

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN

El presente reglamento rige el funcionamiento del Tribunal de Tasaciones de la Nación, cuyo ámbito de actuación se halla en la órbita del Ministerio de Obras Públicas, en su carácter de organismo técnico imparcial que establece valores objetivos de bienes para adquisición, enajenación, locación, valor contable u otros fines.

“1983/2023 - 40
AÑOS DE
DEMOCRACIA”

Índice

Fundamentos.	2
Capítulo I. Objeto, Principios y Disposiciones Generales.	3
Capítulo II. Composición y funcionamiento.	5
Sección Primera. Composición.	5
Sección Segunda. Funcionamiento.	9
Capítulo III - Disposiciones Finales.	16
Glosario.	17

Fundamentos

El Tribunal de Tasaciones de la Nación es un organismo técnico imparcial que establece valores objetivos de los bienes para expropiación, adquisición, enajenación, locación, valor contable u otros fines, requeridos por Organismos Públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial o Entidades Privadas, para sí o para aquellos entes a los cuales supervisan, controlan o auditan.

El mentado Organismo actúa bajo la órbita del Ministerio de Obras Públicas en virtud de lo dispuesto por el Anexo III del Decreto N° 50 del 19 de diciembre del 2019.

En razón de la especificidad en valuaciones de bienes muebles e inmuebles, las tareas técnicas que se desarrollan en el Organismo son llevadas a cabo por profesionales especializados.

Frente a los constantes cambios realizados por este Organismo con el fin de optimizar las acciones que se desarrollan y la importancia de mantener un cuerpo normativo moderno y acorde a la actualidad, resulta imperioso dictar una nueva actualización que permita ordenar, agilizar y operativizar las decisiones.

Capítulo I. Objeto, Principios y Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento se establece y regula el funcionamiento del Tribunal de Tasaciones de la Nación, cuyo ámbito de actuación se halla en la órbita del Ministerio de Obras Públicas.

Artículo 2. Principios Generales.

Las actividades desarrolladas en el seno del Tribunal de Tasaciones de la Nación se regirán por los principios de transparencia, participación, legalidad, igualdad, publicidad, colaboración y lealtad entre sus Miembros y agentes.

En su relación con las demás entidades comprendidas en el inc. a) del artículo 8 de la Ley N° 24.156 deberá respetar los principios de lealtad institucional y coordinación, en un marco de independencia y colaboración.

En las acciones que afecten a la ciudadanía deberá respetar los principios de seguridad jurídica, claridad y máxima difusión sin desmedro de la privacidad de los posibles afectados.

Art. 3. Régimen jurídico.

El Tribunal de Tasaciones de la Nación se rige por lo dispuesto por la Ley Nacional de Expropiaciones N° 21.499, la Ley Orgánica del Tribunal de Tasaciones de la Nación N° 21.626 (t.o. 2001), los Decretos Nros. 1487 del 20 de noviembre de 2001, 50 del 19 de diciembre de 2019, 536 del 25 de agosto del 2022 y sus modificatorios y por el presente Reglamento, sin perjuicio de los demás actos administrativos que para asegurar su operatividad dicte el Cuerpo Colegiado del Organismo.

En los supuestos no regulados en la forma prevista en el párrafo anterior, serán de aplicación los principios de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549.

Art. 4. Finalidad y funciones.

El Tribunal de Tasaciones de la Nación es un organismo técnico de carácter permanente dirigido por profesionales propuestos tanto por el Estado como por entidades profesionales privadas, que tiene por misión primaria establecer los valores objetivos de los bienes cuya expropiación, adquisición, enajenación, locación o valor contable, sea

requerido por organismos nacionales, binacionales o multinacionales de los cuales el Estado Nacional sea parte, así como por Estados provinciales o municipales, para sí o para aquellos entes a los cuales supervisan, controlan o auditan, por el Poder Legislativo y por el Poder Judicial de la Nación. Asimismo, realiza las tasaciones que le sean requeridas por cualquier persona física o jurídica.

Las funciones específicas del Tribunal de Tasaciones de la Nación son las siguientes:

1. Actuar como organismo rector en el ámbito de las tasaciones, estableciendo normas y métodos de alcance nacional.
2. Realizar las tasaciones que le sean requeridas por organismos públicos, cuyo objeto sea la adquisición, enajenación o locación de bienes y por la aplicación de las Leyes Nº 21.499 Nacional de Expropiaciones; Nº 23.985 de Bienes Inmuebles de las Fuerzas Armadas; Nº 24.159 de Inmuebles de las Fuerzas de Seguridad; Nº 24.283 de Actualización del Valor de Bienes y Plan Arraigo y el Decreto Nº 1030/16 sobre Contrataciones del Estado.
3. Realizar las tasaciones por expropiaciones solicitadas por el Poder Judicial de la Nación o para obras públicas encaradas por el Estado Nacional.
4. Cuantificar las indemnizaciones por servidumbres administrativas de electroductos.
5. Determinar los valores técnicos para fines contables de la totalidad de los bienes inmuebles de dominio público y privado a cargo de las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, en virtud de lo dispuesto por la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
6. Practicar las tasaciones que le sean requeridas por cualquier persona física o jurídica, cualquiera sea la materia y jurisdicción, a propuesta de las partes o por designación de oficio.
7. Constituirse en tribunal arbitral en carácter de mediador o participar como árbitro a los fines de solucionar conflictos suscitados sobre bienes muebles e inmuebles, a instancia del Poder Judicial o del área del Poder Ejecutivo Nacional con competencia en la materia.
8. Gestionar y administrar el Registro Nacional de Tasadores.
9. Continuar con el proceso de informatización mediante el desarrollo del Sistema Informático de Tasaciones de la Nación (SITAN), el cual proporciona información técnica y estadística de los bienes cuyo valor actualizado sea, permitiendo acelerar los tiempos de respuesta a los distintos pedidos realizados, en conjunto con la implementación obligatoria en sus procesos del Sistema de Gestión

Documental (GDE) aprobado por la Resolución N° 56 del 5 de julio de 2017 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa.

10. Mejorar la eficiencia y la eficacia del accionar institucional, actualizando y perfeccionando los criterios técnicos y las metodologías de trabajo a utilizar en cumplimiento de las tareas encomendadas, adaptando al mismo tiempo, la estructura del organismo a las actuales demandas.
11. Potenciar el control interno sobre la gestión del organismo a fin de tornar cada vez más transparentes los mecanismos de obtención, aplicación y control del uso de los recursos públicos en función de los objetivos y políticas definidas, instrumentando indicadores objetivos cuantificables, periódicos y medibles propicios a tal fin.

Capítulo II. Composición y funcionamiento

Sección Primera. Composición

Art. 5. Composición.

El Tribunal estará compuesto por cinco (5) Miembros designados por el Poder Ejecutivo Nacional. Tres (3) de esos Miembros serán de carácter permanente y dos (2) Miembros de carácter transitorio designados a propuesta de las entidades que establezca la reglamentación.

En los casos en que este Tribunal intervenga en procesos judiciales en materia de expropiaciones o servidumbres, se integrará además con dos (2) Miembros accidentales, uno en representación de la parte actora y uno en representación de la parte demandada.

Art. 6. Presidencia.

Son atribuciones y deberes de la Presidencia:

1. Determinar los asuntos que han de constituir el orden del día.
2. Disponer las citaciones a los Miembros del Tribunal a las sesiones y proceder a declarar abiertas las mismas.
3. Dirigir las sesiones de conformidad con este reglamento y llamar a los Miembros a la cuestión.
4. Proponer las votaciones cuando considere agotado el debate ante mociones de orden y proclamar sus resultados.
5. Proveer lo concerniente al orden y funcionamiento de la Direcciones del Organismo, previo conocimiento del Plenario; quedando facultado para hacerlo

cuando por razones de urgencia así lo determinen, de lo que dará oportuna cuenta al Cuerpo Colegiado.

6. Representar al Tribunal ante los poderes públicos, los Tribunales de Justicia, autoridades y terceros, y dirigirse a los mismos a cualquier efecto, y en aquellos de especial importancia requerir el previo acuerdo del Cuerpo Colegiado.
7. Firmar, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), todo documento que deba despacharse.
8. Instrumentar, mediante Resolución, lo aprobado por el Cuerpo Colegiado en los casos pertinentes.
9. Observar y hacer observar este Reglamento en todas sus partes.

En caso de vacancia de la Presidencia o Vicepresidencia, el Cuerpo procederá a elegir al miembro que completará el período del cargo.

Art. 7. Vicepresidencia.

La Vicepresidencia del Tribunal de Tasaciones de la Nación corresponderá a uno de los Miembros mencionados en el artículo 5° del presente Reglamento.

Corresponden a la Vicepresidencia las siguientes funciones:

1. Sustituir al Presidente o la Presidenta en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad.
2. Asumir aquellas funciones que le delegue la Presidencia.

Art. 8. Miembros permanentes y transitorios.

Los Miembros permanentes y transitorios se incorporarán al Tribunal inmediatamente de acuerdo a su designación, jurando desempeñar fielmente su función y obrar en todo de conformidad con las prescripciones de la Constitución Nacional y observar y hacer observar este Reglamento en todas sus partes.

Art. 9. Miembros Accidentales.

Se considerarán Miembros Accidentales a los representantes técnicos designados por la parte actora y la parte demandada, en procesos judiciales en materia de expropiaciones o servidumbres.

El cargo de representante de las personas físicas o jurídicas, de carácter privado, no podrá ser ejercido por ningún agente del Estado Nacional, Provincial o Municipal, o de sus organismos, cualquiera sea su naturaleza jurídica, con excepción de las que estuvieren autorizadas expresamente por el Estado Nacional, Provincial o Municipal.

Para dar fe del cumplimiento de esta circunstancia, el representante firmará una declaración jurada que formará parte de la aceptación del cargo.

Para dar cumplimiento a la exigencia del artículo 5° "in fine" (Ley N° 21.626 t.o. 2001) y de la legislación que reglamenta el ejercicio profesional, los Miembros accidentales deberán estar inscriptos en la matrícula de los Consejos o Colegios Profesionales y al día con el pago de la misma; esa condición deberán acreditarla también en la declaración jurada ya citada, además de presentar la documentación ante quien tenga delegada esa función.

De ocurrir que un miembro accidental no reúna las condiciones exigidas por las leyes y este reglamento, la Presidencia del Tribunal dispondrá la paralización de las actuaciones y la inmediata comunicación al Miembro accidental y al letrado patrocinante, para que en el término de quince (15) días hábiles administrativos de la fecha de comunicación, se subsane la deficiencia o designe nuevo representante que reúna las condiciones exigidas. De ello se notificará al juzgado interviniente para que se tenga en cuenta en el término legal del despacho. El Cuerpo tomará conocimiento de lo actuado, con referencia completa del caso, en la primera sesión siguiente. En el caso de designación de nuevo representante, éste deberá seguir con las actuaciones en la instancia y condiciones de plazo en que se hallaba al interrumpirse el tratamiento. Si la parte no subsana el incumplimiento o en su defecto no designa nuevo representante hábil, dentro del plazo mencionado, continuará el procedimiento sin esa representación.

Son obligaciones y derechos de los Miembros accidentales.

1. Integrar el Cuerpo en las sesiones Plenarias para el asunto que representan. Tendrán para su caso los mismos derechos y obligaciones que los demás Miembros del Tribunal.
2. Aportar antecedentes y elementos de prueba que hagan a la determinación del valor dentro de los plazos fijados en la legislación vigente.
3. Concurrir a toda citación que se les formule, en el horario que en ella se establezca.
4. Requerir del Cuerpo, condicionado a su aprobación, que solicite de organismos oficiales, la información necesaria para la mejor dilucidación del caso que representa.

Art. 10. De las Salas.

Están constituidas por dos (2) Miembros y un (1) Director o Directora de Sala.

La jurisdicción de las Salas para intervenir en las tasaciones por actuaciones ordinarias judiciales, informes judiciales o en la determinación de los valores técnicos contables y otros que les sean solicitados, será la siguiente:

1. La Sala A entenderá en los dictámenes de valuaciones de bienes inmuebles urbanos y suburbanos no industriales y en las valuaciones contables de los bienes individualizados en el artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 56/99 de iguales características, que se encuentren ubicados en el Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA).
2. La Sala B entenderá en los dictámenes de valuaciones de bienes muebles e inmuebles rurales e industriales, de instalaciones de ingeniería especializada, aeronaves, embarcaciones y de Empresas, instalaciones portuarias, vías de comunicación y de radiofrecuencia, cualquiera fuera su solicitante y/o ubicación.
3. La Sala C entenderá en los dictámenes de valuaciones de bienes inmuebles urbanos y suburbanos no industriales y en las valuaciones contables de los bienes individualizados en el artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 56/99 de iguales características, que se encuentren ubicados en el territorio nacional, a excepción de los localizados en el Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA).

Para el tratamiento de bienes situados en el exterior del país, la Presidencia del Tribunal constituirá una Sala Ad Hoc.

Son derechos y obligaciones de las Salas:

1. Aun cuando la legislación establece para las Salas funciones distintas que, para el Tribunal en pleno, ellas no constituyen entidades independientes y se rigen en su quehacer técnico por las normas del Tribunal de Tasaciones de la Nación y no pueden aplicar ninguna que no haya sido previamente aprobada por él.
Para los casos no previstos y aquellos en que las normas no sean de adecuada aplicación y que la urgencia de su tratamiento no permita la consideración previa del Cuerpo, se dejarán expuestas en forma expresa las modificaciones o innovaciones que se estime necesarias y se informará al Tribunal para su decisión.
2. Efectuar, a través de la Presidencia del Tribunal, toda comunicación con organismos o entidades que deba realizarse independientemente de su objeto.
3. Mantener la reserva de las actuaciones en la forma que establece la legislación vigente.

4. Podrán recabar la presencia de los Miembros accidentales y celebrar reuniones con ellos. De todo lo tratado se dejará constancia en Acta.

Son deberes y atribuciones de la Presidencia de Sala:

1. Proponer, en las reuniones de Sala, los asuntos que han de constituir el orden del día.
2. Dirigir las reuniones.
3. Firmar, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) toda documentación de la Sala.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente o la Presidenta de Sala, presidirá la Sala otro miembro del Cuerpo Colegiado.

Los dictámenes de Sala serán firmados por un (1) Miembro de la Sala, el Director o la Directora de la Sala, o quien lo reemplace y él o la técnico/a actuante, como mínimo.

Si un integrante de Sala, no estuviera de acuerdo con el dictamen que produce la mayoría en las tasaciones judiciales, deberá agregar al mismo su disidencia fundada. Las mismas consideraciones caben para las demás tasaciones, pero de estas últimas solo se comunicará el resultado aprobado por mayoría; de las disidencias se dejará constancia en las actuaciones

Las Salas proveerán los recaudos necesarios para el despacho de los asuntos a su cargo. Cada Sala, para su asistencia, dispondrá de un equipo técnico jerárquicamente dependiente de un Director o Directora de Sala y la asistencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Administración y de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Sección Segunda. Funcionamiento.

Art. 11. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones.

El Tribunal se constituirá en Sesiones Plenarias Ordinarias y Especiales.

Las Sesiones Plenarias Ordinarias, para el tratamiento de actuaciones judiciales e informes judiciales, se celebrarán en días y horas previamente fijados y con temario establecido. En ellas el Tribunal considerará los dictámenes producidos por las Salas, labrando el Acta respectiva.

Las Sesiones Plenarias Especiales serán convocadas por la Presidencia, se celebrarán en días y horas previamente fijados y con temario establecido. Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales.

Las reuniones Especiales serán las que se realicen para:

1. Elegir las autoridades del Cuerpo.
2. Formalizar la incorporación de nuevos Miembros.
3. Considerar las cuestiones relativas al funcionamiento del Organismo.
4. Estudiar y considerar normas técnicas.
5. Resolver sobre cualquier otro asunto de orden general.
6. Entender en las demás cuestiones que, fuera de lo establecido en los incisos anteriores, a petición de una Sala o de dos (2) Miembros, que fueran debidamente fundadas.
7. Regirán para ellas las normas establecidas para las Ordinarias, salvo aquellas que por sus características no sean de aplicación.

Art. 12. Quorum.

Se tendrá quorum cuando se encuentren presentes más de la mitad del número total de Miembros permanentes y transitorios.

El tratamiento sobre tablas en Sesiones Plenarias Ordinarias o Especiales de una propuesta, requerirá la aprobación por más de la mitad del número total de los Miembros presentes.

Artículo 13. De las deliberaciones y votaciones.

En las Sesiones Ordinarias:

1. Constituido reglamentariamente en Sesión Ordinaria el Tribunal considerará los asuntos sometidos a su Dictamen, observando la siguiente secuencia:
 - a. Apertura de la Sesión por la Presidencia.
 - b. Presentación del proyecto de dictamen producido por la Sala a través de la exposición de un Miembro de la misma.
 - c. Exposición de la perspectiva de los Miembros presentes con referencia a lo anterior, según el siguiente orden:
 - I. Miembro accidental designado por la parte actora.
 - II. Miembro accidental designado por la parte demandada.
 - III. Miembro informante de Sala, el que deberá responder a las observaciones formuladas.

IV. Demás Miembros presentes, inclusive los anteriores.

- d. Cada Miembro podrá exponer su punto de vista solicitando la palabra al Presidente o la Presidenta, el cual la otorgará, por orden de pedido. Los Miembros no dialogarán, pudiendo interrumpir al que está en uso de la palabra solamente para solicitar aclaraciones sobre el tema en exposición, con consentimiento del expositor y autorización de la Presidencia.
- e. El Presidente o la Presidenta o quien se encuentre presidiendo el debate no podrá abrir opinión sobre el asunto en consideración, sin antes delegar la Presidencia, a ese solo efecto. A falta del Vicepresidente o la Vicepresidenta, ejercerá la Presidencia en el caso, el Miembro decano u otro que se designe.
- f. Previa moción de orden que cierra el debate, o cuando lo considere agotado, el Presidente o la Presidenta dispondrá la votación que se realizará comenzando por los Miembros accidentales de la actora y demandada, en ese orden, y continuará con el Miembro informante y luego los demás Miembros del Tribunal. El Presidente o la Presidenta tendrá doble voto en caso de empate.
- g. Todo Miembro del Tribunal podrá solicitar la repetición de una votación siempre que lo haga inmediatamente después de producida. Se accederá a la solicitud con el voto favorable de más de la mitad del número total de los Miembros presentes. Esta segunda votación, deberá realizarse sin reabrir el debate y anula la primera.

Art. 14. De los Dictámenes de Sala.

Los dictámenes del Tribunal se decidirán por votación, resultando aprobados por mayoría simple. Cuando el dictamen de Sala sea rechazado, se propondrán valores fundados y los mismos se someterán a votación, empezando por el de mayor magnitud y continuando por el de magnitud decreciente hasta que se apruebe uno de ellos. Si aún no se obtuviese resultado, se pasará a cuarto intermedio en conformidad con lo que a continuación se dispone.

Cuando del debate general surja la necesidad de ponderar datos o circunstancias no consideradas hasta el momento, o cuando sea rechazado el dictamen de Sala, a elección del Presidente o la Presidenta o a moción de cualquiera de los Miembros podrá invitar al Cuerpo a pasar a cuarto intermedio, lo que se resolverá por mayoría simple. En caso afirmativo, deberá fijarse día y hora para la prosecución de las deliberaciones,

haciendo las veces de notificación. Cumplido el cuarto intermedio, las deliberaciones se reanudarán en el punto en que finalizaron las deliberaciones al momento de levantarse el tratamiento.

Art. 15. De las Actas.

Previo a la celebración de cada Reunión Plenaria, se designará un Secretario de Actas, quien tendrá entre sus funciones redactar el Acta de la reunión en la que se hubiera desempeñado como tal. En ella dejará constancia:

1. De la existencia o inexistencia de quórum.
2. De los Miembros presentes.
3. De los temas tratados.
4. De las conclusiones adoptadas, en forma resumida cuando hubieran sido por unanimidad. En caso de que hubieran existido divergencias, los fundamentos de cada opinión y el representante al que correspondieran, como así también las de los expertos que eventualmente hubieran sido consultados.

El Secretario de Actas procurará que el texto del Acta sea conocida y suscripta por todos los participantes con derecho a voz al finalizar la Reunión. Transcurridos los TRES (3) días hábiles administrativos se considerará válida toda Acta suscripta al menos por la mayoría de representantes que hayan estado presentes y cumplan, en cantidad y calidad, las condiciones mínimas indicadas para el quórum. La firma del Acta indica el acuerdo con que la misma refleja fielmente lo ocurrido y las decisiones adoptadas en la Reunión respectiva. En caso de que un participante no esté de acuerdo con el contenido del Acta, corresponderá que firme en disconformidad y detalle la misma por escrito.

El Acta de Sesión Plenaria será generada y firmada por los Miembros permanentes y transitorios del Plenario con firma electrónica, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), o el en que en el futuro lo remplace, caso contrario será de forma ológrafa. Posteriormente, los Miembros accidentales firmarán de manera ológrafa, salvo que el Cuerpo Colegiado apruebe un sistema de firma electrónica para tal fin.

Luego de la firma, se procederá a la digitalización del Acta y Anexos, si los hubiere.

Una vez concluido el proceso de suscripción, las Actas se vincularán en el correspondiente Expediente Electrónico.

Art. 16. Tratamiento Actuaciones Judiciales

Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos de producido el ingreso de cada actuación, previo conocimiento de la Presidencia, la Dirección de Asuntos Jurídicos creará el respectivo expediente electrónico en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y en el sistema de tasaciones del organismo. La Dirección de Asuntos Jurídicos notificará de tal circunstancia a las partes por medio de sus apoderados letrados o patrocinantes, por medios electrónicos o carta certificada con aviso de retorno u otro medio idóneo y simultáneamente dispondrá el giro de la actuación a la correspondiente Sala.

Los Miembros accidentales, tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos contados a partir de recibida la notificación, para presentar obligatoriamente ante el Tribunal de Tasaciones de la Nación la declaración jurada a que se refiere el Artículo 9°.

Los Miembros accidentales, luego de presentar la declaración jurada, deberán presentar una tasación fundada de los bienes a que se refieren los autos judiciales, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos de recibida la notificación.

1. Todo pedido de ampliación de plazo, debidamente conformado por el letrado patrocinante o apoderado, será resuelto por la Sala quien comunicará su aceptación o rechazo, con la firma del Presidente de Sala o en su defecto el Director o la Directora de Sala.
2. Luego de haber presentado la tasación fundada, los Miembros accidentales podrán aportar nuevos elementos de juicio debidamente documentados, hasta el envío de la citación a Sesión Plenaria Ordinaria. Aquellos Miembros accidentales que no hubieran presentado la tasación, no podrán realizar ninguna presentación relativa a la determinación del valor en las instancias posteriores.
3. La remisión de todo tipo de documentación por parte de los Miembros accidentales al Tribunal de Tasaciones de la Nación, deberán ser dirigidas de forma electrónica al Presidente del Organismo.
4. Recibidas las tasaciones fundadas de las partes, la Sala realizará el estudio y el dictamen pertinente. Luego se dará vista a los Miembros accidentales y simultáneamente la Dirección de Asuntos Jurídicos, los citará para su tratamiento en Sesión Plenaria Ordinaria.
5. Las citaciones a las Sesiones del Tribunal se harán de forma electrónica o, en su defecto, por carta certificada con aviso de retorno u otro medio idóneo con antelación no menor a diez (10) días hábiles administrativos a la fecha de la reunión. En caso de imposibilidad de concurrir, los Miembros accidentales, con la conformidad del letrado apoderado o patrocinante, podrán requerir por única vez la postergación de la Sesión y la programación de una nueva fecha. En la

citación se hará saber que la totalidad de las actuaciones producidas se encuentran a su disposición para ser consultadas. A su vez, se les remitirá de forma electrónica o, en su defecto, por correo postal toda la documentación pertinente a la actuación en trámite.

6. Los Miembros accidentales podrán, hasta cinco (5) días hábiles administrativos antes de la fecha de la reunión plenaria, presentar escritos en los que solamente señalarán errores aritméticos u omisiones materiales que, a su criterio, se hayan incurrido en el dictamen de la Sala, sin poder aportar nuevos elementos de juicio. Vencido dicho plazo, no se aceptarán más escritos.

7. En los casos en que ingrese a este Organismo la impugnación del valor informado por el Cuerpo Colegiado del Tribunal de Tasaciones de la Nación, será la Sala que hubiere intervenido la que tendrá la obligación de dar respuesta, siempre y cuando se ratifique el valor otorgado.

Para el caso que se deba rectificar o informar un nuevo valor, será el Cuerpo Colegiado del Organismo el encargado de contestar el requerimiento dando intervención a los Miembros accidentales designados.

En los casos en que la Sala se encuentre en condiciones de contestar la impugnación, la misma deberá ser remitida mediante Nota con firma electrónica, u ológrafa en su defecto, del Presidente o la Presidenta del Organismo y un Miembro de la Sala, o en caso de ausencia, del Director o la Directora de la Sala.

8. La Sala podrá efectuar un dictamen complementario u otro sustituto del anterior, cuando juzgue que los nuevos aportes de las partes sean dignos de tener en consideración, para lo cual, si lo estima necesario, podrá solicitar la postergación de la reunión plenaria. De ese nuevo dictamen se dará vista a los Miembros accidentales con una anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas de la reunión, pero no se autorizará la presentación de escritos.

9. Si un Miembro accidental, debidamente notificado, se ausentare sin justificativo alguno a la reunión plenaria, se postergará quince (15) minutos el comienzo del tratamiento de ese asunto; transcurrido el lapso, se llevará a cabo sin su presencia.

10. No se aceptará, en las reuniones plenarias ordinarias, la lectura de escritos, ni aportes de nuevos elementos de juicio, ni su incorporación a la actuación, así como tampoco la participación de los letrados apoderados o patrocinantes. Los representantes podrán valerse de notas ayuda memoria. El debate en la Sesión Plenaria Ordinaria deberá atenerse exclusivamente a las actuaciones obrantes en el dictamen de Sala.

Art. 17. Informes Judiciales.

Las solicitudes de informes judiciales recibidas mediante Sistema DEOX, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo, serán tramitadas mediante la Dirección de Asuntos Jurídicos, generando el respectivo expediente electrónico en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y en el sistema de tasaciones del organismo. Luego serán giradas, a la respectiva Sala de acuerdo a su especialidad.

Una vez realizado el Dictamen de Sala, se elevará al Cuerpo Colegiado del Organismo, a los fines de ser tratado en Sesión Especial Ordinaria.

Firmada el Acta de Reunión Plenaria, por los Miembros de este Tribunal de manera electrónica o, en su defecto ológrafa, la Dirección de Asuntos Jurídicos notificará a la entidad judicial solicitante el valor aprobado por el Cuerpo Colegiado, con toda la documentación obrante en la correspondiente actuación.

Art. 18. Tasaciones Ordinarias.

Las solicitudes de tasaciones ordinarias recibidas mediante Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), serán ingresadas y tramitadas por la Coordinación de Documentación y Archivo Histórico Digital dependiente de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, generando el respectivo expediente en el sistema de tasaciones del organismo. Luego serán giradas a la respectiva Sala de acuerdo a su especialidad.

El dictamen será comunicado a la entidad solicitante con el valor aprobado por la Sala, mediante nota firmada conjuntamente por el Presidente o la Presidenta del Tribunal de Tasaciones de la Nación y un Miembro de la Sala. En caso de ausencia del Miembro de la Sala será firmada por el Director o la Directora de la Sala. Toda la documentación obrante en el expediente electrónico que fundamenten el valor arribado, se archivará a través del Sistema de Gestión Documental.

Art. 19. De las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Administración y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Los titulares de las Direcciones serán quienes impartan las órdenes para el cumplimiento de las disposiciones que el Cuerpo Colegiado le transmita a través de la Presidencia y de las que hagan al normal desenvolvimiento administrativo.

Los proyectos de actos administrativos deberán elevarse a la Presidencia del Tribunal de Tasaciones de la Nación munidos de un informe que contenga los antecedentes de

hecho y de derecho que fundan la medida a adoptar, suscripto por el titular de la Dirección propiciante.

La Presidencia designará por Resolución quién ejercerá las funciones de manera transitoria en caso de ausencia o impedimento del Director o la Directora.

Art. 20. De las Direcciones de Salas.

Los Directores de Sala responderán a las directivas que impartan los Miembros de las Salas para la ejecución de las tareas técnicas.

En caso de ausencia o impedimento de un Director o la Directora de Sala, éste será reemplazado por un Coordinador o Coordinadora de la respectiva Sala.

Capítulo III - Disposiciones Finales.

Art. 21. Disposiciones complementarias y aclaratorias.

Las Direcciones que constituyen al Tribunal de Tasaciones de la Nación deberán someter a consideración del Cuerpo Colegiado sus respectivos Manuales de Procedimiento Interno que hagan al normal y correcto funcionamiento de cada una de sus áreas.

Si resultara necesario una modificación futura de este Reglamento Interno, será publicado en el Boletín Oficial la parte pertinente, sin perjuicio de que su redacción íntegra sea difundida por medio del sitio [Web del Organismo](https://www.argentina.gob.ar/obras_publicas/tribunal_de_tasaciones_de_la_nacion), [https://www.argentina.gob.ar/obras_publicas/tribunal de tasaciones de la nación](https://www.argentina.gob.ar/obras_publicas/tribunal_de_tasaciones_de_la_nacion).

El presente Reglamento Interno comenzará a regir a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Glosario

Definiciones:

Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE): Es el sistema que funciona como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho sistema actúa como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos.

Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO): Es el módulo de uso obligatorio para la elaboración y firma de la totalidad de documentos oficiales del sector público nacional.

Expediente Electrónico (EE): Conjunto ordenado de documentos electrónicos del sistema de Gestión Documental Electrónica -GDE -, relacionados con la resolución de un trámite. Todos los documentos que formen parte de un expediente electrónico tendrán que ser previamente generados en forma electrónica, o bien, si existieran en papel u otro formato, deberán ser digitalizados, conforme lo establecido en el Decreto N° 1131 del 28 de octubre de 2016 y sus normas complementarias o las que en el futuro las reemplacen.

Reunión Plenaria: Es la reunión que celebra el Organismo a la cual asisten todos los Miembros que conforman el Tribunal con la motivación de debatir asuntos específicos e inherentes al Organismo.

Informe: Documento que versa sobre un asunto determinado, para dar a conocer su situación y permitir la formación de decisiones en cuestiones de trámite o peticiones.

Dictamen: Documento que emite un órgano de consulta, el que contiene su opinión basada en las normas técnicas de aplicación y, en su caso, en la jurisprudencia o antecedentes que pudieran existir, y que tiende a orientar a la autoridad que debe resolver el caso.

Firma Digital: Es la creada y verificada mediante técnicas de criptografía asimétrica. El firmante debe generar dos claves numéricas complementarias denominadas privada y pública. La clave privada debe ser mantenida en secreto por el firmante y es la que utilizará para firmar digitalmente el documento. Por el contrario, la clave pública debe ser conocida por toda aquella persona que necesite validar la firma digital del documento producida con la clave privada del firmante. Así una firma digital permite dotar a un documento digital de certeza sobre su autoría e integridad, o sea que permite saber quién firmó el documento a la vez que permite determinar si el mismo pudo haber sufrido o no alguna alteración luego de haber sido firmado

Manual de Procedimientos: Documento en el que se consignan en forma resumida, la secuencia de acciones que deben seguirse para la realización de una determinada función o funciones de una dependencia o entidad. En ellos se describen además los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen, precisándose tanto su responsabilidad como su participación.

Sistema Informático de Tasaciones de la Nación (SITAN): Es el sistema que desarrolló el Tribunal de Tasaciones de la Nación a través del cual se obtiene información técnica y estadística de los bienes cuyo valor actualizado se solicita.

Abreviaturas:

GDE: Gestión Documental Electrónica

EE: Expediente Electrónico

GEDO: Generador Electrónico de Documentos Oficiales

SITAN: Sistema Informático de Tasaciones de la Nación



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO Reglamento Interno del Tribunal de Tasaciones de la Nación

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.