

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° 747/MJYSGC/18****G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**  
**“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”****Informe****Número:** IF-2018-20631042- -MJYSGC

Buenos Aires, Viernes 27 de Julio de 2018

**Referencia:** Anexo I. EE N° 2018-20250593-SECAS.**ANEXO I****De la Orden del Día**

**Artículo 1.-** La Orden del Día es el medio de difusión oficial de la Policía de la Ciudad mediante el cual se hace conocer al personal la información institucional, operativa y administrativa relevante y los asuntos relativos al régimen interno del servicio.

**Artículo 2.-** Salvo indicación expresa en contrario, se entiende que toda comunicación, citación, orden o indicación publicada en la Orden del Día es efectuada por el Jefe de la Policía, y su incumplimiento configura falta disciplinaria.

**Artículo 3.-** La Orden del Día es confeccionada por la Sección Orden del Día de la Secretaría de Administración de Seguridad o el órgano que en el futuro la reemplace, y se publica en el sitio de Comunicaciones Internas de la Policía de la Ciudad.

**Artículo 4.-** La Orden del Día puede ser:

- a. Orden del Día Institucional (ODI). Dirigida a todo el personal de la Policía de la Ciudad.

Las ODI tienen una numeración correlativa anual y contienen la fecha en la cual se publican.

- b. Orden del Día Institucional Reservada (ODIR). Cuando sea necesario publicar información que sólo debe ser conocida por una parte del personal de la Policía de la Ciudad, la Jefatura puede disponer la publicación de una Orden del Día Institucional Reservada (ODIR).

La Dirección General de Estudios y Tecnologías de la Información dispone lo necesario para que la ODIR sólo sea accesible en la página de Comunicación Interna por el personal al que se encuentra dirigida.

Las ODIR tienen una numeración correlativa anual y contienen la fecha en la cual se publican.

**Artículo 5.-** La publicación de la Orden del Día en el sitio de comunicaciones internas tiene los efectos de la publicación en una cartelera virtual. Todo el personal de la Policía de la Ciudad tiene la obligación de verificar diariamente el sitio y de leer la ODI o la ODIR en forma íntegra. El desconocimiento de la Orden del Día publicada configura una falta disciplinaria y no exime de responsabilidad a quien incumpla sus disposiciones.

**De las notificaciones electrónicas por vía del sitio del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE) de la Policía de la Ciudad.**

**Artículo 6.-** Las notificaciones que deban realizarse al personal con y sin estado policial se efectúan por medios electrónicos a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE) de la Policía de la Ciudad.

Las notificaciones efectuadas a través del SINE tienen plena eficacia jurídica y valor probatorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 4.736.

**Artículo 7.-** Son usuarios del sistema todos los integrantes de la Policía de la Ciudad.

**Artículo 8.-** Cada usuario posee un domicilio electrónico en el SINE, al que accede con un código de usuario y clave, donde son válidas todas las comunicaciones y notificaciones que se le cursen.

**Artículo 9.-** Una notificación está perfeccionada cuando está disponible en el domicilio electrónico del usuario de destino. Los plazos posteriores a la notificación se computan conforme lo dispuesto en los incisos 2 y 3 del inciso e) del artículo 22 del Decreto 1510/97 (Texto consolidado por la Ley N° 5.666).

A estos efectos, la fecha y hora de una notificación son las del servidor y quedan registradas en la transacción.

El sistema emite una constancia de notificación en formato digital, disponible para el notificado, donde se asientan la fecha y hora de la notificación, la dependencia emisora, el usuario destinatario, la fecha y hora de lectura conforme lo dispuesto en el inciso d) del art. 13 y el contenido de la notificación.

**Artículo 10.-** Cuando se curse una notificación por medio del SINE a un usuario que se encuentra en uso de la licencia ordinaria o internado en un establecimiento de salud por una afección física o psíquica, los plazos posteriores comienzan a correr al día siguiente de la finalización de la licencia o del alta del establecimiento, respectivamente.

**Artículo 11.-** El titular de un código de usuario es el único responsable del uso que él o un tercero realicen del mismo o de su contraseña.

En caso que por indisponibilidad de su código o contraseña el usuario no pudiese ingresar al SINE, debe dar inmediato aviso a la Dirección General de Estudios y Tecnologías de la Información. En este supuesto, las notificaciones efectuadas hasta el momento de la denuncia mantienen plenamente su eficacia y efectos.

**Artículo 12.-** Todos los usuarios tienen la obligación de verificar diariamente las notificaciones que se diligencien por intermedio del SINE. El desconocimiento negligente o doloso de las notificaciones cursadas no exime de responsabilidad ni quita efectos a la notificación.

**Artículo 13.-** La Dirección General de Estudios y Tecnologías de la Información dispone lo necesario para implementar el SINE con las siguientes características:

- a. Al enviarse una notificación al domicilio electrónico del usuario, el sistema emite una alerta al correo electrónico declarado del personal, indicando que existe una notificación pendiente en el SINE.

Esta comunicación por correo electrónico no surte ningún efecto jurídico sobre la notificación y se realiza con el sólo objeto de colaborar con el usuario en su obligación de revisar diariamente su domicilio electrónico;

El personal accede con usuario y contraseña individual, que permite el acceso a las notificaciones que se le dirijan;

- b. Al ingresar a la plataforma institucional intranet o extranet, las notificaciones pendientes aparecen automáticamente. Su lectura es condición para realizar cualquier operación en estas plataformas;
- c. El sistema exige confirmación de lectura de cada notificación. Si un usuario ingresase al sistema y no confirmase la lectura de las notificaciones pendientes, el sistema registra como fecha y hora de lectura la de finalización de la sesión individual;
- d. El usuario puede descargar y/o imprimir el contenido de las notificaciones recibidas;
- e. El sistema emite un reporte de lectura de cada notificación, donde se indica:

1. El usuario destinatario de la notificación;
2. La dependencia emisora de la notificación;
3. La fecha y hora de la notificación conforme lo dispuesto en el artículo 9;
4. La fecha y hora de lectura, conforme lo dispuesto en el artículo 13 inciso d).
5. El número de expediente electrónico en el cual se practicó la notificación;
6. El contenido de la notificación.

- f. El sistema mantiene un registro histórico de todas las notificaciones efectuadas a cada usuario y sus fechas de lectura.

**Artículo 14.-** La Dirección General de Estudios y Tecnologías de la Información es el órgano responsable de la gestión del SINE

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° 747/MJYSGC/18 (continuación)**

y tiene las siguientes facultades y deberes:

- a. Genera y custodia los códigos de usuario y contraseñas de acceso al sistema;
- b. Guarda un registro de la fecha, hora y contenido de todas las notificaciones cursadas por intermedio del SINE;
- c. Elabora los instructivos, imparte la capacitación y emite las instrucciones necesarias para la correcta constitución y utilización del SINE en la Policía de la Ciudad;
- d. Guarda un registro de todas las posibles indisponibilidades de servicio y la fecha y hora exacta en que una notificación quedó disponible para su destinatario.
- e. Es responsable del mantenimiento actualizado y custodia de la base de correos electrónicos declarados del personal con y sin estado policial de la Policía de la Ciudad;

**De los correos electrónicos del personal de la Policía de la Ciudad**

**Artículo 15.-** Todo el personal con y sin estado policial de la Policía de la Ciudad debe declarar un correo electrónico en la oportunidad y por el medio que disponga la Secretaría de Administración de Seguridad.

El correo electrónico puede modificarse en cualquier momento, por los medios que disponga la Secretaría de Administración. La modificación surte efectos desde que es informada y registrada por el medio indicado.

**Artículo 16.-** La Secretaría de Administración de Seguridad otorgará un plazo para la constitución del primer correo electrónico. Vencido el plazo, a quien no haya declarado correo electrónico se le tendrá por constituido en su casilla de correo electrónico oficial @policia.delaciudad.gob.ar. El titular puede modificar este correo en cualquier momento, sin perjuicio de la validez de las comunicaciones que se hayan cursado hasta ese momento al correo anterior.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2018.07.27 17:38:26 -03'00'

Fernando Martin Ocampo  
Ministro  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2018.07.27 17:38:26 -03'00'

**FIN DEL ANEXO**