

INSTITUTO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

RESOLUCION N° 159

08 abril 2013

VISTO:

El proyecto del Reglamento Interno de organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 7° y Artículo 13, inciso k) de la Ley N° 4190 t.o., otorga al Defensor del Pueblo de la Provincia del Chaco, la atribución de dictar el Reglamento Interno de la Defensoría, para el desempeño adecuado de la dependencia a su cargo;

Que oportunamente se corrió vista a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, quienes formularon recomendaciones, las cuales se tuvieron en cuenta para su redacción final;

Por ello y conforme a las facultades otorgadas por la Ley 4190 t.o.

EL DEFENSOR DEL PUEBLO DEL CHACO
RESUELVE:

ARTICULO 1°: APROBAR el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto del Defensor del Pueblo. que a todos sus efectos forma parte integrante como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: REGISTRESE, comuníquese y archívese.

ANEXO RESOLUCION N° 159
REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DEL
DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA PROVINCIA DEL CHACO

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°: El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios y ejes rectores de la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo de la Provincia del Chaco. a los cuales deberán ajustarse los actos jurídicos de la Institución.

ARTÍCULO 2°: El Defensor del Pueblo es un Organismo Constitucional. con autonomía funcional, administrativa y autarquía financiera. No está sujeto a mandato imperativo alguno. No recibe instrucciones de ninguna autoridad y actúa de acuerdo a su criterio.

Su misión es la defensa y protección de los derechos humanos y de los demás derechos, garantías e intereses tutelados en la Constitución Provincial y las leyes, ante hechos, actos u omisiones de la Administración y el control del ejercicio de las funciones administrativas públicas. Para cumplir sus objetivos, podrá supervisar la actividad de la Administración Pública y la de los organismos, entes y personas contemplados en el Artículo 2° de la Ley N° 4190 t.v..

ARTÍCULO 3º: El Defensor del Pueblo y el Defensor Adjunto son responsables de su gestión ante la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco.

En caso de ausencia o impedimento del Defensor del Pueblo lo reemplazara el Defensor Adjunto. En caso de ausencia del Defensor del Pueblo y del Defensor Adjunto, se designará un Secretario el cual estará facultado a ordenar todas las medidas de mero trámite necesarias para el funcionamiento administrativo del Instituto.

ARTÍCULO 4º: El Defensor del Pueblo goza de las inmunidades, inhabilidades y privilegios que le confiere el Art. 4º de la Ley N° 4190 t.v. Las anteriores reglas serán aplicables al Defensor del Pueblo adjunto en el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 5º: Las funciones rectoras y administrativas del Defensor del Pueblo corresponden exclusivamente a su titular.

II. DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

ARTICULO 6º: En el ejercicio de las competencias que le atribuyen al Defensor del Pueblo la Constitución Provincial, la Ley N° 4190 t.v., corresponde al mismo:

- a) Iniciar y proseguir de oficio o a iniciativa de cualquier habitante investigaciones conducentes al esclarecimiento de actos, hechos y omisiones de la administración pública y sus agentes que impliquen ejercicio ilegítimo, defectuoso, irregular, abusivo, arbitrario, discriminatorio, negligente, inconveniente, desconsiderado o inoportuno de sus funciones. Prestará especial atención a aquellas situaciones que denoten una falla sistemática o general de la administración pública, procurando aconsejar las acciones que permitan eliminar o disminuir el efecto;
- b) Denunciar ante la justicia hechos que a su juicio sean susceptibles de investigación penal, para determinar la existencia o no del delito;
- c) Actuar, controlar y dictaminar, cuando así se justifique, en los casos que en principio no constituyan ilícitos penales, formulando advertencias y recomendando las medidas correspondientes. Los hechos motivo de su intervención deberán haber ocurrido o producido algún efecto durante el año anterior al momento de su conocimiento por el Defensor del Pueblo. De exceder ese tope solo actuará cuando fundadamente estime justificado hacerlo por gravedad, actualidad u otra apreciación de su mejor servicio;
- d) Emitir opinión sobre cuestiones de interés público, propiciar la modificación o derogación de resoluciones y decretos, así como indicar vacíos normativos o posibles reformas legislativas, e instar a la administración para que adopte medidas, expresando lineamientos e informándose de la marcha de las mismas;
- e) Sugerir criterios de interpretación, medidas y acciones administrativas, con el objeto de aclarar aspectos, evitar tratos discriminatorios, la reiteración o agravamiento innecesario de conflictos, etc.;
- f) Cuando existan propuestas u observaciones de su parte, los organismos respectivos deberán pronunciarse y dar a conocer al Defensor del Pueblo en el plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha de su notificación;

- g) Solicitar informes, remisión de actuaciones, confección de pericias y cuantos otros elementos considere útiles a los fines del cumplimiento de su cometido.
- h) Ejercer sus funciones con especial atención sobre los asuntos vinculados a los recursos hídricos: estudios, proyectos y ejecución de obras colaborando desde su desempeño a asegurar el cumplimiento del Código de Aguas y el control independiente, indicado por el Artículo 50 de la Constitución Provincial 1957-1994;
- i) Desestimar las presentaciones, reclamos y denuncias notoriamente inadmisibles o improcedentes;
- j) Representar a la institución, otorgar poderes generales o especiales y constituir domicilio, como así también determinar las necesidades presupuestarias;
- k) Administrar conforme las necesidades orgánico-funcionales de la institución, el presupuesto que se le asigne;
- l) Realizar todo acto, contrato u operación necesaria para el ejercicio de sus funciones, dentro de sus límites presupuestos;
- m) Suscribir acuerdos interinstitucionales y convenios con personas físicas, jurídicas, instituciones u organismos provinciales, municipales, entidades autárquicas, sociedades del estado, etc.
- n) La presente nómina de atribuciones es de carácter enunciativo y no taxativo, debiendo entenderse que el Defensor del Pueblo posee las atribuciones necesarias para el cumplimiento de su misión, que le encomienda la Ley N° 4190 modificada por Ley N° 6968, por lo cual podrá:

ARTÍCULO 7°: El Defensor del Pueblo está facultado a hacer uso por Resolución y en las respectivas áreas que conforman el Instituto a su cargo, de las siguientes atribuciones:

- a) Cese o egreso del personal de planta permanente o transitoria, por las siguientes causales:
 - 1-Renuncia.
 - 2-Fallecimiento.
 - 3-Jubilación o retiro.
 - 4-Baja del personal transitorio por razones de servicios.
- b) Autorización para abonar indemnización por licencia anual ordinaria no gozada correspondiente al año de la baja y/o del inmediato anterior expresamente denegada;
- c) Autorización para abonar indemnización o prestaciones dinerarias, y reconocimiento de gastos por prestaciones en especie derivados de infortunios laborales, conforme al procedimiento y con los recaudos establecidos en el Decreto N° 574/03;
- d) Otorgamiento de bonificaciones por título, riesgo de salud, riesgo de vida, jornada nocturna, incompatibilidad, zona desfavorable y mayor dedicación. En las condiciones y porcentajes que determine la normativa interna a dictarse que reglamente su otorgamiento;
- e) Llamado a concurso interno para la selección, promoción y designación de personal;
- f) Designar subrogancias del personal, las que se regirán conforme a la normativa que se dictará al efecto;

- g) Disponer la transferencia de personal de planta permanente dentro de su respectiva jurisdicción, únicamente, siempre y cuando no exista variación del grupo escalafonario, categoría y apartado presupuestario.

ARTICULO 8º: El Defensor del Pueblo podrá encomendar al personal que presta funciones en la Defensoría mediante nota poder simple, la representación para intervenir en actuaciones, juicios y/o llevar a cabo trámites relacionados-con el Instituto.

III. DEL DEFENSOR ADJUNTO

ARTICULO 9º: Corresponderá al Adjunto del Defensor del Pueblo:

- a) El ejercicio de las competencias asignadas al Defensor del Pueblo en los casos de delegación y sustitución previstos en la Ley N° 4190 t.v.;
- b) Intervenir, en los casos que sean delegados por el Defensor del Pueblo, en la tramitación de las actuaciones que se inicien de oficio o a pedido de los interesados, proponiendo al titular de la Institución, en su caso, la admisión o rechazo de las mismas y las resoluciones que se estimen procedentes.

IV. DEL REGIMEN ECONOMICO-FINANCIERO

ARTÍCULO 10: Las actividades del Defensor del Pueblo, serán financiadas con:

- a) El presupuesto asignado;
- b) El producido de la venta de las publicaciones que realice la institución;
- c) Subsidios, aportes, donaciones y legados sin cargo, que sean aceptados por el Defensor;
- d) Cualquier otro ingreso que prevean leyes o normas especiales.

ARTÍCULO 11: Para la ejecución de su presupuesto, el Defensor del Pueblo podrá contar con un servicio administrativo-financiero propio.

V. REMUNERACIONES

ARTÍCULO 12: El Defensor del Pueblo percibirá la misma remuneración que un juez de Cámara de Apelaciones de la Provincia del Chaco, y el Defensor Adjunto percibirá la misma remuneración que un Juez de Primera Instancia, en ambos casos incluidos todos los adicionales y conceptos que se le abonen al referido magistrado, más las bonificaciones que se le asignen por el presente reglamento.

VI. DEL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

ARTÍCULO 13: El Defensor del Pueblo seleccionará al personal que se desempeñará bajo sus órdenes, estableciendo las normas estatutarias y escalafonarias que lo regirán, dentro de los límites presupuestarios de la Institución y con arreglo a las disposiciones y condiciones establecidas en la Constitución.

ARTÍCULO 14: El personal ejercerá sus funciones bajo el régimen horario ordinario (30 horas semanales), mayor dedicación (40 horas semanales), según lo disponga el Defensor del Pueblo

en razón de las necesidades del servicio. la jornada diaria será de 7:00 a 13:00 horas, siendo facultad del Defensor del Pueblo la modificación del mismo de acuerdo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 15: El personal del Defensor del Pueblo, está sujeto a la obligación de guardar estricta reserva en relación con los asuntos que ante la institución se tramitan.

ARTICULO 16: El personal de planta permanente, adscriptos, afectados y todos aquellos que cumplan funciones en la Defensoría del Pueblo, se regirán en lo que hace a regímenes de licencias, régimen disciplinario, bonificaciones y adicionales por el Reglamento Interno y Resoluciones que las reglamenten.

VII. DEBERES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 17º: El personal tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Prestar personalmente el servicio en el lugar, condiciones de tiempo y forma que este reglamento establece, sobre la base del principio de que el agente se debe al servicio de la Defensoría del Pueblo con toda su capacidad de dedicación, contracción al trabajo y diligencia, conducente a su mejor desempeño;
- 2) Acatar y cumplir regular e íntegramente el horario establecido, comunicando a su superior de toda causal de inasistencia, en el plazo y forma que se establezca al efecto;
- 3) Respetar en el servicio la conducta y vestimenta decorosa y digna que la función oficial exige;
- 4) Rehusar recompensas o cualquier otra ventaja económica con motivo del desempeño de sus funciones;
- 5) Cuidar los bienes del Instituto del Defensor del Pueblo, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueron confiados a su custodia y utilización;
- 6) Llevar a conocimiento del superior jerárquico, de inmediato, todo procedimiento irregular que pueda causar cualquier tipo de perjuicio a la institución o a miembros de esta y/o a terceros;
- 7) Desempeñar la función encomendada, con cortesía y diligencia en su relación del servicio con el Pueblo. Igual conducta deberá observar respecto a sus superiores y subordinados;
- 8) Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico;
- 9) Usar la indumentaria de trabajo que para el caso concreto se determine;.
- 10) Inhibirse en los casos que exista incompatibilidad legal para actuar, comunicando de inmediato al superior jerárquico;
- 11) Realizar cursos de capacitación y cumplir con los exámenes de carácter general, que disponga el Defensor del Pueblo y con la finalidad de mejorar el servicio, y comprobar la idoneidad del personal, para el cargo que detente;
- 12) Informar el cambio de domicilio real, en un lapso de 72 hs, después de haberse producido;
- 13) Recibir bajo inventario al hacerse cargo de sus funciones, los vehículos, herramientas, maquinarias, muebles, útiles, libros y todo otro elemento

relativo a la función asignada cuando así se determine. El inventario será conformado por los responsables que correspondan;

- 14) Guardar secreto de todo asunto relativo al servicio que llegue a su conocimiento, en virtud del desempeño de sus funciones. La obligación subsistirá aun, después de haber cesado en sus funciones;
- 15) Respetar en sus tareas las reglas generales de higiene, acatando las disposiciones que se establezcan al efecto;
- 16) Encuadrarse dentro de las disposiciones vigentes sobre incompatibilidades y acumulación de cargos, atento las previsiones de la Ley N° 4865 Y sus modificatorias;
- 17) Someterse a las disposiciones de la Ley N° 5428 de Ética y Transparencia Pública.

VIII. PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18: Queda prohibido al personal que preste funciones a la Defensoría del Pueblo:

- 1) Valerse de los conocimientos oficiales adquiridos en la función para intereses ajenos al servicio;
- 2) Ejercer el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del lugar de trabajo;
- 3) Asistir al horario de trabajo en estado de ebriedad, disminución o alteración de facultades por uso de estimulantes -depresivos o cualquier tipo de estupefacientes;
- 4) Abandonar el lugar de trabajo sin previa autorización del superior. La inasistencia durante seis (6) días hábiles consecutivos sin previo aviso será considerado abandono de servicio.

IX. RÉGIMEN DE LICENCIAS, ASUETOS, FERIAS DE INVIERNO Y VERANO.

ARTÍCULO 19: El personal profesional, administrativo, técnico, auxiliar, obrero, de maestranza o de servicio, gozará de las licencias y permisos que concede la Ley N° 3521. Se exceptuarán de ella, la licencia anual ordinaria, y la licencia anual de invierno, las que se otorgarán y deberán coincidir con la feria del Poder Judicial de la Provincia del Chaco.

ARTÍCULO 20: El Defensor del Pueblo, designará el personal que habrá de cumplir funciones durante las referidas ferias, a los fines de garantizar la continuidad del servicio. Los cuales gozarán de francos compensatorios, los que podrán ser usufructuados en el año en curso, previa autorización del Defensor, según las necesidades del servicio.

Durante las ferias, sólo se atenderán los expedientes que no admitan demora, y que por su gravedad ameriten la habilitación de la feria, quedando a cargo del Defensor o su Adjunto, evaluar y fundar la procedencia.

X. BONIFICACIONES Y ADICIONALES

ARTÍCULO 21: El Defensor del Pueblo y el Defensor Adjunto percibirán una asignación por incompatibilidad total del cien por ciento (100%) del sueldo básico y la compensación jerárquica.

ARTÍCULO 22: El Defensor del Pueblo y el Defensor del Pueblo Adjunto tendrán derecho a la percepción de la bonificación por título en los términos de la Ley N°1198 y la bonificación por antigüedad. Asimismo el Defensor del Pueblo otorgará por resolución las mencionadas bonificaciones a los agentes bajo su dependencia.

ARTÍCULO 23: Cuando las razones permanentes del servicio lo hicieran imprescindible y/o en función de la implantación de jornadas de duración superior a la normal o de desempeño en días inhábiles o en horarios nocturnos, y el Defensor del Pueblo lo considerara procedente, otorgará a los agentes que presten servicio en la Defensoría, una “Bonificación por dedicación” para el mejor desenvolvimiento de los servicios, cuyo porcentaje se establecerá al efecto.

ARTÍCULO 24: El beneficiario será excluido del régimen de “bonificación por dedicación” mediante resolución fundada en los siguientes supuestos:

- a) Por incumplimiento de los deberes impuestos en la resolución que la establece;
- b) Cuando pasare a prestar servicios en otra repartición;
- c) Cuando gozare de licencias de cualquier naturaleza superiores a 12 meses, salvo disposición en contrario;
- d) Por renuncia expresa.

XI. SUBROGANCIAS

ARTÍCULO 25: Los agentes que presten servicio en la Defensoría del Pueblo, y que deban reemplazar cargos de igual o superior jerarquía al desempeñado por vacancia del mismo o ausencia transitoria de su titular, sin perjuicio de sus funciones, tendrán derecho a la percepción de bonificación por subrogancia, la cual se establecerá al efecto.

ARTÍCULO 26: La bonificación por subrogancia solo podrá percibirse cuando se produzca la sustitución continua durante treinta (30) días corridos como mínimo. La liquidación de adicional se hará en forma proporcional al tiempo de desempeño de la suplencia. Podrán subrogarse únicamente aquellos cargos que estén incorporados al escalafón general en vigencia, cualquiera fuera su jerarquía.

El personal comprendido en los beneficios de la subrogancia accederá al pago de los mismos cuando acredite la real y efectiva prestación del servicio en el cargo para el cual fuera designado provisoriamente.

ARTÍCULO 27: Las únicas causas que no provocaran la interrupción de la subrogancia, serán las que provengan del otorgamiento de las siguientes licencias o permisos:

- a) Por enfermedad que no supere los 15 días corridos;
- b) Nacimiento de hijo;
- c) Fallecimiento de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad;
- d) Licencia por matrimonio del agente;
- e) Donación de sangre;
- f) Audiencia judicial.

ARTÍCULO 28: La autorización para que se lleve a cabo el pago del beneficio otorgado por la presente norma legal se realizará exclusivamente por resolución del Defensor del Pueblo.

XII. NORMAS DE REDACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 29: Resoluciones:

a) Estructura y confección:

Calidad y formato de papel: se confeccionará en papel blanco, de 80 mg., tamaño oficio, con el membrete del organismo, impreso en el margen superior izquierdo de la hoja una línea debajo del escudo provincial en negro sin relieve. El tipo de letra arial, tamaño 12.

b) Márgenes:

Izquierdo: cuarenta y cinco (45 mm.);

Derecho: diez milímetros (10 mm.);

Superior: cincuenta milímetros (50 mm.);

Inferior: veinticinco milímetros (25 mm.).

En la hoja final será de sesenta milímetros (60 mm.) como mínimo.

c) Texto:

Estructura y confección:

Lugar y fecha: a diez milímetros (10 mm.)

Debajo del escudo provincial a partir del espacio dispuesto para la escritura, se escribirá el lugar “Resistencia”, dejando espacio para la fecha completa que pondrá la Secretaría Administrativa con sello fechador.

Encabezamiento: las palabras “visto” y “considerando”, se escribirán con letras mayúsculas y negritas, sobre el margen, sin subrayar. El “visto”, se comenzará a escribir a cuatro espacios de lugar y fecha.

El “considerando”, se comenzará a escribir a un espacio debajo de la última línea del “visto”. La entrada de sangría del texto del “visto”; “considerando” o “visto y considerando” y puntos apartes será en todos los casos coincidentes con la primera letra del texto de los artículos (parte dispositiva), debiendo ser su texto a un espacio. Pudiendo, cuando su brevedad lo permita, escriturarse a dos espacios. Cada párrafo de su texto concluirá con punto y estarán separados entre sí con un espacio. El interlineado de los párrafos y artículos será sencillo. La separación entre artículos será de un espacio.

La parte dispositiva será precedida por la fórmula “EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA PROVINCIA DEL CHACO. RESUELVE.” Escrita a dos espacios debajo de la última línea del considerando y centralizada, interlineado sencillo, Los artículos se comenzarán a escribir a dos espacios del RESUELVE.

Cuando se emplee más de una hoja en la confección de un proyecto, no deberá incluirse en la última hoja únicamente el último artículo, salvo que este precedido de la última palabra del artículo anterior o que el mismo haya comenzado en la hoja precedente.

ARTÍCULO 30: Generalidades:

a) La escritura será de ambos lados de la hoja: De tipo corriente, con cinta de color negro fijo;

b) La redacción de texto será clara, concisa y en correcto castellano;

c) Están prohibidas las enmiendas, raspaduras, interlíneas, manchas y toda forma de presentación desprolija;

d) No se utilizarán otros sellos que el foliador el identificador y el aclaratorio de firma;

- e) La palabra “artículo” se escribirá con letras mayúsculas, sin subrayar, en negrita seguida de dos puntos;
- f) Cita de expedientes: cuando el proyecto sea la consecuencia de un expediente, se empezará citando por el número y demás características que permitan su inmediata localización.
- g) Considerandos: en ellos se analizarán las circunstancias de cualquier orden y naturaleza a que se hayan tenido en cuenta para proyectar la medida que se propugna, por tener vinculación directa con el asunto tratado. El último considerando: en el se encuadrará el acto en la ley, reglamento o decreto que autoriza la decisión que se proyecta;
- h) Parte dispositiva-división en artículos: se subdividirá en tantos artículos como aconsejen en razones de claridad y comprensión;
- i) Nombres, apellidos, etc., los nombres de personas se escribirán completos y siempre en su orden natural, es decir, primero los nombres y luego los apellidos. Cuando se los cite en listas anexas, estas se confeccionaran escribiendo primero los apellidos, en orden alfabético.
- j) Se escribirán con caracteres mayúsculos: los apellidos, las cantidades de dinero y las cantidades de medidas. A continuación de las cantidades en letras, se las repetirá en números, escrito entre paréntesis. Igualmente se escribirá con mayúscula aquello que por su importancia sea conveniente hacer resaltar. Cuando se expresen importes en moneda extranjera se dará su equivalente en moneda argentina;
- k) Nombramientos, ascensos, cesantías, etc., cuando el proyecto esté relacionado con personal civil, deberán consignarse todos los nombres completos con que aparece en sus documentos civiles. Cuando se trate de argentinos o extranjeros naturalizados se indicará el número de matrícula;
- l) Documento único: Tratándose de extranjeros, se indicará el número de cédula de identidad y policía que la expidió. En todos los casos se establecerá con precisión la imputación que corresponda al sueldo o remuneración. Imputaciones a cuentas legales: serán indicadas con la especificación de la jurisdicción, la unidad de organización y el año del presupuesto que corresponda, hasta que se apruebe el ordenamiento de presupuesto. Una vez aprobado el ordenamiento, deberán detallarse en la forma más analítica posible;
- m) Se establece como redacción formal del último artículo: "Notifíquese. Regístrese. Agréguese al informe previsto en el art. 14 de la Ley N° 4190 t.v.. Archívese.”;
- n) Firma de las resoluciones: serán suscriptas en primer lugar por el Defensor del Pueblo, en su ausencia por el Defensor del Pueblo Adjunto, y acampanado por la de los responsables de las Secretarías Legal y Técnicas, o en ausencia de éstos de la Secretaría Administrativa. ;
- o) Todo proyecto será elevado a la Secretaría Administrativa, con las iniciales del personal que intervino en su elaboración, en tres copias;
- p) Entrega del proyecto: previo control del proyecto por la Secretaría Administrativa y Secretaría Legal y Técnica, correspondiente, será suscripto por el Defensor en las tres copias;
- q) Distribución de las copias: Las copias de las resoluciones serán distribuidas por la Secretaría Administrativa de la siguiente manera: Una

copia se agregará al expediente o documento que dió origen al dictado del mismo; una será enviada al organismo o al interesado según corresponda para su notificación., una será archivada y digitalizada.

- r) Los expedientes que se formen por las intervenciones del Defensor y/o quejas y/o denuncias recibidas, deberán ser foliados en su margen superior derecho y rubricado con la firma de uno de los secretarios.

ARTÍCULO 31: Oficios:

- a) Serán redactados en forma clara y sencilla, en hoja blanca tamaño oficio, de 80 mg., se utilizará letra arial, tamaño 12, interlineado sencillo y numerados.
- b) Los márgenes serán los mismos que se indican para las resoluciones. Llevará como título la palabra OFICIO, en mayúsculas y negrita, centrado. Luego al margen derecho se consignará “resistencia” en mayúsculas, dejando espacio para que con sello fechador la Mesa de Entradas y Salidas coloque la fecha al momento de su libramiento. Se dejarán tres espacios, al margen derecho se consignará el nombre de la institución, organismo o persona a la que va dirigido y domicilio del mismo.
- c) Los nombres de organismos, empresas, fundaciones e instituciones será consignados sin abreviaturas y debajo corresponde indicar el nombre completo y cargo del funcionario responsable, todo en negrita, minúscula sin subrayar.
- d) El cuerpo del oficio comenzará con la frase siguiente: “Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en el expediente N°... caratulado, quien suscribe el presente oficio, Sr. Defensor del Pueblo de la Provincia del Chaco, Dr....constituyendo domicilio legal en, Resistencia. Chaco; en razón de los autos de referencia; a fin de transcribirle la parte pertinente de la resolución emitida sobre el tema que fuera objeto de tramitación ...”

XIII. ACTUACIONES

ARTÍCULO 32: Todas las actuaciones ante el Defensor del Pueblo son gratuitas para el interesado, quien no está obligado a actuar con patrocinio letrado.

La impulsión e instrucción de las actuaciones corresponde exclusivamente al Defensor del Pueblo.

ARTÍCULO 33: Únicamente el Defensor del Pueblo y si éste lo considerare conveniente, el Adjunto y los secretarios, tendrán conocimiento de los documentos declarados secretos o reservados. El Defensor del Pueblo determinará lo que proceda para la calificación de reservada, en relación a los documentos de orden interno. En ningún caso podrá hacerse referencia al contenido de documentos secretos en los informes del Defensor del Pueblo, o en su respuesta a la persona que hubiese presentado la queja o requerido su intervención. La referencia a documentos reservados en los informes a la Cámara de Diputados de la Provincia será resuelta por el Defensor del Pueblo.

XIV. PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 34: Las actuaciones de la Defensoría se rigen por los principios de informalismo, gratuidad, impulsión de oficio, sumariedad y accesibilidad, siendo de aplicación supletoria las normas del Código de Procedimiento Administrativo y del Código Procesal Civil y Comercial y Código Procesal Penal de la Provincia en cuanto no se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO 35: Podrá dirigirse al Defensor del Pueblo para solicitar su intervención en cualquier asunto, toda persona física o jurídica que considere afectados sus derechos o intereses en cualquier forma que sea, sin discriminación de ninguna naturaleza.

El Defensor del Pueblo actuará de oficio, o bien por denuncia o simple reclamo del particular, efectuado por escrito o mediante exposición verbal, la que deberá formalizarse ante la defensoría a su cargo, acreditando identidad, nombre, apellido, domicilio, teléfono y DNI. No constituye impedimento la diversa nacionalidad, o hallarse la persona a proteger internada en establecimiento penitenciario, de seguridad, educación, salud u otro tipo de residencia o situación similar transitoria a cargo del Estado o de particulares.

Podrá incluso, abocarse a considerar peticiones recibidas por interpósita persona, mensaje, vía postal y de cualquier otra naturaleza, siempre que a su juicio consten datos suficientes para comenzar a intervenir.

Si el interesado no supiera o estuviera imposibilitado' para firmar, lo hará estampando la huella del dígito pulgar derecho.

ARTÍCULO 36: Toda queja podrá presentarse por escrito o en forma verbal, recepcionada en un acta suscripta por el interesado o por quién acredite su representación con la exhibición del instrumento correspondiente (poder, autorización firmada, partida de nacimiento etc.). El escrito respectivo y/o el acta de reclamo deberán contener:

- a) Indicar el nombre y apellido;
- b) Denunciar domicilio real;
- c) Expresar los hechos que la motiva en forma clara y precisa;
- d) De ser posible, adjuntar documentación para acreditar los hechos a que se refiere en la queja;
- e) Consignar la pretensión respectiva en términos claros y precisos.

La queja podrá presentarse hasta el plazo máximo de un (1) año contados a partir del momento en que ocurrió el acto, hecho u omisión que la motiva. El interesado no está obligado a cumplir ninguna otra formalidad que las indicadas precedentemente. Todas las actuaciones que se promuevan ante el Defensor del Pueblo son gratuitas. El interesado no está obligado a actuar con patrocinio letrado.

ARTÍCULO 37: Si la queja se formulare contra personas o con motivo de actos, hechos u omisiones que no se encuentren comprendidas en el ámbito de la competencia de la Defensoría del Pueblo, o si se dedujere fuera del término previsto por el Artículo precedente, el Defensor del Pueblo está facultado para derivarla a la autoridad competente informando de tal circunstancia al interesado, El Defensor del Pueblo. en cualquier tiempo, podrá requerir de dicha autoridad que le informe acerca del estado en que se encuentre el trámite derivado.

ARTÍCULO 38: El Defensor del Pueblo analizará el contenido de las quejas que se le presenten, con el objeto de verificar su admisibilidad. Las quejas no serán admitidas cuando:

- a) Se advirtiera mala fe en su formulación;
- b) Carecieran de fundamentos o se invocara argumentos fútiles o triviales;

- c) No se invocare pretensión alguna;
- d) Se tratare de cuestiones entre particulares;
- e) Se denunciare hechos ajenos a la competencia del Defensor del Pueblo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo anterior.
- f) Respecto de la cuestión planteada se encuentre pendiente una resolución administrativa o judicial.

El Defensor del Pueblo puede rechazar también aquellas quejas cuya tramitación irroguen perjuicio al legítimo derecho de terceras personas. Si iniciada la actuación se interpusiere por persona interesada un recurso administrativo o una acción judicial, el Defensor del Pueblo podrá suspender la tramitación de la causa.

Aun cuando la queja deducida sea inadmisibile por aplicación de las disposiciones precedentes, tal circunstancia no constituye obstáculo para que el Defensor del Pueblo lleve adelante las investigaciones del caso respecto de los problemas generales que se hubieren introducido en la queja presentada.

ARTÍCULO 39: Cualquiera sea la decisión que se adopte, la misma deberá ser notificada al interesado, en el domicilio real denunciado al momento de efectuar la queja y/o en la sede de la Defensoría, previa citación del mismo.

ARTÍCULO 40: Las resoluciones que adopte el Defensor del Pueblo respecto a la admisibilidad de las quejas que se presenten así como las resoluciones que en ellas recaigan con motivo de la sustanciación en la queja, son irrecurribles.

ARTÍCULO 41: El impulso de la queja y la instrucción de la misma corresponden al Defensor del Pueblo.

La interposición de una queja no interrumpe, en ningún caso, los plazos para interponer los recursos administrativos o las acciones judiciales previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 42: Admitida la queja, el Defensor del Pueblo debe promover la investigación sumaria para el esclarecimiento de los hechos que la motivaron.

En todos los casos, el Defensor del Pueblo podrá dar cuenta de su contenido al organismo o entidad pertinente, a fin de que la autoridad responsable del mismo, dentro del término que se fije y que no podrá exceder de treinta (30) días, remita los informes y las explicaciones que se le hubieren solicitado. El plazo podrá ser ampliado a pedido del organismo por diez (10) días, al solo juicio del Defensor del Pueblo.

Efectuada la investigación por la vía que se estime conducente o respondida la requisitoria, si el resultado de las investigaciones satisfacen al Defensor del Pueblo o las razones alegadas por el informante fueron justificadas a criterio de éste, se dará por concluida la actuación comunicando al interesado tal circunstancia. Archivo y cierre expediente.

XV. DEBER DE COLABORACIÓN. ACCESO Y DERECHO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 43: Todos los organismos y entidades comprendidos en el ámbito de la competencia de la Defensoría del Pueblo, están obligados a prestar su colaboración, con carácter preferente, en las tareas que requiera el Defensor del Pueblo en el ejercicio de sus funciones.

A tal efecto el Defensor del Pueblo está facultado para:

- a) Realizar inspecciones, verificaciones, y en general determinar la producción de toda otra medida conducente al esclarecimiento de los hechos que son objetos de investigación.
- b) Requerir expedientes actuaciones, informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil a los fines del ejercicio de sus funciones.

El organismo estatal, ante el cual se haya solicitado la información, deberá otorgarla en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. El plazo podrá ser prorrogado excepcionalmente por igual término, comunicando por escrito antes del vencimiento las razones por las que hará uso de la prórroga. A tales fines resulta de aplicación la Ley Provincial N° 6431.

ARTÍCULO 44: El presente Reglamento se publicará en el Boletín Oficial. Entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación.

Dr. Gustavo Adolfo Corregido
Defensor del Pueblo de la Provincia del Chaco