

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL USO DE LA PLATAFORMA DIGITAL DEL VECINO SAN BORJINO Y CASILLA ELECTRÓNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA

El/la administrado/a y/o usuario/a es la persona natural o jurídica que requiere efectuar y/o participar en uno o más procedimientos administrativos, servicios y demás solicitudes a cargo de la (Municipalidad Distrital de San Borja (MDSB).

El/la administrado/a y/o usuario/a, al registrarse en la Plataforma Digital, realiza la creación y activación de su casilla electrónica, llenando el formulario de autenticación en el procedimiento de solicitud de usuario y contraseña tendrá acceso al módulo de Mesa de Partes Digital de la MDSB; integrándose automáticamente al Sistema Informático de Notificación de Casilla Electrónica de la MDSB.

La casilla electrónica que la MDSB asigne a los/las administrados/as y/o usuarios/as, se constituye en el **domicilio digital** para la notificación obligatoria de los actos administrativos y/o actuaciones administrativas emitidas por la MDSB en el marco de sus competencias.

RECUERDE QUE SU REGISTRO EN LA PLATAFORMA DIGITAL ES A TÍTULO PERSONAL (PERSONAL NATURAL O PERSONA JURÍDICA) POR LO QUE DEBERÁ ENVIAR DOCUMENTOS FIRMADOS A NOMBRE DEL TITULAR DE LA CASILLA ASIGNADA.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con Registro Único de Contribuyente, podrán registrarse en la Plataforma Digital para el envío de documentos y notificación del resultado de su trámite con la opción de persona natural.

Excepcionalmente, en caso un tercero se registre en la Plataforma Digital y presente un documento suscrito por otro/a administrado/a, éste deberá contar con la autorización (carta poder simple) para la presentación del documento a su nombre; asimismo, deberá señalarse en el escrito el correo electrónico o domicilio donde desea recibir la respuesta al documento presentado.

Para los efectos de alerta de notificación en su casilla electrónica, el administrado/a o usuario/a debe consignar un (01) correo electrónico y un (01) número de teléfono (celular).

En caso de que exista alguna imposibilidad técnica para que la Municipalidad Distrital de San Borja realice la notificación por casilla electrónica, el/la administrado/a y/o usuario/a, **AUTORIZA** que, cualquier notificación que deba realizar la Municipalidad Distrital de San Borja a su persona se realice al correo de alerta registrado en su formulario de autenticación.

De advertirse la comisión de alguna conducta irregular y/o mal uso del contenido de la plataforma se procederá a tomar las medidas administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en salvaguarda de los intereses de la Municipalidad Distrital de San Borja.

Los/as administrados/as y/o usuarios/as bajo la competencia de la MDSB están obligados a revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, a efectos de tomar conocimiento de los actos y actuaciones administrativas que notifique la MDSB. Asimismo, deberán efectuar la confirmación de recepción mediante acuse de recibo durante los primeros cinco días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada a su casilla electrónica.

Asimismo, se recomienda lo siguiente:

- Señalar y mantener activo el correo electrónico y número de celular consignado en el Formulario de autenticación, a efectos de recibir las alertas de notificación en la casilla electrónica asignada. Cabe precisar que las alertas a los correos adicionales señalados por el usuario/a no forman parte del procedimiento de notificación electrónica y no afectan la validez ni la eficacia de los actos administrativos y actuaciones administrativas depositadas en la casilla electrónica.
- Asegurar que el correo electrónico para las alertas de notificación cuente con espacio disponible para ello, asimismo revisar el buzón de spam o correo no deseado, en caso no haya recibido las alertas en su bandeja principal de correo electrónico. Asimismo, mantener actualizada la información del número de celular registrado para los efectos de alertas a través de llamadas telefónicas.
- Revisar constantemente la casilla electrónica asignada por laMDSB una vez que ésta haya sido activada.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mantener la reserva y confidencialidad de las credenciales de acceso a la casilla electrónica. Asimismo, como medida de seguridad, en su primer ingreso al módulo, se le pedirá actualizar su contraseña.
- Si el/la administrado/a opta por modificar cualquier información proporcionada al momento de solicitar su usuario y contraseña para su acceso a la Plataforma Digital, procede a actualizarlos con una comunicación desde el correo registrado al canal mesadepartedigital@msb.gob.pe.

Autorización de uso de datos personales:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29733, "Ley de protección de datos personales", sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante D.S. 003-2013-JUS, el titular de datos otorga su consentimiento expreso para que los datos personales que facilite a través de la utilización del módulo de la Mesa de Partes Digital y Casilla Electrónica de la MDSB, queden incorporados en el Banco de Datos Personales de la MDSB.

La MDSB se compromete a garantizar que los datos sean tratados con la finalidad de brindar atención a los procedimientos administrativos, trámites y servicios efectuados a través de los distintos canales de atención a la ciudadanía, así como para realizar el proceso de notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa.

El usuario autoriza a la MSB mantener sus datos personales en el banco de datos referido, en tanto sean útiles para la finalidad y usos antes mencionados.

He leído y estoy de acuerdo con la política de privacidad de datos personales.



He leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones.