

## CIRCULAR NORMATIVA N° 01/2013

**LUGAR Y FECHA:** Córdoba, 28 Octubre de 2013

**ASUNTO:** Determinación del procedimiento a efectuar cuando se recibe un Expediente con errores en su Control de Forma y el mismo cuenta con Dictámenes en su interior.

**OBJETIVO:** Diferenciar el procedimiento administrativo a seguir en los casos que un Expediente cuente con errores en su control de Forma y éste posea o no Dictámenes en su interior.

**ALCANCE:** Aplicable a todas las unidades administrativas que como parte de sus tareas deban realizar el control de forma a los Expedientes.

- I- **Regla General:** se establece que en caso de que un Expediente presente errores en su control de forma, el mismo será devuelto a la Unidad que cometió tal defecto.
- II- **Excepción:** A modo de excepción se podrá darle el curso correspondiente al Expediente cuando en su interior presentase Dictámenes, siempre y cuando los errores detectados sean en las fojas anteriores a los Dictámenes.

### PROCEDIMIENTO:

Se procederá a agregar como última foja una nota citando los errores detectados y explicando que el expediente continúa su curso pese a los errores de foliatura previos a los dictámenes.

Si el error de foliatura existe, posterior a los dictámenes, se deberá devolver para la corrección del foliado.

  
CRISTINA LOFORTE LA GALA  
DIRECTORA  
DE MESAS DE ENTRADAS  
MINISTERIO DE ADMINISTRACION  
Y GESTION PÚBLICA

01

  
Cra. María Andrea Abramo  
Secretaria de Análisis Integral de la Gestión y Proyectos  
Ministerio de Administración y Gestión Pública