

Preguntas relativas al Buzón Digital:

1.- ¿Qué posibilidad hay de utilizar de forma paralela la herramienta de Buzón Digital y la forma tradicional? La Regla Novena para la utilización de la herramienta tecnológica denominada Buzón Digital establece que, el uso del Buzón Digital por parte de las entidades fiscalizadas será sin perjuicio de que las comunicaciones, documentación o información pueda presentarse de manera física ante la Oficialía de Partes de la ASF. Sin embargo, se les invita para la utilización de esta herramienta tecnológica a fin de evitar los contagios derivados de la emergencia sanitaria y facilitar su aprendizaje, para que, cuando en un futuro, su uso sea en cumplimiento a una disposición legal y, por ende, no opcional, se cuente con experiencia de su manejo.

2.- ¿Qué pasa si en esta primera etapa una UPE decide, por el momento, no sumarse al buzón digital? Sigue existiendo la vía tradicional; sin embargo, recomendaríamos sumarse desde un inicio, debido a que esta herramienta fue creada, en primera instancia, para ayudar a que los auditados y los auditores cuiden de su salud en tiempos de la contingencia; para que la pandemia no sea obstáculo para la fiscalización y la rendición de cuentas; pero además tiene múltiples ventajas adicionales, como ahorro de tiempo de los servidores públicos y de recursos de las instituciones.

3.- ¿Se tienen contempladas acciones a tomar en caso de que exista alguna contingencia con el sistema que no permite en envío documental? Sí, sería la opción tradicional de enviar físicamente la documentación a la ASF. En caso de que la contingencia requiera de apoyo por parte de los servidores públicos de la ASF, estamos a sus órdenes para resolver cualquier pregunta.

4.- ¿Se tiene que habilitar la clave de quien funge como enlace para cada auditoría? El acceso al buzón digital es mediante el uso del RFC del Enlace y su firma electrónica avanzada emitida por el SAT. El Enlace autorizado podrá administrar varias auditorías. Es importante precisar que es responsabilidad de cada persona la utilización de su e-firma.

5.- La firma digital a utilizar para la formalización de las actas o envío documental, hace referencia a la firma de la persona moral del ente auditado o a la firma personal del representante legal y/o del enlace institucional? La firma digital es la e-firma personal del Enlace y es la misma con la que dicho servidor público presenta su declaración de impuestos ante el SAT.

6.- ¿Para el uso del buzón digital, se debe tramitar la firma electrónica avanzada del SAT, por cada persona que fungirá como enlace? Si, existen 2 roles en el buzón: Enlace y ejecutor del gasto y cada uno deberá contar con su e-firma. La diferencia entre el Enlace y ejecutor del gasto es que el primero es el servidor público designado a través de un oficio para comunicarse con la ASF y el segundo, es el responsable de realizar las erogaciones materia de la auditoría de que se trate o bien, es el servidor público que cuente con atribuciones para certificar. El Enlace puede no contar con la atribución de certificar documentos, pero quien funja como ejecutor del gasto, necesariamente deberá contar con esa atribución.

7.- ¿En caso de que la persona que sea Enlace no tenga firma electrónica, con que obligaciones fiscales deberá darse de alta ante el SAT o se abrirá esa opción de enlace a buzón digital? Para obtener la e-firma, el Enlace deberá darse de alta ante el SAT en el

régimen fiscal correspondiente a su relación laboral. Existen varios regímenes, como asalariado, servicios profesionales, etc. Se sugiere consultar en el área de nómina de su institución en qué régimen están dados de alta.

8.- ¿A partir de cuál auditoría, la ASF está considerando utilizar el buzón digital como instrumento tecnológico para desarrollarla? Se utilizará a partir de la publicación de las Reglas del 17 de julio del presente año, en cualquier auditoría respecto a la cual se encuentre pendiente la entrega de información y las primeras auditorías serán las que se incluirán en el segundo informe de la Cuenta Pública 2019, que se entregará a la Cámara de Diputados en octubre de este año.

9.- ¿El llenado y carga de formatos de adhesión al Buzón Digital, se deberá realizar cada vez que se inicie un proceso de revisión? ¿Se debe requisitar un formato por auditoría? Los anexos 1 y 2, así como la firma del aviso de privacidad se llenan por cada enlace o ejecutor del gasto, identificando los números de auditorías para los cuales fueron designados.

10.- ¿Qué requerimientos tecnológicos, humanos y materiales deben tener las UPEs previo a su implementación, para el uso eficiente del buzón digital? Estos requerimientos están especificados en los manuales de usuario del Buzón Digital que les vamos a hacer llegar a través de los directivos de AMEREIAF y AMOCVIES.

11.- Una vez que la UPE se adhiera al uso de la plataforma del buzón digital ¿habrá capacitación en materia del uso de la herramienta del buzón digital y del TransferASF para los enlaces de la UPE con la ASF y cuál sería la dinámica? Sí habrá capacitación, para lo cual necesitaremos contar con las cartas de aceptación del uso del buzón tanto de los enlaces como de los ejecutores del gasto (Anexos 1 y 2, así como avisos de privacidad) firmadas de manera autógrafa y entregadas en la oficialía de partes de la ASF y cuyo acuse deberá ser remitido por correo electrónico a la AEGF.

12.- A corto plazo, ¿será posible aumentar la capacidad para el envío de información? En las reglas actuales se menciona que no se podrán cargar archivos comprimidos, sin embargo, el volumen de la información que regularmente se envía es muy grande, sería de gran ayuda para eficientar tiempos. Actualmente, la capacidad del buzón digital es suficiente para el volumen de información que los entes fiscalizados envían a la ASF. La razón por la que los archivos comprimidos no son aceptados, es porque en esos casos no es posible realizar la certificación digital. No obstante, el transfer ASF hace de forma automática la compresión de los archivos, por lo cual la funcionalidad que solicita se vuelve innecesaria.

13.- ¿Se tendrá flexibilidad para aquellos casos en que las herramientas tecnológicas fallan o se sobrecargan en los momentos más inesperados? Lo anterior en lo que se refiere a la oportunidad de la UPE de culminar su proceso de integración y transferencia de información y a la posibilidad de aplicar criterios de oportunidad tratándose de las medidas de apremio. El Buzón Digital ASF tiene la virtud de indicar los días restantes para la atención de cada uno de los requerimientos, a fin de darle la oportunidad al Enlace de anticiparse al vencimiento de los plazos. En caso de una falla que imposibilite el uso del buzón, está disponible la vía tradicional.

14.- Resultaría valioso que el Buzón Digital contemplara la funcionalidad de garantizar el diálogo entre auditores y enlaces del sujeto fiscalizado para la solventación de dudas que redundan en el desarrollo eficiente de los procesos de fiscalización. Actualmente el alcance del Buzón Digital ASF radica únicamente en la solicitud y envío de la documentación correspondiente a las auditorías, por lo que aún no incluye el proceso de fiscalización. Derivado de lo anterior, la comunicación para la resolución de dudas se realizará por vías tradicionales, siguiendo las indicaciones de las autoridades, derivado de la contingencia sanitaria.

15.- En las reglas para la utilización del TransferASF, se indica para la ASF “validación cuantitativa de la información”. En caso de requerir más información en lo cualitativo, ¿se generarán más requerimientos con nuevos plazos o se considerarán como información complementaria del mismo requerimiento inicial? El análisis cualitativo de la información se realiza durante la etapa de desarrollo de la auditoría, misma que actualmente no se encuentra contemplada dentro del Buzón Digital. Entonces, dado que la información ya fue solicitada, en el caso que por alguna razón no fue suficiente o no se envió la requerida, no se tendrían que otorgar nuevos plazos para su entrega. Es importante señalar que en caso de que la información no sea suficiente, la herramienta le permitirá continuar enviando información hasta que concluya la etapa de aclaraciones.

16.- Logísticamente es muy difícil digitalizar información certificada, ya que en la mayoría de los casos son legajos. ¿Cómo será el proceso de la certificación de la información que se enviará por medio del buzón digital? El buzón digital permite certificar con un solo clic documentos extensos. Para digitalizar estos documentos, se requerirá de un escáner apropiado con la capacidad suficiente para documentos grandes.

17.- ¿Se continuará aceptando la certificación de la documentación por notario público certificado para tal fin? No por la vía del buzón digital. Si se envía un documento sin la certificación digital, aunque esté certificado por el notario público, tendrá la validez de una copia simple y no de una copia certificada. Por eso, los ejecutores del gasto necesariamente deberán contar con la atribución de certificar los documentos.