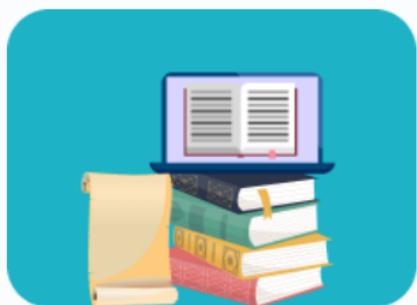


# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

¡Accede a todos los servicios en un clic!



Proyecto Editorial y Reintegro  
Tributario - SIPAD

Proyecto Editorial y Reintegro Tributario



na Virtual de Trámite  
mentario - PVTD

na Virtual de Trámite  
Documentario



Informático de Registro  
al de Depósito Legal -  
SIRNADEL

rmático de Registro Nacional  
le Depósito Legal



Electrónica - CASILLA  
Casilla Electrónica

# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

## Creación de nueva cuenta de usuario

Para la creación de una cuenta el administrado seguir los siguientes pasos:

### 1 Regístrate

Navegar hacia la plataforma de login único y presionar la opción **“Regístrate”**.



bnp biblioteca nacional del Perú

### Iniciar Sesión

Tipo de documento \*  
DNI - Documento Nacional de Identidad

Número de documento \*

Contraseña \*

INICIAR SESIÓN

**REGÍSTRATE**

[¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?](#)

# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

## Creación de nueva cuenta de usuario

### 2 Nuevo usuario

Seleccionar tipo de documento (Para el ejemplo se usará DNI – Documento Nacional de Identidad), el número de documento y el apellido paterno. Cabe señalar que al presionar en **"Validar"** el sistema se conectará con la base de datos RENIEC para validar si la información proporcionada es correcta.



The screenshot shows a registration form titled 'Nuevo usuario' from the 'bnp biblioteca nacional del Perú'. The form includes a dropdown menu for 'Tipo de Documento' with 'DNI - Documento Nacional de Identidad' selected. Below this are two input fields: the first contains the number '45213896' and the second contains the name 'LINARES'. A blue 'Validar' button is positioned below the name field. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Ya tienes cuenta? [INGRESA AQUÍ](#)'.

# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

## Creación de nueva cuenta de usuario

bnp biblioteca nacional del Perú

### Nuevo usuario

Tipo de Documento  
DNI - Documento Nacional de Identidad

Numero de documento  
45213896

Verificar apellido paterno  
LINARES ✓

Correo electrónico \*  
ejemplo@gmail.com

Contraseña \*  
\*\*\*\*\*

Teléfono  
1234567

Celular \*  
999888777

Seleccionar departamento  
LIMA

Seleccionar provincia  
LIMA

Seleccionar distrito  
PUCUSANA

Dirección  
LOS GIRASOLES 542

Referencia de dirección  
ALT MERCADO ZONAL 1

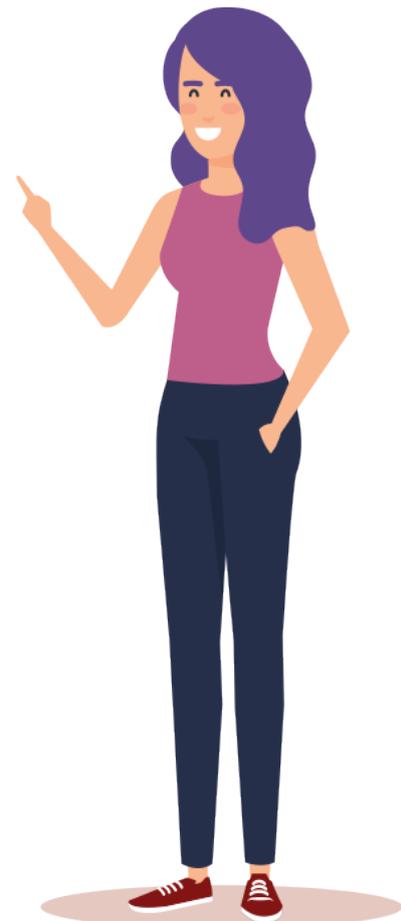
Deseo activar mi casilla electrónica!

**REGISTRAR**

¿Ya tienes cuenta?  
[INGRESA AQUÍ](#)

### 3 Llenar los datos

Ingresa correo electrónico, contraseña, teléfono, departamento, provincia, distrito y dirección. Por último autoriza la activación de la casilla electrónica y presiona **“Registrar”**.

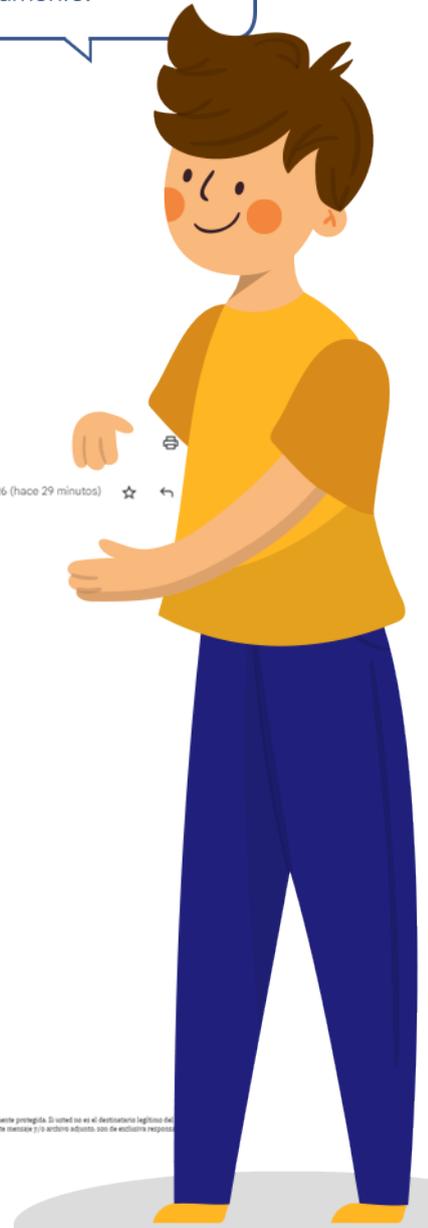
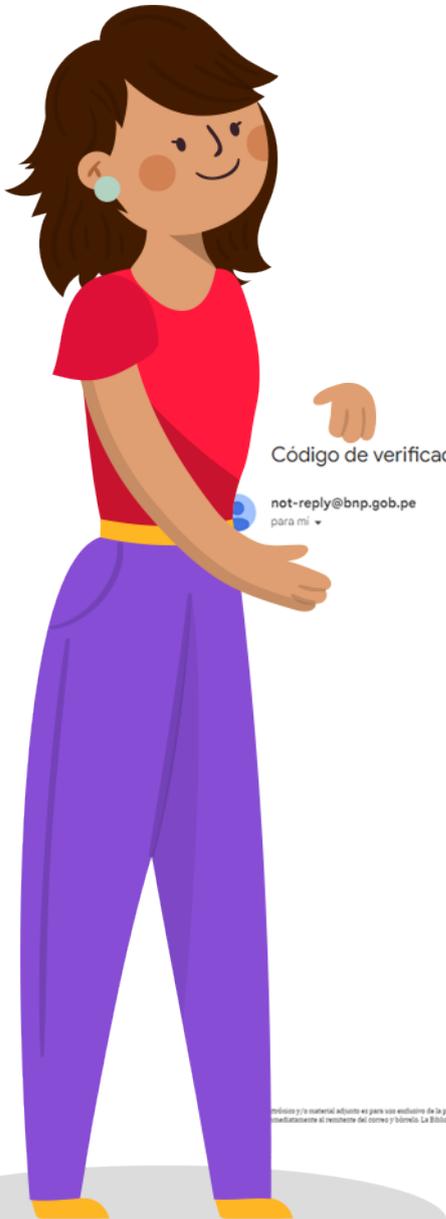


# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

## Creación de nueva cuenta de usuario

### 4 Código de Verificación

Se enviará un "código de verificación" al correo electrónico registrado previamente.



Código de verificación de Correo Electrónico - Biblioteca Nacional del Perú Recibidos x

not-reply@bnp.gob.pe  
para mí

10:26 (hace 29 minutos)

Biblioteca Nacional del Perú

 biblioteca nacional del Perú

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

**Código generado:** sqvkwir

También puede utilizar el siguiente link: <http://linkpruebabnp.bnp.gob.pe/auth/login?codigoUsuario=195684poOperacion=1&codigoRecuperacion=kakhnhvf>

Aplicativo Administrado por la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística - BNP

Copyright © 2022 Biblioteca Nacional del Perú

Este es un correo automático, por favor no responda este correo



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contenido y/o material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que se le ha enviado y está prohibida cualquier divulgación, difusión, distribución y copia, o la toma de cualquier acción basada en esta información que pueda ser de naturaleza confidencial o legítimamente protegida. Si usted no es el destinatario legítimo del contenido del correo y/o material adjunto, se le solicita que informe inmediatamente a la Biblioteca Nacional del Perú o a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística de la Biblioteca Nacional del Perú. Cualquier opinión o declaración contenida en este mensaje y/o archivo adjunto son de exclusiva responsabilidad del remitente y no representan necesariamente a la Biblioteca Nacional del Perú.

# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

## Creación de nueva cuenta de usuario

**5** Ingresar código  
Ingresar el código de verificación y presionar "Restablecer usuario".



bnp biblioteca nacional del Perú

**Iniciar Sesión**

VERIFICACIÓN DE USUARIO

Buscar el código en la bandeja de correo: ejemplo@gmail.com

sqvkwir

RESTABLECER USUARIO

REGÍSTRATE

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

# INTEGRACIÓN DE SERVICIOS

## Creación de nueva cuenta de usuario

### 6 Confirmación

Aparecerá un mensaje de confirmación.



Mensaje:

Información de usuario actualizada, vuelva a iniciar sesión

OK

### 7 Iniciar Sesión

Iniciar sesión seleccionado el tipo de documento e ingresando su número de documento y contraseña.



### Iniciar Sesión

Tipo de documento \*

DNI - Documento Nacional de Identidad

45213896

\*\*\*\*\*

INICIAR SESIÓN

[REGÍSTRATE](#)

[¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?](#)

# CASILLA ELECTRÓNICA

## Creación de nueva cuenta de usuario

### 8 Acceso a los sistemas

Cuando el administrado haya iniciado sesión a través de la plataforma de login único, aparecerá la siguiente pantalla. Lo que podrá visualizar son 4 sistemas al cual tendrá acceso. Para el presente manual es preciso enfocarse en el cuarto "Casilla Electrónica BNP". Colocar el puntero encima de la imagen y presionar.



Integración de servicios BNP Mi cuenta

bnp biblioteca nacional del Perú

### Integración de Servicios

- Proyecto Editorial y Reintegro Tributario - SIPAD**  
Proyecto Editorial y Reintegro Tributario
- Plataforma Virtual de Trámite Documentario - PVTD**  
Plataforma Virtual de Trámite Documentario
- Sistema Informático de Registro Nacional de Depósito Legal - SIRNADEL**  
Sistema Informático de Registro Nacional de Depósito Legal
- Casilla Electrónica - CASILLA**  
Casilla Electrónica

# CASILLA ELECTRÓNICA

## Creación de nueva cuenta de usuario

### 9 Bandeja General

La primera bandeja que se mostrará al administrado es la **bandeja general**. Esta bandeja mostrará todas las notificaciones con estado de notificadas y recibidas.



The screenshot displays the 'CASILLA ÚNICA ELECTRÓNICA' interface. At the top left, the BNP logo and 'biblioteca nacional del Perú' are visible. The header includes 'CASILLA ÚNICA ELECTRÓNICA' and a menu icon. On the right, there is a user profile icon labeled 'ADMINISTRADO' and a power button. The main content area features a 'BANDEJA DE ALERTAS' sidebar on the left with an 'ALERTAS' section containing a bell icon and a notification count. The main panel shows 'No hay notificaciones pendientes' and a decorative hexagonal pattern. The footer contains contact information: 'Aplicativo Administrado por la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística', 'Av. De La Poesía 160, San Borja, Lima, Perú', '(511) 612-6900 - Anexo 7410, correo: helpdesk@bnp.gob.pe', and '© 2022 Biblioteca Nacional del Perú. Todos los derechos reservados.' Logos for 'PERÚ', 'Ministerio de Cultura', and 'Biblioteca Nacional del Perú' are also present.

# ACCESO A USUARIOS

## Restablecer cuenta de usuario

Para los que tienen una cuenta y quieren habilitar el ingreso a la plataforma de casillas sigue los siguientes pasos:

### 1 Usuario único

Ingresa tu correo electrónico. Te enviaremos un código para que generes una contraseña y puedas iniciar sesión. Al finalizar presiona el puntero en "Enviar".



bnp biblioteca nacional del Perú

RESTABLECER CUENTA DE USUARIO

¡Accede a los servicios con un usuario único!

Para una mejor experiencia, los accesos al SIPAD, PVTD, SIRNADEL y Casilla Electrónica, se realizarán a través de un usuario único. (Este paso solo se realizará una sola vez).

Por favor, proporciona tu correo electrónico para enviarte un CÓDIGO que te permitirá generar tu contraseña y puedas iniciar sesión.

b\*\*\*\*\*@gmail.com

ejemplo@gmail.com

ENVIAR

REGÍSTRATE

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

# ACCESO A USUARIOS

## Restablecer cuenta de usuario

### 2 Recuperar contraseña

Se enviará un código de recuperación de cuenta al correo electrónico registrado previamente.



Recuperar Contraseña - Biblioteca Nacional del Perú Recibidos x

 not-reply@bnp.gob.pe  
para mí ▾ 10:26 (hace 33 minutos) ☆

Biblioteca Nacional del Perú

 biblioteca nacional del Perú

**RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA - BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU**

Estimado(a) ADMINISTRADO

**Su código de recuperación es: kakhnhwf**

También puede utilizar el siguiente link: <http://linkprueba.bnp.gob.pe/auth/login?codigoUsuario=1956&tipoOperacion=1&codigoRecuperacion=kakhnhwf>

Saludos Cordiales.

Aplicativo Administrado por la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística - BNP  
Copyright © 2022 Biblioteca Nacional del Perú  
Este es un correo automático, por favor no responda este correo

# ACCESO A USUARIOS

## Restablecer cuenta de usuario

### 3 Verificación de usuario

Ingresa el código de recuperación de cuenta, tu nueva contraseña y confirma tu nueva contraseña. Al finalizar presionar y hacer click en "Restablecer usuario".



VERIFICACION DE USUARIO

Buscar el código en la bandeja de correo: ejemplo@gmail.com

Código de verificación recibido en el correo electrónico. \*

kaknhwf

Nueva contraseña \*

\*\*\*\*\*

Nueva contraseña (confirmación) \*

\*\*\*\*\*

RESTABLECER USUARIO

[OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?](#)

# CASILLA ELECTRÓNICA

## Restablecer cuenta de usuario

### 4 Acceso a los sistemas

Cuando el administrado haya restablecido el usuario, aparecerá la siguiente pantalla. Lo que podrá visualizar son 4 sistemas al cual tendrá acceso. Para el presente manual es preciso enfocarse en el cuarto "Casilla Electrónica BNP". Colocar el puntero encima de la imagen y presionar.



Integración de servicios BNP Mi cuenta

bnp biblioteca nacional del Perú

### Integración de Servicios

- Proyecto Editorial y Reintegro Tributario - SIPAD**  
Proyecto Editorial y Reintegro Tributario
- Plataforma Virtual de Trámite Documentario - PVTD**  
Plataforma Virtual de Trámite Documentario
- Sistema Informático de Registro Nacional de Depósito Legal - SIRNADEL**  
Sistema Informático de Registro Nacional de Depósito Legal
- Casilla Electrónica - CASILLA**  
Casilla Electrónica  
**CASILLA INACTIVA**

# CASILLA ELECTRÓNICA

## Restablecer cuenta de usuario

### 5 Confirmación

Para activar la Casilla Electrónica presiona y dale click en "Si".



### Confirmación

¿Desea activar la casilla electrónica BNP?

# CASILLA ELECTRÓNICA

## Restablecer cuenta de usuario

### 6 Bandeja General

La primera bandeja que se mostrará al administrado es la **bandeja general**. Esta bandeja mostrará todas las notificaciones con estado de notificadas y recibidas.



The screenshot shows the user interface of the 'CASILLA ÚNICA ELECTRÓNICA'. At the top, there is a navigation bar with the BNP logo and the text 'CASILLA ÚNICA ELECTRÓNICA'. On the right side of the bar, there are icons for 'ADMINISTRADO', a user profile, and a power button. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar titled 'BANDEJA DE ALERTAS' with a sub-section 'ALERTAS'. The main area on the right contains a message box that says 'No hay notificaciones pendientes'. The background of the main area features a decorative pattern of hexagons. At the bottom of the interface, there is a footer with contact information: 'Aplicativo Administrado por la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística', 'Av. De La Poesía 160, San Borja, Lima, Perú', '(511) 513-6900 - Anexo 7410, correo: helpdesk@bnp.gob.pe', and '© 2022 Biblioteca Nacional del Perú. Todos los derechos reservados.' On the right side of the footer, there are logos for 'PERU', 'Ministerio de Cultura', and 'Biblioteca Nacional del Perú'.

# ENVÍO DE DOCUMENTOS

## Plataforma virtual de trámite documentario

Sigue los siguientes pasos:

### 1 Registrar envío

El ciudadano envía un documento. Este documento será notificado en su correo electrónico. Para ello debe registrar el envío llenando los datos que solicitan y hacer click en **"Enviar"**

Registrar Envío

Datos del Documento

Presentar como persona \*  
NATURAL

Tipo Documento Principal \*  
CARTA

Nro Documento  
OFICIO DE PRUEBA  
sn = sin número.

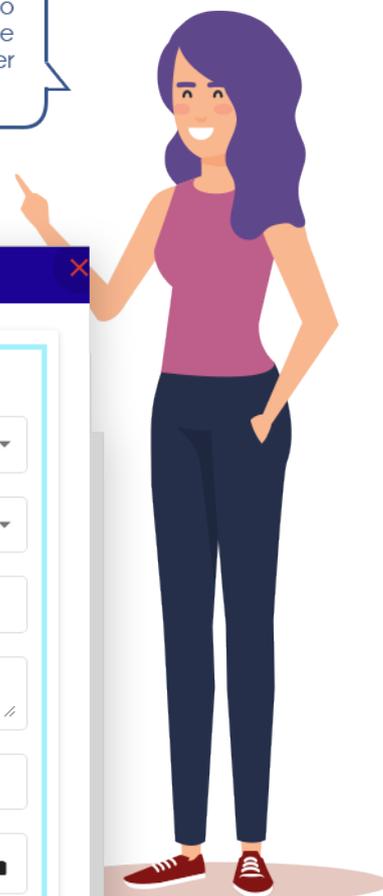
Asunto \*  
ASUNTO OFICIO DE PRUEBA

Nro Folio \*  
10

sustento.pdf

Subir Anexos (opcional)

Enviar



# ENVÍO DE DOCUMENTOS

## Plataforma virtual de trámite documentario

### 2 Documentos enviados

El documento enviado se puede visualizar en la bandeja de enviados. Cuando el documento sea recibido por mesa de partes, recibirá un correo electrónico y podrá visualizarlo en la bandeja de recibidos.



Platforma Virtual de Trámite Documentario v1.9

Cambiar Año (Doc. enviados) 2023 | Usuario: ADMINISTRADO

#### Documentos Enviados

No.	No. Documento	No. Documento	Origen	Tipo	Fecha Envío	Detalle
1	2023-003876	OFICIO DE PRUEBA	Oficio de prueba	Oficio	27/09/2023 07:15	[Icono]
2	2023-003877	CARTA PRUEBA 1	Acuerdo prueba 1	Carta	27/09/2023 06:15	[Icono]

Registros por página: 10 | 1/2 PÁG | [Iconos de navegación]

Aplicativo administrado por la Oficina de Tecnología de la Información e Estadística  
Av. De La Prueba 100, San Blas, Lima, Perú  
Tel: (011) 513-8988 - Anexo 1118, Correo: helpdesk@bnp.gob.pe  
© 2024 Biblioteca Nacional del Perú. Todos los derechos reservados

E. Peru Press

# ENVÍO DE DOCUMENTOS

## Casilla Electrónica

### Bandeja de recibidos

Cuando el administrado tiene una notificación nueva la notificación aparece en **letras negritas** y con una **imagen de "Nuevo"** en la parte inferior del remitente. Al presionar el puntero en la nueva notificación se dará por recibida y se generará la constancia de recepción.



The screenshot shows the 'Casilla Única Electrónica' interface. On the left, there are navigation menus for 'BANDEJA DE NOTIFICACIONES' (with sub-items: NOTIFICADOS, RECIBIDOS, ARCHIVADOS) and 'BANDEJA DE ALERTAS' (with sub-item: ALERTAS). The main area displays the 'BANDEJA GENERAL' with a search bar and a table of notifications. The first row is highlighted in blue and marked as 'Nuevo'.

Remitente	Asunto	Nro. Documento	Notificado	Recibido
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>Nuevo</b>	OFICIO DE PRUEBA	000002-2023-00-OTIE-EDSI	20/08/2023 18:03	
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	NOTIFICACION CARTA DE	CARTA 000068	20/08/2023 18:33	20/08/2023 18:38
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	NOTIFICACION CARTA ST	CARTA 000067	20/08/2023 18:33	20/08/2023 18:33
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	NOTIFICACION CARTA IN	CARTA 000066	20/08/2023 18:31	20/08/2023 18:21
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	NOTIFICACION CARTA ES	CARTA 000065	20/08/2023 18:22	20/08/2023 18:38

At the bottom of the interface, there is contact information for the 'Agencio Administrado por la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística' and the 'Ministerio de Cultura' logo.

# ENVÍO DE DOCUMENTOS

## Casilla Electrónica

### Notificación recibida

se muestra el detalle de la notificación



**OFICIO DE PRUEBA**

**EACGD EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA** Miércoles, 27 de Septiembre de 2023, 11:59 AM

[Ver Documento](#) [Constancia de Recepción](#)

Estimado usuario,

Le informamos que Ud. ha aceptado la recepción de oficio con número: 000002-2023-GG-OTIE-EDSI, generando satisfactoriamente la opción de visualización y descarga del documento y la constancia de recepción en la parte inferior de este mensaje.

**Solicitante:** ADMINISTRADO

Enviamos este mensaje a su correo electrónico registrado en el formulario de inscripción.

**Atentamente**  
Equipo de trabajo de atención al ciudadano y gestión documental

# ENVÍO DE DOCUMENTOS

## Casilla Electrónica

### Visor de documentos

"Mostrará el documento principal y anexos de la notificación". En la parte superior se visualiza el tipo y nombre de documento. En la parte derecha se visualiza la lista de anexos.



A screenshot of a document viewer interface. The top bar is blue with the text "OFICIO 000002-2023-GG-OTIE-EDSI" and a close button. Below the bar is a search bar with "buscarDocumento..." and navigation controls. The main content area shows a document header with logos for "PERÚ Ministerio de Cultura" and "Biblioteca Nacional del Perú". The document text includes the date "Lima, 20 de septiembre de 2023", the subject "OFICIO N° 000002-2023-BNP-GG-OTIE-EDSI", and the recipient "Señoría: ADMINISTRADO". It also contains a salutation "SD, LIMA-LIMA-LIMA Presente.-" and the subject "ASUNTO : OFICIO DE PRUEBA". A list of attachments is shown on the right side of the viewer, titled "Lista de anexos", with two items: "constancia\_notificacion\_000002-2023-GG-OTIE-EDSI\_20230920\_160700.pdf" and "constancia\_recepcion\_000002-2023-GG-OTIE-EDSI\_20230920\_161002.pdf".

# ENVÍO DE DOCUMENTOS

## Casilla Electrónica

La constancia de recepción llegará a la bandeja general de administrado.



Firmado digitalmente por:  
BIBLIOTECA NACIONAL  
DEL PERU  
Fecha:  
27/09/2023 12:03

27/09/2023 12:03 p. m.

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

Por medio del presente se deja constancia de la recepción de la notificación por parte del/de la administrado/a: **ADMINISTRADO**, del documento OFICIO con N° de expediente: 000002-2023-GG-OTIE-EDSI

Se expide al presente para los fines que estimen conveniente el interesado.

---

Consultas al teléfono: 513-6900