

LA PLATA, 5 de noviembre de 2020

VISTO la Misión de este Honorable Tribunal de Cuentas de ejercer el control externo sobre la gestión y administración de los recursos públicos y la necesidad de promover la utilización de los recursos tecnológicos, sistemas y procedimientos que tiendan a la modernización del ejercicio de las competencias que la Constitución Provincial y las leyes locales le atribuyen, y

CONSIDERANDO:

Que el proceso de modernización del Estado, requiere que el ejercicio de la función administrativa sea dinámico, ágil, eficaz y eficiente y que posibilite y promueva una progresiva utilización de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs);

Que gran parte de los organismos públicos de la Provincia de Buenos Aires y sus Municipios vienen transitando su modernización, incorporando herramientas tecnológicas a sus procesos internos, a efectos de facilitar la gestión, el acceso y la perdurabilidad de la información, como así también, para asegurar la reducción de los plazos en las tramitaciones administrativas;

Que además, la introducción de TICs, contribuye a la progresiva despapelización del Estado, coadyuvando de modo directo y apreciable con el cuidado y protección del medio ambiente y con la consecuente optimización de los recursos públicos;

Que cabe tener presente que por la Ley N° 13.666 (reglamentada por el Decreto N° 305/12), la Provincia de Buenos Aires adhirió al régimen jurídico en materia de firma digital, firma electrónica y documento digital para la República Argentina, establecido a nivel nacional por la Ley N° 25.506, reglamentada por el Decreto N° 2.628/02 del Poder Ejecutivo Nacional;

Que esta última establece, en su Artículo 2º, que sus disposiciones son de aplicación en el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Municipios, la Administración Centralizada y Descentralizada, los Organismos de la Constitución, Entes Autárquicos y todo otro Ente en que el Estado Provincial o sus Organismos Descentralizados tengan participación suficiente para la formación de sus decisiones;

Que, en sentido concordante, el Artículo 288º del Código Civil y Comercial establece: *"La firma prueba la autoría de la declaración de voluntad expresada en el texto al cual corresponde. Debe consistir en el nombre del firmante o en un signo. En los instrumentos generados por medios electrónicos, el requisito de la firma de una persona queda satisfecho si se utiliza una firma digital, que asegure indubitablemente la autoría e integridad del instrumento."*;

Que, en línea con ello, el Artículo 9.3.1 del Capítulo IV titulado: "Del Gobierno Electrónico y Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación", del Anexo Único de la Ley Provincial N° 14.828 -reglamentada por el Decreto N° 1.018/16, por la cual se creó el "Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires", estableció que la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firma electrónica, firma digital, comunicaciones electrónicas, notificaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en todos los procedimientos administrativos que se tramiten ante la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada y los Organismos de la Constitución, tienen idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte;

Que, además, en el mismo sentido, es importante considerar que las Normas Internacionales de Auditoría (ISSAIs -INTOSAI-) se orientan hacia la aplicación de metodologías y técnicas que aseguran la transparencia de la rendición de cuentas, con independencia del soporte documental que la contenga;

Que, sin duda alguna, constituye una prioridad para este Organismo garantizar el ejercicio de los derechos individuales de los alcanzados por las competencias de fiscalización de este Honorable Tribunal de Cuentas y, simultáneamente, el ejercicio de la función de control externo, que requiere contar con

información suficiente y oportuna para el desarrollo de sus tareas y de ese modo cumplir con todas las obligaciones que la Constitución Provincial, las leyes provinciales y sus propias resoluciones y reglamentos le imponen;

Que, por su parte, este Honorable Tribunal de Cuentas en concordancia con el plexo normativo citado en los considerandos precedentes, ha promovido el dictado de normativa propia a fin de impulsar y/o aprobar iniciativas de modernización que redundan en el desenvolvimiento del Organismo;

Que en tal sentido, mediante la Resolución de este HTC AG N° 7/15 (modificada por Res. AG N° 5/18), se estableció, entre otros ítems, la obligación de constituir domicilio electrónico por parte de los cuentadantes, entendiéndose por tales a toda persona que asuma un cargo o función de la que se derive la obligación de rendir cuentas, o pudiere encontrarse sujeto a un juicio de cuentas en los términos del Artículo 159° de la Constitución Provincial y normas reglamentarias (Artículo Primero de la citada Resolución);

Que en dicha Resolución se estableció también la implementación de la notificación electrónica como medio de comunicación fehaciente, al disponerse en el Artículo Décimo tercero que *"Las notificaciones y/o comunicaciones que, de conformidad con las disposiciones vigentes, deban practicarse a cualquier persona que se encuentre sometida a un juicio de cuentas, serán concretadas en el domicilio electrónico previsto en esta reglamentación. Siempre que esté disponible el uso de la notificación electrónica, no se podrá utilizar la notificación en formato papel, salvo que existieren razones fundadas en contrario"*;

Que en el Artículo Décimo Séptimo de la misma Resolución se previó específicamente que *"Los funcionarios del H. Tribunal de Cuentas intervinientes en el proceso de notificación implementado por la presente contarán con certificado de firma digital que será otorgado por la autoridad certificante correspondiente, de conformidad con las reglamentaciones vigentes."*;

Que la implementación del mecanismo de notificación electrónica ha tenido, y tiene aún, por objeto procurar una paulatina disminución en la utilización

del soporte papel y agilizar los tiempos procedimentales entre las partes involucradas en los juicios de cuentas, con aplicación de tecnología de fácil acceso;

Que en este orden, se estima pertinente y oportuno avanzar en el Organismo, respecto de la ampliación de la utilización de la firma digital, bajo la categoría de "firma digital con certificado del sistema", como así también en la implementación de mecanismos que permitan progresar hacia una "rendición de cuentas electrónica", con la modalidad de Domicilio Electrónico Bi-Direccional, constituyendo, ambas iniciativas, una solución de continuidad para contribuir con los objetivos que este Organismo se ha propuesto y ha aprobado en el marco de sus Planes Estratégicos;

Que por su parte, la incorporación, de la "Firma digital con Certificado del Sistema", de manera complementaria a la "Firma digital con dispositivo criptográfico externo (token)", que ya se halla implementada, encuentra fundamento en la intención de continuar promoviendo la utilización de recursos tecnológicos que contribuyan a optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de esta jurisdicción;

Que a mayor abundamiento, se trata de una de las categorías de firma previstas en el Artículo 4° del Decreto N° 182/19 del Poder Ejecutivo Nacional, reglamentario de la Ley N° 25.506, el cual determina: "Sustitúyese el Artículo 13 del Decreto N° 1063 del 4 de octubre de 2016, por el siguiente: *'ARTÍCULO 13.- Firmas digitales del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). El Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) permite la firma digital de los documentos electrónicos con las siguientes modalidades: a) Firma digital remota: se utiliza para firmar digitalmente todo tipo de documento electrónico incluyendo actos administrativos. b) Firma digital con dispositivo criptográfico externo: se utiliza para firmar digitalmente todo tipo de documento electrónico incluyendo actos administrativos. c) Firma digital con certificado del sistema: se utiliza para firmar documentos electrónicos, excepto actos administrativos, como dictámenes, informes, comunicaciones oficiales, etc. Estas firmas digitales gozan de plena validez en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 25.506 y su modificatoria, asegurando indubitablemente la autoría e integridad del documento electrónico firmado digitalmente.'*;

Que resulta claro que sólo la firma digital, verificada por certificador

licenciado (arts. 13 y 17, Ley 25.506 de Firma Digital), tiene los alcances de la firma manuscrita (art. 3, ídem), garantizando los principios de: autoría, no repudio e integridad del documento, debiendo recordarse que la firma es un requisito esencial de toda presentación escrita, generando su ausencia que el documento pueda tenerse, en caso de duda, por "no presentado", conforme lo dispone el artículo 32 del Decreto Ley 7647/70.-

Que a todo lo expuesto se suma, de modo ineludible, tener en cuenta el contexto actual generado por la pandemia declarada oportunamente por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y las medidas de "aislamiento preventivo social y obligatorio", que se han venido dictando tanto en el ámbito nacional, provincial y municipal, cuyo acatamiento resulta obligatorio, situación que genera la urgente necesidad de dotar de operatividad a aquellas herramientas disponibles que contribuyan a garantizar el "control de la utilización de los fondos públicos", asegurando, en el marco de la emergencia sanitaria que ha sido declarada, la tutela de la salud del personal que pertenece a este Organismo, así como de toda persona que a raíz de la fiscalización que este último ejerce, deba relacionarse, recibir y/o remitir documentación a tales efectos;

Que, siendo la Firma Digital, en sus tres versiones antes indicadas, la herramienta tecnológica preferida por el H. Tribunal de Cuentas a efectos de validar la identidad de los participantes en todos los procesos de control en los que interviene, no debe soslayarse la realidad presente, que indica que solo un porcentaje menor de los cuentadantes ha accedido a esta tecnología, tornando necesaria la aceptación de medios análogos de verificación de identidad que otorguen, en un marco controlado, un grado razonable de certeza que permita legitimar, con intervención de los auditores, las presentaciones que efectúan los alcanzados, hasta tanto todos ellos puedan alcanzar el acceso a las herramientas de las cuales hoy no disponen, aventándose de tal modo las dudas que se previenen en el referido artículo 32 del Decreto Ley 7647/70.-

Que en ese camino, la implementación de la "bi-direccionalidad" del Domicilio Electrónico ya regulado por el H. Tribunal de Cuentas, se constituye en la herramienta adecuada mediante la cual dar una solución tecnológica accesible, aceptable y administrable en el actual contexto, brindando la integridad y fiabilidad necesaria, tanto para la remisión de documentación por parte del cuentadante, como para su recepción

por parte del funcionario asignado de este Organismo;

Que, dentro de los Sistemas desarrollados por el H. Tribunal de Cuentas, existe plena disponibilidad de los medios técnicos idóneos para alcanzar un sistema que otorgue confiabilidad suficiente a las partes intervinientes, asegurando condiciones de previsibilidad para un control externo efectivo y eficiente;

Que en consonancia con lo antes expuesto, este organismo pretende generar un marco de amplia cooperación con los organismos y jurisdicciones provinciales y municipales sobre los cuales tiene competencia de control, implementando de tal modo herramientas que posibiliten la "rendición de cuentas electrónica", incluyendo además dicha implementación la eventual disposición de capacitaciones e instructivos que pudieran resultar necesarios al efecto;

Que, en el marco de las competencias conferidas por la Constitución Provincial y por su Ley Orgánica N° 10.869 y modificatorias, dadas las consideraciones efectuadas, la implementación de esta tecnología resulta plenamente aplicable a todas las etapas del procedimiento en el cual el Honorable Tribunal efectúa requerimientos a los cuentadantes;

Que las presentaciones que efectúen los funcionarios en el contexto del sistema propuesto, dadas las características del mismo, habrán en consecuencia ser tenidas por una implícita adhesión al mismo, en tanto esta implementación se constituye en una ampliación de los canales de comunicación existentes, no obstruyendo ni prohibiendo los mecanismos tradicionales;

Que por último, entendiéndose que la guarda de la documentación física que, adecuadamente digitalizada, da origen a las presentaciones electrónicas, no debe establecerse sin limite temporal o condicional, puesto que se constituiría de tal modo en una carga excesiva y hasta de imposible cumplimiento, cuando la titularidad de la documentación no es propia de funcionarios cuentadantes, corresponde limitar razonablemente tal período de guarda;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 10.869 y sus modificatorias.

Por ello

EL HONORABLE TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Impulsar la ampliación de la implementación de Firma Digital bajo la modalidad/categoría de "Firma Digital con Certificación del Sistema", de manera complementaria a la "firma Digital con dispositivo criptográfico (Token)", en todas las instancias procedimentales de competencia de este Honorable Tribunal de Cuentas en las que resulte aplicable según su Ley Orgánica N° 10.869 y modificatorias y en el marco de las atribuciones conferidas por la Constitución Provincial.

ARTÍCULO SEGUNDO: Determinar que la "firma digital con certificación del sistema", cuya aplicación se autoriza por el Artículo 1° de la presente, en ningún caso y en ninguna de las instancias procedimentales de competencia de este Honorable Tribunal de Cuentas se utilizará para la suscripción de actos administrativos, a cuyo respecto se mantiene expresamente la aplicación de la "Firma digital con dispositivo criptográfico externo (token)".

ARTÍCULO TERCERO: Implementar la tecnología de Domicilio Electrónico Bi-Direccional que permita ofrecer respuestas a los requerimientos, traslados y notificaciones efectuados por los funcionarios del H. Tribunal de Cuentas, conforme los procedimientos definidos en el Anexo Único que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Establecer que el alcance de la tecnología citada en el artículo precedente se extiende a todas las etapas del procedimiento en el cual el Honorable Tribunal efectúa requerimientos, traslados y notificaciones a los cuentadantes, en los términos establecidos por la Constitución Provincial y la Ley Orgánica del H. Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO QUINTO: Disponer que, a fin de asegurar una efectiva instrumentación de esta tecnología, se comunicará oportunamente a través del sistema HOLOS a los funcionarios de cada organismo provincial y municipal que hayan registrado su Domicilio Electrónico, la puesta a disposición de este canal de comunicación, notificándose de la presente Resolución, su Anexo Único, y estableciendo la recomendación de consultar las "Instrucciones para presentaciones digitales" disponibles en el Sitio Web del H. Tribunal de Cuentas. De tal modo, las presentaciones que efectúen los funcionarios en este marco serán tenidas por una implícita adhesión al mismo.

ARTÍCULO SEXTO: Encomendar a las áreas correspondientes de este H. Tribunal de Cuentas, según sus misiones y funciones, el desarrollo de instructivos escritos y/o audiovisuales, así como las capacitaciones que resulten necesarias y convenientes, que permitan operar adecuadamente los procedimientos habilitados, conforme el Anexo Único adjunto y los que en el futuro lo aclaren o extiendan.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Facúltase a las Vocalías a implementar, cada una según sus posibilidades y recursos, procedimientos de transición que permitan la aceptación de respuestas, documentación y antecedentes, que colaboren y faciliten la plena operación del Domicilio Electrónico Bi-Direccional. A tal efecto, dichos procedimientos deberán ser aprobados por cada Vocal y comunicados al personal a su cargo.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución no modifica ni altera el contenido, el alcance y las obligaciones emergentes de las Resoluciones AG N° 449/11 (y su modificatoria), N° 586/11 y N° 15/17, y las que en el futuro las modifiquen o reemplacen. Dichas normas mantienen plena vigencia, adicionando a su cumplimiento, la utilización del mecanismo de bi-direccionalidad del domicilio electrónico.

ARTÍCULO NOVENO: Los cuentadantes deberán conservar la documentación original en soporte papel que diera lugar al envío de documentación en soporte electrónico relativa a rendición de cuentas que efectúen, por el término de dos años corridos desde su presentación, o hasta el primer pronunciamiento que el H. Tribunal de Cuentas efectúe respecto de su aceptación, lo que ocurra primero. Hasta tanto se cumpla dicho lapso, si el H. Tribunal lo requiriera, la referida documentación original y en su formato de origen, deberá ser puesta a disposición del funcionario solicitante de este organismo. Cualquier

incumplimiento en el que se incurra al respecto será susceptible de ser encuadrado en alguna de las sanciones previstas en el Artículo 16 de la Ley N° 10.869, por implicar una obstrucción a las labores de control externo de esta repartición.

ARTÍCULO DÉCIMO: Disponer que la Secretaria de Actuaciones y Procedimiento (SAP), en orden a sus incumbencias y atribuciones, mantendrá en su órbita la notificación de los traslados y de los Fallos, así como también tendrá a su exclusivo cargo la recepción de los Recursos de Revisión que, en formato digital, eventualmente interpongan los funcionarios alcanzados.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: Firmar en doble ejemplar la presente Resolución, que consta de cinco (5) fojas. Rubricar por el Director General de Receptoría y Procedimiento, registrar, comunicar a los Vocales, Relatores Mayores, Secretarios y Auditores Jefes de las Delegaciones Zonales del Honorable Tribunal de Cuentas, y publicar en la página web del Organismo. Cumplido, archivar.

Resolución N°: 18/2020

Firmado: Gustavo Eduardo DIEZ, Ariel Héctor PIETRONAVE, Juan Pablo PEREDO, Daniel Carlos CHILLO y Eduardo Benjamin GRINBERG.

Rubricado: Ricardo César PATAT.



Honorable Tribunal
de Cuentas
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCION DEL H. CUERPO

R-Hc-201
Revisión: 09
Fecha: 01/07/20



Ante M'



Anexo Único

Presentaciones Digitales a través del Canal de Domicilio Electrónico

El presente procedimiento es aplicable a las presentaciones que tengan lugar en respuesta a los requerimientos, traslados y notificaciones (RTN) que este Organismo efectúe, antes o después de la presentación de la Rendición de Cuentas (RC).-

I) Inicio de la comunicación:

A fin de hacer operativo el inicio de la comunicación mediante el canal del Domicilio Electrónico (DE), cuya capacidad bidireccional permite que los usuarios del mismo efectúen presentaciones electrónicas ante este HTC, pudiendo asimismo remitir documentación adjunta, se requerirá siempre un primer RTN (según la instancia procesal de que se trate) cursado desde el HTC al Domicilio Electrónico del funcionario.

La utilización del canal del Domicilio Electrónico (DE), a estos efectos, permite establecer razonablemente que los funcionarios que oportunamente han constituido su DE: son efectivamente quienes remiten la información, conforme se consigna en los considerandos de la Resolución, legitimando la misma.

Se protege asimismo la integridad de la documentación remitida, mediante el uso de un algoritmo vinculado a la misma de forma automática una vez que se incorporan los archivos. El resultado de la aplicación de dicho algoritmo consta en el Acuse de Recibo de la Presentación Digital, cuyas características se describen seguidamente.

II) Acuse de Recibo de Presentaciones Digitales (AR)

Cuando una respuesta/mensaje del usuario externo incluya archivos adjuntos, el sistema, automáticamente generará un AR. Dicho acuse es un archivo PDF firmado digitalmente por la aplicación.

Cada AR está asociado a una respuesta/mensaje. De tal modo, si existieran más de una respuesta/mensaje, habrá un AR para cada una.-

El AR se compone de la siguiente información:

- **Encabezado:** título del documento y número de transacción referido al identificador único del mensaje.
- **Cuerpo:** dividido en dos partes:
 - o Texto legal
 - o Contenido del mensaje enviado por el funcionario el cual incluye:
 - o Texto enviado
 - o Lista de archivos adjuntos con su nombre, tamaño y código hash.
- **Plé de página:** contiene la fecha en la que se creó el mensaje junto a un texto aclaratorio respecto del algoritmo utilizado para obtener el hash de cada documento adjunto y la totalidad de los archivos adjuntos.

El hashing de un documento, a través de la explicitación del algoritmo utilizado, (SHA256), permite incorporar un mecanismo que, ante un escenario de controversia, asegure la originalidad e integridad del documento remitido por el Cuentadante.

A continuación se muestra un ejemplo del contenido de un acuse de rendición:

Transacción Nº 0

ENCABEZADO

Por medio del presente el Honorable Tribunal de Cuentas deja expresa constancia de la recepción en el día de la fecha, del mensaje y archivos con las características que más abajo se detallan adjuntados por [Nombre] a través de su domicilio electrónico identificado como [Correo] en respuesta al requerimiento "Traslado 27 (4100)".

TEXTOS LEGALES

DOCUMENTACION ENVIADA QUETA A REVISION

Mensaje: "RESPUESTA TRASLADO 2DA PARTE"

TEXTOS ENVIADOS

Archivo: 2da Requesta Traslado 20191.pdf
 Tamaño: 7.75 Mb - Firmado digitalmente o electrónicamente: NO
 Hash:
 c4141306a0b68807196daabbaa08b4ab723462296d772274e088571d723611176b3d74e074e67
 4e6b1166ab04e7746a6d9e4818408

LISTA DE ARCHIVOS

PIE DE PÁGINA

El presente acuse consta de 1 archivos por un total de 7.75 MB
 El código del hash fue calculado utilizando el algoritmo sha2 256

Fecha de Generación 30/09/2020 12:48:08

 <p>Honorable Tribunal de Cuentas Provincia de Buenos Aires</p>	<p>ANEXOS</p>	<p>R-Pc-305 Revisión: 01 Fecha: 12/03/18</p>
--	----------------------	--

III) Requisitos exigibles para los envíos en formato digital:

Respecto de toda documentación digital que vaya a ser remitida al HTC mediante el canal del DE, aplican los siguientes requisitos, los cuales deberán ser comunicados previamente a los usuarios del DE conjuntamente con la puesta a disposición de la posibilidad de utilización de citado canal a estos efectos, a saber:

1) Si el remitente dispone de Firma Digital: la nota de elevación deberá contar con la misma al igual que toda la documentación respaldatoria acompañada.

2) Si el remitente no dispone de Firma Digital: la nota de elevación contará no obstante con Firma Electrónica. A ese efecto, una vez firmada con firma ológrafa deberá ser digitalizada por el remitente de la misma (usuario externo del DE), mediante su escaneo y asimismo enumerar y detallar los documentos escaneados acompañados. El escaneo deberá generar un archivo PDF fiel al documento de origen (en papel) con una calidad que asegure una legibilidad igual a la de este último, con sus hojas completas, orientadas en el mismo sentido, respetando su orden de foliatura en papel.-

Asimismo, deberá conservar los documentos en papel para el caso que le sean requeridos, conforme lo establecido en el Artículo 9º de la Resolución.

IV) Tipos de comunicaciones habilitadas:

Los tipos habilitados desde el H. Tribunal de Cuentas, al presente, los siguientes:

- Comunicación (para habilitar el canal)
- Requerimiento-Delegación
- Requerimiento- Sede Central
- Requerimiento Periódico- Delegación
- Requerimiento Periódico- Sede Central
- Traslado del Informe Art. 26 (Art.27 LOT)
- Notificación del Fallo Art 30 LOT
- Traslado del Informe Art. 39 LOT

Más allá de la tipología previamente enumerada, si en el desarrollo de sus tareas el H. Tribunal de Cuentas estableciera nuevos tipos de comunicaciones análogas a las antes detalladas, las mismas recibirán idéntico tratamiento.-

Como ya se ha mencionado, a partir de la primera comunicación (requerimiento previo a la elevación de la Rendición de Cuentas, habilitación del canal para dicha elevación, requerimientos periódicos, notificación del Informe del Art. 26 de la LOT), queda generada una "conversación" entre el usuario externo y los funcionarios del HTC a cargo del estudio de cuenta, en la cual tendrán lugar respuestas de dichos usuarios, con o sin documentación respaldatoria adjunta, la propia Rendición de Cuentas y los Descargos al Informe del Art 26, notificados por la Secretaría de Actuaciones y Procedimiento (SAP) de conformidad a lo establecido en el Art. 27 de la LOT, respectivamente.

En tanto, en la instancia en que tiene lugar la notificación del Fallo de conformidad con lo establecido en el Art 30 de la LOT, la comunicación quedará establecida entre la SAP y el usuario externo, oportunidad ésta en la cual cabe la eventual presentación, por su parte, del Recurso de Revisión a tenor de lo establecido en el Art 38 de la LOT.

Cabe aclarar aquí, que dicho Recurso de Revisión así como toda otra presentación digital que ingrese mediante el canal del DE en una instancia posterior a la del Descargo al informe del Art 26, si bien puede ser visualizada en HOLOS simultáneamente por los auditores a cargo del estudio de la cuenta, el Relator y la SAP y, no obstante que el acuse de recibo se genere en forma automática, como ya se ha explicitado anteriormente, será la mencionada SAP el área a quien le corresponde la prosecución del trámite de dichas presentaciones. Esto último responde a que las mismas (recurso de revisión del fallo, notas que no constituyan respuestas a requerimientos o traslados, constancias de depósitos de multas o cargos, etc), no están destinadas al estudio de la cuenta, y actualmente ingresan en papel por la Mesa de Entradas del HTC que pertenece a la SAP y podrán hacerlo digitalmente mediante el canal de DE.

Una vez que se le ha cursado alguna de las comunicaciones antes mencionadas, al ingresar al *Buzón del Domicilio Electrónico*, el usuario externo, podrá visualizar las mismas como recibidas.



The screenshot shows a mailbox interface with the following elements:

- Header: "Buzón" with a search icon, "Ver Todas" (View All), and "Recibir" (Receive).
- Table with columns: Expediente (Case File), Tipo (Type), Ente (Entity), Publicado (Published), Notificado (Notified), and Venimiento (Due).
- Row 1: Expediente: 177-1-2113; Tipo: Requerimiento - Sede Central (4094); Ente: MINISTERIO DE ACCIÓN SOCIAL; Publicado: 10/09/19; Notificado: 10/20/19.
- Row 2: Expediente: 177-1-2113; Tipo: Requerimiento - Sede Central (4094); Ente: MINISTERIO DE ACCIÓN SOCIAL; Publicado: 10/09/19; Notificado: 10/20/19.



Al hacer clic sobre la comunicación el usuario externo percibe el siguiente detalle:

Requerimiento - Sede Central (#4090)

Expediente: 17/1274

Dirigido a: INFORMES DE Cuentas

Administración

12/03/18

Fecha primera evaluación

12/03/18

Fecha modificación

Fecha modificación

Listado de Mensajes [Ver mensajes de este expediente](#)

Responder

Al hacer clic sobre el botón **Responder**, se visualizará la siguiente pantalla para dar inicio a al proceso de RDE:

Nuevo mensaje

Texto*

Importante:

Solo se admiten archivos de tipo CSV, XLS, XLSX, ZIP, PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, GIF, TXT (indicador de archivo firmado digitalmente).


El tamaño máximo de todo el mensaje no puede superar los 30.0 Mb., independientemente del peso individual de cada archivo.

Tamaño total: 0.0 Kb / 30.0 Mb

Se recomienda utilizar un navegador compatible con el sistema de correo electrónico.

Ajustar

El campo **Texto** es de carácter obligatorio y está destinado para que el usuario externo efectúe alguna descripción o aclaración de la información que está adjuntando.

El botón  le permite incorporar al usuario externo múltiples archivos con un límite máximo acumulado que se indicará en la pantalla respectiva.-

V) Distintos formatos soportados:

Archivos de texto: TXT, CSV

Archivos de imagen: JPG, PNG, GIF

Archivos comprimidos: ZIP (no se permiten zips de zips)

Archivos de ofimática: XLS, XLSX, DOC, DOCX

PDF

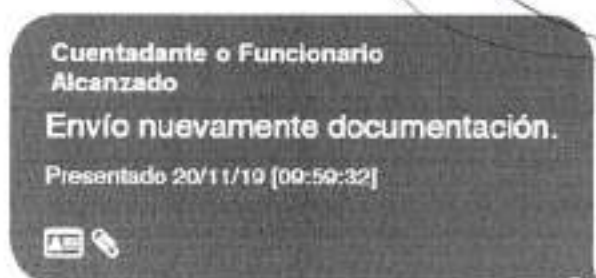
El usuario del HTC percibirá la comunicación tal como muestra la imagen:



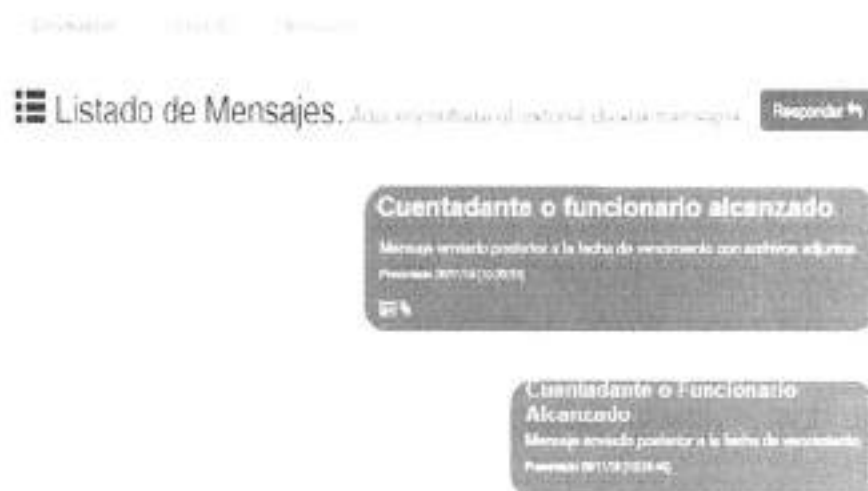
Cada mensaje de la conversación se compone de un remitente, un texto, un estado y, opcionalmente, la indicación de archivos en el mismo.

Dentro de cada respuesta se puede observar los iconos de *Acuse* (el cual se puede descargar) y el de *Adjuntos* indicando los archivos enviados.

 <p>Honorable Tribunal de Cuentas Provincia de Buenos Aires</p>	<p>ANEXOS</p>	<p>R-Pc-305 Revisión: 01 Fecha: 12/03/18</p>
--	----------------------	--



En el caso que se haya excedido la fecha de vencimiento, los mensajes posteriores a dicha fecha aparecerán en rojo, y los responsables de la auditoría la cuenta decidirán aceptar o no el envío fuera de término.



VI) Cédulas de Notificación

En las instancias del proceso en las cuales la SAP procede a cursar cédulas de notificación a responsables usuarios del Sistema de Domicilio Electrónico, se pondrá en conocimiento de ellos que podrán adherir voluntariamente a un envío digital de sus escritos de descargos, con o sin documentación agregada, para ello se hará constar expresamente el siguiente texto en el cuerpo de la cédula (el texto es ejemplificativo):

"Este HTC pone a disposición del destinatario de la presente, la posibilidad de formular Descargos e interposición de Recursos de Revisión en "formato digital", a través del canal del Domicilio Electrónico (DE). A esos efectos deben tenerse en cuenta los siguientes recaudos: - el escrito de Descargo o Recurso de Revisión, remitido por el usuario del DE, que posea "Firma Digital" con Token, deberá contar con la misma, así como toda la

documentación respaldatoria adjunta. En caso que el usuario del DE no posea "Firma Digital con Token" podrá remitir por el canal del DE, el escrito de Descargo o Recurso de Revisión, firmado con firma ológrafa y digitalizado mediante su escaneo. El mismo deberá detallar y enumerar la documentación respaldatoria adjunta. El escaneo deberá generar un archivo PDF fiel al documento de origen (en papel) con una calidad que asegure una legibilidad igual a la de este último, con sus hojas completas, orientadas en el mismo sentido, respetando su orden de foliatura en papel.-

Asimismo, deberá conservar los documentos en papel para el caso que le sean requeridos, conforme lo establecido en el Artículo 9º de la Resolución.

VII) Aspectos a tener en cuenta con relación al Expediente del Estudio de la Cuenta

Hasta tanto el HTC disponga de Expediente Electrónico, se establecen los siguientes lineamientos a fin de mantener el Expediente en papel, a ser tenidos en cuenta en esta etapa de convivencia y transición entre documentos en soporte papel y en digital.

Con respecto a los documentos recibidos por el canal del DE, las notas de respuesta a requerimientos, previos o periódicos, las de elevación de la Rendición de Cuentas, los escritos de Descargo o las presentaciones de Recursos de Revisión que ingresen por dicho canal, serán almacenadas en el SIGMA (a través de su enlace con el HOLOS) dejándose constancia de ello en el expediente en papel, agregándose al Expediente de manera obligatoria únicamente los Acuses de Recibo respectivos.-

De igual modo se procederá con los documentos adjuntos enumerados y detallados en las respectivas notas y que pueden ser percibidos desde el Sistema SIGMA, atento estar vinculada la comunicación con el "paquete" y este último con la UD de la auditoría.-

En ambos casos, quedará sujeto al criterio profesional del Relator interviniente la decisión de imprimir cualquiera de las presentaciones efectuadas, debiendo referenciar las mismas con relación a los Acuses de Recibo agregados conforme se indica en los párrafos precedentes.-



Ante mí