



Resolución de Contraloría No. 197-2020-CG

Lima, 08 JUL 2020

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000002-2020-CG/GTI, de la Gerencia de Tecnologías de la Información; y la Hoja Informativa N° 000201-2020-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior se encuentra dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental;

Que, la Novena Disposición Final de la Ley N° 27785 dispone que la autonomía administrativa está referida a la atribución conferida para el dictado de la normativa que regula el funcionamiento de la institución, en cuanto a la elaboración de su estructura organizativa y sobre aspectos logísticos y de recursos humanos;

Que, conforme al literal c) del artículo 15 de la Ley N° 27785, la Contraloría General de la República tiene como atribución impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa;

Que, el 12 de noviembre de 2013 se firmó el Contrato Préstamo N° 2969/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el "Proyecto Mejoramiento del Sistema Nacional de Control para una Gestión Pública Eficaz e Íntegra", el mismo que está diseñado para incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control para contribuir a una mayor eficiencia e integridad de la gestión pública;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control señala que esta Entidad Fiscalizadora Superior implementa de manera progresiva el procedimiento electrónico, la notificación electrónica, el domicilio electrónico, la casilla electrónica, la mesa de partes virtual y mecanismos similares, en los procedimientos administrativos, procesos de control y encargos legales que se encuentren bajo el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquellos que corresponden al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, estando las personas relacionadas con dichos procesos o procedimientos obligadas a su empleo;



Que, el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 6.1 del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, señala que el gobierno digital es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público. Se sustenta en un ecosistema compuesto por actores del sector público, ciudadanos y otros interesados, quienes apoyan en la implementación de iniciativas y acciones de diseño, creación de servicios digitales y contenidos;

Que, en ese contexto, la Gerencia de Tecnologías de la Información precisa en la Hoja Informativa N° 000002-2020-CG/GTI, que la Contraloría General de la República, en el marco de su proceso de modernización, requiere brindar servicios tecnológicos de excelencia conforme a sus necesidades de información tanto internas como las de la ciudadanía, quienes cada vez están más identificados con su participación dentro del proceso de control de nuestro país, para dicho efecto ha desarrollado el software eCasilla-CGR, financiado por el BID, el cual permite la notificación electrónica a través del uso de la casilla electrónica, dinamizando los procesos de control y procedimientos administrativos que se encuentran a cargo del Sistema Nacional de Control, el cual contribuirá a que esta Entidad Fiscalizadora Superior alcance sus objetivos estratégicos en el marco del proceso de modernización tecnológica y de transformación digital, coadyuvando al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia Jurídico Normativa, mediante Hoja Informativa N° 000201-2020-CG/GJN, se considera viable jurídicamente la emisión del acto resolutivo que regule las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 0002 -2020-CG/GTI "Notificaciones Electrónicas en el Sistema Nacional de Control", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, las unidades orgánicas de línea y órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, a través de los Órganos de Control Institucional que se encuentran bajo su ámbito de control, efectúen las acciones conducentes que permitan obtener la información actualizada de los correos electrónicos institucionales de los servidores y funcionarios públicos, en las entidades de su competencia de control.

Artículo 3.- Disponer que la presente Resolución entre en vigencia dentro de los sesenta (60) días calendario de su publicación.



Resolución de Contraloría No. 197.-2020-CG

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y esta a su vez con su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe), en el Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República



DIRECTIVA N° 008 -2020-CG/GTI

“NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SISTEMA NACIONAL
DE CONTROL”

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Paola Manrique Huertas	Especialista de la Subgerencia de Gobierno Digital		26/06/2020
	César Córdova Véliz	Especialista de la Gerencia de Tecnologías de la Información		26/06/2020
	Gladys Linares Núñez	Especialista de la Subgerencia de Sistemas de Información		26/06/2020
Revisado por:	Farah Pérez Esteves	Jefa de la Oficina de Gestión de la Potestad Sancionadora		30/06/2020
	Ana Salazar Laguna	Subgerente de la Subgerencia de Gestión Documentaria		26/06/2020
	Erik Bazán Flores	Subgerente de la Subgerencia de Sistemas de Información		26/06/2020
	Jorge Medina Burga	Gerente de Administración		26/06/2020
	Fernando Ortega Cadillo	Gerente de Control Social y Denuncias		30/06/2020
	Carlos Díaz Mariños	Gerente de la Gerencia de Modernización y Planeamiento		26/06/2020
	Amparo Ortega Campana	Gerente de la Gerencia de Tecnologías de la Información		26/06/2020
	Harry Hawkins Mederos	Gerente de la Gerencia Jurídico Normativa		30/06/2020
	Luis Miguel Iglesias León	Secretario General		03/07/2020
	Humberto Ramírez Trucios	Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública		30/06/2020
	Martin Díaz Huamán	Vicecontralor de Servicios de Control Gubernamental		30/06/2020
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República		08/07/2020

"NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL"

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVOS	2
3.	ALCANCE	2
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	2
5.	BASE LEGAL	2
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1	Definiciones	3
6.2	De la competencia de la Contraloría	6
6.3	Sistema de Notificaciones y Casilla electrónica (eCasilla-CGR)	6
6.4	Notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control	6
6.4.1	Notificación electrónica	6
6.4.2	De la obligatoriedad de la notificación electrónica en los procesos de control y procedimientos administrativos en el Sistema Nacional de Control	6
6.4.3	De la validez, eficacia y cómputo de plazos de la notificación electrónica	7
6.4.4	Garantías de la notificación electrónica	7
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1	De la creación y activación de la casilla electrónica	7
7.1.1	Por asignación obligatoria	8
7.1.2	Por solicitud de generación voluntaria	9
7.1.3	Activación y vigencia de la casilla electrónica	9
7.2	Uso de la casilla electrónica	10
7.3	Recepción de las notificaciones electrónicas	10
7.4	Obligaciones del Usuario Receptor	10
7.5	Obligaciones del Auxiliar de Casilla Electrónica	11
7.6	Obligaciones del Operador de Casilla Electrónica	11
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	12
	Primera.- Vigencia	12
	Segunda.- Confidencialidad de la información	12
	Tercera.- Soporte y seguridad de la infraestructura tecnológica	12
	Cuarta.- Supervisión y organización del proceso de notificaciones electrónicas	12
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	12
	Primera.- Procesos de control y procedimientos administrativos en curso	12
	Segunda.- Progresividad de la aplicación	12
	Tercera.- Correos electrónicos institucionales o correos electrónicos personales declarados, de los servidores, funcionarios o de los titulares de las entidades en la asignación obligatoria de la casilla electrónica	12
10.	APÉNDICES	13

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones para la implementación de la notificación electrónica a través del uso de la casilla electrónica, dinamizando los procesos de control y los procedimientos administrativos que se encuentran a cargo del Sistema Nacional de Control, a fin del logro de sus objetivos conforme a los principios de eficiencia, eficacia y economía.

2. OBJETIVOS

- Regular las notificaciones electrónicas en el marco de los procesos de control y procedimientos administrativos que se encuentran a cargo de los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, así como, las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, y los Órganos de Control Institucional.
- Establecer las disposiciones para la creación y activación de la casilla electrónica de la Contraloría General de la República, así como su uso, en el marco de las notificaciones electrónicas.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

- Las Entidades sujetas a control de acuerdo al artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Los funcionarios y servidores públicos de acuerdo con la novena disposición final de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan una casilla electrónica para las notificaciones electrónicas efectuadas por los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, así como, las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional.
- Los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, así como, las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República.
- Los Órganos de Control Institucional.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Contraloría	: Contraloría General de la República.
Entidad	: Entidad sujeta a control de acuerdo al artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
Ley N° 27785	: Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
OCI	: Órgano de Control Institucional.
TSRA	: Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 681, mediante el cual se dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional como a la producida por procedimientos informáticos en computadoras, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa aplicables a todas las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, mediante el cual se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, mediante el cual declaran de interés nacional el desarrollo del Gobierno Digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial.
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, que aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, y su modificatoria.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.



6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se tiene en cuenta las definiciones siguientes:

Auxiliar de Casilla Electrónica:

Personal autorizado de los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el TSRA, así como las unidades orgánicas de la Contraloría, y los OCI, que valida la identidad del servidor o ex servidor público, funcionario o ex funcionario público, o titular de la



[Handwritten signature]



entidad, así como del correcto registro de los datos, para la creación y activación de la casilla electrónica, por asignación obligatoria.

Cargo de Notificación Electrónica:

Es el documento electrónico generado por el Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas de la Contraloría, cuando el Usuario Notificador realiza la notificación electrónica.

Casilla electrónica:

Corresponde al domicilio electrónico que la Contraloría asigna al Usuario Receptor para la recepción de notificaciones electrónicas.

Cédula de Notificación Electrónica:

Es el documento electrónico que firma el Usuario Notificador y que acompaña a los documentos electrónicos a notificar.

Código de usuario:

Identificador único que permite al Usuario Receptor acceder a la casilla electrónica.

Contraseña:

Serie de letras, dígitos y caracteres especiales de carácter confidencial que permiten al Usuario Receptor acceder a su casilla electrónica.

Correo Electrónico Personal Declarado:

Dirección electrónica registrada por el funcionario o ex funcionario público, servidor o ex servidor público, en los sistemas informáticos que brindan soporte a los procesos de control o procedimientos administrativos que se encuentren a cargo del Sistema Nacional de Control.

Documento electrónico:

Unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por la Contraloría, en virtud de sus obligaciones legales, utilizando sistemas informáticos.¹

Firma digital:

Es aquella firma electrónica que, utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que este mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior. Tiene la validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado, que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica-IOFE, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil.²



¹Décimo Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

² Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.



Formato de declaración jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica:

Es el documento suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, mediante el cual autoriza la creación y activación de la casilla electrónica, por solicitud de generación voluntaria; así también acredita haber leído los términos y condiciones de su uso.

Formato de declaración jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control:

Es el documento suscrito por el funcionario o ex funcionario público, servidor o ex servidor público, o titular de la entidad, mediante el cual se recaba información de datos personales y acredita haber leído los términos y condiciones del uso de la casilla electrónica, por asignación obligatoria.

Funcionario o servidor:

Es el funcionario o ex funcionario público, o servidor o ex servidor público, que mantiene o mantuvo vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud a ello ejerció o ejerce funciones en tales entidades; y que está relacionado con los procesos de control y procedimientos administrativos que se encuentren a cargo del Sistema Nacional de Control.

Operador de Casilla Electrónica:

Personal designado por la Contraloría o los OCI que, valida la identidad de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica, para la creación y activación de la casilla electrónica, por solicitud de generación voluntaria.

Proceso de control:

Servicios de control o servicios relacionados que son realizados por la Contraloría o los OCI.

Sellado de tiempo:

Es un mecanismo que permite consignar la fecha y hora cierta de la existencia de un documento electrónico. En ese sentido, confirma que el mensaje enviado por el Usuario Notificador ha sido depositado en la casilla electrónica del usuario receptor.

Supervisor de Casilla Electrónica:

Personal de la Contraloría, perteneciente a la Subgerencia de Gestión Documentaria o la que haga sus veces, quien realiza las actividades de supervisión de la organización de información concernientes al proceso de notificación electrónica a través del eCasilla-CGR.

Titular de la entidad:

Máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado en una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular de la entidad, a quien lo preside.

Usuario Emisor:

Personal autorizado de los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el TSRA, así como las unidades orgánicas de la Contraloría, y los OCI, que elabora y suscribe el documento electrónico a ser notificado en la casilla electrónica de un Usuario Receptor.

Usuario Notificador:

Personal autorizado de los órganos, incluidos los órganos desconcentrados y el TSRA, así como, las



unidades orgánicas de la Contraloría y los OCI, que suscribe la cédula de notificación electrónica y notifica o gestiona la notificación del documento electrónico del Usuario Emisor en la casilla electrónica del Usuario Receptor.

Usuario Receptor: Persona natural, persona jurídica, funcionario o servidor, o titular de la entidad, a quien se le ha creado y activado la casilla electrónica.

6.2 De la competencia de la Contraloría

Conforme al artículo 16 y el literal c) del artículo 15 de la Ley N° 27785, la Contraloría es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental; e impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública.

Asimismo, de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, la Contraloría implementa de manera progresiva el procedimiento electrónico, la notificación electrónica, el domicilio electrónico, la casilla electrónica, la mesa de partes virtual y mecanismos similares, en los procedimientos administrativos, procesos de control y encargos legales que se encuentren bajo el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquellos que corresponden al TSRA, estando las personas relacionadas con dichos procesos o procedimientos obligadas a su empleo.

6.3 Sistema de Notificaciones y Casilla electrónica (eCasilla-CGR)

6.3.1 El eCasilla-CGR es un sistema informático administrado por la Contraloría, que automatiza las notificaciones en el marco de los procesos de control y procedimientos administrativos a cargo del Sistema Nacional de Control, permitiendo contar con un canal seguro y eficiente de notificación hacia los usuarios receptores.

6.3.2 La Contraloría, a través de la Gerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, adopta las medidas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del eCasilla-CGR, así como la confidencialidad y seguridad de las notificaciones electrónicas.

6.4 Notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control

6.4.1 Notificación electrónica

La notificación electrónica se realiza en la casilla electrónica del Usuario Receptor, confirmando la recepción, integridad, fecha y hora en que se produce.

6.4.2 De la obligatoriedad de la notificación electrónica en los procesos de control y procedimientos administrativos en el Sistema Nacional de Control

La Contraloría y los OCI efectúan la notificación electrónica en los procesos de control y procedimientos administrativos que realicen bajo el ámbito de sus funciones, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva.

En los casos excepcionales en que, por razones fundamentadas del Usuario Emisor con la conformidad respectiva de la unidad orgánica u órgano de la Contraloría del cual depende, no sea posible realizar la notificación electrónica a la que se refiere la presente Directiva, el Usuario Notificador realiza o gestiona las notificaciones correspondientes conforme a la normativa específica que regula los procesos de control y procedimientos administrativos, y al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, supletoriamente.

6.4.3 De la validez, eficacia y cómputo de plazos de la notificación electrónica

La notificación electrónica que realiza la Contraloría o los OCI se entiende válidamente efectuada en el momento en que la cédula de notificación electrónica (Apéndice N° 5) y los documentos electrónicos son depositados en la casilla electrónica asignada al Usuario Receptor, y surte efecto en dicho acto.

Las notificaciones electrónicas a los usuarios receptores se efectúan los días y horas hábiles de atención al público; es decir, de lunes a viernes de 08:30 a 17:30.

Si la cédula de notificación electrónica (Apéndice N° 5) y los documentos electrónicos son depositados en día declarado feriado, día no laborable o fuera del horario de atención establecido en el párrafo anterior, esta surte efecto al primer día hábil siguiente.

Asimismo, el cómputo de los plazos para las acciones que correspondan al Usuario Receptor, se inicia al día hábil siguiente de efectuada la notificación electrónica.

6.4.4 Garantías de la notificación electrónica

- 1) **Autenticación:** Permite determinar la identidad del Usuario Receptor, a quien la Contraloría y los OCI notifican electrónicamente, así como del Usuario Emisor, designado por la Contraloría o los OCI, quien hace uso de la firma digital y suscribe el documento que se notifica.
- 2) **Confidencialidad:** Asegura que el contenido de la cédula de notificación electrónica suscrita haciendo uso de la firma digital, no pueda ser leída por una persona no autorizada, para lo cual la Contraloría ofrece los mecanismos de autenticación del Usuario Receptor.
- 3) **Integridad:** Asegura que la cédula de notificación electrónica firmada digitalmente y enviada al Usuario Receptor no sea alterada accidental o intencionalmente desde el envío de la misma hasta su recepción.
- 4) **No repudio:** Evita que el Usuario Notificador de la cédula de notificación electrónica suscrita niegue haberla enviado; y que el Usuario Receptor niegue haberla recibido.
- 5) **Seguridad:** La seguridad está garantizada a través del uso de la firma digital por parte del Usuario Emisor y Usuario Notificador, en concordancia con la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, como mecanismo de autenticación de la documentación emitida y remitida.
- 6) **Sello de tiempo:** Otorga, a través de un servicio de valor añadido, fecha y hora cierta de la emisión de la cédula de notificación electrónica, así como de la recepción de la notificación electrónica, en la casilla electrónica.



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la creación y activación de la casilla electrónica

La creación y activación de la casilla electrónica se efectúa mediante asignación obligatoria o por solicitud de generación voluntaria, de acuerdo a lo siguiente:



7.1.1 Por asignación obligatoria

La creación y activación de la casilla electrónica por asignación obligatoria, a los funcionarios o servidores que se relacionen con procesos de control y procedimientos administrativos, que la Contraloría o los OCI desarrollen, así como a los titulares de las entidades, según corresponda, se efectúa conforme a lo siguiente:

- 7.1.1.1 El Auxiliar de Casilla Electrónica realiza el registro de los datos personales del funcionario o servidor, o del titular de la entidad, en el eCasilla-CGR, consignando el correo electrónico institucional o correo electrónico personal declarado, con el cual se asoció la identidad validada; creándose la casilla electrónica para su posterior activación.

Excepcionalmente, para los casos en los que no se cuente con el correo electrónico institucional o correo electrónico personal declarado, del funcionario o servidor, o del titular de la entidad, el Auxiliar de Casilla Electrónica realiza el procedimiento de verificación de su respectiva identidad, y le hace entrega o pone a su disposición el "Formato de Declaración Jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control" (Apéndice N° 1), a través del portal institucional u otros medios virtuales que la Contraloría estime pertinente, para su llenado y suscripción.

A partir de la información consignada en dicho formato, el Auxiliar de Casilla Electrónica registra los datos obtenidos (entre ellos los correos electrónicos) en el eCasilla-CGR, y se crea la casilla electrónica para su posterior activación.

- 7.1.1.2 El funcionario o servidor, o el titular de la entidad recibe en su correo electrónico, un enlace para la verificación de sus datos personales, que luego de confirmarlos, y haber leído los términos y condiciones del uso de la casilla electrónica, permiten la activación de su casilla electrónica creada, para cuyo acceso recibe en su correo electrónico, sus respectivas credenciales (código de usuario y contraseña).

Recibidas las credenciales, si la casilla electrónica se hubiese activado utilizando un correo electrónico institucional, en el primer ingreso al eCasilla-CGR con dichas credenciales, el Usuario Receptor debe registrar un correo electrónico personal.

El plazo máximo para el ingreso al enlace para la verificación de datos personales, por parte del funcionario o servidor, o del titular de la entidad, es de diez (10) días calendario, contados a partir del día en que dicho enlace es enviado. El funcionario o servidor, o el titular de la entidad puede solicitar el reenvío del enlace, mediante un mensaje al correo electrónico ecasillacgr@contraloria.gob.pe, dentro del plazo máximo indicado.

- 7.1.1.3 En caso que el funcionario o servidor, o el titular de la entidad se niegue a suscribir el "Formato de Declaración Jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control" (Apéndice N° 1) o registre en él datos incompletos o que carezcan de veracidad, o no ingrese al enlace para la verificación de sus datos personales conforme a lo indicado en el numeral 7.1.1.2 de la presente Directiva, asume la responsabilidad a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.



Sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el párrafo precedente, se lleva a cabo la notificación conforme a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 6.4.2 de la presente Directiva.

7.1.2 Por solicitud de generación voluntaria

Las personas naturales o jurídicas que requieran una casilla electrónica, y no estén comprendidas en el alcance de su uso obligatorio, pueden obtenerla mediante una solicitud de generación voluntaria.

La Contraloría se reserva el derecho de crear y activar una casilla electrónica cuando no es obligatorio el uso de la misma.

La creación y activación de la casilla electrónica por solicitud de generación voluntaria se efectúa de acuerdo a lo siguiente:

7.1.2.1 La solicitud de generación voluntaria comprende inicialmente un pre-registro virtual en que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica ingresa sus datos en el eCasilla-CGR, con lo cual se efectúa la creación de la casilla electrónica, para posteriormente acercarse a una de las sedes habilitadas por la Contraloría, y así iniciar el trámite de activación de su casilla electrónica, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de recibida la confirmación de la solicitud de generación voluntaria.

Vencido el plazo antes señalado sin haberse efectuado el trámite de activación, la solicitud de generación voluntaria es cancelada, por lo que la persona natural o representante legal de la persona jurídica debe realizar nuevamente la solicitud de generación voluntaria de casilla electrónica.

7.1.2.2 En la sede de la Contraloría, el Operador de Casilla Electrónica valida la identidad de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, y le hace entrega del "Formato de Declaración Jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica" (Apéndice N° 2 o 3), para su llenado y suscripción, y consecuentemente, la persona natural o jurídica reciba en sus correos electrónicos el enlace para la activación de su casilla electrónica así como sus respectivas credenciales (código de usuario y contraseña).

7.1.3 Activación y vigencia de la casilla electrónica

La casilla electrónica creada es activada con vigencia indefinida. Excepcionalmente, se inactiva por fallecimiento del funcionario, servidor o persona natural, o por extinción de la persona jurídica; así como, a pedido de la persona natural cuando la casilla electrónica hubiera sido solicitada por esta, siempre que no haya obtenido la calidad de funcionario o servidor.

Las casillas electrónicas de los titulares de las entidades tienen vigencia indefinida; y excepcionalmente, se inactivan por extinción de la entidad. Para el caso de una entidad extinta cuyas funciones son absorbidas por otra entidad, el contenido de la casilla electrónica que se inactiva, es enviado a la casilla electrónica de la entidad que absorbió sus funciones; asimismo, en caso de cambio del titular de la entidad, la casilla electrónica es reasignada al nuevo titular de la entidad.



7.2 Uso de la casilla electrónica

- 7.2.1** El Usuario Notificador genera una cédula de notificación electrónica (Apéndice N° 5) y la suscribe, adjuntando los documentos firmados digitalmente por el Usuario Emisor, correspondientes a los procesos de control o procedimientos administrativos, según corresponda.

La firma digital añadida o incorporada al documento electrónico garantiza el no repudio del documento electrónico original³, así como la integridad del contenido y permite detectar cualquier modificación ulterior⁴.

- 7.2.2** Con la cédula de notificación electrónica (Apéndice N° 5) y los documentos electrónicos depositados en la casilla electrónica del Usuario Receptor, se produce la notificación electrónica, generándose el cargo de notificación electrónica, que incluye la fecha y hora de la notificación electrónica, respaldado por el servicio de sellado de tiempo.

- 7.2.3** Al producirse la notificación electrónica, el Usuario Receptor recibe un mensaje de alerta de notificación en sus correos electrónicos u otros medios que la Contraloría disponga. La falta de envío de la alerta de notificación o su no recepción en sus correos electrónicos o medio establecido para esta finalidad, no invalida el acto de notificación realizado en la casilla electrónica.

- 7.2.4** En caso se presenten dificultades para acceder al eCasilla-CGR, el Usuario Receptor puede comunicarlo al correo electrónico ecasillacgr@contraloria.gob.pe.

7.3 Recepción de las notificaciones electrónicas

El Usuario Receptor visualiza todas las notificaciones electrónicas generadas a través del eCasilla-CGR, pudiendo ver el detalle de las mismas y los archivos adjuntos.

7.4 Obligaciones del Usuario Receptor

Sin perjuicio de la suscripción, en los casos que corresponda, de los apéndices del 1 al 4 de la presente Directiva, respecto a los datos personales así como a los términos y condiciones del uso de la casilla electrónica, por parte del Usuario Receptor, adicionalmente este debe cumplir con lo siguiente:

- 7.4.1** Proporcionar un (1) número de teléfono celular así como dos (2) correos electrónicos personales, tanto por asignación obligatoria o por solicitud de generación voluntaria.
- 7.4.2** Mantener activos los correos electrónicos y número de teléfono celular señalados en el numeral anterior, para la recepción de las alertas de notificación.
- 7.4.3** Actualizar sus datos personales, incluidos los correos electrónicos y número de teléfono celular, en el eCasilla-CGR, en caso de que estos hayan cambiado o que la creación y activación de la casilla electrónica se hubiera realizado por asignación obligatoria con el correo electrónico institucional.

³ En el segundo párrafo del artículo 4 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias se señala: "La firma digital generada en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica garantiza el no repudio del documento electrónico original. (...)".

⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.

- 7.4.4 Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada por la Contraloría una vez que esta haya sido activada.
- 7.4.5 Visualizar y/o descargar de la casilla electrónica los documentos que se depositen en ella por parte de la Contraloría o de los OCI.
- 7.4.6 Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso (código de usuario y contraseña) a la casilla electrónica, siendo que el Usuario Receptor asume la responsabilidad de su uso. En ningún caso el uso por terceras personas de la casilla electrónica asignada al Usuario Receptor, compromete la validez de las notificaciones efectuadas por medio de la misma.

7.5 Obligaciones del Auxiliar de Casilla Electrónica

- 7.5.1 Registrar correctamente en el eCasilla-CGR, los datos personales de los funcionarios o servidores, o de los titulares de las entidades.
- 7.5.2 Validar la identidad de los funcionarios o servidores, o del titular de la entidad, cuando no se registre un correo electrónico institucional o correo electrónico personal declarado.
- 7.5.3 Entregar o poner a disposición de los funcionarios o servidores, o del titular de la entidad, el "Formato de Declaración Jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control" (Apéndice N° 1), para que lo llene y suscriba, en el caso excepcional de que la casilla electrónica sea asignada obligatoriamente y no se cuente con un correo electrónico institucional o correo electrónico personal declarado.
- 7.5.4 Registrar correctamente los datos del "Formato de Declaración Jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control" (Apéndice N° 1) en el eCasilla-CGR, con la finalidad de crear y activar la casilla electrónica.
- 7.5.5 Enviar al correo electrónico del funcionario o servidor, o del titular de la entidad, el enlace para la verificación de sus datos personales.
- 7.5.6 Remitir a la Subgerencia de Gestión Documentaria o la que haga sus veces, conforme a los procedimientos establecidos, el "Formato de Declaración Jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control" (Apéndice N° 1) para su custodia.

7.6 Obligaciones del Operador de Casilla Electrónica

- 7.6.1 Validar la identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 7.6.2 Entregar a la persona natural o al representante legal de la persona jurídica, el "Formato de Declaración Jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica" (Apéndice N° 2 o 3), para que lo llene y suscriba, en caso la creación y activación de la casilla electrónica se realice por solicitud de generación voluntaria.
- 7.6.3 Aprobar o rechazar las solicitudes de generación voluntaria de las casillas electrónicas.
- 7.6.4 Enviar al correo electrónico de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, el enlace para la verificación de sus datos personales.



- 7.6.5 Remitir a la Subgerencia de Gestión Documentaria o la que haga sus veces, conforme a los procedimientos establecidos, el "Formato de Declaración Jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica" (Apéndice N° 2 o 3) para su custodia.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia dentro de los sesenta (60) días calendario desde la publicación de la Resolución de Contraloría que la aprueba.

Segunda.- Confidencialidad de la información

La Gerencia de Tecnologías de la Información de la Contraloría o la que haga sus veces, cautela la confidencialidad de la información remitida a través de la casilla electrónica al Usuario Receptor.

Tercera.- Soporte y seguridad de la infraestructura tecnológica

La Gerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, es la responsable de administrar el eCasilla-CGR respecto al soporte tecnológico y seguridad de la infraestructura tecnológica.

Cuarta.- Supervisión y organización del proceso de notificaciones electrónicas

La Subgerencia de Gestión Documentaria o la que haga sus veces, unidad orgánica propietaria del proceso de notificaciones electrónicas, es la responsable de supervisar y organizar la información generada en el eCasilla-CGR, así como gestionar la actualización y mejoras necesarias al referido sistema, ante la Gerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- Procesos de control y procedimientos administrativos en curso

Para los procesos de control y procedimientos administrativos en curso a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, la creación y activación de la casilla electrónica para los funcionarios o servidores comprendidos en dichos procesos y procedimientos, se realiza conforme a lo descrito en el presente documento normativo, en lo que les corresponda.

Segunda.- Progresividad de la aplicación

La implementación de lo dispuesto en la presente Directiva se ejecuta de manera progresiva, según el alcance de la misma y conforme se creen y activen las casillas electrónicas tanto asignadas obligatoriamente como solicitadas por generación voluntaria.

Tercera.- Correos electrónicos institucionales o correos electrónicos personales declarados, de los servidores, funcionarios o de los titulares de las entidades en la asignación obligatoria de la casilla electrónica

Para la asignación obligatoria de las casillas electrónicas a los servidores, funcionarios o titulares de las entidades que establece la presente Directiva, la Contraloría utiliza la información actualizada con la que se cuente respecto de los correos electrónicos que registraron en los sistemas informáticos de esta Entidad Fiscalizadora Superior. Asimismo, se utilizan las direcciones de correos electrónicos que sean proporcionadas por las entidades en su oportunidad conforme a las disposiciones que se emitan para tal fin.



10. APÉNDICES

- Apéndice N° 1 : Formato de Declaración Jurada de datos personales en el marco de la notificación electrónica en el Sistema Nacional de Control.
- Apéndice N° 2 : Formato de Declaración Jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica - Persona Natural.
- Apéndice N° 3 : Formato de Declaración Jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica - Persona Jurídica.
- Apéndice N° 4 : Términos y condiciones del uso de la casilla electrónica en el eCasilla-CGR.
- Apéndice N° 5 : Cédula de Notificación Electrónica



APÉNDICE N° 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES EN EL MARCO DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Por el presente, yo, [NOMBRES Y APELLIDOS DEL (EX) FUNCIONARIO O (EX) SERVIDOR PÚBLICO O TITULAR DE LA ENTIDAD], identificado con DNI N° [.....]/ con RUC N° [.....]/ de la entidad [.....], con domicilio en [Jr./ Av./ Calle del distrito de, provincia de, departamento de], dirección de correo electrónico 1 [.....], dirección de correo electrónico 2 [.....] y número de teléfono celular [.....], manifiesto:

Que, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, quien suscribe el presente documento declara bajo juramento la veracidad de los datos consignados en él, así también, haber leído los términos y condiciones del uso de la casilla electrónica (que se encuentran en el anverso del presente documento), para que la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, me notifiquen electrónicamente, los documentos electrónicos que emitan, de acuerdo al artículo N° 4 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control (*), a la casilla electrónica que se me asigne.

[Lugar],de.....del 20...



[NOMBRES Y APELLIDOS DEL (EX) FUNCIONARIO, (EX) SERVIDOR PÚBLICO O TITULAR DE LA ENTIDAD]

DNI / RUC N°.....



Huella Digital

"Artículo 4. Uso de tecnologías de la información y comunicación en los procesos y procedimientos de competencia del Sistema Nacional de Control

La Contraloría General de la República implementa de manera progresiva el procedimiento electrónico, la notificación electrónica, el domicilio electrónico, la casilla electrónica, la mesa de partes virtual y mecanismos similares, en los procedimientos administrativos, procesos de control y encargos legales que se encuentren bajo el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquellos que corresponden al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, estando las personas relacionadas con dichos procesos o procedimientos obligadas a su empleo.

(...)"



APÉNDICE N° 2

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES Y AUTORIZACIÓN DEL USO DE LA CASILLA ELECTRÓNICA - PERSONA NATURAL

Por el presente, yo, [NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA NATURAL], identificado con DNI N° [...], con dirección domiciliaria en [Jr./ Calle.....] del distrito de, provincia de, departamento de, dirección de correo electrónico 1 [...], dirección de correo electrónico 2 [...] y N° de teléfono celular [...], manifiesto:

Que, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, quien suscribe el presente documento declara bajo juramento la veracidad de los datos consignados en él, así también, haber leído los términos y condiciones del uso de la casilla electrónica (que se encuentran en el anverso del presente documento), para que la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, me notifiquen electrónicamente, los documentos electrónicos que emitan, de acuerdo al artículo N° 4 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control (*), a la casilla electrónica que se me asigne.

La presente autorización entrará en vigencia en el momento de la firma del mismo.

[Lugar], de del 20...



[NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA NATURAL]

DNI N°.....

Huella Digital

"Artículo 4. Uso de tecnologías de la información y comunicación en los procesos y procedimientos de competencia del Sistema Nacional de Control"

La Contraloría General de la República implementa de manera progresiva el procedimiento electrónico, la notificación electrónica, el domicilio electrónico, la casilla electrónica, la mesa de partes virtual y mecanismos similares, en los procedimientos administrativos, procesos de control y encargos legales que se encuentren bajo el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquellos que corresponden al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, estando las personas relacionadas con dichos procesos o procedimientos obligadas a su empleo.



Handwritten signature.



APÉNDICE N° 3

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES Y AUTORIZACIÓN DEL USO DE LA CASILLA ELECTRÓNICA - PERSONA JURÍDICA

Por el presente, yo, [NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA], identificado con DNI N° [.....], con dirección domiciliaria en [Jr./ Av./ Calle] del distrito de, provincia de, departamento de, dirección de correo electrónico 1 [.....], dirección de correo electrónico 2 [.....] y N° de teléfono celular [.....], representante legal de la persona jurídica [.....], identificada con RUC N° [.....], manifiesto:

Que, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, quien suscribe el presente documento declara bajo juramento la veracidad de los datos consignados en él, así también, haber leído los términos y condiciones del uso de la casilla electrónica (que se encuentran en el anverso del presente documento), para que la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional, me notifiquen electrónicamente, los documentos electrónicos que emitan, de acuerdo al artículo N° 4 de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control (*), a la casilla electrónica que se me asigne.

La presente autorización entrará en vigencia en el momento de la firma del mismo.

[Lugar], de del 20...

[NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA]

DNI N°

Huella Digital

"Artículo 4. Uso de tecnologías de la información y comunicación en los procesos y procedimientos de competencia del Sistema Nacional de Control"

La Contraloría General de la República implementa de manera progresiva el procedimiento electrónico, la notificación electrónica, el domicilio electrónico, la casilla electrónica, la mesa de partes virtual y mecanismos similares, en los procedimientos administrativos, procesos de control y encargos legales que se encuentren bajo el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquellos que corresponden al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, estando las personas relacionadas con dichos procesos o procedimientos obligadas a su empleo.

(...)",



APÉNDICE N° 4

Términos y condiciones del uso de la casilla electrónica en el eCasilla-CGR

Conste por el presente, el acuerdo de uso de la casilla electrónica de la Contraloría General de la República (en adelante La Contraloría), que asume el suscrito usuario del eCasilla-CGR, en adelante Usuario Receptor, quien manifiesta conocer su contenido, y declara haber leído la totalidad de las condiciones que a continuación se detallan:

1. El **Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas (eCasilla-CGR)**, es un sistema informático administrado por La Contraloría, que automatiza las notificaciones en el marco de los procesos de control y procedimientos administrativos realizados por la Contraloría y los Órganos de Control Institucional (en adelante los OCI), que permite contar con un canal seguro y eficiente de notificación hacia los usuarios receptores.
2. El Usuario Receptor cuenta con un código de usuario y una contraseña, los cuales le permiten tener acceso a su casilla electrónica y tienen el carácter confidencial por ser estrictamente personales. Asimismo, por razones de seguridad, el Usuario Receptor debe cambiar su contraseña en su primer ingreso, y luego, de manera periódica.
3. El Usuario Receptor se compromete a no ceder ni transferir bajo ninguna modalidad ni circunstancia, el uso de la contraseña y del código de usuario que se le asignen; siendo en todo caso, único responsable del uso que terceras personas pudieran darle.
4. La casilla electrónica, será utilizada exclusivamente para la remisión al Usuario Receptor, de notificaciones electrónicas emitidas por La Contraloría y los OCI, en el marco de los procesos de control y procedimientos administrativos que realice el Sistema Nacional de Control.
5. El Usuario Receptor acepta que la notificación electrónica surtirá efectos legales en el momento en que la cédula de notificación electrónica y los documentos electrónicos son depositados en la casilla electrónica asignada al Usuario Receptor, dicha notificación será debidamente registrada en el eCasilla-CGR. Asimismo, tiene conocimiento y reconoce que el cargo de notificación electrónica que genere el eCasilla-CGR, luego del envío de la notificación electrónica, equivale a la recepción de la misma por su parte.
6. El Usuario Receptor acepta que constituye exclusiva responsabilidad de su persona, el omitir (por cualquier circunstancia), revisar periódicamente, abrir su casilla electrónica y tomar conocimiento oportuno de las notificaciones electrónicas remitidas por La Contraloría y los OCI.
7. La casilla electrónica creada al ser activada tiene vigencia indefinida, ya que se constituye como el único medio de notificación desde La Contraloría, y los OCI hacia el Usuario Receptor, conforme con las disposiciones respectivas emitidas por La Contraloría y en concordancia con el artículo 1 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Excepcionalmente, se inactiva por fallecimiento del funcionario, servidor o persona natural, o por extinción de la persona jurídica; así como, a pedido de la persona natural cuando la casilla electrónica hubiera sido solicitada por esta, siempre que no haya obtenido la calidad de funcionario o servidor.

Las casillas electrónicas de los titulares de las entidades tienen vigencia indefinida; y excepcionalmente, se inactivan por extinción de la entidad. Para el caso de una entidad extinta cuyas funciones son absorbidas por otra entidad, el contenido de la casilla electrónica que se inactiva, es enviado a la casilla electrónica de la entidad que absorbió sus funciones; asimismo, en caso de cambio del titular de la entidad, la casilla electrónica es reasignada al nuevo titular de la entidad.

8. El Usuario Receptor asegura que los correos electrónicos o equipo asociado al número de teléfono celular, en que se reciben las alertas de notificación cuenta con espacio o memoria disponible suficiente para ello.



APÉNDICE N° 5

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

[LOGO INSTITUCIONAL]

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° [.....]

DOCUMENTO : [tipo] [número]
[Nombres y apellidos] – [Cargo] – [Unidad Orgánica / Órgano /
EMISOR : Comisión] – [Contraloría General de la República/Órgano de
Control Institucional de la Entidad correspondiente]
[Nombres y apellidos de la persona natural, representante legal
DESTINATARIO : de la persona jurídica, del (ex) funcionario o (ex) servidor
público, o del Titular de la entidad]
PERSONA
JURÍDICA/ENTIDAD : [Se consigna la razón social para la persona jurídica, o la
SUJETA A CONTROL denominación de la entidad sujeta a control]
DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° [...]
TIPO DE SERVICIO
CONTROL
GUBERNAMENTAL O : [nombre del servicio de control, servicio relacionado o proceso
PROCESO administrativo en curso motivo de la notificación]
ADMINISTRATIVO
N° FOLIOS : [CANTIDAD DE FOLIOS ENVIADOS]

Sumilla: [nombre de la sumilla]

Se adjunta lo siguiente:

1. [nombre del archivo 1]
2. [nombre del archivo 2]
3. [nombre del archivo 3]

