

INFORME DE SALA PLENA

TEMA: DETERMINAR LA FORMA Y ESTRUCTURA DE LAS RESOLUCIONES, PROVEÍDOS Y CITACIONES A INFORME ORAL FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE. ASIMISMO, DETERMINAR LA FORMA EN LA QUE SE FIRMARÁN LAS ACTAS DE SALA PLENA.

I. ANTECEDENTES DE LA ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE SALA PLENA N° 2021-02 (02-03-2021)

- Correo de fecha 1 de marzo de 2021 mediante el que se convoca a los vocales a votación.
- Incidencias sobre la participación de los vocales en la votación: Ninguna
- Cantidad de folios del reporte del Sistema de Votación web: 6

II. PLANTEAMIENTO DEL TEMA

Mediante Acta de Sala Plena N° 2013-35 de 5 de diciembre de 2013 se adoptó el siguiente acuerdo:

“Precisar que las resoluciones, proveídos y citaciones a Informe Oral que sean susceptibles de ser notificados por el sistema electrónico regulado por Resolución Ministerial N° 270-2013-EF/41 seguirán los mismos modelos de forma y estructura que actualmente se usan, considerándose además, lo siguiente:

- *El formato incluirá la imagen del sello digital¹ que se genera culminado el proceso de firma, en el cual debe incluirse el nombre, cargo y la firma escaneada de quien suscribe el documento. El sello digital servirá para la visualización de la firma digital y podrá reemplazar la firma manuscrita.*
- *En tanto no se habilite el software de firma digital con las características necesarias para aplicar lo indicado en el punto anterior, se podrá utilizar la imagen escaneada de las firmas de los Vocales, del Secretario Relator, Vocal Administrativo o persona autorizada para la emisión del documento.*
- *En todos los casos, se incorporará un recuadro con la siguiente anotación: “Nota: Documento firmado digitalmente. Para visualizar el detalle de la firma digital, se sugiere seguir los pasos especificados en la página web del Tribunal Fiscal”.*

Por su parte, mediante Acta de Sala Plena N° 2020-06 de 16 de junio se estableció, entre otros, que:

“6.5 El Acuerdo de Sala Plena está contenido en el reporte que se emite a través del mencionado “Sistema de votación vía web”, el que contiene los nombres de los vocales que participaron de la votación, el sentido de su voto, el número de acuerdo que se adopta y la fecha. Dicho acuerdo es ejecutable por sí solo sin necesidad de elaborarse posteriormente un acta de suscripción. El citado acuerdo, contenido en el reporte del anotado sistema, se

¹ El sello digital es la imagen asociada a la firma digital de la persona que suscribe el documento.

emitirá en formato PDF y será suscrito digitalmente. Asimismo, será publicado en la página web del Tribunal Fiscal conjuntamente con el informe en el que se sustenta”.

Ahora bien, a raíz de la situación de emergencia sanitaria que afronta el país², el personal del Tribunal Fiscal viene efectuando trabajo remoto, por lo que adquiere importancia el uso de tecnologías de información como es la firma digital de documentos electrónicos, puesto que para ello no es necesario el desplazamiento de personas o documentos para su firma, lo que es concordante con la priorización del mencionado trabajo remoto en el sector público e implica una forma más eficiente en la firma de resoluciones y proveídos, más aún en el caso de las resoluciones que se sesionan en forma colegiada puesto que deben ser firmadas por los tres Vocales y el Secretario Relator.

Ahora bien, mediante Resolución Ministerial N° 205-2020-EF/40 se aprobó el “procedimiento para la notificación de los actos administrativos que emite el Tribunal Fiscal y otros actos que faciliten la resolución de las controversias”. En dicha resolución, se establece los sujetos obligados a afiliarse al sistema de notificación electrónica del Tribunal Fiscal, por lo que se presentan casos en los que los sujetos de un procedimiento no están obligados a afiliarse³ y otros en los que pese a que existe dicha obligación, los sujetos no se afilian a dicho sistema⁴. En estos dos casos, la notificación de la resolución se hace en formas distintas a la electrónica.

De otro lado, antes de la implementación de la notificación por medio electrónico, en los expedientes del Tribunal Fiscal se emitían tres juegos de la resolución con firma manuscrita, estos son, uno para cada parte y un tercero que era materia de digitalización con valor legal por parte del Tribunal Fiscal. Luego de su implementación, al resolver los expedientes se emitía un ejemplar electrónico con firma digital (en caso debía notificarse por medio electrónico⁵) pero además se emitía el ejemplar destinado a la digitalización con valor legal⁶. Sobre el particular, cabe indicar que se ha modificado el procedimiento para la digitalización con valor legal, de forma que ya no se necesitará un ejemplar físico con firma manuscrita para ello, sino que aquélla podrá hacerse a partir de un ejemplar electrónico con firma digital, lo que hace innecesaria la emisión del ejemplar físico.

No obstante la necesidad de firmar los documentos mencionados en forma digital y que se cuenta con las herramientas necesarias ello, debe considerarse que en la actualidad los procedimientos en el Tribunal Fiscal no son tramitados en expedientes electrónicos y que no todas las notificaciones son llevadas a cabo en forma electrónica, por lo que debe establecerse el procedimiento a seguir para anexar el documento al expediente y notificarlo en formas distintas a la electrónica, cuando corresponda, lo que conlleva ajustar el modelo de forma de las resoluciones, proveídos y citaciones a informe oral electrónicos con firma digital para incorporar elementos a fin que el usuario pueda contrastar su autenticidad e integridad.

Por otro lado, conforme con el Acuerdo de Sala Plena N° 2020-06, en el caso de las Actas de Sala Plena, estas vienen firmándose en forma digital por los vocales utilizándose la modalidad de “firma

² Inicialmente, por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, la que ha sido ampliada en distintas oportunidades.

³ Como es el caso de administrados que inician procedimientos contra municipalidades de provincias distintas a Lima.

⁴ Por ejemplo, cuando se declara la nulidad del concesorio por falta de afiliación, dicha resolución es notificada en forma física al administrado.

⁵ Si a una de las partes se le debía notificar en forma física, se emite ejemplar físico con firma manuscrita para notificarle.

⁶ Si ambas partes estaban afiliadas a la notificación electrónica, éste era el único ejemplar físico de la resolución.

invisible”, no obstante, se ha adaptado el formato del Acta de Sala Plena que genera el Sistema de Votación vía Web a fin de que los vocales puedan firmar digitalmente en forma visible.

La Sala Plena propuesta se sustenta en el numeral 2 del artículo 98 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF (y modificatorias) que prevé que la Sala Plena del Tribunal Fiscal, compuesta por todos los Vocales del Tribunal Fiscal es el órgano encargado de establecer, mediante acuerdos de Sala Plena, los procedimientos que permitan el mejor desempeño de las funciones del Tribunal Fiscal así como la unificación de los criterios de sus Salas.

III. ANTECEDENTES

Los antecedentes normativos pueden ser revisados en el Anexo I.

IV. PROPUESTAS

4.1 PROPUESTA ÚNICA

DESCRIPCIÓN

Las resoluciones, proveídos y citaciones a informe oral seguirán los mismos modelos de forma y estructura que actualmente se usan, considerándose además, lo siguiente:

- Dichos documentos en todos los casos serán firmados digitalmente usando el software MEFIRMA⁷. En el caso de resoluciones y proveídos se consignará la firma digital visible de los Vocales y del Secretario Relator o del Resolutor Secretario de Atención de Quejas, según corresponda, en la primera página del documento. Si el documento está conformado por más de una página, la numeración indicará el número de página y el total de páginas. En el caso de las citaciones a informe oral, se consignará la firma digital visible del Secretario Relator.
- En dichos documentos se incorporará un recuadro con la siguiente anotación: *“Nota: Documento firmado digitalmente”*.
- Además del paso anterior, si los documentos deben imprimirse, antes de imprimirlos se incorporará un recuadro con la siguiente anotación: *“Esta es una representación impresa del documento archivado por el Tribunal Fiscal. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web [https:// xxx](https://xxx) ingresando el siguiente código de verificación xxxxx”*.

Las Actas de Sala Plena serán firmadas digitalmente usando el software MEFIRMA⁸. En este caso, se consignará la firma digital visible de los Vocales que emitieron su voto.

El presente Acuerdo de Sala Plena comenzará a aplicarse a partir del 8 de marzo de 2021.

FUNDAMENTO

⁷ O algún otro software que disponga el Ministerio de Economía y Finanzas.

⁸ *Ídem*.

Conforme con los artículos 1 y 3 de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, se otorga a la firma digital la misma validez y eficacia que a una firma manuscrita, siendo que conforme con el inciso a) del segundo párrafo del artículo 112-B del Texto Único Ordenado del Código Tributario, modificado por Decreto Legislativo N° 1263, los documentos electrónicos que se generen en estos procedimientos o actuaciones tendrán la misma validez y eficacia que los documentos en soporte físico. Por su parte, el inciso b) del citado párrafo dispone que las representaciones impresas de los documentos electrónicos tendrán validez ante cualquier entidad siempre que para su expedición se utilicen los mecanismos que aseguren su identificación como representaciones del original que la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal conservan.

Cabe indicar que antes de la implementación del sistema de notificación por medio electrónico del Tribunal Fiscal, en los expedientes se emitían tres juegos de la resolución con firma manuscrita, estos son, uno para cada parte y un tercero que era materia de digitalización con valor legal por parte del Tribunal Fiscal. Luego de su implementación, al resolver los expedientes se emitía un ejemplar electrónico con firma digital (en caso debía notificarse por medio electrónico⁹) pero además se emitía el ejemplar con firma manuscrita destinado a la digitalización con valor legal¹⁰. Situación similar se aprecia en el caso de los proveídos, siendo que en este caso, además, se agrega un ejemplar del proveído en el expediente y otro es archivado en la Sala (ambos con firma manuscrita).

De otro lado, a raíz de la situación de emergencia sanitaria que afronta el país¹¹, mediante Decreto Legislativo N° 1505, publicado el 11 de mayo de 2020¹², se autorizó de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020 a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo. Dichas medidas pueden consistir, entre otras, en realizar trabajo remoto, en los casos que fuera posible. Asimismo, se prevé que las entidades pueden establecer modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto (inciso a).

Al respecto, en el punto 1 del Anexo de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, mediante la que se aprobaron los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, se establece que las entidades deben priorizar, entre otros, aspectos tales como aplicar el trabajo remoto en todas las actividades y acciones en las que fuera posible y mecanismos no presenciales de atención, estableciéndose un aforo máximo en los locales y áreas para establecer medidas de sanidad y acondicionamiento necesario.

Asimismo, el punto 4.2 (Medidas en materia laboral para el regreso o retorno gradual de los/las servidores/as) de la Resolución Ministerial N° 154-2020-EF/43, de 13 de marzo de 2020, mediante la que se aprobaron “Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la emergencia sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF”, prevé que es necesario

⁹ Si a una de las partes se le debía notificar en forma física, se emitía otro ejemplar físico con firma manuscrita.

¹⁰ Si ambas partes estaban afiliadas a la notificación electrónica, éste era el único ejemplar físico de la resolución.

¹¹ Inicialmente, por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, la que ha sido ampliada en distintas oportunidades.

¹² Cabe indicar que el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 139-2020 ha dispuesto lo siguiente: “*Prorrógase hasta el 28 de julio de 2021 la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19*”.

priorizar el trabajo remoto¹³ para la mayor parte de los servidores, dejando que la menor cantidad posible realicen sus funciones de manera presencial. Asimismo, indica que en los ambientes de trabajo no debe superarse el aforo máximo de personas determinado por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración.

Cabe añadir que el artículo 16 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, publicado el 23 de mayo de 2020, establece que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad.

En tal sentido, teniendo en cuenta la normativa citada, considerando el riesgo para la vida y la salud de los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas y de los usuarios que acuden a sus instalaciones, se ha previsto una reducción del aforo, entre otras medidas, en los locales del Tribunal Fiscal, así como la posibilidad de realizar trabajo remoto o mixto. Además, ante dichas circunstancias, se aprobó el uso de herramientas tecnológicas que permitan llevar a cabo el trabajo que realizan los servidores del Tribunal Fiscal, tales como las que permiten el acceso remoto y la comunicación virtual entre sus miembros, siendo que, mediante el Acuerdo de Sala Plena N° 06-2020, se aprobó el uso de videoconferencias u otras formas de conferencia electrónica en las distintas actuaciones del Tribunal Fiscal, como sesiones e informes orales, entre otros.

En consecuencia, debido a que los Vocales, Secretarios Relatores y Resolutores Secretarios de Atención de Quejas, entre otros, vienen realizando trabajo remoto o mixto, se hace necesario el uso de tecnologías de información como es la firma digital de documentos electrónicos puesto que para ello no es necesario el desplazamiento de personas o documentos para ser firmados.

De otro lado, a fin de llevar a cabo la digitalización con valor legal, ya no es necesario contar con un ejemplar físico con firma manuscrita puesto que se ha modificado el procedimiento para que dicha digitalización con valor legal pueda hacerse a partir de un ejemplar electrónico con firma digital¹⁴.

¹³ El numeral 5.2.1.1 del punto 5.2 (Medidas para la organización del trabajo) establece que durante la emergencia nacional y una vez levantada ésta hasta la culminación de la emergencia sanitaria, entre otras, las siguientes modalidades de trabajo en las que se prestan los servicios: a) De manera presencial: Son aquellas labores que se realizan con la presencia física del servidor durante la jornada de trabajo y horario establecido. b) De manera remota: Son aquellas labores subordinadas que realiza el servidor en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Precisa que el trabajo remoto puede realizarse en forma continua durante la jornada de trabajo semanal o de forma intermitente algunos días de la semana. c) De manera mixta: Son aquellas labores que combinan el trabajo presencial y remoto de manera alternada, pudiendo desarrollarse también dentro de la jornada diaria.

¹⁴ Al respecto, el 10 de setiembre de 2020 el Tribunal Fiscal nuevamente obtuvo la certificación de idoneidad técnica para la producción de microformas, en la que se acredita que cuenta con la infraestructura y la tecnología idónea necesaria para producir microformas con valor legal en formato digital utilizando como medio de soporte, discos ópticos no regrabables CD-R y DVD-R a partir de: 1. Impresos en papel, 2. Microformas con valor probatorio y efecto legal, 3. Medio Óptico (CD, DVD, CD-R, DVD-R) y 4. Incluye el uso de firma digital. Dicha certificación ha sido otorgada por SGS del Perú, mediante Certificado N° 391501/1409588.

En tal sentido, por un lado, debe considerarse la dificultad anotada para la firma de documentos de forma manuscrita debido a la situación de emergencia sanitaria que afronta el país, lo que ha conllevado al uso de modalidades de trabajo remoto, y por otro, que ya no es necesario emitir un ejemplar físico con firma manuscrita para efecto de llevar a cabo la digitalización con valor legal, por lo que teniendo en cuenta lo expuesto, es necesario que en todos los casos las resoluciones, proveídos y citaciones a informe oral que emita el Tribunal Fiscal sean firmados de forma digital.

Cabe señalar que el Ministerio de Economía cuenta con una herramienta que permite firmar digitalmente (en forma visible) documentos electrónicos, identificándose a la persona que ha consignado su firma digital. En ese sentido, dichos documentos pueden ser emitidos siguiendo la forma y estructura que actualmente se utilizan, en forma electrónica, incluyéndose la firma digital visible de las personas que los suscriben.

En el caso de resoluciones, se consignará la firma visible de los Vocales y del Secretario Relator o del Resolutor Secretario de Atención de Quejas, según corresponda, en la primera página del documento¹⁵. Considerando que se firmará la primera página del documento, si éste se encuentra conformado por más de una, la numeración indicará el número de página y el total de páginas¹⁶ a fin de brindar seguridad sobre la cantidad que compone dicho documento. En el caso de la citación a informe oral, se consignará la firma digital visible del Secretario Relator. Asimismo, estos documentos contendrán un recuadro con la siguiente anotación: *“Nota: Documento firmado digitalmente”*

Por otro lado, debe considerarse que en la actualidad los procedimientos ante el Tribunal Fiscal no son tramitados en expedientes electrónicos sino físicos y que no todos los usuarios están obligados a afiliarse a la notificación por medio electrónico del Tribunal Fiscal. Al respecto, mediante Resolución Ministerial N° 205-2020-EF/40 se aprobó el “procedimiento para la notificación de los actos administrativos que emite el Tribunal Fiscal y otros actos que faciliten la resolución de las controversias”. En dicha resolución, se establece los sujetos obligados a afiliarse al sistema de notificación electrónica del Tribunal Fiscal¹⁷, siendo que hay casos en los que los sujetos de un procedimiento no están obligados a afiliarse a dicho sistema¹⁸ y otros en los que pese a que existe la obligación, los sujetos no se filian, lo que implica llevar a cabo notificaciones en formas distintas a la electrónica¹⁹, supuestos en los que es necesario efectuar una representación impresa del documento electrónico.

Sobre el particular, como ya se ha indicado, el inciso b) del segundo párrafo del artículo 112-B del Código Tributario, modificado por Decreto Legislativo N° 1263, dispone que las representaciones impresas de los documentos electrónicos tendrán validez ante cualquier entidad siempre que para su expedición se utilicen los mecanismos que aseguren su identificación como representaciones del original que la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal conservan.

¹⁵ Similar proceder se aplicará en el caso del Proveído, que es suscrito por el Vocal y el Secretario Relator o por el Resolutor Secretario de Atención de Quejas, según corresponda. Asimismo, en el caso del ejemplar que archiva la Sala Especializada u Oficina de Atención de Quejas, se deberá mantener un archivo electrónico de dichos documentos.

¹⁶ Por ejemplo, “1 de 3”, “2 de 3” y “3 de 3”.

¹⁷ Al respecto, véanse la Primera, Segunda y Cuarta Disposiciones Complementarias de la anotada Resolución Ministerial.

¹⁸ Como por ejemplo, las municipalidades distritales de provincias distintas a Lima y los administrados que presenten apelaciones contra actos administrativos emitidos por aquéllas.

¹⁹ Por ejemplo, cuando se declara la nulidad del concesorio por falta de afiliación, dicha resolución es notificada en forma física al administrado.

Por consiguiente, en caso se requiera imprimir estos documentos para ser anexados al expediente físico, notificarlos de una forma distinta a la electrónica o para entregar una copia que sea requerida, previamente se le agregará la siguiente nota: *“Esta es una representación impresa del documento archivado por el Tribunal Fiscal. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web [https:// xxx](https://xxx) ingresando el siguiente código de verificación xxxxx”*.

De dicha forma, se asegura la identificación de dicho ejemplar impreso como una representación del original que se mantendrá en un repositorio electrónico.

En el caso de las Actas de Sala Plena, conforme con el Acuerdo de Sala Plena N° 2020-06, estas vienen firmándose en forma digital. Para tal efecto, los vocales consignan su firma digital invisible debido a que el formato del Acta de Sala Plena que genera el Sistema de Votación vía Web no permitía que se consigne la firma digital visible de todos los vocales que emitieron su voto por problemas de espacio. No obstante, ya se ha ajustado el formato del Acta de Sala Plena que genera dicho sistema a fin de que cada uno de los vocales que emitieron su voto firmen digitalmente dicho documento, en forma visible, en la parte final del documento. En tal sentido, en el presente acuerdo se prevé que las Actas de Sala Plena serán firmadas digitalmente usando el software MEFIRMA²⁰ y que se consignará la firma digital visible de los Vocales que emitieron su voto.

V. CRITERIO A VOTAR

PROPUESTA ÚNICA

Las resoluciones, proveídos y citaciones a informe oral seguirán los mismos modelos de forma y estructura que actualmente se usan, considerándose además, lo siguiente:

- Dichos documentos en todos los casos serán firmados digitalmente usando el software MEFIRMA²¹. En el caso de resoluciones y proveídos se consignará la firma digital visible de los Vocales y del Secretario Relator o del Resolutor Secretario de Atención de Quejas, según corresponda, en la primera página del documento. Si el documento está conformado por más de una página, la numeración indicará el número de página y el total de páginas. En el caso de las citaciones a informe oral, se consignará la firma digital visible del Secretario Relator.
- En dichos documentos se incorporará un recuadro con la siguiente anotación: *“Nota: Documento firmado digitalmente”*.
- Además del paso anterior, si los documentos deben imprimirse, antes de imprimirlos se incorporará un recuadro con la siguiente anotación: *“Esta es una representación impresa del documento archivado por el Tribunal Fiscal. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web [https:// xxx](https://xxx) ingresando el siguiente código de verificación xxxxx”*.

Las Actas de Sala Plena serán firmadas digitalmente usando el software MEFIRMA²². En este caso, se consignará la firma digital visible de los Vocales que emitieron su voto.

El presente Acuerdo de Sala Plena comenzará a aplicarse a partir del 8 de marzo de 2021.

²⁰ O algún otro software que disponga el Ministerio de Economía y Finanzas.

²¹ O algún otro software que disponga el Ministerio de Economía y Finanzas.

²² *Ídem*.

ANEXO I

ANTECEDENTES

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 133-2013-EF

Artículo 104.- FORMAS DE NOTIFICACIÓN

“La Notificación de los actos administrativos se realizará, indistintamente, por cualquiera de las siguientes formas:

(...)

b) Por medio de sistemas de comunicación electrónicos, siempre que se pueda confirmar la entrega por la misma vía.

Tratándose del correo electrónico u otro medio electrónico aprobado por la SUNAT u otras Administraciones Tributarias o el Tribunal Fiscal que permita la transmisión o puesta a disposición de un mensaje de datos o documento, la notificación se considerará efectuada el día hábil siguiente a la fecha del depósito del mensaje de datos o documento. (...)

En el caso del Tribunal Fiscal, el procedimiento, los requisitos, formas y demás condiciones se establecerán mediante Resolución Ministerial del Sector Economía y Finanzas...”.

Artículo 112-B.- EXPEDIENTES GENERADOS EN LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

“La utilización de sistemas electrónicos, telemáticos o informáticos para el llevado o conservación del expediente electrónico que se origine en los procedimientos tributarios o actuaciones, que sean llevados de manera total o parcial en dichos medios, deberá respetar los principios de accesibilidad e igualdad y garantizar la protección de los datos personales de acuerdo a lo establecido en las normas sobre la materia, así como el reconocimiento de los documentos emitidos por los referidos sistemas.

Para dicho efecto:

a) Los documentos electrónicos que se generen en estos procedimientos o actuaciones tendrán la misma validez y eficacia que los documentos en soporte físico.

b) Las representaciones impresas de los documentos electrónicos tendrán validez ante cualquier entidad siempre que para su expedición se utilicen los mecanismos que aseguren su identificación como representaciones del original que la Administración Tributaria o el Tribunal Fiscal conservan...”.