



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II – CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y MODIFICACIÓN DE NIVEL PRESTACIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS A CASAS DE ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO.

---

**ANEXO II**

**CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y MODIFICACIÓN DE NIVEL PRESTACIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS A CASAS DE ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO.**

**A. Ingreso**

Dentro de los requerimientos exigidos para el ingreso al Programa de Subsidios a las CAACs, se exhiben algunos relativos a verificar la trayectoria y arraigo de la Organización solicitante con respecto a la comunidad que aborda y referencia (requisitos sustanciales), y otros tendientes a verificar la regular constitución de la Entidad que requiere su ingreso y el trabajo realizado por parte del dispositivo comunitario propiamente dicho (requisitos formales).

Los primeros (**Titulo B**) se relacionan con la concepción y estructura basilar del Programa, donde se impone como necesario para la articulación en trama mixta, Estado-Organizaciones, la existencia de una experiencia a nivel territorial con recorrido en la temática y que aplique el método integral-comunitario con enfoque en derechos y perspectiva de género. Mientras, que los segundos (**Titulo C**), se apostan a constatar el cumplimiento y encuadre en recaudos previstos en la legislación vigente, así como también, los que hacen al funcionamiento del dispositivo conforme el presente Programa.

No obstante ello, toda Casa que se incorpore al Programa, deberá ser previamente visitada por el Equipo de Acompañamiento y Asistencia Técnica, y contar con su dictamen favorable y ponderativo como instancia de supervisión y constatación esencial de su regular funcionamiento, conforme la presente y demás legislación y normativa aplicable.

**B. Requisitos sustanciales para el ingreso.**

Los requisitos exigibles para el ingreso de las instituciones al programa, son los siguientes:

- Que el dispositivo a constituirse en CAAC, dependa de una Organización No Gubernamental y sin Fines de Lucro, en su entendimiento conforme a la legislación y normativa vigente; entre las cuales se destacan: Asociaciones Civiles, Fundaciones, Simples Asociaciones, Cooperativas de Trabajo, Mutuales, con exclusión de Sociedad Comerciales y otro tipo de estructura asociativa que tenga un fin primordial lucrativo;
- Que dentro del objeto societario de estas Organizaciones se encuentre una finalidad tendiente al abordaje comunitario y/o social, y/o abordaje de los consumos problemáticos;
- Que realice trabajos y actividades específicas con personas atendidas por consumos problemático de sustancias psicoactivas.
- Que se observe un abordaje territorial y comunitario, a través de la trayectoria en el trabajo territorial y la existencia de redes para dicho fin.
- Que posea espacio de funcionamiento adecuado para la tarea planteada.
- Que cuente con un equipo de trabajo con presencia directa con las personas atendidas, las acciones comunitarias y de intervención permanente.

### **C. Requisitos Documentales (FORMALES) de Ingreso al Programa:**

Para acceder al presente Programa las organizaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. NOTA de solicitud de Adhesión al Programa con carácter de Declaración Jurada.
2. Formulario de Declaración Jurada de cuenta de correo electrónico autorizada a recibir notificaciones formales de esta SEDRONAR (Formulario del presente ANEXO).
3. Personería Jurídica (Resolución aprobatoria)
4. Estatuto. En dicho instrumento la Organización deberá acreditar en su Objeto societario, una finalidad tendiente al abordaje comunitario y/o social, y/o abordaje de los consumos problemáticos.
5. Acta Constitutiva
6. Acta de la última Asamblea y designación de autoridades vigentes
7. Constancia de inscripción en la AFIP
8. Proyecto comunitario y explicativo de las prestaciones y actividades que realizan suscripto por la autoridad o referente máximo del Centro
9. Cronograma de Actividades del dispositivo;
10. Póliza de Cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva; En dicha Póliza deberá identificarse claramente el domicilio de la CAAC como ubicación del riesgo, y el tomador de la misma deberá ser la Organización de la cual depende;
11. Póliza vigente del Seguro Mala Praxis de cada uno de los profesionales de la Salud integrantes del dispositivo, en la medida que realicen funciones atinentes al ejercicio de su profesión dentro del mismo (Médicos/as de las distintas disciplinas, Psicólogos/os, Enfermeros/as)
12. Listado de recursos humanos con detalle de la carga horaria mensual, roles y funciones, y los respectivos resúmenes de currículos firmados por cada integrante del equipo del dispositivo
13. Copia de los Documentos Nacionales de Identidad de las autoridades de la Organización sin fines de Lucro que presenta el dispositivo facultado estatutariamente para suscribir el Convenio.
14. Se debe presentar una cuenta bancaria (a nombre de la misma institución con la que se convenia) y la misma debe ser habilitada para recibir fondos del Tesoro Nacional. Para ello deben:

- a. Acompañar el Formulario AUTORIZACION DE ACREDITACION DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL EN CUENTA BANCARIA. Completo y certificado por la Entidad Bancaria correspondiente.
- b. Acompañar el Formulario BENEFICIARIOS DE PAGOS. SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACION / REACTIVACION, completo y suscripto por la Organización.
- c. Comprobante del N° de cuenta y CBU expedido por Entidad Bancaria.

#### **D. Aclaraciones preliminares:**

Respecto a la presentación del dispositivo para su constitución en una CAAC conveniada con esta SEDRONAR, deberán corresponder con los recaudos formales citados, los cuales deberán ser suscriptos por las autoridades estatutariamente facultadas.

1-La documentación relativa a la acreditación de la regular constitución de la Organización sin Fines de Lucro de la cual depende la CAAC (del Punto 5 al 7), esta deberá acreditarse en original y copias (o copias en soporte digital), para su posterior constatación y certificación de validez de estas últimas.

2-La documentación relativa al dispositivo deberá ser entregada en original y firmada (Puntos 1, 2, 8, 9, 12, 13 y 14) salvo aquella que por su naturaleza o método de expedición resulte indubitada (Puntos 7, 10 y 11)-

3-La documentación podrá ser remitida vía Plataforma TAD (Tramites a Distancia), conforme las pautas que regulan su procedimiento.

#### **E. Actualización periódica de la Documentación:**

Será deber y responsabilidad de cada Organización conveniada, la actualización periódica y renovación en su vigencia, frente al Área competente en materia de Registro, de la documentación establecida en el **Título C.**, necesaria para la permanencia de la CAAC en el Programa (Puntos 6, 7, 10, 11, 12 y 13).

Asimismo, será obligación de la Organización informar cambios, modificaciones y actualizaciones, remitiendo las constancias pertinentes, en su estructura organizativa y de constitución, y cuestiones asociadas, como persona jurídica (puntos 3, 4 y 5)

También será deber en cabeza de la Organización, informar respecto a cambios y modificaciones en algunos de requerimientos de dicho punto que por su naturaleza carezcan de fecha de vencimiento, pero que contengan información sobre el desarrollo de las acciones de la CAAC indispensable para su permanencia y sostenimiento en el Programa y Categorización vigente.

#### **F. Convenio de Adhesión:**

Las CAACs ingresarán al presente programa mediante la suscripción del Convenio de Adhesión (**Anexo VI**) por medio del cual se adherirán a las pautas del presente programa y dónde se estipularán los fines y alcances de la vinculación entre ambos actores.

Las Entidades que hayan incorporado previamente, dispositivos bajo su órbita en el marco del presente Programa, y que hubieran adherido a sus pautas y lineamientos, en caso de presentar nuevas solicitudes de ingreso, no

deberán suscribir nuevamente el acuerdo previsto en el presente Punto.

Respecto a las Casas que han sido incorporadas en el marco del ANEXO II de la Resolución SEDRONAR N° 266/2014, no deberán suscribir un nuevo Convenio, ya que expresamente existirá una continuidad en la vinculación y las condiciones de la misma, con las previsiones del presente Programa.

No obstante ello, las citadas Casas, tendrán un plazo de 180 días para adecuarse a las condiciones del presente.

### **G. Determinación de Fecha de Ingreso:**

Acreditados los requisitos formales y sustanciales señalados, se procederá a la determinación de la fecha de ingreso al Programa de las CAACs, la que deberá realizarse conforme las siguientes pautas y criterios:

1-El dispositivo ingresará al Programa a partir de la fecha de visita inicial, en el marco de la cual se constató el cumplimiento de los requerimientos sustanciales o de ingreso al mismo, siempre y cuando a dicha fecha, se encuentre vigente la Póliza de cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva de la CAAC.

2-En caso de que el dispositivo acredite la cobertura señalada como requerimiento formal con vigencia posterior a la fecha de visita inicial o de ponderación respectiva, la fecha de ingreso se dispondrá a la fecha de inicio de cobertura de esta.

### **H. Modificación en el Nivel Prestacional – Mayor complejidad Asistencial.**

#### **H. 1. Visita de Constatación:**

Las CAACs podrán acceder al reconocimiento de un módulo superior (de mayor especificidad, dependiendo el caso y la ponderación vigente) a instancias de una solicitud formal propiciada desde la Organización correspondiente, que dé cuenta de los motivos de mayor complejidad asistencial y fundada un incremento en la cantidad de acciones e intervenciones realizadas en dicho marco.

En este caso, se procederá a la realización de la visita de constatación (se realizará con los criterios de la **Herramienta – ANEXO VII**), y en caso de dictaminarse la conveniencia de otorgar una ponderación superior, deberá fundamentarse qué elementos justifican dicha medida.

#### **H. 2. Requisitos para su Acceso:**

A los efectos de la tramitación de las actuaciones administrativas para efectivizar la correspondiente modificación en su ponderación, además del dictamen favorable (Informe de Visita de constatación) expedido por el Equipo Técnico de Acompañamiento, se deberá acreditar los siguientes extremos:

1. Nota de solicitud suscripta por autoridad facultada de la Entidad pertinente;
2. Readequación del Proyecto Comunitario, explicativo de las prestaciones y actividades que realizan suscripto por la autoridad o referente máximo del Centro;
3. Cronograma de Actividades del dispositivo;
4. Listado de Recursos Humanos actualizado;

#### **H. 3. Procedimiento y Fecha de Autorización:**

Solicitada por una Organización el reencuadramiento en una calificación mayor, el equipo técnico competente

deberá realizar una nueva visita a efectos de constatar el cumplimiento de las condiciones y criterios de mayor complejidad asistencial.

Que a los efectos de la instrumentación de lo solicitado, el dictamen favorable resulta el recaudo esencial e indispensable para acceder a una ponderación superior o de mayor complejidad.

Respecto a la fecha de autorización de lo solicitado, los efectos de la misma correrán a partir de la fecha de visita de constatación correspondiente.

### **I. Cambios de Domicilio:**

Todo cambio de domicilio que implique el traslado de los servicios y prestación de actividades del dispositivo a una Sede diferente a la oportunamente constituida en CAAC, deberá ser notificado a la SEDRONAR.

Ante la solicitud correspondiente, el equipo técnico de acompañamiento dispondrá la realización de una visita inicial del nuevo espacio, con el objetivo de establecer que sus condiciones se adecuen a las exigencias del presente programa y a la categorización oportunamente brindada.

#### **I. 1. Requisitos para la autorización de un cambio de domicilio:**

A los efectos de autorizar un cambio de domicilio, se deberán acompañar las siguientes constancias:

1. NOTA de solicitud de Cambio de Domicilio suscripta por autoridad institucional facultada. En dicha comunicación se deberá localizar de forma precisa el domicilio a donde se trasladará el dispositivo.
2. Póliza de Cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva. En dicha Póliza deberá identificarse claramente el domicilio de la CAAC como ubicación del riesgo, y el tomador de la misma deberá ser la Organización de la cual depende.

#### **I. 2. Fecha de Autorización:**

Conforme lo expuesto precedentemente, toda solicitud de autorización de traslado de Sede se retrotraerá a la fecha de solicitud formal, siempre y cuando del informe de la visita inicial de la nueva Sede se constate el cumplimiento de las condiciones de rigor y se acompañe la constancias de cobertura de Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva (Póliza completa) en cuanto al nuevo domicilio, y vigente a la fecha de la visita.

En caso contrario se deberá proceder conforme lo establece el **Título G. Determinación de Fecha de Ingreso**

### **J- Notificaciones:**

A los efectos de la presente, y en rigor de la normativa y legislación vigente en materia de procedimientos administrativos, todo notificación efectuada desde esta SEDRONAR a los dispositivos que se encontraran adheridos al presente Programa o en proceso de incorporación, deberá realizarse por medio fehaciente.

No obstante ello, a efectos de garantizar la economía, celeridad y sencillez en las gestiones, como así también, generar un procedimiento eficaz para las comunicaciones institucionales, los dispositivos deberán presentar una Declaración Jurada de Cuenta de Correo Electrónico único (Formulario del presente ANEXO).

La señalada Declaración Jurada tendrá por finalidad, que las comunicaciones y notificaciones realizadas desde

esta SEDRONAR tendrán plena validez y eficacia, considerándose plenamente fehacientes a todos los efectos la reglamentación en la materia señalada.

#### **K. Circuito Administrativo:**

1- Solicitud formal de adhesión al Programa suscripta por la máxima autoridad legitimada para comprometer a la Entidad, o representante legalmente habilitado. Junto a dicha presentación se deberá acompañar la documentación prevista en el **Título C** del presente ANEXO.

2- Visita Inicial: Frente a la solicitud cursada, se procederá a realizar la supervisión inicial y de ponderación por parte del Equipo de Acompañamiento y Asistencia Técnica a las CAACs, el cual determinará, según el resultado de la aplicación de la Herramienta de Evaluación y Ponderación (**ANEXO VII**) respectiva, el ingreso, o no, al presente Programa.

3-Informe Técnico: Acreditada toda la documentación requerida y anexada a las actuaciones administrativas correspondientes, el área de Registro procederá a la elaboración de un Informe Técnico, en el cual describirá lo actuado, se referirá al cumplimiento de los requisitos y sugerirá el ingreso al Programa de las Casa o las Casas en cuestión.

4-Conformidad de Dirección Nacional: La Dirección Nacional materialmente competente, tomará conocimiento y prestará conformidad al trámite dado, elevando las actuaciones para la intervención de la Subsecretaría superior jerárquicamente.

5-Conformidad de la Subsecretaría competente: prestará conformidad al trámite dado y elevará las actuaciones al Área competente en materia de Administración del Organismo.

6- Intervención del Área de Administración: La citada repartición tomará conocimiento, prestará la intervención de su competencia y remitirá los actuados al Área competente en materia de Contabilidad y Finanzas del Organismo.

7- Afectación presupuestaria preventiva (Preventivación): El Área competente en materia de Contabilidad y Finanzas del Organismo realizará la afectación señalada, y se expedirá respecto a la existencia de crédito presupuestario suficiente para el ingreso o los ingresos tramitados. Cumplido, girará el expediente al Servicio Jurídico Permanente del Organismo.

8-Dictamen Jurídico: El Servicio Jurídico Permanente de la SEDRONAR dictaminará sobre la legalidad del trámite propiciada, en los términos de la Ley N° 19.549, como requisito de validez del Acto Administrativo que implicara el ingreso al Programa citado.

9-Firma del Convenio de Adhesión: Una vez efectuado el Dictamen del Servicio Jurídico Permanente del Organismo, se procederá a la suscripción entre las partes del Convenio de Adhesión correspondiente, por medio del cual la Organización adhiere a las pautas y lineamientos de la presente normativa.

Dicho convenio será agregado a las actuaciones, y se remitirá junto al Proyecto de Acto Administrativo de instrumentación y de ingreso del dispositivo al Programa, para una nueva intervención del Servicio Jurídico citado a iguales efectos que el Punto 10 del presente acápite.

Efectuada dicha intervención el expediente será elevado al Área respectiva de despacho para su revisión y

suscripción por parte de la Secretaría de Estado.

10-Despacho y Firma del Acto Administrativo de incorporación al Programa: Firma del acto administrativo que aprueba el ingreso de la Entidad y protocoliza el Convenio suscrito.

Las consideraciones y lineamientos estipulados en el presente punto son de aplicación a los restantes trámites administrativos previstos en el marco del Programa (cambio de domicilio de sede autorizada, modificación de nivel prestacional, desvinculación, entre otros), con las adecuaciones que correspondieran a cada caso, atendiendo a la particularidad de cada uno de ellos y sobre todo a que estos no requieren suscripción de Convenio alguno para su disposición.

### **L. Acompañamiento Institucional y Asistencia Técnica.**

En el marco del presente, se utilizarán indistintamente para aludir al equipo de acompañamiento y asistencia técnica, y como sinónimos, los términos: Área o Equipo Técnico y/o de Supervisión, Equipo de Seguimiento, Equipo de Acompañamiento y Fortalecimiento Institucional, y Área o Equipo de Asistencia Técnica.

#### **L.1. De los tipos de visita previstos y su modalidad**

Como requisito previo al ingreso al Programa de toda organización que preste servicios de abordaje comunitario, se dispondrá una visita inicial a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y estándares prestacionales establecidos en el marco del presente.

Una vez incorporado el dispositivo al Programa, la Secretaría realizará al menos cuatro visitas institucionales por año. Sin perjuicio de que las supervisiones podrán ser realizadas con la frecuencia que la misma estime conveniente, o en caso de situaciones o circunstancias puntuales, o a instancia de denuncias o reclamos, se podrá determinar un número mayor de intervenciones-

Las visitas se efectuará sobre la base de estándares, parámetros de información objetiva, técnicas e instrumentos diseñados especialmente, teniendo en cuenta las características propias de las CAACs, y poder relevar sus particularidades. El Equipo técnico, además, podrá solicitar de informes, estadísticas y datos complementarios a las Casas, a los fines del seguimiento periódico de sus acciones, siendo deber de la CAAC disponer lo necesario para corresponder.

Las modalidades para llevar a cabo este acompañamiento técnico, de acuerdo al criterio del equipo técnico de acompañamiento de CAACs, son: visita a las instalaciones y espacios afectados a la asistencia, reuniones presenciales, acompañamiento telefónico y por medios remotos y digitales, supervisión de casos clínicos, asesoramiento técnico específico, asistencia técnica, articulación para la evaluación y derivación de atendidos, participación en actividades de la CAAC, asistencia a las reuniones del equipo, etc.

En casos excepcionales, donde las circunstancias impidan la realización de un visita presencial, y esta resulte necesaria para el cumplimiento de la programación anual de seguimiento, o bien, para el ingreso de algún dispositivo al Programa, se podrá establecer que las mismas se desarrollen mediante medios tecnológicas, digitales y vía remota. El presente recurso será de aplicación e interpretación restrictiva.

#### **L.2. Objetivo del acompañamiento:**

El objetivo esencial del acompañamiento efectuado por equipo técnico homónimo, es la de orientar al dispositivo

a:

- Brindar contención, escucha, acompañamiento y orientación de personas en situación de alta vulnerabilidad social, que se encuentran atravesadas por la problemática de consumo de sustancias.
- Garantizar un abordaje integral de la problemática, que contemple aspectos familiares, educativos, laborales, judiciales, etc.
- Generar la pertenencia de los usuarios, favoreciendo vínculos entre ellos, lazos con su entorno y redes con la comunidad, a través del desarrollo de actividades recreativas, culturales, deportivas y terapéuticas.
- Facilitar la accesibilidad de las personas a la CAAC, mediante estrategias inclusivas de recepción y acciones territoriales que impliquen ir al encuentro de quienes no accedieron aún al dispositivo por barreras geográficas, económicas, judiciales y/o simbólicas.
- Respetar la identidad, creencias, necesidades, elecciones, posibilidades e inquietudes de los usuarios, enmarcando las intervenciones en la legislación vigente (Ley de Salud Mental 26.657, Ley del Plan Iacop 26.934, Ley de Protección Integral de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes 26.061, Ley de Identidad de Género 26.743, Ley de Educación Sexual Integral 26.150, entre otras.)
- Realizar intervenciones comunitarias que incluyan a la población, las instituciones y organizaciones formales y no formales del barrio donde se ubica.
- Promover el protagonismo y participación activa de los usuarios en los procesos de restitución de derechos y en el desarrollo de las actividades.
- Generar estrategias que favorezcan la integración social, laboral y educativa (Alfabetización, Acompañamiento en trayectorias educativas, Talleres de formación laboral, Proyectos productivos, etc.).
- Contar con registros actualizados de los participantes y las intervenciones desarrolladas por el equipo, que deben ser presentados a la Sedronar en caso de ser solicitados, resguardando la confidencialidad de los datos.
- Reelaborar y sistematizar las experiencias, produciendo contenidos teóricos surgidos de las prácticas realizadas en el abordaje de la problemática.
- Promover convenios con Universidades e Institutos de formación, que propicien las prácticas y pasantías en la CAAC, de modo de contribuir a la incorporación de abordajes comunitarios a las currículas académicas.
- Desarrollar estrategias de cuidado para el equipo interviniente (Coord., Equipo de Salud, Talleristas, Operadores, etc.) mediante la realización de reuniones generales periódicas, intervenciones interdisciplinarias, espacios de co-visión de situaciones particulares, etc.

### **L.3. Funciones del Agente de Acompañamiento y Fortalecimiento Institucional:**

A los fines de procurar al cumplimiento del objetivo del acompañamiento, y de la finalidad del presente Programa, resultan tareas del Equipo de Supervisión y Asistencia Técnica las de:

- Mantener una comunicación fluida y regular con el CAAC.
- Supervisar que la CAAC utilice y ponga al servicio de sus comunidades los fondos y recursos que le transfiere la SEDRONAR, de acuerdo a los criterios que enmarcan al programa.
- Llevar a cabo visitas periódicas programadas, con el objetivo de brindar asistencia técnica, acompañando el devenir de las CAACs y fortaleciendo las herramientas del equipo de trabajo.
- Realizar un informe, producto de las visitas, en el que consten los puntos más relevantes de los ejes trabajados y que se sugieren seguir trabajando.
- Propiciar el intercambio entre las CAACs.

- Facilitar canales para la articulación con otras políticas e instituciones públicas y privadas.
- Aportar nuevas perspectivas al análisis de situaciones particulares.
- Promover la sistematización de las prácticas y de la información.
- Solicitar la actualización de la documentación que debe mantenerse vigente para el funcionamiento de la CAAC.
- Proporcionar distintas herramientas para el abordaje integral de los emergentes surgidos en la CAAC.
- Propiciar en los equipos una mirada crítica sobre las prácticas.
- Colaborar con el desarrollo de una comunicación eficaz entre los integrantes del equipo de la CAAC, solicitando que realicen registros de intervenciones y reuniones periódicas en las que participe el equipo completo.
- Participar de las reuniones del equipo de acompañamiento donde se establecen criterios comunes, se comparten experiencias, se reelaboran prácticas, se sistematizan procesos de seguimiento, etc.

**Formulario: “DECLARACIÓN JURADA DE CORREO ELECTRÓNICO”**

(Lugar y Fecha de emisión)

SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN

S/D

El/La (los/las) que suscribe (n) .....(Nombres y Apellido/s) .....en mi/nuestro carácter de .....(Cargo que ocupa/n en la institución) .....de .....(Entidad u Organismo) .....con domicilio legal en la calle .....Nº ..... de la Ciudad / Localidad de ..... Provincia de ....., denuncio/amos con carácter de declaración jurada, la casilla de correo electrónico institucional:....., a efectos de que allí se practiquen todas las notificaciones e intercambios instados en el marco del Programa de Subsidios a las CAACs con esa SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

En tal sentido, declaro/amos con igual carácter conocer y prestar conformidad a que las notificaciones allí practicadas serán válidas y eficaces, y surtirán los efectos acordados a los restantes medios previstos en la reglamentación vigente

Asimismo, me/nos obligo/amos a efectuar la revisión semanal de la casilla electrónica declarada, así como también enviar confirmación de lectura del contenido de las notificaciones recibidas, consintiendo que en caso de silencio o demora en enviar la misma, la notificación se considerará operada de pleno derecho a partir del tercer día hábil de enviado el mail por SEDRONAR.

Firma de la/s Autoridad/es facultadas

DNI/s

Carácter/es

