

**DIRECCION GENERAL DE CATASTRO
TUCUMAN**

San Miguel de Tucumán, 03 de Agosto de 2009.-

RESOLUCION Nº 2184/2009.-

VISTO :

La necesidad de instrumentar un procedimiento interno dirigido a optimizar y eficientizar el resultado de las tareas en materia de Notificaciones ; y

CONSIDERANDO :

Que para dicho propósito se hace necesario establecer las pautas que regirán para llevar adelante una coordinación adecuada a fin de lograr el objetivo fijado toda vez que exista la obligación de la Administración en su relación con el administrado que amerite su debida Notificación.-

Que la implementación del procedimiento surge ante la necesidad de brindar uniformidad y celeridad en el trámite del diligenciamiento de Notificaciones.-

Que a los fines que se persiguen se hace necesario seleccionar y designar al personal que por sus condiciones particulares pueda desempeñar las tareas encomendadas, afectado a la Función de Notificador, mediante resolución de la Dirección.-

Que por lo expuesto resulta del caso dictar el instrumento legal que así lo disponga.-

Por Ello

EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO

RESUELVE :

ARTICULO 1º: INSTRUIR a la Secretaría General Administrativa para que proceda a dar cumplimiento con el siguiente procedimiento interno en materia de Notificaciones:

- Toda Notificación a realizarse en forma administrativa por la vía de nota u otra similar, de manera directa entre la Administración y el interesado, en la misma deberá constar: firma y sello de la Autoridad, el día y hora de la entrega, firma y aclaración del Notificado o de quién la recibiera, consignando su número de documento, salvo que el Notificado se negara o no pudiese firmar, de lo cual se dejará constancia.-
- Cuando el Notificador no encontrare a la persona a quién va a notificar, podrá entregar la notificación a otra persona de la casa, departamento u oficina, o al encargado del edificio, y procederá en la forma dispuesta en el apartado anterior. Si no pudiese entregar la notificación, la fijará en la puerta de acceso correspondiente a esos lugares, dejando constancia de ello.-
- El Notificador, previo a entregar las notificaciones, deberá verificar: si están fechadas, si están firmadas por Autoridad responsable, si la referencia al expediente administrativo es correcta, que no existan errores materiales deslizados en su confección que pudieren imposibilitar su regular diligenciamiento de entrega, y toda otra observación que a su criterio pueda ser objeto de consulta aclaratoria. De detectarse errores que impidan su diligenciamiento, las notificaciones deberán ser devueltas inmediatamente a la Secretaría General Administrativa.-

////////////////////////////////////

(Resol. Nº 2184/2009 - Hoja 2)

////////////////////////////////////

- Las Notificaciones deberán diligenciarse en un plazo de 48 horas, el cual podrá ser prorrogado por 24 horas más cuando razones justificadas para el cumplimiento de las mismas así lo ameriten. Se deberá coordinar de manera adecuada el diligenciamiento de entrega de las Notificaciones tanto para los casos de la ciudad capital como para los departamentos y localidades del interior de la Provincia.-
- Si las Notificaciones fueran con carácter de "urgente", "Con habilitación de día y hora" las mismas serán practicadas en el mismo día por parte del Notificador. Cuando la diligencia no pueda ser cumplida dentro del horario hábil, debe practicarse fuera de él en el horario comprendido entre las ocho (08:00) y las Veinte (20:00) horas.-
- Las Notificaciones entregadas deberán ser devueltas en el día o como máximo en el día siguiente hábil de practicada la diligencia.-
- Toda observación que se realizare en la Notificación el notificador deberá hacerlo bajo constancia de su firma y aclaración, según modelo indicado en anexo a la presente.-
- Toda notificación que se hiciera en contravención del presente procedimiento será nula y el empleado notificador responderá por los perjuicios que cause al interesado o a la Administración. Sin embargo, si del expediente que originó la notificación resulta en forma indudable que el interesado ha tenido conocimiento de la providencia, la notificación surtirá desde entonces todos sus efectos.-
- Las Notificaciones por Carta Documento, serán diligenciadas conforme a las normas y exigencias de la empresa postal que se eligiere.-

ARTICULO 2º: NOTIFIQUESE en el Boletín Oficial y Página Web de Catastro.-

ARTICULO 3º: COMUNICAR de lo resuelto a la Secretaría General Administrativa a sus efectos.-

ARTICULO 4º: CUMPLIDO, archívese.-