

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL



GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SETIEMBRE 2020

- 1. Directiva de Notificaciones Electrónicas en el SNC**
- 2. Alcance de la Notificación Electrónica**
- 3. Creación y Activación de una Casilla Electrónica**
- 4. Roles de la Notificación Electrónica**
- 5. Flujo de Notificaciones Electrónicas en el SNC**
- 6. Flujo de Creación y Activación de una Casilla Electrónica**
- 7. Flujo de Envío y Recepción de Notificaciones Electrónicas**
- 8. Pre-Requisitos para Utilizar el eCasilla-CGR**
- 9. Pasos para Enviar una Notificación Electrónica y para la Atención por parte del Receptor**

1. DIRECTIVA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SNC



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Versión: 01
Código: 04
Aprobado con R.C. N° 197-2020-CG
de fecha 07/07/2020

“ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL.”
09 JUL 2020
HELENA LUCY ZAPATA RIVERA
CANCILLER
REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	César Córdoba Vello	Especialista de la Gerencia de Tecnologías de la Información	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	Gledys Linares Núñez	Especialista de la Subgerencia de Sistemas de Información	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	Franz Pérez Estévez	Jefe de la Oficina de Gestión de la Política Sancionadora	<i>[Firma]</i>	30/06/2020
	Ana Salazar Laguna	Subgerente de la Subgerencia de Gestión Documentaria	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	Erik Bazán Flores	Subgerente de la Subgerencia de Sistemas de Información	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	Jorge Medina Burga	Gerente de Administración	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	Fernando Ortega Castillo	Gerente de Control Social y Denuncias	<i>[Firma]</i>	30/06/2020
	Carlos Díaz Marín	Gerente de la Gerencia de Administración y Planeamiento	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
	Angelo Ortega Campaña	Gerente de la Gerencia de Tecnologías de la Información	<i>[Firma]</i>	26/06/2020
Revisado por:	Harry Hawkins Medina	Gerente de la Gerencia Jurídica Normativa	<i>[Firma]</i>	30/06/2020
	Luis Miguel Iglesias León	Secretario General	<i>[Firma]</i>	03/07/2020
	Humberto Román Trinchero	Vicecontrolador de Gestión Estratégica e Integridad Pública	<i>[Firma]</i>	30/06/2020
Aprobado por:	Martín Díaz Huamán	Vicecontrolador de Servicios de Control Institucional	<i>[Firma]</i>	30/06/2020
	Nelson Shuck Yépez	Controlador General de la República	<i>[Firma]</i>	08/07/2020



Tiempo y Alcance

Aprobada

2020

JULIO

8

Implementación progresiva

2020

SEPTIEMBRE

6

Alcance



Casilla Electrónica

Creación y Activación

OBLIGATORIA

VOLUNTARIA

Vigencia



Notificación Electrónica

Roles



Plazos



Depositada

Efectiva

Inicio del cómputo de plazos

2. ALCANCE DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA



Entidades Sujetas a Control (Titular)



(Ex)Funcionarios y (Ex)Servidores Públicos



Personas Naturales y Jurídicas



SNC

Comunicaciones
Comprendidas en
procesos de control
procedimientos administrativos
del SNC

incluidos los que
correspondan al Instructor,
Sancionador y TSRA

3. CREACIÓN Y ACTIVACIÓN DE UNA CASILLA ELECTRÓNICA

COMPRENDIDOS

1

Por asignación
OBLIGATORIA



(Ex) Funcionarios o (ex) servidores públicos que se relacionen con procesos de control y procedimientos administrativos. Así como titulares de las entidades.

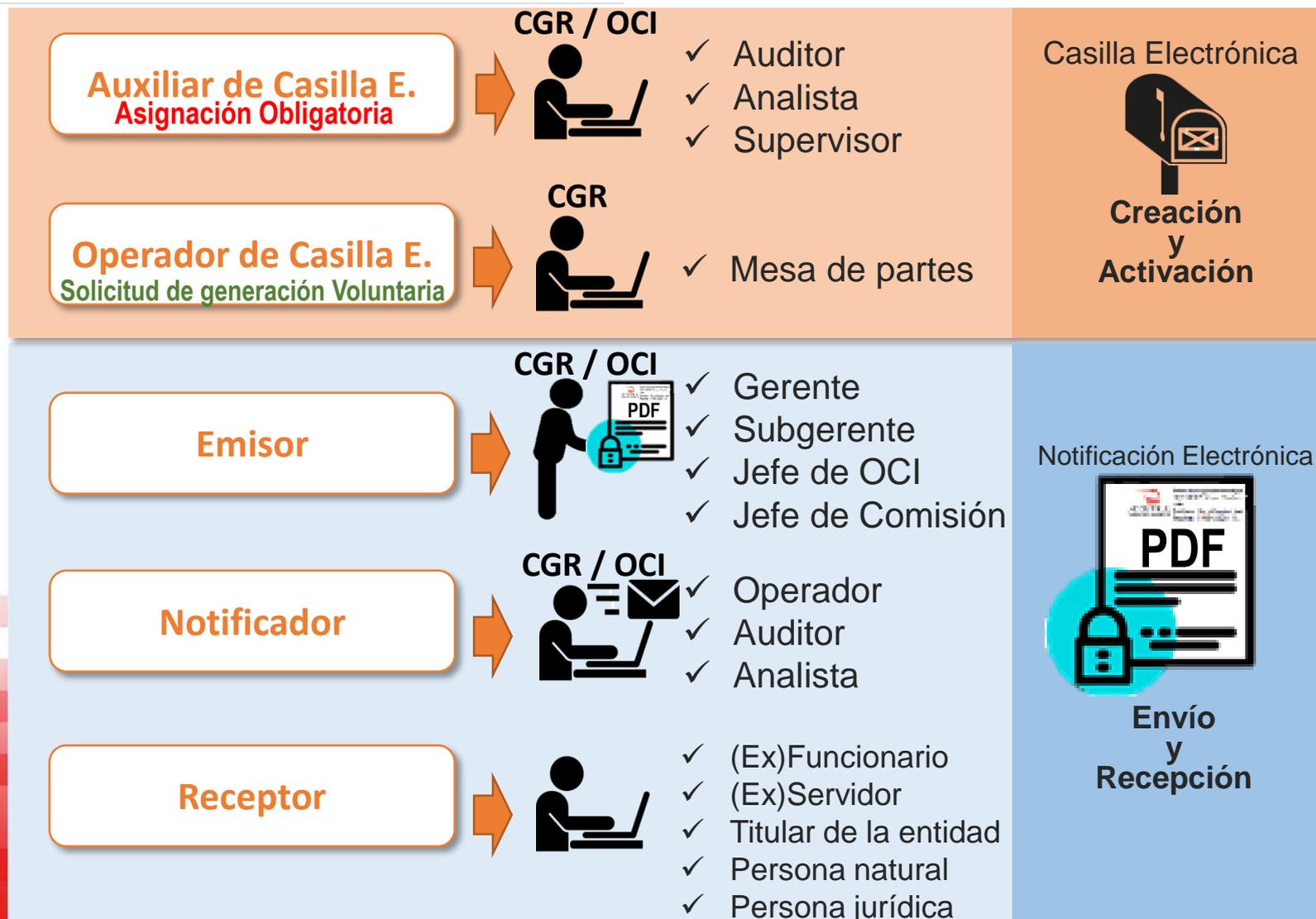
2

Por solicitud de
generación
VOLUNTARIA

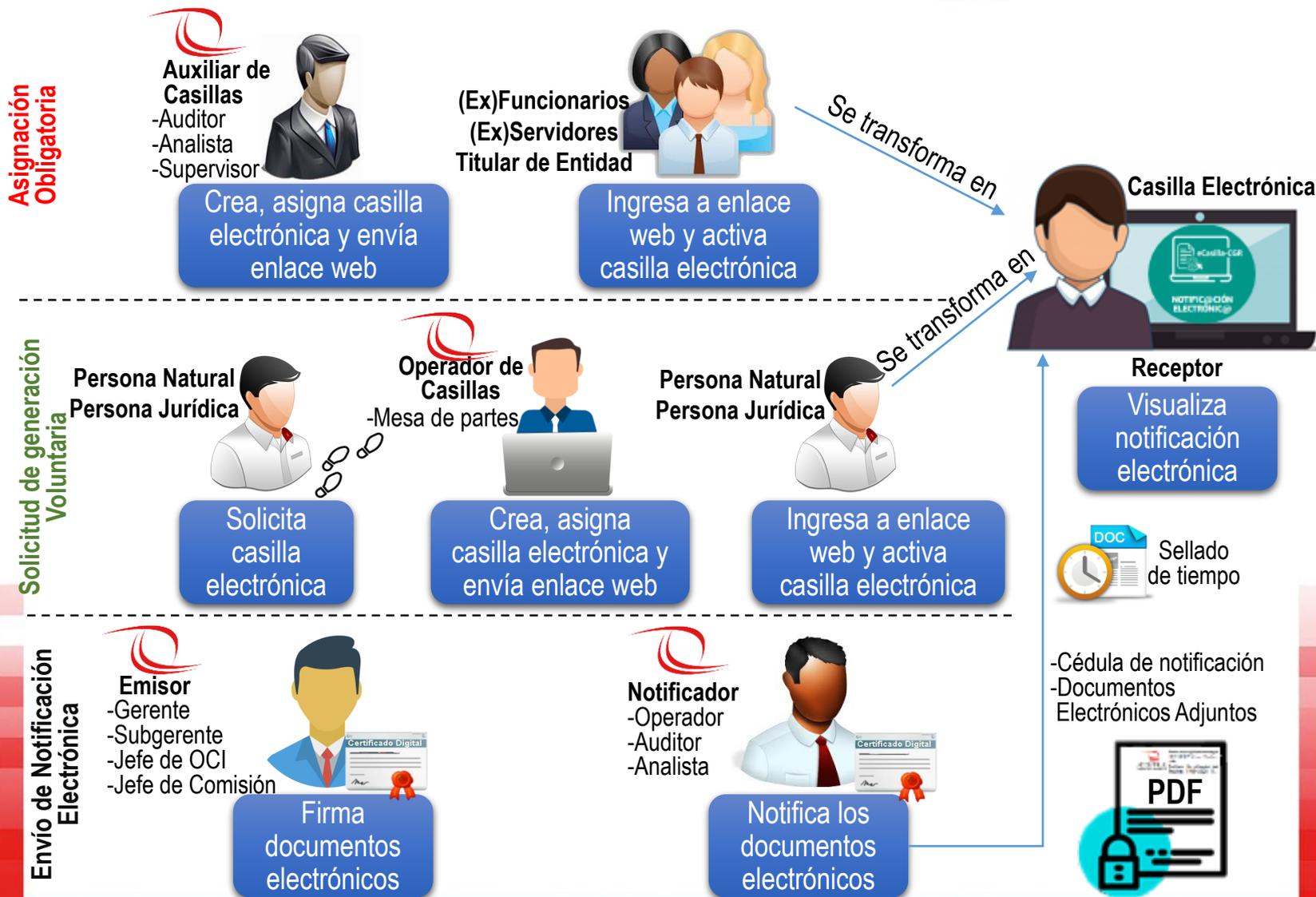


Personas naturales o jurídicas que requieran una casilla electrónica, y no estén comprendidas en el alcance de su asignación y uso obligatorio.

4. ROLES DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

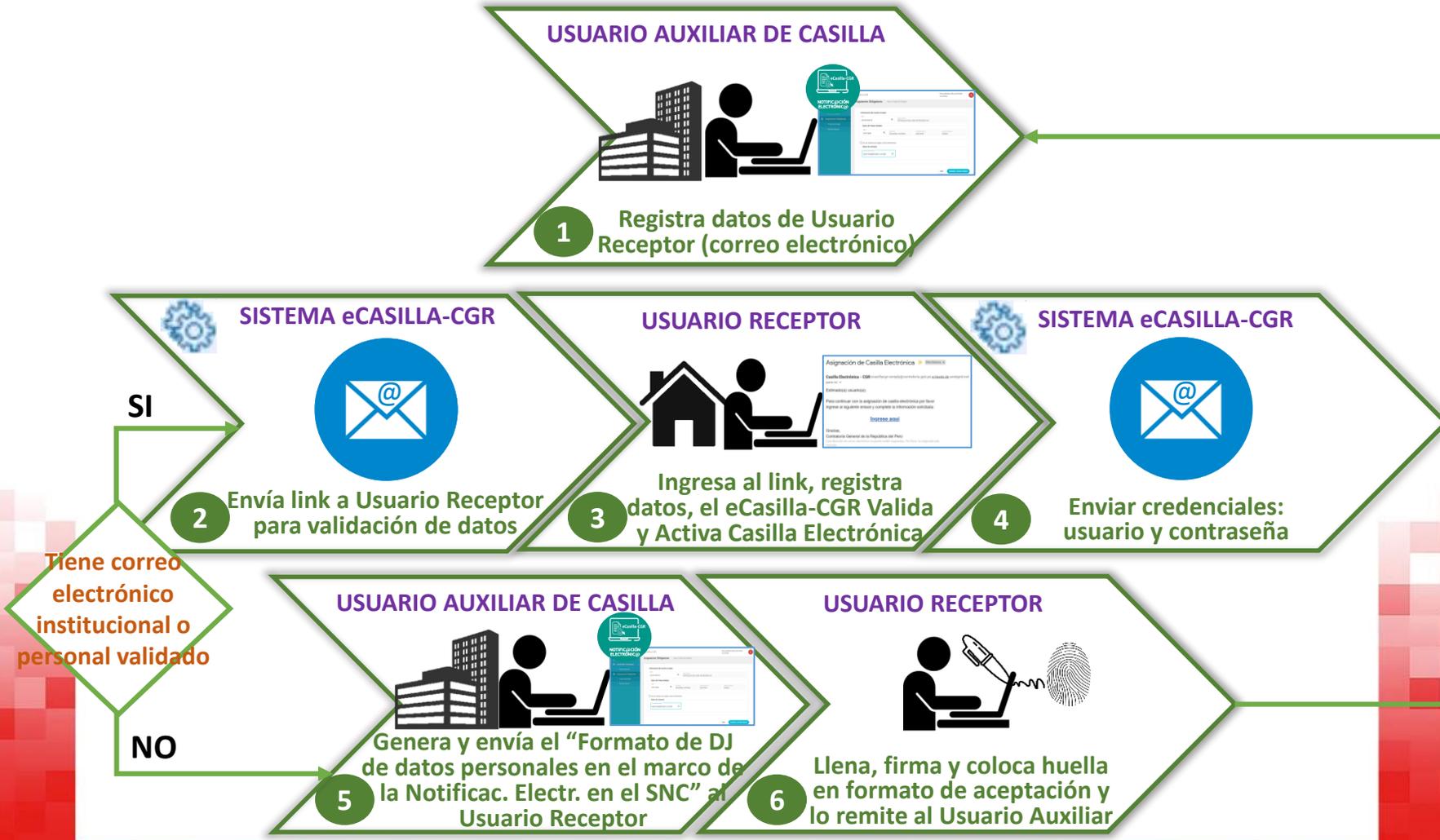


5. FLUJO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SNC



6. FLUJO DE CREACIÓN Y ACTIVACIÓN DE CASILLA ELECTRÓNICA.

1. POR ASIGNACIÓN OBLIGATORIA



6. FLUJO DE CREACIÓN Y ACTIVACIÓN DE CASILLA ELECTRÓNICA.

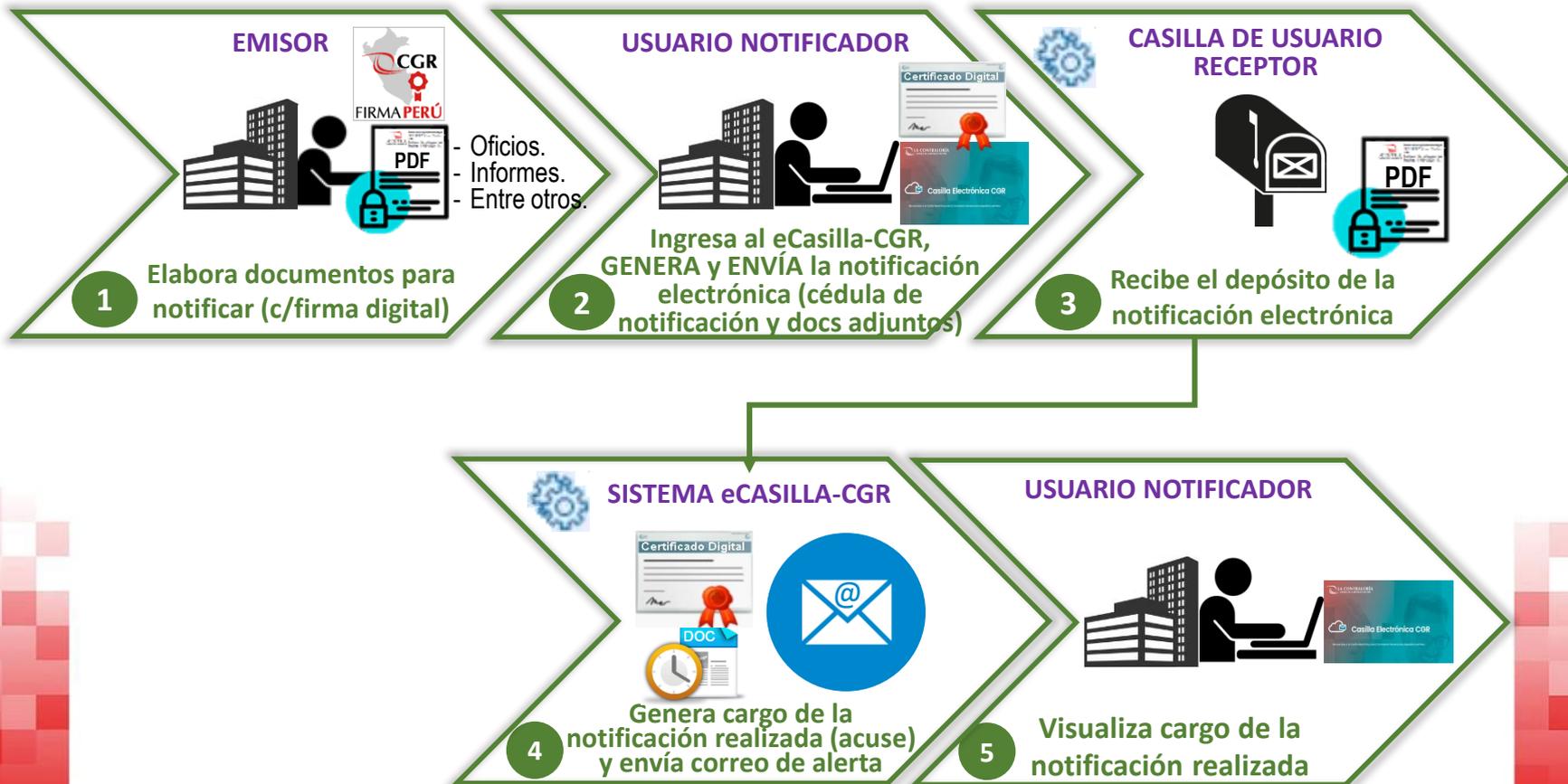
2. POR SOLICITUD DE GENERACIÓN VOLUNTARIA



En SEDE CGR



7. FLUJO DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES ELECT.



8. PRE-REQUISITOS PARA UTILIZAR EL eCASILLA-CGR

1

Solicitar acceso al eCasilla-CGR

Efectuar requerimiento de acceso a través del SARI (Sistema de Administración de Recursos Informáticos)

1. Usuario Operador del SARI registra requerimiento de acceso (selecciona personal, sistema y roles).
2. Gerente / Subgerente aprueba requerimiento.

Roles:

1. Emisor



2. Auxiliar de Casilla Electrónica



3. Notificador



Acceso a Sistemas CGR



8. PRE-REQUISITOS PARA UTILIZAR EL ECASILLA-CGR

2

Instalar los componentes necesarios en su computador
(solo para usuario con rol Notificador)

* **1. Certificado Digital**
(otorgado por entidad acreditada, por ejemplo: el RENIEC)



* Solicitar o Instalar solo cuando no se cuente con el componente (Certificado Digital o Software de Firma Digital para usuario final).

2. Software de Firma Perú
(desarrollado por la CGR)

- 2.1. Componente de integración con eCasilla-CGR
- * 2.2. Software de Firma Digital para usuario final



Descargar desde la **Web Tutorial del Sistema del eCasilla-CGR**

- 2.1. <https://doc.contraloria.gob.pe/ecasilla/recursos/clienteFirmaPeru-Instalador.msi>
- 2.2. <https://doc.contraloria.gob.pe/ecasilla/recursos/InstaladorFirmaPeru-1.0.4.msi>

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE UN CERTIFICADO DIGITAL?

- **¿Qué es el Certificado Digital?**

Es un documento electrónico que contiene los datos que identifican a una persona, los cuales están autenticados por un organismo oficial, por ejemplo: el RENIEC.

El Certificado Digital se instala en un equipo informático (PC o Laptop) o en un dispositivo de almacenamiento de datos (token criptográfico).

- **¿Para qué sirve el Certificado Digital?**

El Certificado Digital permite garantizar técnica y legalmente la identidad de una persona en Internet, para acceder a servicios informáticos.



¿CÓMO SE USA UN CERTIFICADO DIGITAL?

- NO se utiliza por sí solo, necesita de un Software de Firma Digital. En la CGR:




Firmado digitalmente por ||SOLO PRUEBAS|| ORTEGA CAMPANA
Amparo P_FAU 20295613620
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.02.2019 21:59:28 -05:00




Firmado digitalmente por ||SOLO PRUEBAS|| ORTEGA CAMPANA
Amparo P_FAU 20295613620
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.02.2019 13:19:43 -05:00

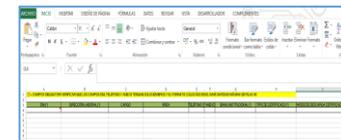
¿CÓMO OBTENER E INSTALAR UN CERTIFICADO DIGITAL?

1

Solicitar el certificado digital

Remitir a la Subgerencia de Gestión Documentaria mensaje por correo electrónico, enviado por el responsable de la UO y dirigido a: Ana Salazar Laguna (Subgerente de Gestión Documentaria) con copia a Iris Figueroa (Asistente de Gestión Documentaria), adjuntando las DJ del personal de la UO y el formato Excel con los datos de dicho personal.

DJ de identificación no presencial para solicitar certificado digital Formato Excel con datos del personal



2

Recibir mensaje del RENIEC en su correo electrónico

El Mensaje incluye:

- **Asunto del mensaje:** Aprobación de solicitud del certificado digital de persona jurídica.
- **Usuario.**
- **Clave secreta.**
- **Link para descargar el certificado digital.**

Mensaje de plataforma.erep@pkiep.reniec.gov.pe



3

Sede central: Crear mesa de ayuda Sede regional: Coordinar con el Operador de mesa partes. Para la instalación del certificado

Se tienen 30 días contados desde la llegada del mensaje para realizar la descarga e instalación. Pasada la fecha, el link caduca.



9. PASOS PARA ENVIAR UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL RECEPTOR



1 Elaborar los documentos correspondientes al proceso de control a notificar

2 Remitir los documentos correspondientes al proceso de control al Notificador

3 Realizar la notificación electrónica en el sistema eCasilla-CGR

4 Abrir una notificación electrónica en el sistema eCasilla-CGR

5 Atender la notificación electrónica

9. PASOS PARA ENVIAR UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL RECEPTOR

1 Elaborar los documentos correspondientes al proceso de control a notificar



Emisor
-Gerente
-Subgerente
-Jefe de OCI
-Jefe de Comisión



- Oficio
- Informe
- Entre otros

DOCUMENTO SIN FIRMA DIGITAL

- Documento escaneados o exportados a formato pdf.



Se transforma en



- Oficio
- Informe
- Entre otros

DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL

- Documentos firmados digitalmente haciendo uso de certificado digital y Software de Firma Perú.



Certificado Digital Software de Firma Perú

- Documentos digitales elaborados en otro aplicativo, por ejemplo: SGD.



9. PASOS PARA ENVIAR UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL RECEPTOR

2 Remitir los documentos correspondientes al proceso de control al Notificador



9. PASOS PARA ENVIAR UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL RECEPTOR

3 Realizar la notificación electrónica en el sistema eCasilla-CGR



Consulta si existe casilla del receptor



Realiza notificación electrónica



Notificador

- Operador
- Auditor
- Analista

BÚSQUEDA DE CASILLA DEL RECEPTOR

- Si la casilla existe, procede a notificar.
- Si la casilla NO existe, le comunica al Auxiliar de Casilla Electrónica para que la cree y asigne.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

- Registra los datos para la notificación (destinatario, emisor, etc.).
- Adjunta los documentos firmados digitalmente.
- El sistema genera la cédula de notificación electrónica.
- Firma la cédula de notificación electrónica.
- Envía la notificación electrónica a la casilla del Receptor y alerta a su correo electrónico.
- El sistema genera el cargo de la notificación.

9. PASOS PARA ENVIAR UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL RECEPTOR

4 Abrir una notificación electrónica en el sistema eCasilla-CGR



Abre alerta en
correo electrónico



Abre notificación
electrónica



Receptor

- (Ex)Funcionario
- (Ex)Servidor
- Titular de entidad
- Persona natural
- Persona jurídica

ALERTA EN EL CORREO ELECTRÓNICO

- Ingresa a su correo electrónico.
- Abre su bandeja de correos.
- Ingresa al mensaje de alerta sobre una nueva notificación electrónica.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EN EL eCASILLA-CGR

- Ingresa al portal de la CGR, en la sección Servidores Públicos ingresa con sus credenciales al eCasilla-CGR.
- Abre su bandeja de notificaciones electrónicas.
- Ingresa a la nueva notificación electrónica.
- El sistema le muestra su notificación electrónica y sus documentos adjuntos.

9. PASOS PARA ENVIAR UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL RECEPTOR

5

Atender la notificación electrónica



Elabora
documento
de respuesta



Envía documento de
respuesta a la CGR



Emisor o
Quién disponga
la notificación

- Gerente
- Subgerente
- Jefe de OCI
- Jefe de Comisión

Receptor

- (Ex)Funcionario
- (Ex)Servidor
- Titular de entidad
- Persona natural
- Persona jurídica

DOCUMENTO DE RESPUESTA

- En el documento de respuesta debe indicar el identificador del proceso o expediente PAS que se encuentra en la cédula de notificación.

PARA CGR: MESA DE PARTES VIRTUAL

- Escanea o exporta a pdf su documento de respuesta.
- Envía su documento de respuesta a través de la Plataforma Informática de Mesa de Partes Virtual de la CGR, ubicada en el portal institucional.

PARA OCI: MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD o DIRECTO A SU OCI

- Remite su documento de respuesta a quien se indique en la notificación electrónica recibida, de acuerdo al procedimiento establecido en la Entidad.

Ingreso al sistema

eCasilla-CGR



■ Ingreso para el Usuario Receptor

🏠 No es seguro | contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as_contraloria/as_portal 🔍 ☆ 🌐 📄 🌤️ 🇵🇪



CONOCE LA CONTRALORÍA

Toda la información de quiénes somos, qué hacemos y dónde estamos.



PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicios de la Contraloría: Cómo hacer una denuncia, seguimientos y más.



TRANSPARENCIA E INFORMES DE CONTROL

Transparentamos la labor de la CGR a través de la publicación de los informes de control



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

Accede a los informes y alertas de control, conoce la normativa y más.



SERVIDORES PÚBLICOS

Declaraciones Juradas, rendición de cuentas de titulares, entre otros.



■ Ingreso para el Usuario Receptor

Browser address bar: http://contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/Servidores_Publicos/

Navigation menu: PORTAL LA CONTRALORÍA PARTICIPACIÓN CIUDADANA **SERVIDORES PÚBLICOS** PRENSA Portal de Transparencia estándar

SERVIDORES PÚBLICOS

INICIO >	 NOTIFIC@CIÓN ELECTRÓNICA	 TRANSPARENCIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19	 SISTEMA DE CONTROL INTERNO	 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
CONOCE LA CONTRALORÍA >	 RENDICIÓN DE CUENTAS	 DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS BIENES Y RENTAS	 DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	 PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO
PARTICIPACIÓN CIUDADANA >	 PACK POR LA INTEGRIDAD	 INFOBRAS	 INFOSOA - SISTEMA INFORMÁTICO DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA	 SICA PERÚ
RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS >				
SERVIDORES PÚBLICOS >				
MEGAPROYECTOS >				
PRENSA >				
PUBLICACIONES >				
ESCUELA NACIONAL DE CONTROL >				
NOVEDADES >				
ÚNETE A NUESTRO EQUIPO >				

■ Ingreso para el Usuario Receptor

SISTEMA ECASILLA-CGR

INICIO >

ECASILLA-CGR >

PUBLICACIONES >

INGRESA AL SISTEMA ECASILLA-CGR >

CONTACTOS >

INGRESA AL SISTEMA
ECASILLA-CGR



SÍGUENOS EN:



ENTÉRATE MÁS EN:

CONTRALORÍA 

■ Ingreso para el Usuario Receptor

ecasilla.contraloria.gob.pe/sce/login

https://ecasilla.contraloria.gob.pe/sce/login



eCasilla - CGR

Bienvenidos al Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas de la Contraloría General de la República del Perú.



ACCESO A
CASILLA ELECTRÓNICA



SOLICITUD GENERACIÓN
VOLUNTARIA DE CASILLA
ELECTRÓNICA

PORTAL DE LA CGR - SECCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS

■ Ingreso para el Usuario Receptor

← → ↻ 🏠 ecasilla.contraloria.gob.pe/sce/login 🔑 🔍 ☆ 🌐 📄 🗨️

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ



eCasilla - C

Bienvenidos al Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas de la

Acceso a Casilla Electrónica

Usuario

Contraseña

Contraseña debe tener mínimo 8 dígitos



Texto de la imagen

[¿Olvidó su contraseña?](#)

← DNI o RUC



ACCESO A
CASILLA ELECT

IDAD GENERACIÓN
NTARIA DE CASILLA
RÓNICA

- Ingreso para el Usuario Auxiliar de Casillas Electrónicas, Operador de Casillas Electrónicas y Notificador

Acceso a Sistemas CGR



A grid of 12 application tiles, each with an icon and a label. A red arrow points to the 'NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA' tile.

 SIGA	 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	 SIGE	 RRHH
 CAPACITATE	 Tareas y tiempos	 Extranet	 Convocatoria Interna
 Sistema Integrado de Control de Auditorías	 ECOEficiencia AMBIENTAL	 SARI	 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

- Administración de Usuarios
- Configuraciones Sistema
 - Correlativo Cédulas
- Asignaciones Obligatorias
 - Titular de Entidad
 - Persona Natural
- Solicitudes Voluntarias
 - Persona Natural
 - Persona Jurídica
- Notificaciones
 - Individual
 - Múltiple
- Inicio**

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas

GLADYS LUZ LINARES NUÑEZ
Ver Perfiles



Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas “eCasilla-CGR”

[Web Tutorial del eCasilla-CGR](#)



Abre otra
ventana en el
navegador