ACUERDO Nº 01/2022 T.C.M.[1]

EL TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Adherir, condicionadamente al cumplimiento del presente acuerdo por parte del Poder Ejecutivo Municipal, a la Resolución Municipal N° 367/2021[2]. de digitalización de expedientes de contratación de obras públicas.

ARTICULO SEGUNDO: DEFINICIONES.

Expediente Digitalizado (ED): es la réplica digital escaneada en formato PDF del conjunto de documentos físicos en papel que componen un Expediente administrativo.

Documento Digitalizado (DD): es la réplica digital escaneado en formato PDF de un documento físico existente en papel y que forma parte de un expediente administrativo (textos, imágenes,

etc.).

TCM: Tribunal de Cuentas Municipal.

Disposición de Digitalización: (DiDi) es la Disposición del **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS** que dispone que un expediente o documento sea digitalizado.

ARTICULO TERCERO: PROCEDIMIENTO.

El TCM recibirá físicamente en papel y en original los incidentes que indica el artículo 3º de la Resolución N° 367/2021. Dicho expediente deberá contar con la Disposición de Digitalización en original suscrita por el **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PUBLICA** y contendrá:

---

[1] Publicada en el Boletín Oficial Nº 53/2021.-21 /04/22.-

[2] Resolución Nº 367/2021.- Publicada en el Boletín Oficial N° 30/2021.- 17/03/2021.
Ver en: https://www.digestocomodoro.gob.ar/verNorma.aspx?ID_NORMA=1316

- Nro. de Expediente original en papel que origina el incidente, Nro. de Incidente y referencia al Expediente principal del cual se desprende.

- Consideración detallada del contenido del Expediente o Documento Digitalizado.

- Orden de Digitalización.

- Individualización de la nomenclatura de Digitalización en el sistema informático si esta fuere diferente al del Nro. de incidente y Nro. de expediente principal.

- Individualización del tipo de trámite de que trate el incidente.

- Certificación de que el Expediente o Documento Digitalizado es fiel de su original completo a la fecha de la elevación al TCM e indicación de la cantidad de fojas digitalizadas así como fecha del último documento digitalizado.

Serán rechazados in limine los que sean remitidos por quienes no estén comprendidos en la Resolución Nº 367/2021 o no completen los requerimientos de dicha Resolución o de este Acuerdo.

El TCM contara con 07 claves de acceso a los expedientes digitales.

El TCM podrá devolver el Expediente incidental si por cualquier motivo no tuviere acceso al Expediente o Documento Digitalizado.

El TCM a los fines de su ordenamiento interno deberá poder descargar y resguardar en sus servidores internos los Expedientes o Documentos Digitalizados al momento del análisis de los incidentes.

El TCM podrá en todo tiempo y a su solo criterio restituir el incidente basado en un Expediente o Documento Digitalizado a los fines de requerir la remisión del Expediente original en formato papel.

Los Expedientes o Documentos digitales deberán estar legibles y ser copia escaneado en formato PDF, idéntica a su original. El escaneo deberá permitir visualizar íntegramente el documento incluida su foliatura. Ello será responsabilidad del **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PUBLICA**.

El TCM podrá rechazar in limine aquellos incidentes que tengan como base Expedientes o Documentos Digitalizados que contengan Documentos Digitales ilegibles, borrosos, testados sin salvar, dudosos, sin foliatura o sin fecha, etc.

ARTICULO CUARTO.

El TCM no resultara responsable por ningún acto derivado de un Expediente o Documento Digitalizado en forma errónea o incompleta, por la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS.**

ARTICULO QUINTO. Regístrese, Notifíquese al Ejecutivo Municipal, al Concejo Deliberante. Publíquese en Boletín Oficial Municipal y cumplido Archívese