
DECRETO 276/013
de 03.09.13

Publicado en el Diario Oficial N° 28.795 de 09.09.13

Capítulo I - Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Decreto alcanzan a todo procedimiento administrativo electrónico desarrollado en los órganos de la Administración Central.

Artículo 2.- Definiciones. A los efectos del presente Decreto se entiende por:

A) Actuación Administrativa Electrónica: aquella producida por un sistema informático estatal sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular, que incluye la producción de actos de trámite, resolutorios o meros actos de comunicación.

B) Constancia electrónica: aquella emitida por medios electrónicos en la que consta fecha, hora, lugar, actuación y firma.

C) Domicilio o dirección electrónica: identificador asociado al medio electrónico seleccionado para recibir y enviar información electrónicamente, el cual será constituido por el interesado y los órganos de la Administración Central.

D) Procedimiento administrativo electrónico: sucesión o secuencia de actuaciones en soporte electrónico de naturaleza administrativa.

E) Sede electrónica: aquel sitio web u otro medio análogo donde se desarrolla la vida operativa y jurídica de una Entidad Pública, cuya titularidad, gestión y administración le corresponde.

Capítulo II - Procedimiento Administrativo Electrónico

Artículo 3.- Documentación del procedimiento. El procedimiento administrativo electrónico se documentará en un expediente electrónico conforme lo dispuesto en los artículos 16 y siguientes del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 28 del Decreto N° 500/991, de 27 de setiembre de 1991.

El expediente electrónico podrá instrumentarse a través de formularios, o

seguir todas las etapas necesarias para la formación de la voluntad administrativa.

Artículo 4.- Publicidad. Los órganos de la Administración Central informarán en su sede electrónica, en forma destacada, cuáles son los medios electrónicos que se admitirán en cada caso para la tramitación del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 5.- Etapas. El procedimiento administrativo electrónico comprende las etapas de iniciación, sustanciación, finalización y archivo.

Artículo 6.- Iniciación. El procedimiento administrativo electrónico podrá iniciarse a petición de persona interesada o de oficio. Las personas físicas o jurídicas interesadas podrán optar por alguno de los medios electrónicos puestos a disposición por la Administración Central, o por medios tradicionales.

Artículo 7.- Presentación de documentos electrónicos. Los interesados podrán presentar documentos electrónicos ante los órganos de la Administración Central a través de medios electrónicos.

A los efectos de la presentación de los documentos se utilizarán los formatos de documentos electrónicos abiertos determinados por los órganos de la Administración Central y suscritos con firma electrónica conforme con lo establecido en la Ley N° 18.600, de 21 de setiembre de 2009.

Artículo 8.- Presentación en otros soportes. Cuando los documentos se presenten en soportes no electrónicos, el interesado exhibirá el original al funcionario, el que deberá digitalizarlo a efectos de ser incorporado al expediente electrónico y devuelto, salvo que su digitalización no sea viable o deba conservarse el original por necesidades de servicio. En estos casos, el funcionario deberá dejar constancia y proceder al archivo del documento físico asociándolo al expediente electrónico. Se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto N° 500/991, de 27 de setiembre de 1991.

Artículo 9.- Requisitos de presentación inicial. En la comparecencia inicial en soporte electrónico se deberán indicar los nombres y apellidos del interesado, y en su caso, de su representante o apoderado, cédula de identidad o RUT, domicilio real, domicilio electrónico cuando opte por relacionarse electrónicamente, hechos que fundan la solicitud, lugar y fecha, órgano al que se dirige y firma.

Si la petición careciere de alguno de los requisitos señalados en este artículo, o si del escrito no surgiere con claridad cuál es la petición efectuada, se requerirá a quien la presente que en el plazo de diez días hábiles salve la omisión o efectúe la aclaración correspondiente, bajo apercibimiento de mandarlo a archivar, de lo que se dejará constancia en el escrito de firma de aquél.

Toda modificación de estos datos deberá ser comunicada inmediatamente al órgano u organismo actuante.

Artículo 10.- Emisión de constancia. De toda actuación electrónica del interesado el órgano u organismo actuante le emitirá una constancia de su presentación.

Artículo 11.- Sustanciación. La sustanciación del procedimiento administrativo electrónico se realizará de oficio por los órganos u organismos de la Administración Central, sin perjuicio de la impulsión que puedan darle los interesados. Las actuaciones serán registradas en el sistema informático correspondiente.

Cuando el expediente electrónico esté a consideración de un órgano colegiado, será puesto en conocimiento simultáneo a todos sus integrantes a efectos de ser estudiado y resuelto dentro del mismo plazo.

Artículo 12.- Actuaciones entre órganos u organismos. Cuando en la sustanciación del procedimiento administrativo electrónico se requiera la actuación de otro órgano u organismo, ésta se producirá a través de medios electrónicos de comunicación, salvo que causas justificadas lo impidan, debiéndose dejar la respectiva constancia explicativa de ello.

Artículo 13.- Cómputo de plazos de sustanciación. Los plazos para la sustanciación de los procedimientos administrativos electrónicos se computarán a partir del día hábil siguiente a su recepción efectiva por el funcionario al que se le asigna el trámite.

Se entiende por recepción efectiva, la fecha en que el expediente a sustanciar es asignado al funcionario en el sistema informático correspondiente.

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa constitucional y legal vigente.

Artículo 14.- Continuación del procedimiento administrativo por medios tradicionales. Cuando el interesado opte por continuar con el procedimiento por medios tradicionales, el órgano competente, sin perjuicio de proseguir con su gestión electrónica, procederá a reproducir en soporte papel los documentos que fueren necesarios para la continuación del trámite.

Artículo 15.- Finalización. Los actos que ponen fin al procedimiento administrativo electrónico, también serán dictados por medios electrónicos, y notificados por el medio elegido por el interesado.

Capítulo III - Expediente Electrónico

Artículo 16.- Identificación. Los expedientes electrónicos deberán comenzar con una carátula que contenga como mínimo los siguientes elementos identificatorios:

- año,
- identificación del órgano,
- número correlativo anual del procedimiento administrativo electrónico de que se trate,
- nombre completo del interesado,
- asunto,
- fecha y hora de iniciado,
- carácter: en caso de no ser información pública debe señalarse si se trata de información secreta por ley, o información de carácter reservado o confidencial de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008.
- domicilio electrónico del interesado y del órgano administrativo actuante.

Artículo 17.- Identificación de actuaciones administrativas electrónicas. Las actuaciones administrativas electrónicas se identificarán con un número correlativo dentro del procedimiento administrativo electrónico correspondiente.

Artículo 18.- Firma de las actuaciones. Todas las actuaciones administrativas que obren en el expediente electrónico deberán contar con firma electrónica conforme lo establecido en la Ley N° 18.600, de 21 de setiembre de 2009.

Artículo 19.- Consulta de expedientes. La exhibición total o parcial de los expedientes electrónicos se realizará al interesado, su apoderado constituido en forma, o su abogado patrocinante, por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008.

Cuando el interesado lo requiera, o no fuere posible la exhibición del expediente por medios electrónicos, el órgano competente facilitará la información a través de otros medios disponibles a tal efecto.

El sistema informático deberá permitir la generación de un único documento electrónico en el que se incorporen todas las actuaciones del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 20.- Desglose electrónico. Los desgloses electrónicos se realizarán copiando las actuaciones a desglosar. Si la situación lo

requiriere, dichos folios o actuaciones podrán marcarse como secretos, confidenciales o reservados en el expediente original.

En todos los casos, se dejará constancia de lo realizado en el expediente a través de una actuación que dé cuenta de ello, y se deberán marcar las actuaciones correspondientes como desglosadas.

Artículo 21.- Unión de expedientes y conformación de piezas. Los expedientes electrónicos que deban sustanciarse en forma conjunta, serán unidos para resolver lo que corresponda a cada uno de ellos mediante un único acto formal.

Cuando en el transcurso de un procedimiento administrativo electrónico se deriven asuntos que no puedan continuarse por el principal, se conformarán piezas que se tramitarán en forma separada.

Estas piezas serán numeradas en forma independiente, debiendo contar el sistema con un mecanismo de relación automática de la pieza con el expediente principal.

Artículo 22.- Copias electrónicas de documentos electrónicos. Las copias, que tengan indicación de tales, realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por los órganos de la Administración Central, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la misma eficacia que el documento electrónico original, siempre que éste se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica permita comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 23.- Copias electrónicas de documentos en soporte papel. Las copias recibidas o realizadas por los órganos de la Administración Central por medios electrónicos de documentos emitidos originariamente en soporte papel, tendrán el carácter de copias auténticas, siempre que el funcionario actuante deje constancia de su identidad con el original, fecha, hora, lugar de emisión y firma.

La constancia deberá ser realizada en el momento de la exhibición del documento original, o dentro de los cinco días hábiles siguientes en caso de complejidad derivada del cúmulo o naturaleza de los documentos a certificar. Cumplida que sea, se devolverá a la parte los documentos originales. Sin perjuicio de ello, el órgano administrativo podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los mismos o de fotocopias certificadas notarialmente.

Artículo 24.- Copias en soporte papel de documentos electrónicos. Las copias en soporte papel realizadas por los órganos de la Administración Central de documentos administrativos electrónicos, serán auténticas siempre que su impresión incluya un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación, que permitan corroborar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos.

Artículo 25.- Archivo. Todos los documentos y expedientes electrónicos deberán archivar por medios electrónicos, debiendo el órgano de la Administración Central asegurar la seguridad de la información y su adecuada conservación.

Capítulo IV - Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 26.- Comunicaciones electrónicas. Los órganos de la Administración Central utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los interesados, siempre que éstos lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento se podrán emitir y recabar por medios electrónicos.

Los interesados optarán por alguno de los medios electrónicos puestos a disposición por los órganos de la Administración Central. Sin perjuicio de ello, se podrán comunicar a través de un medio distinto al inicialmente elegido, en cuyo caso así lo harán saber al órgano de la Administración Central involucrado.

Artículo 27.- Cambio de opción de medio de comunicación. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado.

Artículo 28.- Notificaciones electrónicas. Los interesados que optaren por recibir notificaciones electrónicas por alguno de los medios puestos a disposición por los órganos de la Administración Central, seleccionarán alguna de las siguientes modalidades:

A) El ingreso a la sede electrónica del órgano de la Administración Central, cuyo sistema informático deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Suministrar usuario y contraseña al interesado que así lo requiera.
- b) Acreditar fecha y hora en que se produce la recepción efectiva por parte del interesado del acto objeto de notificación.
- c) Posibilitar el acceso permanente a la sede electrónica por parte del interesado.

B) El envío realizado al correo electrónico:

- a) proporcionado al interesado por la Entidad Pública, con la finalidad exclusiva de recibir notificaciones;

b) proporcionado a instancia del interesado a la Entidad Pública en el que se puedan realizar notificaciones electrónicas, siempre que se asegure la expedición de un acuse de recibo automático en favor de la Entidad emisora cada vez que se realice una notificación.

C) Otros mecanismos idóneos sujetos a la reglamentación que corresponda.

Todas las modalidades expresadas se consideran válidas siempre que proporcionen seguridad en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha.

Cuando el interesado haya optado por alguna de estas modalidades de notificación electrónica, los órganos de la Administración Central podrán exigir su uso hasta que aquél comunique su intención de relacionarse por otra.

Artículo 29.- Momento de la notificación. De acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores del presente Decreto, la notificación electrónica se entenderá realizada cuando el acto a notificar:

A) Se encuentre disponible en la sede electrónica del órgano de la Administración Central, y el interesado acceda a ella.

B) Se encuentre disponible en la casilla de correo electrónico proporcionada por el órgano de la Administración Central o en la casilla de correo electrónico proporcionada por el interesado.

Transcurridos diez días hábiles siguientes a aquél en que el acto a notificar se encuentre disponible sin que el interesado haya accedido al medio electrónico, se lo tendrá por notificado.

Los plazos para la realización de los actos jurídicos de que se trate, se computarán a partir del día hábil siguiente a aquél en que el acto se tenga por notificado.

Artículo 30.- Documentación adjunta. Cuando se requiera notificar actos que incluyan documentación adjunta cuyo tamaño exceda el límite establecido en el sistema de notificación utilizado por el órgano de la Administración Central, su digitalización no sea viable o implique costos excesivos, se deberá notificar al interesado de tal circunstancia. A esos efectos, se le otorgará un plazo de tres días hábiles a fin de que concurra a la oficina.

La notificación se entenderá efectuada en el momento que el interesado retire la correspondiente documentación, dejando constancia de ello, o transcurra el plazo sin que proceda a hacerlo.

Artículo 31.- Interrupción del servicio. Las interrupciones programadas deberán comunicarse por anticipado.

Ya sea que la interrupción fuere programada como imprevista, la Entidad

Pública deberá comunicar fehacientemente la fecha y hora de restablecimiento del servicio.

Capítulo V - Seguridad de la información

Artículo 32.- Seguridad de la información. Los órganos de la Administración Central garantizarán la seguridad de la información en el desarrollo del procedimiento administrativo electrónico de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 452/009, de 28 de setiembre de 2009.

Artículo 33.- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Los órganos de la Administración Central deberán adoptar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Sus lineamientos serán establecidos por la Dirección de Seguridad de la Información de AGESIC, creada por el artículo 149 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010.

Artículo 34.- Activos de información críticos del Estado. Los activos de información del Estado que se definan como críticos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, deberán regirse por las políticas y regulaciones indicadas por el CERTuy, creado por el artículo 73 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008.

Artículo 35.- Responsabilidad. Los órganos de la Administración Central serán responsables de garantizar la seguridad de la información en el ámbito de su competencia.

Artículo 36.- Conservación de la información. Los expedientes electrónicos se deberán conservar en formato abierto para su archivo, de forma que se garantice la disponibilidad y accesibilidad.

El expediente originario en papel que fuere totalmente digitalizado, será guardado en un archivo centralizado. En caso de la tramitación de un expediente parcialmente digitalizado, la pieza separada que contenga los documentos registrados en papel, se radicará en un archivo a determinar por el órgano respectivo. En ambos casos, se propenderá a facilitar la consulta, sin obstaculizar el trámite del expediente.

Artículo 37.- Respaldos. Los órganos de la Administración Central deberán contar con procedimientos y tecnologías de respaldo a fin de garantizar la disponibilidad de la información contenida en los expedientes electrónicos en caso de desastre.

Artículo 38.- Divulgación de claves o contraseñas. La divulgación de la clave o contraseña personal de cualquier funcionario autorizado a documentar su actuación mediante firma electrónica, constituirá falta gravísima, aún cuando la clave o contraseña no llegase a ser utilizada.

Capítulo VI - Disposiciones finales

Artículo 39.- Remisión. Serán de aplicación el Decreto N° 500/991, de 27 de setiembre de 1991, modificativos y concordantes en todos los aspectos no expresamente previstos en el presente Decreto.

Artículo 40.- Derogaciones. Deróganse el Decreto N° 65/998, de 10 de marzo de 1998 y el Decreto N° 382/003, de 17 de setiembre de 2003.

Artículo 41.- Exhortación a otros organismos públicos. Exhórtase a otros organismos públicos a adoptar por decisiones internas las disposiciones normativas contenidas en el presente Decreto.

El Poder Ejecutivo apreciará, en el ejercicio de sus poderes de contralor, el modo como se cumpla la exhortación que precede.
