



Firmado digitalmente por  
ESPEZUA SALMON Boris Gilmar FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 14:56:54-0500

**RESOLUCION JEFATURAL N° 000127-2023-BNP**  
**Lima, 28 de septiembre de 2023**

**VISTOS:**

El Informe Técnico N° 000012-2023-BNP-GG-EACGD de fecha 28 de junio de 2023, del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General; el Informe N° 000013-2023-BNP-GG-OSI de fecha 10 de julio de 2023, de la Oficial de Seguridad de la Información; el Informe N° 000071-2023-BNP-GG-OTIE de fecha 14 de julio de 2023, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000399-2023-BNP-J-DGC de fecha 04 de agosto de 2023, de la Dirección de Gestión de las Colecciones; el Memorando N° 001153-2023-BNP-GG-OPP de fecha 14 de agosto de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000251-2023-BNP-GG-OAJ de fecha 31 de agosto de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y en las normas aplicables que regulan el Sector Cultura;

Que, el quinto párrafo del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, faculta a las entidades que cuentan con capacidad tecnológica, asignar una casilla electrónica a los administrados;

Que, el numeral 30.3 del artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece disposiciones referidas al expediente administrativo electrónico, dotando de la misma validez y eficacia jurídica a los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, que los actos realizados por medios físicos tradicionales;

Que, en el marco de la mejora continua de los procesos, conforme a la Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado y, a fin de optimizar el ejercicio del derecho de los ciudadanos para el acceso a la Administración Pública



 Firmado digitalmente por  
SOLICIAVITA GUSPPE  
MUSTE FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:22:28-0500

 Firmado digitalmente por  
CARDENAS CABEZAS  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:22:28-0500

 Firmado digitalmente por  
ENRIQUEZ RAMIREZ  
SOLICIAVITA GUSPPE  
MUSTE FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:22:28-0500

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES  
FALLANAVEGA Carlos  
FALLANAVEGA FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:22:28-0500

 Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
SOLICIAVITA GUSPPE  
MUSTE FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:22:28-0500

 Firmado digitalmente por  
CASA CORDOBI  
MUSTE FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:22:28-0500

 Firmado digitalmente por  
ESPEZUA SALMON Boris Gilmar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 14:56:54-0500

de manera segura y confiable, resulta necesario promover el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicación;

Que, en ese contexto, mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2019-BNP-GG de fecha 11 de julio de 2019, se aprobó la Directiva N° 012-2019-BNP denominada “Disposiciones para la Notificación Electrónica en la Biblioteca Nacional del Perú”, que establece disposiciones orientadas a regular la notificación electrónica de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, con la entrada en vigencia de la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica, se regula la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y las actuaciones administrativas emitidas por las entidades de la administración pública sujetas al ámbito de aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellos previstos en los textos únicos de procedimientos administrativos de las diferentes entidades de la administración pública;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica, precisa que la finalidad de la norma es establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública esté orientada a la protección del interés general, garantizando el derecho a la debida notificación implícito al debido procedimiento administrativo, de tal manera que se asegure el correcto desenvolvimiento del procedimiento administrativo;

Que, la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica, incorpora distintas definiciones referidas a: i) las notificaciones electrónicas, ii) sistema de notificación electrónica, iii) casilla electrónica, iv) bandeja electrónica, v) clave de acceso, vi) usuario, vii) actos administrativos o actuaciones administrativas, viii) acuse de recibo, entre otras definiciones;

Que, el Decreto Supremo N° 075-2023-PCM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, contiene disposiciones referidas al buzón de notificaciones y la notificación digital, entre otras disposiciones, las mismas que están vinculadas con las notificaciones electrónicas;

Que, mediante Informe Técnico N° 000012-2023-BNP-GG-EACGD, el Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General propone y sustenta la aprobación de la Directiva denominada “Disposiciones para la notificación a través de la casilla electrónica de la Biblioteca Nacional del Perú”, a fin de que la Entidad cuente con un documento de gestión acorde a la normativa vigente, garantizando una adecuada notificación a través de la casilla electrónica;

Que, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y, la Oficial



de Seguridad de la Información, emitieron opinión favorable respecto de la propuesta de Directiva, en el marco de sus competencias;

Que, la propuesta de Directiva resulta ser de alcance general, siendo de aplicación para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que opten por su afiliación y que inicien cualquier tipo de procedimiento administrativo, trámite o presenten una solicitud o escrito donde la Biblioteca Nacional del Perú deba emitir pronunciamiento; así como, para todos/as los/as servidores/as de la Entidad; por tal motivo, corresponde a la mayor autoridad de la Biblioteca Nacional del Perú, el Jefe Institucional, emitir el acto resolutivo que disponga su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 000251-2023-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que la propuesta de Directiva se encuentra acorde al marco normativo vigente; por lo que, recomendó la emisión del correspondiente acto resolutivo;

Con el visado de la Gerencia General, la Dirección de Gestión de las Colecciones, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, el Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Gerencia General; y, la Oficial de Seguridad de la Información;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva denominada “Disposiciones para la notificación a través de la casilla electrónica de la Biblioteca Nacional del Perú”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)), y su anexo el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:  
**BORIS GILMAR ESPEZÚA SALMÓN**  
Jefe Institucional  
Biblioteca Nacional del Perú



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

**DIRECTIVA N° 012-2023-BNP**

**DISPOSICIONES PARA LA NOTIFICACIÓN A  
TRAVÉS DE LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA  
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**


 Firmado digitalmente por  
CCASA CONDORI  
Alfredo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el  
autor del  
documento  
Fecha: 2023/09/28  
11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
Nicolas Luzio FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el  
autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por  
ENRIQUEZ RAMIREZ  
Claudia Elizabeth FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por  
GONZALEZ GUSPE Meritza FAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

**2023**

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALLA BARRIOS Catalina Merituz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

**DIRECTIVA N° 012-2023-BNP****DISPOSICIONES PARA LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA CASILLA ELECTRÓNICA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ****I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones que regulan la notificación electrónica a través de la casilla electrónica de la Biblioteca Nacional del Perú.

**II. FINALIDAD**

Poner a disposición de los/as administrados/as un medio seguro para la notificación de actos administrativos, así como actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa efectuada por la Biblioteca Nacional del Perú, respetando los principios de eficacia, celeridad y debido procedimiento.

**III. BASE NORMATIVA**

- Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.
- Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 050-2018-PCM, que aprueba la definición de Seguridad Digital en el Ámbito Nacional.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**IV. ALCANCE**


Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que inicien cualquier tipo de procedimiento administrativo, trámite o presenten una solicitud o escrito donde la

 Firmado digitalmente por  
CCASA CONDORI  
Alfredo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
Nicolas Luzio FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por  
ENRIQUEZ RAMIREZ  
Claudia Elizabeth FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por  
GONZALEZ GUSPE Meritza FAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALLA BARRIOS Catalina Meritza  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

Entidad en el marco de sus funciones deba emitir pronunciamiento; así como, para todos/as los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú.

## V. RESPONSABILIDADES

5.1 La Gerencia General, a través del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, es responsable de notificar los documentos emitidos por los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú, mediante la casilla electrónica de la entidad, siempre que a través del Sistema de Información e-Gestión Documental de la Biblioteca Nacional del Perú sean derivados a la unidad de trámite documentario.

5.2 La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística es responsable de:

- Efectuar el mantenimiento, soporte tecnológico y seguridad de la infraestructura tecnológica que soporta la notificación electrónica,
- Adoptar medidas orientadas a resguardar la confidencialidad de la información brindada por los/as administrados/as.
- Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de los servicios digitales con la aplicación de los controles de seguridad que correspondan en la prestación de dichos servicios conforme a la normativa vigente.
- Mantener actualizado el material digital informativo respecto al manejo y funcionalidades contenidas en la casilla electrónica.

5.3 Los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú son responsables de:

- Adjuntar al documento principal elaborado en el Sistema de Información e-Gestión Documental de la Biblioteca Nacional del Perú, todos los documentos a ser notificados y que deban ir como anexos; así como de su remisión por el sistema para su debida notificación.
- Transferir el expediente a la unidad de trámite documentario de la Biblioteca Nacional del Perú o notificar a la casilla electrónica del/de la administrado/a los documentos generados desde un sistema institucional distinto al Sistema de Información e-Gestión Documental, siempre que este asociado a la mencionada casilla, según la naturaleza del procedimiento o tramite y normativa especial de la materia, respetando los principios de celeridad y del debido procedimiento.
- Efectuar el seguimiento de los documentos emitidos a fin de garantizar la oportuna notificación.

Firmado digitalmente por CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 11:02:08-0500

Firmado digitalmente por VILA ESPINOZA Nicolas Luzio FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:27:55-0500

## VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

### 6.1 ABREVIATURAS / SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DNI** : Documento Nacional de Identidad.
- **EACGD** : Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- **e-GD BNP** : Sistema de Información e-Gestión Documental de la BNP.
- **GG** : Gerencial General.
- **PVTD** : Plataforma Virtual de Trámite Documentario.

Firmado digitalmente por ENRIQUEZ RAMIREZ Claudia Elizabeth FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:11:27-0500

Firmado digitalmente por GONZALEZ GUSPE Meritza FAU Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

Firmado digitalmente por ZAVALLA BARRIOS Catalina Meritza FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

- **OTIE** : Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.
- **TUO de la LPAG** : Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **TUPA** : Texto Único de Procedimientos Administrativos.

## 6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS


- **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 al remitente de que el envío y la recepción han tenido lugar en una fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico.
- **Administrado/a:** Persona natural o jurídica de derecho público o privado que participa en un procedimiento administrativo, trámite o solicitud en general ante la BNP, en ejercicio de un interés legítimo o derecho propio.
- **Casilla electrónica:** Es el buzón electrónico asignado al administrado, creado en el Sistema de Notificación Electrónica de la BNP, cuyo propósito es el trámite seguro y confiable de las notificaciones, en donde se notifican los actos emitidos, con firma digital, en el marco de los actos administrativos y las actuaciones administrativas realizadas por los órganos de la BNP. Constituye el domicilio electrónico del/de la administrado/a.
- **Clave de acceso:** Texto conformado por letras y/o dígitos aleatorios de conocimiento exclusivo del/de la administrado/a, que asociada a la cuenta de usuario otorga identificación y privacidad en el acceso a la casilla electrónica.
- **Cuenta de usuario:** Número de documento nacional de identidad que permite identificar al/a la usuario/a que accede a la casilla electrónica.
- **Correo electrónico personal:** Es el correo electrónico consignado por el/la administrado/a en la afiliación, el cual debe asegurarse que se encuentre habilitado para recibir mensajes y archivos adjuntos.
- **Constancia de notificación electrónica:** Es el documento electrónico generado de forma automática por el Sistema de Notificación Electrónica de la BNP que acredita la fecha y hora del depósito de la notificación en la casilla electrónica del/de la administrado/a.
- **Constancia de acuse de recibo:** Es el documento virtual generado de forma automática por el Sistema de Notificación Electrónica de la BNP que acredita el acuse de recibo de la documentación notificada a el/la administrado/a, da certeza al remitente de la recepción en una fecha y hora determinada a través del sello de tiempo electrónico.
- **Correo electrónico de alerta:** Es el correo electrónico generado de forma automática por el Sistema de Notificación Electrónica de la BNP para hacer de conocimiento al/a la administrado/a que ha recibido la constancia de notificación o de acuse de recibo en la casilla electrónica.
- **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 mismo y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior.
- **PVTD:** Servicio digital publicado en la web institucional de la BNP, que permite al/a la administrado/a presentar documentos digitalizados;

 Firmado digitalmente por  
CASAS CONDORI  
Alfredo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
Nicolas Luzio FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por  
ENRIQUEZ RAMIREZ  
Claudia Elizabeth FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ GUSPE Meritza FAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meritza  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

además, para efectos de la presente Directiva, ofrece un canal seguro y eficiente de acceso a la casilla electrónica.

- **Sistema de Notificación Electrónica:** Sistema informático que permite la transmisión y almacenamiento de la información de notificaciones vía casillas electrónicas, garantizando la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de las notificaciones diligenciadas electrónicamente al/a administrado/a interesado/a.
- **Unidad de trámite documentario:** Es la mesa de partes física o virtual de la BNP, a través de la cual los/as administrados/as presentan sus escritos, así como el canal por medio del cual la Entidad notifica de manera externa los actos administrativos o documentos oficiales externos a los/as administrados/as.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES


- 7.1 La notificación a través de la casilla electrónica de la BNP, respeta los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, sin afectar el derecho a la defensa ni a la igualdad de las partes. Además permite la trazabilidad de la documentación notificada por los órganos o de la unidad de trámite documentario de la BNP, según la naturaleza del procedimiento o trámite y sistema habilitado para tal fin.
- 7.2 Producto de la emisión de la respuesta de un trámite que requiera ser notificado por medios virtuales, el órgano dueño del procedimiento puede transferir el expediente a la unidad de trámite documentario o notificar a la casilla electrónica del/de la administrado/a los documentos generados desde un sistema institucional habilitado para tal fin, según la naturaleza del procedimiento o trámite y normativa especial de la materia, respetando los principios de celeridad y del debido procedimiento.
- 7.3 El documento a ser notificado debe contar con firma electrónica a fin de brindar seguridad y validez sobre su contenido, en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 7.4 Toda notificación electrónica de la BNP como respuesta de un procedimiento administrativo, escrito o solicitud ingresada de manera física o virtual, o de oficio de la BNP, es realizada a la casilla electrónica del/de la administrado/a de acuerdo a los términos y condiciones aceptadas.
- 7.5 El intercambio de documentación entre la BNP y otras entidades de la Administración Pública se efectúa a través de la Mesa de Partes Virtual de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado. En caso que la entidad pública no se encuentre interconectada a dicha plataforma, la notificación se realiza por otro medio virtual habilitado o mediante el canal presencial.
- 7.6 La BNP asigna a el/la administrado/a una casilla electrónica, siempre que autorice su creación o cuando por norma expresa se disponga su uso obligatorio en algún procedimiento o trámite.
- 7.7 Cuando no sea posible remitir los actos a través de la casilla electrónica debido a error, defectos en la emisión u otros problemas tecnológicos de la BNP, se procede conforme a lo establecido en el TUO de la LPAG, para lo cual el órgano responsable de la emisión del documento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la emisión del acto, debe coordinar con el

 Firmado digitalmente por  
CASAS CONDORI  
Alfredo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
Nicolas Luján FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por  
ENRIQUEZ RAMIREZ  
Claudia Elizabeth FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por  
GONZALEZ GUSPE Meritza FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALA BARRIOS Catalina Meritza  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500



EACGD, a fin de que el/la servidor/a de la unidad de trámite documentario efectúe las acciones necesarias para la notificación personal en el domicilio físico consignado por el/la administrado/a para estos efectos.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 DE LA AFILIACIÓN A LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

8.1.1 El/La administrado/a que opte por la afiliación a la notificación electrónica debe ingresar al enlace <http://casillaelectronica.bnp.gob.pe>, seleccionar la opción “crear casilla electrónica” y registrar la información requerida en los campos indicados; generándose la casilla electrónica automáticamente y remitiendo al correo electrónico consignado la cuenta de usuario, el cual corresponde al número de DNI o RUC, y la clave de acceso.

8.1.2 El/La administrado/a tiene la opción de activar su casilla electrónica en cualquier etapa del desarrollo de su procedimiento administrativo, trámite o presentación de solicitud o escrito ante la BNP; habilitándose la casilla electrónica automáticamente y remitiendo al correo electrónico consignado la alerta de activación. A partir de ese momento, el/la administrado/a puede acceder a dicha casilla, la que constituye su domicilio digital obligatorio para la notificación de todo acto de la BNP.

8.1.3 El/La administrado/a que presente una solicitud mediante la modalidad presencial ante la unidad de trámite documentario de la BNP, puede optar por la afiliación a la notificación electrónica, a través de los módulos ubicados en la sala de atención al usuario, con el soporte del EACGD.

### 8.2 DE LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

8.2.1 La notificación electrónica consiste en depositar en el buzón de la casilla electrónica asignada al/a la administrado/a, el documento emitido por la BNP, el cual es un archivo en PDF firmado electrónicamente, y los documentos que motivaron la emisión del mismo como anexos, según corresponda. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que las notificaciones realizadas por medios físicos.

8.2.2 Para realizar dicha acción la unidad de trámite documentario o el órgano competente, ejecuta la firma por agente automatizado, lo que garantiza la integridad de la documentación a ser notificada, asegurando que no ha sido modificada desde su envío hasta su recepción.

8.2.3 En el momento que se efectúa el citado depósito en la casilla electrónica, de manera automática el sistema genera y envía a al/a la administrado/a un correo electrónico de alerta de notificación, al correo electrónico autorizado, así como un mensaje al número de celular registrado para tal fin.


8.2.4 El Sistema de Notificación Electrónica de la BNP genera automáticamente una constancia de notificación al momento en el que

 Firmado digitalmente por CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por VILA ESPINOZA Nicolas Luzio FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por ENRIQUEZ RAMIREZ Claudia Elizabeth FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por GONZALEZ GUSPE Meritza FAU Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Meritza FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

el documento es depositado de forma satisfactoria en la casilla electrónica del/de la administrado/a, la cual es visualizada en el e-GD BNP por los órganos de la BNP.

- 8.2.5 La notificación electrónica se entiende válidamente efectuada en los días y horas hábiles de atención al público de la BNP, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Si la notificación electrónica es realizada en día declarado feriado, día no laborable o fuera del horario de atención establecido, esta se entiende realizada a primera hora del día hábil siguiente.
- 8.2.6 En caso de advertir un defecto u omisión electrónica o de sistema en la notificación, el/la servidor/a que efectuó la notificación debe subsanar de forma inmediata, pudiendo coordinar con la OTIE a fin de notificar nuevamente al/a la administrado/a por la casilla electrónica. En caso el error de notificación electrónica subsista luego de los dos (2) días hábiles de emitido el acto, la notificación se efectúa al domicilio del/de la administrado/a, procediendo conforme lo establecido en el artículo 20 del TUO de la LPAG.
- 8.2.7 Si se interrumpe el funcionamiento del Sistema de Notificación Electrónica de la BNP, la OTIE debe publicar un comunicado en el portal web institucional precisando la fecha, hora y duración de la falla en el sistema que imposibilite a la BNP efectuar las notificaciones electrónicas utilizando el referido sistema, debiendo coordinar con la Oficina de Comunicaciones, los aspectos visuales del mismo.

### 8.3 DE LA VALIDEZ Y EFICACIA DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA


- 8.3.1 Efectuada la notificación electrónica, se genera una constancia de notificación, en donde figura los datos del/de la administrado/a, el acto notificado, la fecha y hora en que se efectúa el depósito del documento en la casilla electrónica.
- 8.3.2 La notificación electrónica queda validada con la emisión de la mencionada constancia, la cual es visualizada por el/la administrado/a en la casilla electrónica, así como por el órgano que emitió el documento a través del e-GD BNP.
- 8.3.3 La notificación es eficaz el día que conste haber sido recibida, para lo cual el/la administrado/a debe efectuar la confirmación de la recepción mediante el acuse de recibo durante los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada.
- 8.3.4 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 diferente.
- 8.3.5 En caso se advierta que dentro de los dos (2) primeros días hábiles siguientes de realizada la notificación electrónica el/la administrado/a no hubiera recibido la notificación y por tanto no se cuente con la constancia de acuse de recibo, el órgano o la unidad de trámite documentario, según corresponda, realizará las gestiones necesarias

 Firmado digitalmente por  
CCASA CONDORI  
Alfredo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
Nicolas Luzio FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por  
ENRIQUEZ RAMIREZ  
Claudia Elizabeth FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28  
10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por  
GONZALEZ GUISPE Meritza FAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos  
Felipe FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por  
ZAVALLA BARRIOS Catalina Merituz  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

a fin de proceder conforme al orden de prelación de la notificación dispuesto en el artículo 20 del TEO de la LPAG, debiendo verificar de manera previa a la remisión de la notificación por otro medio, si en el sistema se visualiza la constancia de acuse de recibo.

## 8.4 DE LAS OBLIGACIONES DEL/DE LA ADMINISTRADO/A

- 8.4.1 Proporcionar un (1) correo electrónico, el cual debe mantener activo; asimismo, revisar el buzón de *spam* o correo no deseado, en caso no haya recibido los correos electrónicos de alertas en su bandeja principal.
- 8.4.2 El/La administrado/a que autorice la notificación a través de la casilla electrónica, debe revisarla periódicamente, a efectos de tomar conocimiento de los actos emitidos por la BNP, y prestar atención a las alertas a ser remitidas por la BNP tanto de su teléfono celular como a su correo electrónico registrado ante la entidad para tal fin.
- 8.4.3 El/La administrado/a que autorice la notificación a través de la casilla electrónica, debe mantener la confidencialidad y adoptar las medidas de seguridad en el uso de la cuenta de usuario y la clave de acceso de su casilla electrónica.
- 8.4.4 El/La administrado/a debe mantener actualizada la información consignada en la creación de su casilla electrónica, a través del Sistema de Notificación Electrónica.

## 8.5 DE LAS OBLIGACIONES DE LA BNP

- 8.5.1 Crear y asignar la casilla electrónica para el/la administrado/a.
- 8.5.2 Brindar asistencia técnica necesaria, así como atender las consultas del/de la administrado/a relacionadas a la creación y uso de la casilla electrónica para lo cual se pone a disposición los canales de atención señalados en el numeral 8.6.3 de la presente Directiva.
- 8.5.3 Mantener operativo el Sistema de Notificación Electrónica, velando por su operatividad y funcionamiento óptimo.

- 8.5.4 Comunicar en tiempo real al/a la administrado/a sobre cualquier contingencia respecto del Sistema de Notificación Electrónica, conforme a lo señalado en el numeral 8.2.7 de la presente Directiva.

## 8.6 DE LA OPERATIVIDAD DE LA CASILLA ELECTRÓNICA


- 8.6.1 Los órganos de la BNP cautelan la confidencialidad de la información recibida por el/la administrado/a en correspondencia a la normativa vigente.
- 8.6.2 Con el fin de asegurar la recepción de la notificación electrónica, se debe tomar en consideración el límite máximo de capacidad del archivo adjunto.

 Firmado digitalmente por CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por VILA ESPINOZA Nicolas Luzio FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por ENRIQUEZ RAMIREZ Claudia Elizabeth FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por GONZALEZ GUSPE Meritza FAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Meritza FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500

8.6.3 En caso se presenten dificultades para acceder o utilizar la casilla electrónica, el órgano de la BNP o el/la administrado/a deben comunicarse con la OTIE a través del correo electrónico: [mesadeservicios@bnp.gob.pe](mailto:mesadeservicios@bnp.gob.pe), plataforma <http://mesadeservicios.bnp.gob.pe/>, o al teléfono 01-5136900 anexo 7410.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA:** El Equipo de Trabajo mencionado en el presente documento de gestión realiza funciones específicas, dicho Equipo es de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

**SEGUNDA:** Los/as administrados/as que cuenten con procedimientos administrativos, trámites, solicitudes o escritos pendientes de atención en la BNP y no se encuentren afiliados/as a la notificación electrónica, tendrán la opción de afiliarse a través del Sistema de Notificación Electrónica de la BNP.

**TERCERA:** Todo/a administrado/a que se encuentre registrado/a en la PVTD puede optar por afiliarse a la notificación electrónica, debiendo validar cierta información para culminar con la creación.

**CUARTA:** Las disposiciones de la presente Directiva se aplican de forma supletoria a las disposiciones reguladas por normas específicas.

**QUINTA:** Las situaciones no contempladas en la presente Directiva son resueltas por la GG, a través del EACGD, por el órgano competente del procedimiento administrativo, trámite o atención de la solicitud o escrito, dentro del marco normativo vigente y con el soporte técnico de la OTIE.


**SEXTA:** En caso se compruebe fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el/la administrado/a, se procede conforme a lo regulado por el TUO de la LPAG en dicha materia; asimismo, de comprobarse suplantación de identidad y/o fraude informático, se procede conforme a lo regulado en la Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos, incluyendo normas ampliatorias y conexas de ser el caso.

 Firmado digitalmente por CCASA CONDORI Alfredo FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 11:02:08-0500

 Firmado digitalmente por VILA ESPINOZA Nicolas Luzio FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:27:55-0500

 Firmado digitalmente por ENRIQUEZ RAMIREZ Claudia Elizabeth FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:11:27-0500

 Firmado digitalmente por GONZALEZ GUSPE Meritza FAU Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:01:54-0500

 Firmado digitalmente por PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 10:21:53-0500

 Firmado digitalmente por ZAVALA BARRIOS Catalina Meritza FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2023/09/28 13:42:21-0500