

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL



GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AGOSTO 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

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 Jurídico 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 o procedimientos administrativos. Así como titulares de las entidades.

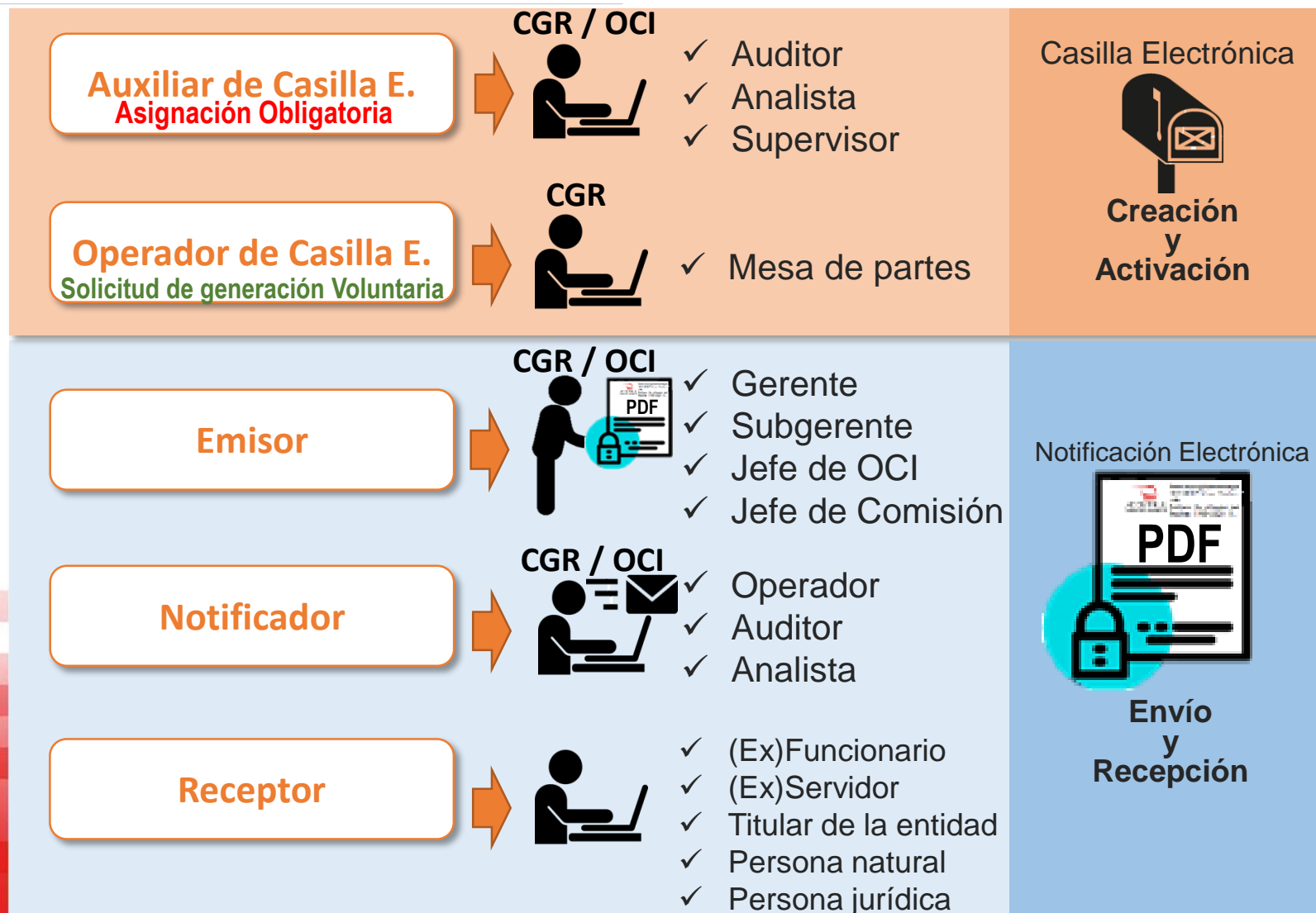
2

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

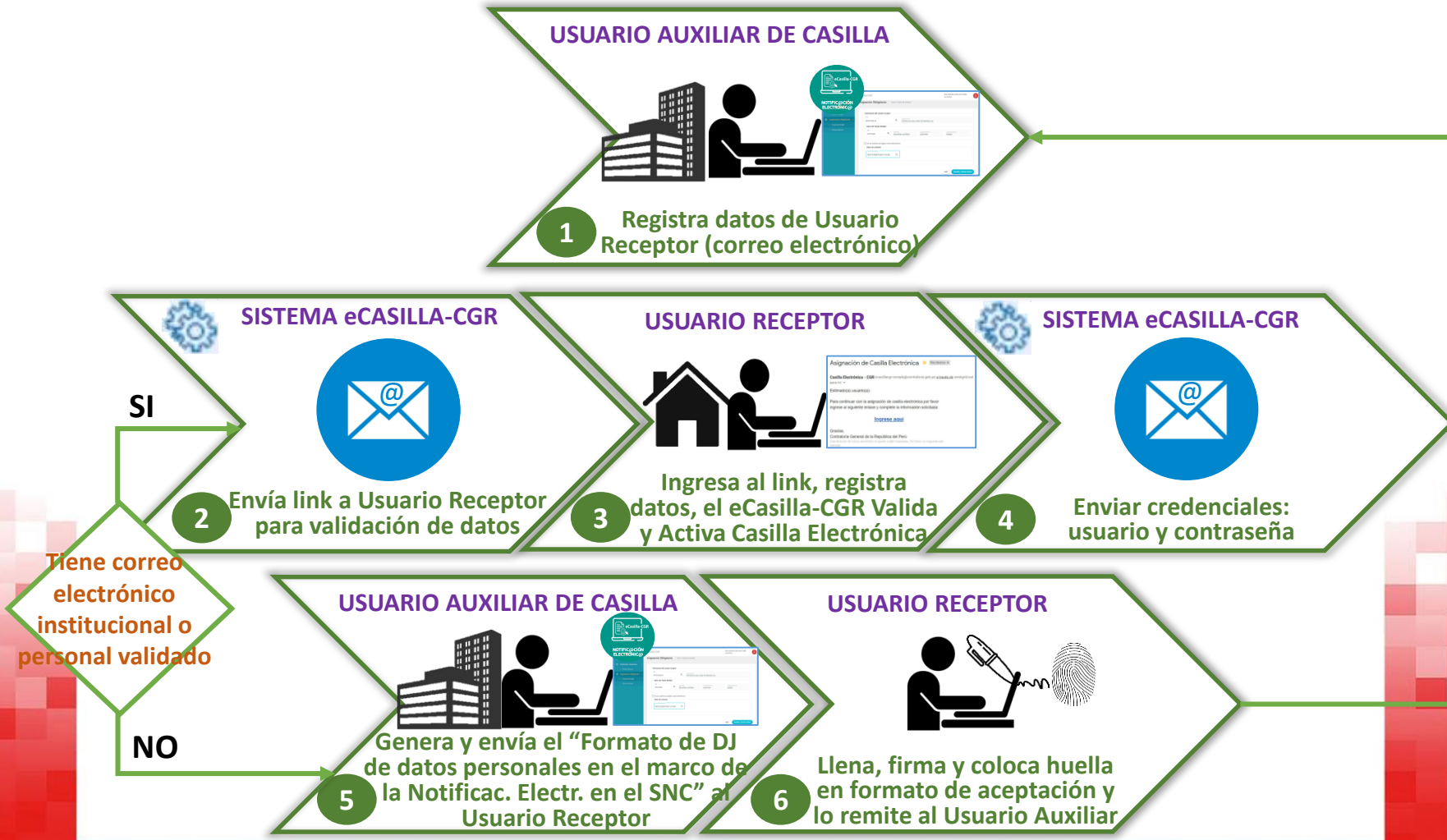


5. FLUJO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN EL SNC



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

USUARIO OPERADOR DE CASILLAS

Valida identidad de **USUARIO RECEPTOR** y le entrega "Formato de Declaración Jurada de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica"

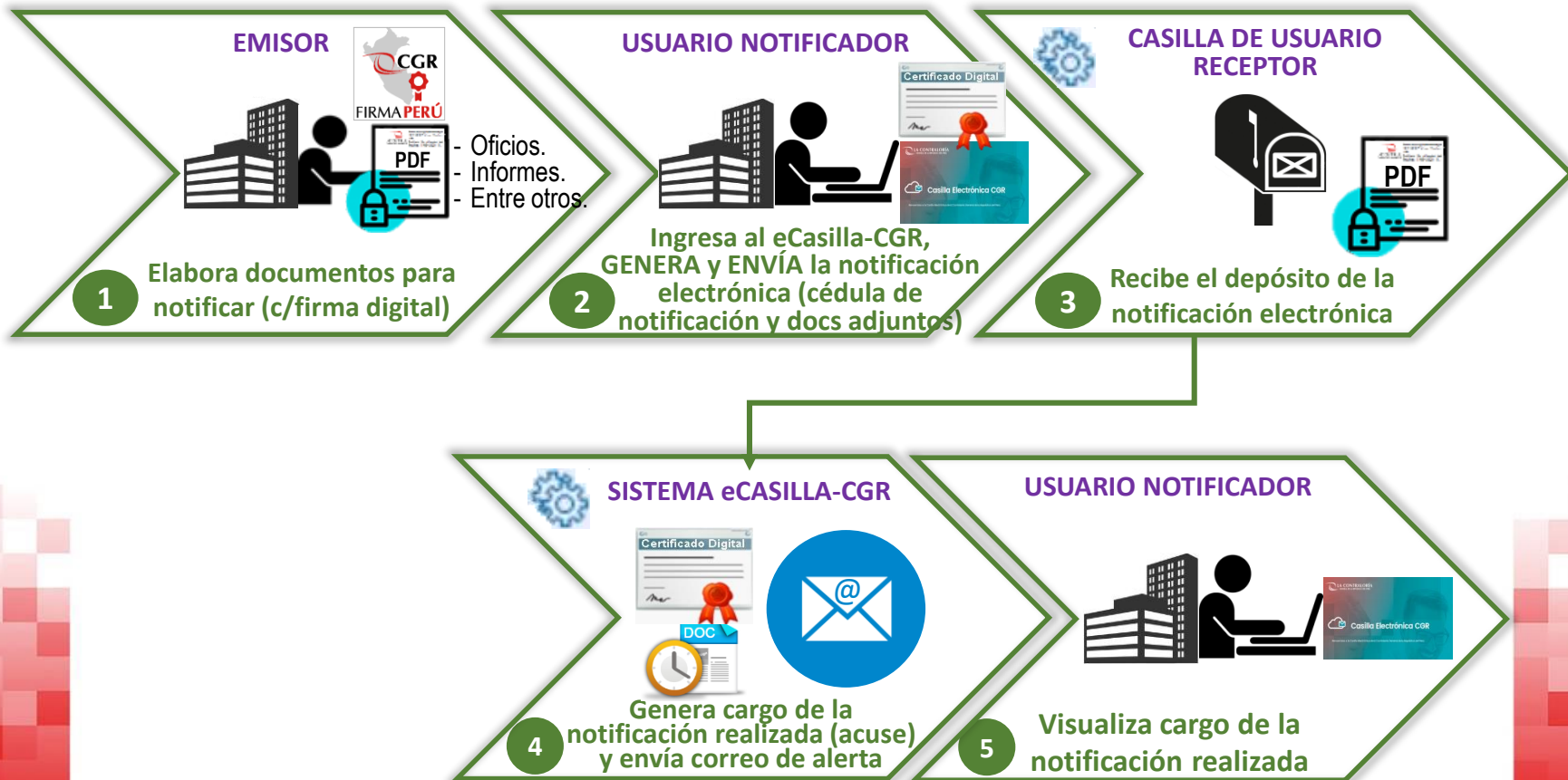
USUARIO RECEPTOR

Firma y entrega a **OPERADOR DE CASILLAS ELECTRÓNICAS DE CGR**, Formato de DJ de datos personales y autorización del uso de la casilla electrónica" para finalizar activación de su casilla

USUARIO OPERADOR DE CASILLAS

Activa **CASILLA ELECTRÓNICA** de **USUARIO RECEPTOR**
Envía credenciales

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 registra requerimiento de acceso (selecciona personal, sistema y **roles**).
2. Jefe de OCI aprueba requerimiento.

Roles:

1. **Auxiliar de Casilla Electrónica**



2. **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?



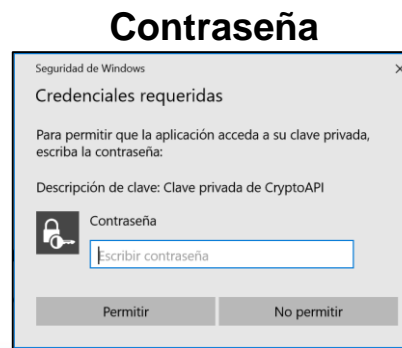
- **¿Qué es el Certificado Digital?**

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).

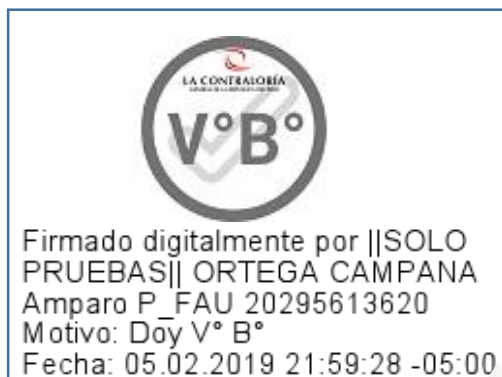
- **¿Para qué sirve el Certificado Digital?**

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:



¿CÓMO OBTENER E INSTALAR UN CERTIFICADO DIGITAL?

1

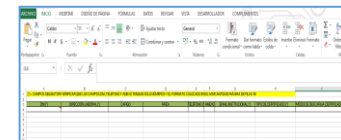
Solicitar el certificado digital

- **Personal del OCI pertenece a la Entidad:** Jefe del OCI solicitará el certificado digital al Representante ante RENIEC en su Entidad.
- **Personal del OCI pertenece a la CGR:** Jefe del OCI remite solicitud por correo electrónico al Subgerente de Gestión Documentaria con copia la Asistente de la Subgerencia, 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


Solicitar apoyo de personal de TI de su entidad para la descarga e instalación del certificado digital (instalar con el usuario dueño del certificado)



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

Emisor

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



Notificador

- Operador
- Auditor
- Analista



Receptor

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



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



- Oficio
- Informe
- Entre otros

DOCUMENTO DEL PROCESO DE CONTROL SIN FIRMA DIGITAL

- Documentos del proceso de control escaneados o exportados a formato pdf.



- Oficio
- Informe
- Entre otros

DOCUMENTO DEL PROCESO DE CONTROL CON FIRMA DIGITAL

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

Se transforma en



Certificado Digital



Software de Firma Perú

Emisor

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

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 y se encuentra activa, procede a notificar.
- Si la casilla NO Existe o NO está Activa, le comunica al Auxiliar de Casilla Electrónica para que la cree, asigne o realice seguimiento a su activación.

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 →



Emisor o

**Quien 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.

RPTA. AL OCI: MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD o DIRECTO AL OCI

Remite su documento de respuesta a quien se indique en los documentos de la notificación electrónica recibida, y lo hace de acuerdo al procedimiento establecido en la Entidad.

RPTA. A OCI con SGD: MESA DE PARTES VIRTUAL

- Escanea o exporta a pdf su documento de respuesta.
- Envía su documento de respuesta a través de la mesa de partes virtual de la CGR ubicada en el portal institucional: www.contraloria.gob.pe

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: No es seguro | contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/Servidores_Publicos/

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

SERVIDORES PÚBLICOS

- INICIO >
- CONOCE LA CONTRALORÍA >
- PARTICIPACIÓN CIUDADANA >
- RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS >
- SERVIDORES PÚBLICOS >**
- MEGAPROYECTOS >
- PRENSA >
- PUBLICACIONES >
- ESCUELA NACIONAL DE CONTROL >
- NOVEDADES >
- ÚNETE A NUESTRO EQUIPO >

 NOTIFIC@CIÓN ELECTRÓNICA@	 TRANSPARENCIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19	 SISTEMA DE CONTROL INTERNO	 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
 RENDICIÓN DE CUENTAS	 DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS BIENES Y RENTAS	 DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	 PUBLICACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO
 PACK POR LA INTEGRIDAD	INFOBRAS INFOBRAS	 INFOSOA - SISTEMA INFORMÁTICO DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA	 SICA PERÚ

■ 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:

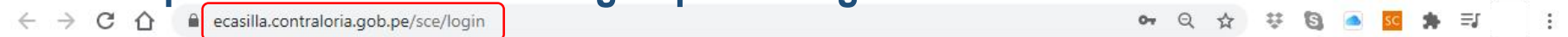


ENTÉRATE MÁS EN:

CONTRALORÍA 

■ Ingreso para el Usuario Receptor

<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

The image shows a web browser window with the URL `ecasilla.contraloria.gob.pe/sce/login`. The page features the logo of LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ and the text "eCasilla - O". A modal window titled "Acceso a Casilla Electrónica" is open, containing the following fields and elements:

- Usuario:** A text input field containing "10698713". A red arrow points to this field with the text "DNI o RUC".
- Contraseña:** A password input field with masked characters ".....".
- Validation:** A note below the password field states "Contraseña debe tener minimo 8 digitos".
- Image:** A CAPTCHA image showing the letters "T M N S" with a red scribble over them.
- Text:** A text input field labeled "Texto de la imagen".
- Links:** A link labeled "¿Olvidó su contraseña?".
- Button:** A button labeled "Ingresar".

In the background, there are buttons for "ACCESO A CASILLA ELECTRONICA" and "AUTENTICACIÓN GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE CASILLA ELECTRÓNICA".

- Ingreso para el Usuario Auxiliar de Casillas Electrónicas, Notificador y Emisor
<https://apps1.contraloria.gob.pe/seguridad>



apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx

 LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Ingreso al Sistema

Bienvenidos a la plataforma de acceso a los sistemas de la Contraloría General de la República del Perú.

 ESCRIBA EL CÓDIGO DE LA IMAGEN

Ingresar

 Generar Código de Seguridad

¿Olvidó su contraseña?
Cambio de Contraseña - Ingrese aquí
Cambio de Correo - Ingrese aquí

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

Acceso a Sistemas CGR



 SIGA	 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	 SIGE	 RRHH
 CAPACITATE	 Tareas y tiempos	 Extranet	 Convocatoria Interna
 SICA PERÚ Sistema Integrado de Control de Auditorías	 Ecoeficiencia Ambiental	 SARI	 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



The screenshot shows the eCasilla-CGR application interface. On the left is a teal sidebar menu with the following items: 'Inicio' (with a home icon), 'Solicitudes Voluntarias' (with a folder icon and a dropdown arrow), 'Asignaciones Obligatorias' (with a folder icon and a dropdown arrow), and 'Inicio' (with a home icon). Under 'Solicitudes Voluntarias' and 'Asignaciones Obligatorias', there are sub-items: 'Persona Natural' and 'Titular de Entidad' for the first, and 'Persona Natural' for the second. A red arrow points to the 'Inicio' item at the bottom of the sidebar. The main content area has a header with 'eCasilla-CGR' on the left, 'NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO' and 'Ver Perfiles' on the right, and a user profile icon on the far right. The main content area features a large graphic of a laptop displaying 'Notificación Electrónica' and 'eCasilla-CGR'. Below the laptop, the text reads 'Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR"'. At the bottom of the main content area, there is a red button labeled 'Información y Tutoriales' with a laptop icon. A hand cursor icon is pointing at this button, and a blue speech bubble next to it contains the text 'Abre otra ventana en el navegador'.

eCasilla-CGR

NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO
Ver Perfiles



- Inicio
- Solicitudes Voluntarias
 - Persona Natural
- Asignaciones Obligatorias
 - Titular de Entidad
 - Persona Natural

Inicio

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "eCasilla-CGR"



Información y
Tutoriales



Abre otra
ventana en el
navegador