



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA

**CASILLAS
ELECTRÓNICA**
SE APLICARÁN A NIVEL NACIONAL
Y EN TODAS LAS ESPECIALIDADES



CARTILLA TEMÁTICA 310

El administrado emplea el Sistema de Notificación Electrónica registrándose en el sistema de casillas electrónicas.



Cada entidad pública asigna una casilla electrónica al administrado que lo solicite, la que constituye domicilio digital obligatorio, a través del cual las entidades de la administración pública realizan las notificaciones a las que hubiere lugar.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

El procedimiento inicia con el depósito del acto o actuación administrativa en la casilla electrónica.

Automáticamente, se genera la constancia de notificación electrónica y el acuse de recibo.

Se remite una alerta informativa al correo electrónico y al teléfono celular del administrado.

El administrado confirma la recepción mediante el acuse de recibo durante los cinco primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada.

Texto íntegro del acto o actuación administrativa y su motivación.

Identificación del procedimiento.

Expresión de los recursos que proceden y el órgano y plazo para interponerlos.

CONTENIDO

Entidad o autoridad de la que procede el acto o actuación administrativa.

Fecha de vigencia del acto o actuación administrativa notificado y mención de agotamiento de la vía administrativa

Cumplir los términos y condiciones establecidos por la entidad.

Revisar periódicamente la casilla electrónica y prestar atención a las alertas de depósito de notificación.

Mantener confidencialidad y adoptar medidas de seguridad respecto del nombre de usuario v clave de acceso.

OBLIGACIONES DEL USUARIO

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Crear v asignar la casilla electrónica al administrado.

Brindar asistencia técnica necesaria.

Atender consultas del administrado.

Mantener operativo el Sistema de Notificación Electrónica.

Comunicar en tiempo real al administrado cualquier contingencia.

BASE LEGAL: LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
LEY N° 31736, LEY QUE REGULA LA NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA.
LEY N° 30714, LEY QUE REGULA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA

1. LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

(...)

1.2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

(...)

Artículo 15.- Independencia de los vicios del acto administrativo

Los vicios incurridos en la ejecución de un acto administrativo, o en su notificación a los administrados, son independientes de su validez.

Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo

16.1 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo

dispuesto en el presente capítulo.

(...)

Artículo 18. Obligación de notificar

18.1 La notificación del acto es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es competencia de la entidad que lo dictó. La notificación debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente o naturaleza continuada de la actividad.

18.2 La notificación personal podrá ser efectuada a través de la propia entidad, por servicios de mensajería especialmente contratados para el efecto y en caso de zonas alejadas, podrá disponerse se practique por intermedio de las autoridades políticas del ámbito local del administrado.

Artículo 19.- Dispensa de notificación

19.1 La autoridad queda dispensada de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.

19.2 También queda dispensada de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia, dejando constancia de esta situación en el expediente.

Artículo 20. Modalidades de notificación

20.1 Las notificaciones serán efectuadas a través de las



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

20.2 La autoridad no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral anterior, bajo sanción de nulidad de la notificación. Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

20.3 Tratamiento igual al previsto en este capítulo corresponde a los citatorios, los emplazamientos, los requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su

escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1.

Lo señalado en el presente numeral no impide que la entidad asigne al administrado una casilla electrónica gestionada por ella, siempre que cuente con el consentimiento del administrado, salvo lo dispuesto en la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30229 o norma que lo sustituya. En este caso, la notificación se entiende válidamente efectuada cuando la entidad la deposite en el buzón electrónico asignado al administrado, surtiendo efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

Para la notificación por correo electrónico, la autoridad administrativa, si lo considera



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



pertinente, puede emplear firmas y certificados digitales conforme a lo estipulado en la ley de la materia.

Artículo 21.- Régimen de la notificación personal

21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.

21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

21.4 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

Artículo 22.- Notificación a pluralidad de interesados

22.1 Cuando sean varios sus destinatarios, el acto será notificado personalmente a todos, salvo si actúan unidos bajo una misma representación o si han designado un domicilio común para notificaciones, en cuyo caso éstas se harán en dicha dirección única.

22.2 Si debiera notificarse a más de diez personas que han planteado una sola solicitud con derecho común, la notificación se hará con quien



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



encabeza el escrito inicial, indicándole que trasmita la decisión a sus cointerésados.

Artículo 23.- Régimen de publicación de actos administrativos

23.1 La publicación procederá conforme al siguiente orden:

23.1.1 En vía principal, tratándose de disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido.

23.1.2 En vía subsidiaria a otras modalidades, tratándose de actos administrativos de carácter particular cuando la ley así lo exija, o la autoridad se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado:

Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada.

Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo.

23.2 La publicación de un acto debe contener los mismos elementos previstos para la notificación señalados en este capítulo; pero en el caso de publicar varios actos con elementos comunes, se podrá proceder en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto.

Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

24.1 Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique, y deberá contener:

24.1.1 El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.

24.1.2 La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.

24.1.3 La autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección.

24.1.4 La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención de si agotare la vía administrativa.

24.1.5 Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus intereses y derechos.

24.1.6 La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



recurso y el plazo para interponerlos.

- 24.2 Si en base a información errónea, contenida en la notificación, el administrado practica algún acto procedimental que sea rechazado por la entidad, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta para determinar el vencimiento de los plazos que correspondan.

Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones

Las notificaciones surtirán efectos conforme a las siguientes reglas:

1. Las notificaciones personales: el día que hubieren sido realizadas.
2. Las cursadas mediante correo certificado, oficio, correos electrónicos y análogos: el día que conste haber sido recibidas.
3. Las notificaciones por publicaciones: a partir del día de la última publicación en el Diario Oficial.
4. Cuando por disposición legal expresa, un acto administrativo deba ser a la vez notificado personalmente al administrado y publicado para resguardar derechos o intereses legítimos de terceros no apersonados o indeterminados, el acto producirá efectos a partir de la última notificación.

Para efectos de computar el inicio de los plazos se deberán seguir las normas establecidas en el artículo 133 de la presente Ley, con excepción de la notificación de medidas cautelares o precautorias, en cuyo caso deberá aplicarse lo dispuesto en los numerales del párrafo precedente.

Artículo 26.- Notificaciones defectuosas

- 26.1 En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.
- 26.2 La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada.

Artículo 27.- Saneamiento de notificaciones defectuosas

- 27.1 La notificación defectuosa por omisión de alguno de sus requisitos de contenido, surtirá efectos legales a partir de la fecha en que el interesado manifiesta expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.
- 27.2 También se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. No se considera tal, la solicitud de notificación realizada por el administrado, a fin que le sea comunicada alguna decisión de la autoridad.



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



2. LEY N° 31736, LEY QUE REGULA LA NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA

Artículo 4. Acceso y procedimiento del Sistema de Notificación Electrónica

4.1. El administrado que inicie procedimientos administrativos u otras actuaciones administrativas emplea el Sistema de Notificación Electrónica registrándose en el sistema de casillas electrónicas, para lo cual debe consignar los datos requeridos tanto si es persona natural como persona jurídica. Acto seguido, manifestar su conformidad sobre los términos y condiciones:

- 1) En caso de personas naturales, el nombre completo, número de documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería, número de teléfono celular y correo electrónico.
- 2) En caso de personas jurídicas, razón social, asiento y partida donde conste la inscripción registral, número de registro único de contribuyentes (RUC) y correo electrónico, así como el número de teléfono celular del representante legal y asiento donde conste inscrito cualquier poder vigente.

4.2. Cada entidad pública asigna una casilla electrónica al administrado que lo solicite. A partir de ese momento, el administrado puede acceder a

dicha casilla, la que constituye un domicilio digital obligatorio, a través del cual las entidades de la administración pública realizan las notificaciones a las que hubiere lugar, respetando todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la ley.

4.3. Cuando se notifica vía casilla electrónica, el Sistema de Notificación Electrónica envía al administrado un mensaje de alerta referido a la llegada de la notificación a su correo electrónico, el que se constituye en requisito de validez de la notificación del acto administrativo o actuación administrativa.

4.4. Adicionalmente, cuando se notifica vía casilla electrónica, el Sistema de Notificación Electrónica envía al administrado un mensaje de alerta referido a la llegada de la notificación al teléfono celular registrado por el administrado.

Artículo 5. Procedimiento de validez y eficacia de la notificación mediante casilla electrónica

5.1. La notificación obligatoria vía casilla electrónica rige a partir de la primera notificación personal que se realiza al administrado por la que se le comunica la creación de dicha casilla electrónica, o cuando por alguna actuación administrativa de su parte se concluye en que accedió a esta.

5.2. Las notificaciones se realizan solo de lunes a viernes durante el horario de atención al público de cada entidad, y los



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



- plazos correspondientes transcurren solamente desde fechas coincidentes con dichos días. Si la notificación se efectúa fuera de dicho horario, se considera notificado para sus efectos en el día hábil siguiente a primera hora.
- 5.3. 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 posterior.
 - 5.4. Para cada acto de notificación, el Sistema de Notificación Electrónica remite un mensaje de alerta informativa al correo electrónico y al teléfono celular registrado para tal fin por el administrado, por los que se indica que se ha depositado una notificación en la casilla electrónica, los mismos que constituyen requisitos de validez de la notificación.
 - 5.5. El Sistema de Notificación Electrónica también garantiza acreditar la fecha y hora del depósito de la notificación administrativa. La notificación efectuada en la casilla electrónica del administrado contiene el acto administrativo, actuación administrativa o comunicación, la constancia de notificación electrónica y el acuse de recibo de la notificación.
 - 5.6. El procedimiento de notificación mediante casilla electrónica se inicia con el depósito del acto administrativo o actuación

administrativa en la casilla electrónica del administrado por parte de la entidad de la administración pública lo que, automáticamente, genera la constancia de notificación electrónica y el acuse de recibo que contendrá la confirmación de recepción de la notificación por parte del administrado; asimismo, se envía la comunicación al correo electrónico y al teléfono celular del administrado con los datos de la notificación válidamente efectuada. El administrado debe efectuar la confirmación de la recepción mediante el acuse de recibo durante los cinco primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada.

- 5.7. La notificación realizada vía casilla electrónica se entiende válidamente efectuada siempre y cuando se haya observado el procedimiento establecido en el párrafo 5.6. La entidad de la administración pública no puede suplir alguno de los procedimientos ni modificar el orden de prelación establecido en el párrafo 5.6, bajo sanción de nulidad de la notificación; sin embargo, puede acudir complementariamente a otros procedimientos si así lo estima conveniente, para mejorar las posibilidades de participación del administrado.

Artículo 6. Contenido de la notificación vía casilla electrónica

La notificación vía casilla electrónica contiene, según lo dispuesto en el párrafo 24.1 del artículo 24 del Texto



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS, lo siguiente:

- a) El texto íntegro del acto administrativo o la actuación administrativa, incluyendo su motivación.
- b) La identificación del procedimiento dentro del cual ha sido dispuesta.
- c) La entidad de la administración pública o autoridad de la cual procede el acto administrativo o actuación administrativa y su dirección.
- d) La fecha de vigencia del acto administrativo o actuación administrativa notificado y la mención de que se agota la vía administrativa, en caso de que se configure este supuesto.
- e) Cuando se trate de una notificación dirigida a terceros, se agrega, además, cualquier otra información que pueda ser importante para proteger los intereses y derechos de este.
- f) La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.

Artículo 7. Obligaciones del usuario y de las entidades de la administración pública respecto al uso de la casilla electrónica

7.1. Son obligaciones del usuario de la casilla electrónica las siguientes:

- a) Cumplir los términos y condiciones de uso de la casilla electrónica establecidos por la entidad de la administración pública.
- b) Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada

a efectos de tomar conocimiento de los actos administrativos, actuaciones administrativas o comunicaciones que se le notifique y prestar atención a las alertas sobre el depósito de la notificación, estando pendiente tanto de su teléfono celular como de su correo electrónico registrado ante la entidad de la administración pública.

- c) Mantener la confidencialidad y adoptar las medidas de seguridad respecto del uso de su nombre de usuario y clave de acceso a su casilla electrónica.

7.2. Son obligaciones de las entidades de la administración pública las siguientes:

- a) Crear y asignar la casilla electrónica para el administrado.
- b) Brindar asistencia técnica necesaria.
- c) Atender las consultas del administrado relacionadas a la creación y uso de la casilla electrónica.
- d) Mantener operativo el Sistema de Notificación Electrónica.
- e) Comunicar en tiempo real al administrado sobre cualquier contingencia respecto del Sistema de Notificación Electrónica.

Artículo 8. Excepciones al uso de la notificación vía casilla electrónica

8.1. Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando exista la imposibilidad de efectuar la notificación vía casilla



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



electrónica a través del Sistema de Notificación Electrónica, se pueden usar otras modalidades de notificación previstas en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS, o norma que lo modifique o sustituya.

- 8.2 Si se interrumpe el funcionamiento del Sistema de Notificación Electrónica, la oficina de tecnologías de la información, o quien haga sus veces, 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 entidad de la administración pública efectuar notificaciones electrónicas utilizando el referido sistema. En ese caso, se pueden usar otras modalidades de notificación conforme a lo señalado en el párrafo 8.1.

3. LEY N° 30714, LEY QUE REGULA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Artículo 1. Garantías y Principios Rectores

La presente ley garantiza el debido procedimiento con arreglo a la Constitución Política del Perú y las normas vigentes sobre la materia. Constituyen criterios de interpretación y son de aplicación obligatoria en todo procedimiento disciplinario:

(...)

3. Principio del debido procedimiento: Las infracciones son sancionadas con sujeción a los procedimientos establecidos en la

presente norma, respetándose las garantías y derechos del debido procedimiento.

Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden el derecho a la defensa, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y a impugnar las decisiones que los afecten.

(...)

Artículo 52. Derechos del investigado

Son derechos del investigado los siguientes:

(...)

7) Ser notificado de la resolución que pone fin al procedimiento-administrativo disciplinario.

(...)

Artículo 61. Régimen de notificaciones

Las resoluciones de inicio del procedimiento, la que pone fin al mismo o aquellas que se consideren necesarias de comunicar a los interesados, se tienen por bien notificadas en las siguientes circunstancias:

- 1) En el domicilio procesal, físico o electrónico señalado por el investigado.
- 2) En el domicilio del investigado que conste en el expediente.
- 3) En el domicilio que conste en el legajo.
- 4) En el domicilio señalado en el Documento Nacional de



NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CASILLA ELECTRÓNICA



- Identidad, en caso de que no haya indicado domicilio real o procesal.
- 5) En la dependencia policial donde labora.
 - 6) En la sede de los órganos disciplinarios, cuando se apersonen los interesados.

Si el investigado o destinatario se niega a firmar o recibir copia de la resolución que se le entrega con la notificación, se hará constar así en el acta respectiva.

En caso de que no se encuentre al investigado en su domicilio, el notificador dejará constancia de ello en el acta respectiva, consignando las características del inmueble.



Contribuyendo Al Conocimiento Del Personal Policial

Se oficializa la elaboración y difusión de la CARTILLA TEMÁTICA LEGAL con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 126-2020-CG.PNP/SECEJE-DIRASJUR de fecha 14 abril del 2020, como herramienta técnica y especializada de carácter jurídico para el empoderamiento del servicio policial .