



Gobierno de Entre Ríos

Resolución N°

20

SM.-

PARANÁ, 10 JUN 2024

**VISTO:**

La Ley Provincial N° 10.898 y el Decreto Reglamentario N° 1737/22 GOB; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Provincial N° 10.898 autoriza la implementación y utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, digitalización de documentos, firmas electrónicas, firmas digitales, audiencias telemáticas, comunicaciones en todos los procedimientos administrativos generales y especiales, que se tramitan en el ámbito del Sector Público Provincial, y dispone que los actos realizados conforme a la presente ley gozarán de idéntica eficacia jurídica, validez y valor probatorio que sus equivalentes convencionales; y

Que mediante el Decreto N° 1737/22 GOB, se reglamentó la referida norma, designando a la Secretaria de Modernización como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 10.898, facultándola a emitir aquellas normas regulatorias, complementarias, interpretativas, de contralor, y toda otra que resulte necesaria para la implementación, ejecución y desarrollo de lo normado; y

Que, en la práctica administrativa, se verifica cierta dispersión en la implementación de la constitución del domicilio electrónico, e incluso su falta de utilización por las reparticiones provinciales, situación que evidencia la necesidad de un marco regulatorio uniforme que fomente y estandarice el uso de notificaciones electrónicas en toda la administración pública provincial; y

Que resulta menester instrumentar un modelo de declaración jurada de domicilio electrónico a utilizarse en la primera presentación efectuada en los procedimientos administrativos por los interesados o sus representantes legales, con carácter obligatorio; y



Que el establecimiento de formatos estandarizados, unifica la forma de constitución del domicilio, permitiendo su fácil utilización e identificación dentro de los distintos tipos de expediente, logrando mayor eficiencia en las tramitaciones; y

Que la práctica cotidiana y el volumen de trabajo que existe en la administración pública provincial, sumados a la dispersión territorial, hacen necesaria la regulación de un procedimiento de notificaciones electrónicas. La implementación de este sistema permitiría agilizar los procesos administrativos, mejorar la eficiencia y asegurar la recepción oportuna de las comunicaciones oficiales, sin importar la ubicación geográfica de los destinatarios; y

Que la implementación efectiva y uniforme del domicilio electrónico en la administración pública provincial requiere una regulación adecuada que elimine las disparidades actuales y promueva el uso eficiente y seguro de las notificaciones electrónicas; y

Por estas razones, la regulación de un procedimiento de notificaciones electrónicas en la administración pública provincial no solo es necesaria, sino que también es una medida estratégica para enfrentar los desafíos actuales y futuros en la gestión pública; y

Que la presente se dicta conforme las atribuciones asignadas por el art. 2° del Decreto N° 1737/22 GOB, que designa a esta Secretaría como Autoridad de Aplicación de la Ley Provincial N° 10.898; y

Por ello:

**EL SECRETARIO DE MODERNIZACIÓN DE LA PROVINCIA  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el "Régimen de Notificaciones por Correo Electrónico" que como Anexo I integra la presente Resolución.-



*Gobierno de Entre Ríos*

Resolución N°

20

SM.-

**ARTÍCULO 2º:** Aprobar el modelo de "Declaración Jurada de Constitución de Domicilio Electrónico" que como Anexo II integra la presente Resolución.-

**ARTÍCULO 3º:** Elevar copia de la presente a la Secretaría General de la Gobernación, para su inmediata implementación y comunicación a las autoridades de los Ministerios y Secretarías dependientes del Poder Ejecutivo.-

**ARTÍCULO 4º:** Registrar, comunicar y oportunamente archivar.-



**ANEXO I**

**RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

**ARTÍCULO 1º.- Objeto y Ámbito de Aplicación. Obligatoriedad:** El presente régimen establece el procedimiento para la realización de notificaciones por correo electrónico en la administración pública provincial, con el objetivo de mejorar la eficiencia, reducir costos y asegurar la celeridad en las comunicaciones oficiales. Una vez constituido el domicilio electrónico, todas las notificaciones se practicarán obligatoriamente en el mismo, excepto que razones fundadas justifiquen la notificación por otro medio.

**ARTÍCULO 2º.- Constitución del Domicilio Electrónico:** Toda persona física o jurídica que interactúe con la administración pública provincial deberá en su primer escrito constituir un domicilio electrónico en el cual se lo notifique de los distintos actos administrativos, cuya notificación corresponda hacerse personalmente o por cédula, la cual pasará a tener carácter legal. El domicilio electrónico constituido será considerado válido para todas las notificaciones que la administración pública deba realizar, salvo disposición en contrario. Si no se efectuare tal constitución, o si la dirección constituida fuese inválida, se intimará al interesado en su domicilio legal constituido o, en su defecto, al domicilio real denunciado, para que, en un plazo de cinco (5) días hábiles, constituya dirección de correo electrónico válida. Bajo apercibimiento de la continuación del trámite, quedando en tal supuesto notificado bajo *Ministerio Legis* de los actos que sean dictados - conforme al procedimiento establecido por el artículo 20º de la Ley N° 7060.

**ARTÍCULO 3º.- Procedimiento de Notificación:** Las notificaciones por correo electrónico se realizarán a la dirección electrónica constituida por el interesado. La notificación se considerará perfeccionada el día y hora que el correo electrónico haya sido enviado. Se entenderá que la notificación ha sido recibida, a todos los efectos legales, en la fecha y hora de envío del correo electrónico, independientemente de la apertura o lectura del mismo por parte del destinatario.

**ARTÍCULO 4º.- Contenido de la Notificación:** Toda notificación por correo electrónico deberá contener:



- El acto administrativo o resolución que se notifica.
- La identificación del emisor.
- La fecha y hora será la que arroja el sistema de envío del correo electrónico.
- Los medios para acceder al contenido completo del acto administrativo, si corresponde.

**ARTÍCULO 5°.- Medidas de Seguridad:** Las notificaciones electrónicas deberán cumplir con los estándares de seguridad informática establecidos por la administración pública provincial para garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de las comunicaciones.

**ARTÍCULO 6°.- Dirección Remitente - Restricciones:** Las notificaciones se efectuarán desde las áreas específicas que cada organismo determine según su necesidad, serán realizadas desde una dirección de correo electrónico con el dominio asignado para la provincia, a cargo de personal específicamente designado y suficientemente facultado al efecto. Dicho personal será el encargado y responsable funcional directo del correcto seguimiento del procedimiento establecido en la presente, dando fe de ello, bajo apercibimiento de las sanciones disciplinarias correspondientes. El remitente del correo electrónico desde el cual se enviarán las notificaciones se denominará (NOMBRE DEL ORGANISMO O PERSONA) -NOTIFICACIONES.

**ARTÍCULO 7°.-Validez y cómputo:** Los actos comunicados por este medio se considerarán notificados desde el día hábil siguiente a la notificación.

**ARTÍCULO 8°.- Responsabilidades de los administrados:** Los administrados, una vez que hubieran constituido una dirección de correo electrónico legal, serán exclusivamente responsables del uso que ellos o terceros realicen de la misma, quedando notificados de la forma establecida en el artículo 7° de la presente.

**ARTÍCULO 9°.-Trámite de Notificación:** Todo agente notificador, o la persona que esté designada al efecto, una vez recibido el expediente y el correo electrónico con el acto administrativo digitalizado y los datos que debe notificar, adjunta el archivo digital con el acto administrativo a notificar y previo cotejo o la corrección, claridad y comprensión del texto escaneado los envía por medio del "correo oficial de notificación" a la dirección constituida por el administrado. El agente



notificador procederá a diligenciar lo solicitado conforme las pautas establecidas precedentemente.

- **Constancia:** transcurridas 48 hs. de diligenciada la notificación, el agente notificador verificará la entrega del correo electrónico, siendo exitosa, imprimirá la constancia de la misma, indicará fecha en que se cursó y la firmará al pie para incorporar a las actuaciones, quedando así formalmente cumplida la diligencia.
- Cumplida la notificación se dará curso al trámite, remitiendo al área correspondiente.

**ARTÍCULO 10°.- Archivo Digital:** además de la impresión dispuesta por el artículo 9° el agente notificador deberá preservar un archivo digital en formato PDF de cada una de las notificaciones cursadas por correo electrónico. Deberá identificar expediente o trámite, fecha y dirección electrónica del destinatario

**ARTÍCULO 11°.-Resguardo de historial:** el agente notificador deberá preservar un historial de todas las notificaciones diligenciadas mediante el presente régimen, el que deberá estar disponible ante cualquier duda o conflicto, en el momento que resulte necesario, o cuando sea requerido por la autoridad administrativa.

**ARTÍCULO 12°.- Disposiciones Finales:** Las reparticiones provinciales deberán adoptar las medidas necesarias para la difusión e implementación efectiva del presente régimen dentro de los sesenta (60) días hábiles contados a partir de su aprobación. El presente régimen será de aplicación obligatoria a toda normativa específica en materia de notificaciones electrónicas, salvo disposición expresa en contrario.

Los Organismos podrán dictar reglamentos especiales conforme sus competencias materiales dirigidos a la implementación del régimen de notificaciones mediante correo electrónico.



Gobierno de Entre Ríos

Resolución N°

20

SM.-

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

.....DNI N°.....  
(nombre y apellido del solicitante, su apoderado o representante legal) en mi carácter de interesado  
/ apoderado / representante (tachar lo que no corresponda) del Sr/a/la firma  
.....DNI/CUIT/N°.....,  
con domicilio real/legal en  
.....constituyo **domicilio**  
**electrónico**, en la casilla de correo electrónico  
.....@......

A dichos efectos declaro conocer lo establecido por la Ley N° 10.898 y su Decreto Reglamentario N° 1737/22 GOB y expreso, con carácter de declaración jurada, que la referida casilla de correo electrónico es de mi titularidad y/o uso, y que las notificaciones que allí se practiquen, en el marco de este procedimiento administrativo y las actuaciones que se hallen relacionadas, serán válidas y eficaces.

Ante la eventual modificación o inconveniente en la casilla declarada, constituiré nuevo domicilio electrónico, siendo plenamente válidas y eficaces las notificaciones que se practiquen hasta la constitución de un nuevo domicilio electrónico.

.....  
FIRMA/ACLARACIÓN INTERESADO