



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Universalización de la Salud”

IEE JME	FOLIO
MESA DE PARTE	

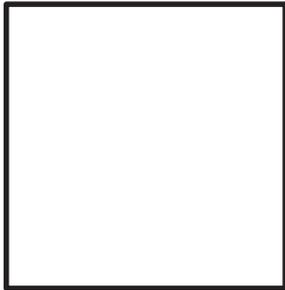
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE EL USO DE LA CASILLA ELECTRÓNICA AL ADMINISTRADO

Yo, identificado/a con DNI o Carnet de Extranjería N°, correo electrónico, con dirección domiciliaria, número telefónico fijo y número telefónico celular, y considerando que la **IEE N.º 6052 José María Eguren de Barranco, de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 (UGEL 07)** cuenta con disponibilidad tecnológica a través del **Sistema de Notificaciones Electrónicas (NOE)**, conforme al 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, **AUTORIZO a la IEE José María Eguren**, para que me notifique electrónicamente, mediante la asignación de una **CASILLA ELECTRÓNICA**, los actos administrativos que se emitan a consecuencia del Procedimiento Administrativo emitidos a mi nombre.

En caso sea materialmente imposible notificarme por **vía electrónica**, se me notificará a través de las modalidades de notificación señaladas en el artículo 20.1 del referido T.U.O. de la Ley N° 27444. Suscribo la presente autorización en señal de conformidad,

Lima, de de 2020

_____ **FIRMA**



HUELLA DIGITAL

A fin de asegurar la correcta notificación electrónica del acto administrativo, el administrado debe:

- 1. Señalar una dirección de correo electrónico válida, que debe mantenerse activa durante la tramitación del procedimiento.**
- 2. Asegurar que la capacidad del buzón de la dirección de correo electrónico permita recibir los documentos a notificar.**
- 3. Revisar continuamente la cuenta de correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado, debiendo tener en cuenta que la notificación del acto administrativo se entiende válidamente efectuada cuando la entidad la deposite en la casilla electrónica que se le asigne, surtiendo efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo dispuesto en el párrafo sexto del numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444.**

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- 1. El plazo para realizar la notificación electrónica del acto administrativo es de cinco (5) días hábiles, contados a partir de su emisión, conforme lo dispuesto en el numeral 24.1 del artículo 24 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.**
- 2. La UGEL07 realiza la notificación mediante correo electrónico en día y hora hábil. Si se realizara en día inhábil, se entiende efectuada en el día hábil siguiente.**
- 3. El acto administrativo a notificar estará contenido en un archivo adjunto.**
- 4. Puede enviarse más de un mensaje al correo electrónico si el tamaño del acto administrativo a notificar amerita su fraccionamiento, en cuyo caso se requiere el acuse de recibo de cada uno de los mensajes que se envíen para que el acto administrativo surta sus efectos. Se entiende como fecha de envío de la notificación la que corresponde al último correo electrónico enviado, el cual indicará que se ha completado el acto de notificación.**
- 5. En todo lo no previsto de manera expresa en el presente, se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444.**