

En la Ciudad de Buenos Aires, a los veinte días del mes de marzo de 2002, se reúne en acuerdo el presidente del Tribunal Superior de Justicia, Dr. Guillermo A. Muñoz y los señores jueces, Dra. Alicia E. C. Ruiz, Dr. Julio B. J. Maier, Dr. José O. Casás, y Dra. Ana María Conde, y

CONSIDERAN:

Que por Resolución del Tribunal nº 06/2001, se adhirió al “**Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional**”, que fue suscripto el 6 de septiembre de 2001.

Que el artículo 5º del Protocolo Técnico que integra el Convenio fija la necesidad de la designación de funcionarios responsables de la validación de la identidad de los suscriptores de certificados digitales que se encuentren bajo la jurisdicción ante la Autoridad Certificante.

Que las normas de procedimiento, ya han sido aprobadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, debiendo unificar el criterio en razón de pertenecer ambos al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (art. 107, 114 y 116 CCABA)

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad,

ACUERDAN:

1. **Aprobar** las normas de procedimiento para el “**Uso de la Comunicación Electrónica Interjurisdiccional**”, que como anexo I es parte integrante de la presente.
2. **Designar** como operadores de la Autoridad de Registración del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, en los términos del artículo 5º del Protocolo Técnico de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional, al Director General del Administración Dr. Alberto Carlos Giménez, DNI 8.237.293, y la Prosecretaria Administrativa Señora Susana Colombo, DNI 11.203.442, en forma indistinta.
3. **Mandar** se publique por un (1) día en el Boletín Oficial, se notifique al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación (Oficina Nacional de Tecnologías de la Información - Subsecretaría de la Gestión Pública, Secretaria de Modernización del Estado), y se registre en el libro correspondiente.-

Firmado: **Guillermo A. Muñoz** (Presidente), **Alicia E. C. Ruiz** (Vicepresidente), **Julio B. J. Maier** (Juez), **José O. Casás** (Juez) y **Ana María Conde** (Jueza).

ACORDADA Nº 2/2002 (BO nº 1412 del 3/4/2002)

Anexo I

Normas de procedimiento para el “Uso de la Comunicación Electrónica Interjurisdiccional” Autoridad de Registración para la expedición de certificados de Firma Digital.

1. Procedimiento de designación del Operador de la Autoridad de Registración.

El/los Operador de la Autoridad de Registración (OAR) del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es designado por Acordada del Tribunal. El/los funcionario designado tiene a su cargo la validación de la identidad de los suscriptores de certificados digitales que se encuentren bajo su jurisdicción ante la Autoridad Certificante. Únicamente a partir de la realización de dicha validación la Autoridad Certificante efectuará la emisión del correspondiente certificado.

A fin de obtener su certificado digital, dicho funcionario debe efectuar un requerimiento del certificado ingresando al sitio web de la Autoridad Certificante y generar su par de claves. Como resultado de dicha solicitud obtendrá un código de identificación del requerimiento.

La comunicación a la Autoridad Certificante reconocida incluirá los siguientes datos:

- *Nombre y Apellido del OAR.*
- *Documento de identidad (DNI u otro con validez nacional).*
- *Organización en la que se desempeña.*
- *Cargo.*
- *Código de identificación del requerimiento del certificado.*
- *Mención acreditando que el requerimiento ha sido efectuado por el funcionario designado.*

Asimismo, el funcionario designado firmará y remitirá, junto con la documentación anteriormente mencionada, o una nota de aceptación de las condiciones y responsabilidades inherentes al cumplimiento de la función de OAR, cuyo texto estará disponible en la página web de la Autoridad Certificante reconocida.

Recibida la documentación mencionada, la Autoridad Certificante reconocida, verificará su integridad. A fin de efectuar la emisión del certificado, calculará el código correspondiente a la función de hash del requerimiento, verificando que coincida con el código informado en la nota. Efectuada exitosamente la verificación, emitirá el certificado, incorporándolo a la lista de Autoridades de Registración habilitadas e informando de la emisión vía correo electrónico al funcionario designado.

En caso de no resultar satisfactoria la verificación, la Autoridad Certificante reconocida informará a la autoridad que haya designado al OAR y al funcionario designado de los motivos del rechazo.

Se designará un responsable suplente para el OAR quien lo reemplazará en caso de ausencia temporaria, utilizando para ello el procedimiento de identificación descrito anteriormente.

1.1. Procedimiento de designación de auxiliares del Operador de la Autoridad de Registración

En aquellos casos en que no resulte posible la presencia física del funcionario suscriptor del certificado ante el OAR correspondiente a su jurisdicción a fin de validar su identidad, podrá este contar con la colaboración de funcionarios auxiliares designados con idénticos procedimientos a los indicados para la designación del OAR, quienes colaborarán en el mencionado proceso de validación.

Para estos casos, la designación del auxiliar, su comunicación y la nota de aceptación de responsabilidades inherentes al cumplimiento de su función como colaborador será presentado ante el OAR.

Una vez recibidas las comunicaciones mencionadas, el OAR verificará la integridad de los datos recibidos, controlando en su interfaz web los atributos del certificado y la coincidencia del código de identificación del requerimiento del certificado con el que figura en la nota recibida. Efectuados exitosamente dichos controles, el OAR aprobará la emisión del certificado, informándolo a la ACSGP o Autoridad Certificante reconocida, mediante un correo electrónico firmado digitalmente a partir de su interfaz web.

A continuación la Autoridad Certificante reconocida emitirá el certificado.

2. Procedimientos de solicitud de certificados para funcionarios judiciales.

2.1. Procedimiento general

El funcionario judicial que solicite un certificado deberá efectuar un requerimiento ingresando al sitio web de la Autoridad Certificante y generando su par de claves.

Como resultado de dicha solicitud obtendrá un código de identificación del requerimiento, el cual será utilizado para validar su identidad ante el OAR o su auxiliar.

El OAR o su auxiliar validará en forma personal la identidad de los funcionarios solicitantes correspondientes a su jurisdicción.

El OAR o su auxiliar firmará la copia de la nota recibida con la confirmación del requerimiento en la que verificará y dejará constancia de la identidad del funcionario solicitante y que este ha realizado el requerimiento del certificado.

La nota de confirmación de la solicitud del certificado contendrá los siguientes datos:

- *Nombre y apellido del funcionario.*
- *Documento de identidad.*
- *Organismo al que pertenece.*
- *Cargo/Función*
- *Código de identificación del requerimiento del certificado.*

El OAR verificará que los datos coincidan con los atributos del certificado que figura en su interfaz web. En caso que el control sea exitoso, aprobará la emisión del certificado, informándolo a la Autoridad Certificante mediante un correo electrónico firmado digitalmente a partir de su interfaz web. En aquellas ocasiones en que interviene el auxiliar, deberá remitir la nota de confirmación al OAR quien luego lo informará a la Autoridad Certificante reconocida.

2.2. Procedimiento opcional

De no haber contacto entre el OAR o su auxiliar y el funcionario solicitante, el Secretario del Juzgado firmará la nota de confirmación de solicitud y le enviara al OAR o a su auxiliar, según corresponda. En caso que el funcionario solicitante fuera el titular del Juzgado, este firmará la nota y la enviará al OAR o a su auxiliar.

3. Disposiciones Generales

Es obligación del OAR efectuar una auditoría semestral sobre los funcionarios designados en su jurisdicción como auxiliares en el proceso de validación (1.1) y en aquellos casos en los que se aplicó el procedimiento opcional (2.2). A tal fin efectuará una revisión de la documentación respaldatoria de dicho proceso, así como de los procedimientos de validación utilizados.

El OAR de cada jurisdicción es el reponsable de conservar los archivos conteniendo toda la información respaldatoria respecto a la designación de responsables así como la correspondiente al proceso de validación de la identidad de los suscriptores, cualquiera sea el procedimiento de validación utilizado. La misma obligación tendrán los funcionarios designados para colaborar en el proceso de validación. Los archivos mencionados deben conservarse por un plazo de diez (10) años.

El OAR está obligado a permitir al personal de la Auditoridad Certificante reconocida la realización de auditorías periódicas con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos de validación y su documentación respaldatoria.