la casilla electrónica asignada por la Sunedu, la cual se obtiene luego de haber solicitado válidamente a la Sunedu la afiliación a la casilla electrónica.
- 4.5. **Código de usuario/a:** Identificador único que permite a el/la usuario/a acceder a la casilla electrónica asignada por la Sunedu, el cual se obtiene luego de haber solicitado válidamente a la Sunedu la afiliación a la casilla electrónica.
- 4.6. **Correo electrónico:** Dirección de correo electrónico consignada por el/la usuario/a en el Formulario de Afiliación, a la cual se envía las credenciales de acceso (código de usuario/a

- y clave de acceso), así como las alertas de notificación que se generen cada vez que se deposite una notificación en la casilla electrónica asignada.
- 4.7. **Formulario de Afiliación:** Formulario de afiliación a la casilla electrónica de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria — Sunedu, presentado por el/la usuario/a para iniciar dicho proceso de afiliación.
 - 4.8. **Formulario de Cancelación:** Formulario de cancelación de afiliación a la casilla electrónica de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria — Sunedu, presentado por el/la usuario/a para iniciar dicho proceso de cancelación.
 - 4.9. **Notificación electrónica:** Es la forma de comunicación a través de la cual la Sunedu pone en conocimiento de el/la administrado/a interesado/a los distintos actos administrativos del trámite que le corresponde realizar haciendo uso de la casilla electrónica del destinatario. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que las notificaciones realizadas por medios físicos.
 - 4.10. **Sellado de tiempo:** Es un servicio que se brinda como valor añadido en las transacciones, sirve para autenticar la fecha y hora exacta de una comunicación.
 - 4.11. **Usuario/a:** Es la persona natural o jurídica destinataria de los actos administrativos y actuaciones administrativas de la Sunedu, a quien se le otorga una casilla electrónica, a la cual accede a través de un código de usuario/a y clave de acceso.

Artículo 5.- Actos administrativos y actuaciones administrativas sujetos a notificación en casilla electrónica

- 5.1. Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo, la Superintendencia, la Secretaría General, y los órganos y unidades orgánicas de la Sunedu, en el marco de los procedimientos tramitados ante o por la entidad, de conformidad con sus respectivas competencias.
- 5.2. Cartas, oficios, proveídos, requerimientos de información, citaciones e informes emitidos por los órganos y unidades orgánicas de la Sunedu, en el marco de sus respectivas competencias.

Artículo 6.- Contenido de la notificación vía casilla electrónica

La notificación vía casilla electrónica contiene, según lo dispuesto en el párrafo 24.1 del artículo 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS, lo siguiente:

- a) El texto íntegro del acto administrativo o la actuación administrativa, incluyendo su motivación.
- b) La identificación del procedimiento dentro del cual ha sido dispuesta.
- c) La entidad de la administración pública o autoridad de la cual procede el acto administrativo o actuación administrativa y su dirección.
- d) La fecha de vigencia del acto administrativo o actuación administrativa notificado y la mención de que se agota la vía administrativa, en caso de que se configure este supuesto.
- e) Cuando se trate de una notificación dirigida a terceros, se agrega, además, cualquier otra información que pueda ser importante para proteger los intereses y derechos de este.
- f) La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

Artículo 7.- Afiliación a la casilla electrónica

- 7.1. El/la usuario/a solicita la afiliación a la casilla electrónica mediante la remisión del Formulario de Afiliación (Anexo 1 o 2, según sea persona natural o jurídica

- respectivamente), debidamente llenado y firmado, el cual es dirigido a el/la Ejecutivo/a de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sunedu.
- 7.2. El Formulario de Afiliación se presenta, de manera física, a través de la Mesa de Partes presencial de la Sunedu; o de manera virtual, mediante el portal institucional de “Sunedu en Línea” (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>), opción “Afíliate a la casilla electrónica”, o a través de la Mesa de Partes virtual de la Sunedu (<https://mpv.sunedu.gob.pe/menu>).
- 7.3. La solicitud de afiliación, en caso de persona natural, debe contener, como mínimo, la siguiente información de el/la usuario/a y/o de su representante, de corresponder:
- Nombres y apellidos completos.
 - Número de Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería, Pasaporte.
 - Domicilio legal.
 - Número de celular.
 - Correo electrónico.
 - Fecha.
 - Firma.
- 7.4. Si el/la usuario/a es una persona natural que actúa con representante, la solicitud de afiliación, presentada de manera física o virtual, debe ir acompañada de carta poder simple, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 60 días calendario.
- 7.5. Si el/la usuario/a es una persona jurídica, la solicitud de afiliación, presentada de manera física o virtual, debe ir acompañada de copia de la vigencia de poder de su representante legal, o documento equivalente, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 60 días calendario. En este supuesto, la solicitud de afiliación debe contener, como mínimo, la siguiente información:
- Razón social.
 - Asiento y partida donde conste la inscripción registral
 - Número de registro único de contribuyentes (RUC).
 - Domicilio legal.
 - Número de celular del representante legal.
 - Asiento donde conste inscrito cualquier poder vigente
 - Correo electrónico.
 - Fecha.
 - Firma.

Artículo 8.- Asignación de la casilla electrónica

- 8.1. La Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sunedu es responsable de atender las solicitudes de afiliación a la casilla electrónica, previa verificación de los requisitos señalados en el artículo 7 de la presente norma.
- 8.2. El/la usuario/a que haya solicitado, válidamente, la afiliación a la casilla electrónica, recibe, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, las credenciales de acceso (código de usuario/a y clave de acceso) y la dirección web para ingresar a la casilla electrónica asignada. Dicha información es enviada al correo electrónico consignado por el/la usuario/a en el Formulario de Afiliación.
- 8.3. En caso la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario detecte el incumplimiento de uno o más requisitos señalados en el artículo 7 de la presente norma, en un solo acto y por única vez, realiza la observación del documento e invita a el/la solicitante a subsanarlas en el plazo de dos (2) días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que ocurra la subsanación, se considera como no presentada la solicitud y, de ser el caso, se devuelve con sus recaudos cuando el/la solicitante se apersona a requerirlo.

- 8.4. La Sunedu asigna una casilla electrónica a el/la usuario/a que lo solicite. A partir de ese momento, el/la usuario/a puede acceder a dicha casilla, la que constituye un domicilio digital obligatorio, a través del cual se realizan las notificaciones a las que hubiere lugar, respetando todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la normativa aplicable.

Artículo 9.- Activación de la casilla electrónica

- 9.1. Para activar la casilla electrónica asignada, el/la usuario/a debe ingresar a la misma utilizando las credenciales de acceso (código de usuario/a y clave de acceso) que le fueron enviadas al correo electrónico consignado por el/la usuario/a en el Formulario de Afiliación.
- 9.2. Al ingresar por primera vez a la casilla electrónica asignada, el/la usuario/a debe modificar su clave de acceso, remplazándola por una de su conocimiento exclusivo.
- 9.3. Con la modificación de la clave de acceso, queda activada la casilla electrónica para el depósito de las notificaciones respectivas. Asimismo, se habrá confirmado que el/la usuario/a recibió de manera conforme las credenciales de acceso enviadas por la Sunedu.
- 9.4. El/la usuario/a recibirá un mensaje de alerta al correo electrónico consignado en el Formulario de Afiliación, cuando se haya activado su casilla electrónica.

Artículo 10.- Obligaciones de el/la usuario/a de la casilla electrónica

- 10.1. Mantener activos y disponibles el correo electrónico y el teléfono celular, consignados en el Formulario de Afiliación, a efectos de recibir las alertas de notificación que envíe la Sunedu.
- 10.2. Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada por la Sunedu, una vez que esta haya sido activada.
- 10.3. Revisar periódicamente el correo electrónico y el teléfono celular al que se le envíen las alertas sobre el depósito de notificación.
- 10.4. Descargar de la casilla electrónica las notificaciones que en ella se depositen.
- 10.5. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso a la casilla electrónica.
- 10.6. Si el/la usuario/a opta por modificar el correo electrónico y/o el número de teléfono celular donde recibe las alertas de notificación, debe informar inmediatamente de ello a la Sunedu, para lo cual deberá observar lo dispuesto en el artículo 7 de la presente norma, en lo que resulte aplicable.

Artículo 11.- Obligaciones de la Sunedu

- 11.1. Crear y asignar la casilla electrónica para el/la usuario/a, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de presentada la solicitud de afiliación; previa aprobación de los requisitos señalados en el artículo 7 de la presente norma.
- 11.2. Brindar asistencia técnica necesaria, la misma que es solicitada al correo electrónico: casillaelectronica@sunedu.gob.pe.
- 11.3. Atender las consultas de el/la usuario/a relacionadas a la creación y uso de la casilla electrónica.
- 11.4. Mantener operativo el sistema de casillas electrónicas de la Sunedu.
- 11.5. Comunicar en tiempo real a el/la usuario/a sobre cualquier contingencia respecto del sistema de casillas electrónicas de la Sunedu, a través del portal institucional.

Artículo 12- Notificación en la casilla electrónica

- 12.1. La notificación obligatoria vía casilla electrónica rige a partir de la primera notificación

personal que se realiza a el/la usuario/a por la que se le comunica la activación de dicha casilla electrónica, o cuando por alguna actuación administrativa de su parte se concluye en que accedió a esta.

- 12.2. La notificación en la casilla electrónica se efectúa dentro del horario de atención de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sunedu (lunes a viernes desde las 08:30 a.m. hasta las 04:30 p.m.). En caso se efectúen notificaciones fuera de dicho horario o en un día inhábil, se debe considerar lo indicado en el siguiente cuadro:

Horario	Día hábil	Día inhábil
00:00:00 – 08:29:59 horas	Se considera notificado en el día	Se considera notificado al día hábil siguiente
08:30:00 – 16:30:59 horas	Se considera notificado en el día	Se considera notificado al día hábil siguiente
16:31:00 – 23:59:59 horas	Se considera notificado al día hábil siguiente	Se considera notificado al día hábil siguiente

- 12.3. 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.
- 12.4. Para cada acto de notificación, se remite un mensaje de alerta informativa al correo electrónico y al teléfono celular registrado para tal fin por el/la administrado/a, 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.
- 12.5. El sistema de casillas electrónicas de la Sunedu, a través del sellado de tiempo, garantiza la acreditación de la fecha y hora del depósito de la notificación. La notificación efectuada en la casilla electrónica de el/la usuario/a contiene el acto administrativo, actuación administrativa o comunicación, la constancia de depósito y el acuse de recibo de la notificación.
- 12.6. El procedimiento de notificación mediante casilla electrónica se inicia con el depósito del acto administrativo o actuación administrativa en la casilla electrónica de el/la usuario/a por parte de la Sunedu, por lo que, automáticamente, genera la constancia de depósito y el acuse de recibo que contendrá la confirmación de recepción de la notificación por parte de el/la usuario/a; asimismo, se envía la comunicación al correo electrónico y al teléfono celular de el/la usuario/a con los datos de la notificación válidamente efectuada. El/la usuario/a debe efectuar la confirmación de la recepción mediante el acuse de recibo durante los cinco primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada.
- 12.7. La notificación realizada vía casilla electrónica se entiende válidamente efectuada siempre y cuando se haya observado el procedimiento establecido en el numeral 12.6. La Sunedu no puede suplir alguno de los procedimientos ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral 12.6, bajo sanción de nulidad de la notificación; sin embargo, puede acudir complementariamente a otros procedimientos si así lo estima conveniente, para mejorar las posibilidades de participación de el/la usuario/a.

Artículo 13.- Excepciones al uso de la notificación vía casilla electrónica

- 13.1. Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando exista la imposibilidad de efectuar la notificación vía casilla electrónica a través del sistema de casillas electrónicas de la Sunedu, se pueden usar otras modalidades de notificación previstas en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, o norma que lo modifique o sustituya.

- 13.2. Si se interrumpe el funcionamiento del sistema de casillas electrónicas de la Sunedu, la Oficina de Tecnologías de la Información, publica un comunicado en el portal web institucional de la Sunedu, precisando la fecha, hora y duración de la falla en el sistema que imposibilite efectuar notificaciones electrónicas utilizando el referido sistema. En ese caso, se pueden usar otras modalidades de notificación conforme a lo señalado en el párrafo 13.1.

Artículo 14.- Cancelación de afiliación a la casilla electrónica

- 14.1. El/la usuario/a solicita la cancelación de afiliación a la casilla electrónica mediante la remisión del Formulario de Cancelación (Anexo 3 o 4, según sea persona natural o jurídica respectivamente), debidamente llenado y firmado, el cual es dirigido a el/la Ejecutivo/a de la Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sunedu
- 14.2. El Formulario de Cancelación se presenta, de manera física, a través de la Mesa de Partes presencial de la Sunedu; o de manera virtual, a través de la Mesa de Partes virtual de la Sunedu (<https://mpv.sunedu.gob.pe/menu>).
- 14.3. La solicitud de cancelación de una persona natural debe contener, como mínimo, la siguiente información de el/la usuario/a y/o de su representante, de corresponder:
- Nombres y apellidos completos.
 - Número de Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería, Pasaporte.
 - Domicilio legal.
 - Número de celular.
 - Correo electrónico.
 - Fecha.
 - Firma.
- 14.4. Si el/la usuario/a es una persona natural que actúa con representante, la solicitud de cancelación, presentada de manera física o virtual, debe ir acompañada de carta poder simple, la cual no debe tener una antigüedad mayor a sesenta (60) días calendario.
- 14.5. Si el/la usuario/a es una persona jurídica, la solicitud de cancelación, presentada de manera física o virtual, debe ir acompañada de copia de la vigencia de poder de su representante legal, o documento equivalente, la cual no debe tener una antigüedad mayor a 60 días calendario. En este supuesto la solicitud de cancelación debe contener, como mínimo, la siguiente información:
- Razón social.
 - Asiento y partida donde conste la inscripción registral
 - Número de registro único de contribuyentes (RUC).
 - Domicilio legal.
 - Número de celular.
 - Asiento donde conste inscrito cualquier poder vigente.
 - Correo electrónico.
 - Fecha.
 - Firma.
- 14.6. La cancelación se efectúa en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles desde la presentación de la solicitud; previa aprobación de los requisitos señalados en los numerales precedentes. Hasta que se haga efectiva la cancelación, resultan válidas todas las notificaciones depositadas en la casilla electrónica de el/la usuario/a.
- 14.7. El/la usuario/a recibirá un mensaje en el correo electrónico consignado en el Formulario de Cancelación, cuando se haya desactivado su casilla electrónica.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Superintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

14.8. Una vez cancelada la afiliación, los órganos y unidades orgánicas de la Sunedu notifican los actos y actuaciones administrativas según el orden de prelación establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Usuarios/as afiliados/as a la casilla electrónica con anterioridad a la vigencia de la presente norma

Las presentes Disposiciones resultan aplicables a los/las usuarios/as que se hayan afiliado a la casilla electrónica de la Sunedu con anterioridad a la vigencia de la presente norma.

SEGUNDA: Aprobación de la guía de uso de la casilla electrónica

La Oficina de Tecnologías de la Información de la Sunedu, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, elabora el respectivo Manual de Usuario de la casilla electrónica, el cual estará disponible a través del Portal Institucional de la Sunedu, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la aprobación de la presente norma.

TERCERA: Operatividad de las casillas electrónicas

La Unidad de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario de la Sunedu administra las casillas electrónicas y cautela la confidencialidad de la información recibida por el usuario.

La Oficina de Tecnologías de la Información de la Sunedu, por cuenta propia o a través de un proveedor de servicio, es responsable del mantenimiento, soporte tecnológico y seguridad de la infraestructura tecnológica de la casilla electrónica.

CUARTA: Aplicación supletoria

En todo lo no previsto de manera expresa en la presente norma se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica; y demás normas complementarias.

ANEXO I - PARA USO DE PERSONA NATURAL

FORMULARIO DE AFILIACIÓN A LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

SEÑOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

Yo, [.....NOMBRE(S) Y APELLIDOS], identificado (a) con [.....TIPO DE DOCUMENTO.....] N° [.....NÚMERO DE DOCUMENTO.....], domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO], con celular de contacto (donde recibirá la/s alerta/s de notificación) N° [.....CELULAR] y país del operador del celular [...PAÍS...], actuando en nombre propio/en representación de [..... (REPRESENTADO).....] y domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL (REPRESENTADO).....] – [.....REFERENCIA (REPRESENTADO).....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO], en atención a lo establecido en lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **SOLICITO AFILIARME** a la casilla electrónica que me asigne la Sunedu, para lo cual requiero se me envíen las credenciales de acceso que correspondan (código de usuario y clave de acceso).

El código de usuario y clave de acceso, así como las alertas de notificación respectivas, deberán enviarse al correo electrónico que a continuación señalo:

[.....CORREO ELECTRÓNICO.....]

En tal sentido, **DECLARO** que conozco las obligaciones contenidas en las Disposiciones para el uso de la casilla electrónica asignada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu¹, las mismas que consisten en:

1. Mantener activos y disponibles el correo electrónico y el teléfono celular, consignados en el Formulario de Afiliación, a efectos de recibir las alertas de notificación que envíe la Sunedu.
2. Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada por la Sunedu, una vez que esta haya sido activada.
3. Revisar periódicamente el correo electrónico y el teléfono celular al que se le envíen las alertas sobre el depósito de notificación.
4. Descargar de la casilla electrónica las notificaciones que en ella se depositen.
5. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso a la casilla electrónica.
6. Si el usuario opta por modificar el correo electrónico y/o el número de teléfono celular donde recibe las alertas de notificación, debe informar inmediatamente de ello a la Sunedu, para lo cual deberá observar lo dispuesto en el artículo 7 de las “Disposiciones para el uso de la casilla electrónica asignada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”.

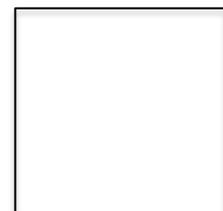
Del mismo modo, **DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación señalados precedentemente son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento en la ciudad de a los días del mes de del año

Firma

Nombre/s y apellidos

Adjunto la siguiente documentación:

- Carta Poder (apoderado, de corresponder)



Huella digital²

¹ Aprobadas mediante Resolución del Consejo Directivo N° XXX-2024-SUNEDU/CD del DD de MM del AAAA

² Solo en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

ANEXO II - PARA USO DE PERSONA JURÍDICA

FORMULARIO DE AFILIACIÓN A LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

SEÑOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

Yo, [.....NOMBRE(S) Y APELLIDOS], identificado (a) con [.....TIPO DE DOCUMENTO.....] N° [.....NÚMERO DE DOCUMENTO.....], domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO], con celular de contacto (donde recibirá la/s alerta/s de notificación) N° [.....CELULAR.....] y país del operador del celular [...PAÍS...], actuando en representación legal de [.....RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA.....], según asiento N° [.....DE LA PARTIDA REGISTRAL DE LA PERSONA JURÍDICA] y partida N° [..... PARTIDA REGISTRAL DE LA PERSONA JURÍDICA] , con RUC N° [.....NÚMERO DE RUC DE LA PERSONA JURÍDICA.....] y domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO]; en atención a lo establecido en lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **SOLICITO AFILIARME** a la casilla electrónica que me asigne la Sunedu, para lo cual requiero se me envíen las credenciales de acceso que correspondan (código de usuario y clave de acceso).

El código de usuario y clave de acceso, así como las alertas de notificación respectivas, deberán enviarse al correo electrónico que a continuación señalo:

[.....CORREO ELECTRÓNICO.....]

En tal sentido, **DECLARO** que conozco las obligaciones contenidas en las “Disposiciones para el uso de la casilla electrónica asignada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”¹, las mismas que consisten en:

1. Mantener activos y disponibles el correo electrónico y el teléfono celular, consignados en el Formulario de Afiliación, a efectos de recibir las alertas de notificación que envíe la Sunedu.
2. Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada por la Sunedu, una vez que esta haya sido activada.
3. Revisar periódicamente el correo electrónico y el teléfono celular al que se le envíen las alertas sobre el depósito de notificación.
4. Descargar de la casilla electrónica las notificaciones que en ella se depositen.
5. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso a la casilla electrónica.
6. Si el usuario opta por modificar el correo electrónico y/o el número de teléfono celular donde recibe las alertas de notificación, debe informar inmediatamente de ello a la Sunedu, para lo cual deberá observar lo dispuesto en el artículo 7 de las “Disposiciones para el uso de la casilla electrónica asignada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu”.

Del mismo modo, **DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación señalados precedentemente son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento en la ciudad de a los días del mes de del año

Firma

Nombre/s y apellidos

Adjunto la siguiente documentación:

- Vigencia de poder (documento que acredita la representación legal)

Huella digital²

¹ Aprobadas mediante Resolución del Consejo Directivo N° XXX-2024-SUNEDU/CD del DD de MIM del AAAA

² Solo en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

ANEXO III- PARA USO DE PERSONA NATURAL

FORMULARIO DE CANCELACIÓN A LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

SEÑOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

Yo, [.....NOMBRE(S) Y APELLIDOS], identificado (a) con [.....TIPO DE DOCUMENTO.....] N° [.....NÚMERO DE DOCUMENTO.....], domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO], con celular N° [.....CELULAR.....] y país del operador del celular [...PAÍS...], actuando en nombre propio/ en representación de [.....REPRESENTADO.....], y domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL DEL REPRESENTADO.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO], en atención a lo establecido en lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **SOLICITO CANCELAR LA AFILIACIÓN** a la casilla electrónica asignada por la Sunedu. Asimismo, solicito que ya no se me envíen las alertas de notificación respectivas.

Además, autorizo expresamente a que se me notifique la cancelación de afiliación a la casilla electrónica al correo electrónico que a continuación señalo:

[.....CORREO ELECTRÓNICO.....]

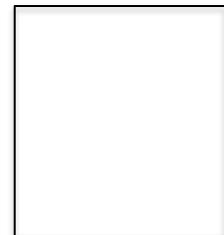
En la ciudad de a los días del mes de del año

Firma

Nombre/s y apellidos

Adjunto la siguiente documentación, de corresponder:

() Carta de poder (apoderado de persona natural)



Huella digital¹

¹ Solo en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

ANEXO IV - PARA USO DE PERSONA JURÍDICA

FORMULARIO DE CANCELACIÓN A LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

SEÑOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA – SUNEDU

Yo, [.....NOMBRE(S) Y APELLIDOS], identificado (a) con [.....TIPO DE DOCUMENTO.....] N° [.....NÚMERO DE DOCUMENTO.....], domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO], con celular N° [.....CELULAR.....] y país del operador del celular [...PAÍS...], actuando en representación legal de [.....RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA.....], según asiento N° [.....DE LA PARTIDA REGISTRAL DE LA PERSONA JURÍDICA] y partida N° [..... PARTIDA REGISTRAL DE LA PERSONA JURÍDICA] , con RUC N° [.....NÚMERO DE RUC DE LA PERSONA JURÍDICA.....] y domiciliado en [.....DOMICILIO LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.....] – [.....REFERENCIA.....] – [DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO]; en atención a lo establecido en lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **SOLICITO CANCELAR LA AFILIACIÓN** a la casilla electrónica asignada por la Sunedu. Asimismo, solicito que ya no se me envíen las alertas de notificación respectivas.

Además, autorizo expresamente a que se me notifique la cancelación de afiliación a la casilla electrónica al correo electrónico que a continuación señalo:

[.....CORREO ELECTRÓNICO.....]

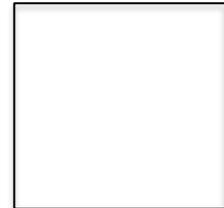
En la ciudad de a los días del mes de del año

Firma

Nombre/s y apellidos

Adjunto la siguiente documentación

Vigencia de poder (documento que acredita la representación legal)



Huella digital¹

¹ Solo en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.