



# LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO



Julio M. Conte-Grand (Dir.)  
María José Rodríguez (Coord.)





# **LENGUAJE CLARO** Y MANUAL DE ESTILO





# SUMARIO

# LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO

---

Julio M. Conte-Grand (Dir.)

María José Rodríguez (Coord.)



# SUMARIO

---

<b>I) INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>19</b>
<b>1. Palabras de presentación, por Julio M. Conte-Grand</b> .....	<b>21</b>
<b>2. Aportes filosóficos y científicos</b> .....	<b>25</b>
<b>a). El lenguaje claro en los actos de gobierno: De-</b> <b>mocracia y Derechos Humanos, por Rodolfo Vigo</b> .....	<b>27</b>
<b>b). Lenguaje claro ¿un regreso al Libro III de la Retó-</b> <b>rica de Aristóteles...?, por María José Rodríguez</b> .....	<b>35</b>
<b>c). Derecho a entender, deber de escribir clara-</b> <b>mente: las inversiones sintácticas en las senten-</b> <b>cias judiciales, por María Ortiz Takacs</b> .....	<b>61</b>
<b>d). Cuestiones que las propuestas de clarificación</b> <b>del lenguaje jurídico deben tener en cuenta, por</b> <b>Carmen de Cucco Alconada</b> .....	<b>79</b>
<b>e). Lenguaje claro y lenguaje inclusivo, dos ideales</b> <b>compatibles, por Ivana Basset</b> .....	<b>101</b>
<b>f). Algunas reflexiones sobre mitos y realidades en</b> <b>torno al lenguaje claro, por Mariano Vitteta</b> .....	<b>107</b>

---

**II. GUÍA DE LENGUAJE CLARO:  
COMUNICACIÓN EFICIENTE Y  
ACCESO A LA JUSTICIA** ..... 123

1. Introducción ..... 125

2. Recomendaciones generales ..... 151

3. Pautas de redacción clara ..... 165

---

**III. MANUAL DE ESTILO:  
RECOMENDACIONES** ..... 187

---

**IV. GLOSARIO JURÍDICO Y  
LATINISMOS** ..... 289

---

**V. MODELOS DE RESOLUCIONES  
Y DICTÁMENES DE LA  
PROCURACIÓN GENERAL** ..... 305

---

**VI. ANEXO DE ANTECEDENTES  
NORMATIVOS** ..... 311

---





# ÍNDICE

## LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO

---

<b>I) INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>19</b>
<b>1. Palabras de presentación, por Julio M. Conte-Grand</b> .....	<b>21</b>
<b>2. Aportes filosóficos y científicos</b> .....	<b>25</b>
a) El lenguaje claro en los actos de gobierno: De- mocracia y Derechos Humanos, por <b>Rodolfo Vigo</b> .....	<b>27</b>
b) Lenguaje claro ¿un regreso al Libro III de la Retó- rica de Aristóteles...?, por <b>María José Rodríguez</b> .....	<b>35</b>
c) Derecho a entender, deber de escribir claramen- te: las inversiones sintácticas en las sentencias judiciales, por <b>María Ortiz Takacs</b> .....	<b>61</b>

d) Cuestiones que las propuestas de clarificación del lenguaje jurídico deben tener en cuenta, por <b>Carmen de Cucco Alconada</b> .....	79
e) Lenguaje claro y lenguaje inclusivo, dos ideales compatibles, por <b>Ivana Basset</b> .....	101
f) Algunas reflexiones sobre mitos y realidades en torno al lenguaje claro, por <b>Mariano Vitteta</b> .....	107

---

<b>II) GUÍA DE LENGUAJE CLARO: COMUNICACIÓN EFICIENTE Y ACCESO A LA JUSTICIA</b> .....	123
--	-----

<b>1. Introducción</b> .....	125
a) Antecedentes .....	125
b) Normativa .....	133
c) Definición .....	137
i) Objetivos. Leer y comprender .....	138
ii) El Lenguaje Burocrático .....	139
iii) El mito de la falta de contenido .....	141
d) El Lenguaje Claro como derecho .....	141
i) El derecho a entender .....	142
ii) Debido proceso adjetivo y tutela judicial efectiva .....	143
e) El Lenguaje Claro como herramienta .....	145
i) De persuasión .....	145

ii) De trabajo .....	146
iii) De comunicación eficiente .....	147
f) El rol institucional del Ministerio Público y el Lenguaje Claro .....	147
<b>2. Recomendaciones generales .....</b>	<b>151</b>
a) Planificación del texto .....	151
i) Función - Finalidad .....	152
ii) Identificación del destinatario o los destinatarios .....	152
b) Estructura y orden del texto .....	153
c) Concisión .....	154
d) Ilación .....	155
e) Coherencia y cohesión .....	156
f) Redacción activa y en positivo .....	156
g) Párrafos breves .....	157
h) Oraciones cortas .....	158
i) Agregados innecesarios y uso excesivo de palabras .....	159
j) Repetición .....	159
k) Argumentación .....	160
l) Conclusiones .....	160
m) Estilo y Redacción como pautas para lograr un Lenguaje Claro .....	161
n) Revisión del texto .....	161
o) Aplicación del Lenguaje Claro en comunicación oral .....	163

<b>3. Pautas de redacción clara</b> .....	<b>pag. 165</b>
a) Tiempo presente .....	165
b) Verbos .....	167
c) Conectores .....	169
d) Gerundios .....	171
e) Artículos .....	172
f) Adjetivos .....	173
g) Concordancia .....	175
h) Género .....	177
i) Dequeísmo y queísmo .....	179
j) Términos a evitar .....	182
k) Neologismos .....	183
l) Extranjerismos .....	183
m) Latinismos .....	184

---

## **III) MANUAL DE ESTILO: RECOMENDACIONES** .....

187

### **1. Consideraciones generales para textos** .....

189

#### **a) Pautas de Estilo:** .....

189

i) Papel .....	189
ii) Escudo .....	189
iii) Interlineado .....	189
iv) Letra .....	190

1) Fuente .....	190
2) Tamaño .....	190
3) Variantes .....	190
(a) Negrita .....	190
(b) Cursiva .....	190
(c) Subrayado .....	191
(d) Comillas .....	191
v) Sangría .....	192
vi) Espacios y blancos .....	192
vii) Márgenes .....	193
viii) Alineación .....	193
ix) Ordenadores .....	193
x) Enumeraciones .....	194
xi) Títulos .....	194
<b>b) Pautas de Escritura .....</b>	<b>195</b>
i) Mayúsculas y Minúsculas .....	195
1) Letra inicial .....	195
2) Nombres .....	196
(a) Personas humanas .....	196
(i) Identidades protegidas .....	197
(ii) Cargos, tratamientos y profesionales .....	198
(iii) Cargos públicos .....	199
(b) Personas jurídicas .....	200
(c) Poderes del Estado, órganos, organismos .....	201

(d) Provincias, municipios, ciudades, etc. ....	204
3) Fechas y horas .....	205
4) Tilde .....	205
5) Algunas palabras en particular .....	206
ii) Puntuación .....	213
1) Punto seguido .....	213
2) Punto y aparte .....	215
3) Punto y coma .....	217
4) Dos puntos .....	218
5) Coma .....	219
6) Guion, raya y barra .....	222
7) Paréntesis .....	224
8) Puntos suspensivos .....	226
9) Signos de interrogación y exclamación .....	228
10) Punto final .....	229
iii) Abreviaturas .....	229
1) Palabras que no se abrevian .....	232
iv) Siglas .....	233
v) Números .....	235
1) Clases .....	235
(a) Números arábigos .....	236
(b) Números romanos .....	244
vi) Fechas y horas .....	244
vii) Símbolos .....	246
<b>c) Citas y Referencias</b> .....	<b>247</b>
i) Criterios generales .....	247

1) Citas conceptuales .....	247
2) Citas textuales .....	247
(a) Uso de comillas y cursiva .....	248
(b) Extensión y ubicación .....	249
(c) Los dos puntos .....	250
(d) Añadiduras .....	251
(e) Puntuación .....	251
(f) Errores en el texto citado .....	252
(g) Puntos suspensivos para texto faltante .....	253
3) Citas de fojas .....	254
4) Resaltos o destaques .....	254
ii) Criterios particulares .....	255
1) Cita de jurisprudencia .....	255
(a) Estructura .....	255
(b) Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación .....	256
(i) Formas de nombrar a la Corte Suprema de Justicia de la Nación.....	256
(ii) Orden cronológico .....	257
(iii) Fallos incorporados a la Colección de Fallos .....	257
(iv) Fallos no incorpora- dos a la Colección de Fallos .....	258
(v) Fallos incorporados y no incorporados .....	258
(c) Fallos de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires .....	259
(i) Formas de nombrar a la Suprema Corte de	

la Provincia de Buenos Aires .....	259
<b>(d) Fallos de Tribunales Internacionales y del Exterior .....</b>	<b>261</b>
<b>(i) Corte Suprema de los Estados Unidos .....</b>	<b>261</b>
<b>(ii) Tribunal Europeo de Derechos Humanos .....</b>	<b>261</b>
<b>(iii) Tribunal de Justicia de la Unión Europea .....</b>	<b>261</b>
<b>(iv) Consejo de Estado Francés .....</b>	<b>262</b>
<b>(e) Otros fallos .....</b>	<b>262</b>
<b>2) Cita de actuaciones .....</b>	<b>263</b>
<b>(a) Notas .....</b>	<b>263</b>
<b>(b) Expedientes .....</b>	<b>263</b>
<b>3) Citas de normas jurídicas .....</b>	<b>264</b>
<b>(a) Constituciones .....</b>	<b>265</b>
<b>(b) Tratados Internacionales .....</b>	<b>266</b>
<b>(c) Códigos .....</b>	<b>266</b>
<b>(d) Leyes .....</b>	<b>267</b>
<b>(e) Decretos, Ordenanzas y otras .....</b>	<b>268</b>
<b>4) Cita de dictámenes .....</b>	<b>268</b>
<b>(a) De la Procuración General de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires .....</b>	<b>269</b>
<b>5) Cita de libros .....</b>	<b>270</b>
<b>(a) Cita de capítulos, títulos y subtítulos .....</b>	<b>271</b>
<b>(b) Cita de libros con dos o más autores .....</b>	<b>272</b>
<b>(c) Cita de capítulos en trabajos de distintos autores – obra colectiva .....</b>	<b>272</b>



(d) Citas posteriores de un mismo libro .....	273
(e) Pluralidad de citas .....	274
6) Cita de artículos y publicaciones .....	274
(a) Revistas y similares .....	274
(b) Publicaciones solo disponibles en formato digital .....	275
<b>2. Consideraciones Particulares – Textos específicos de la Procuración General</b> .....	<b>275</b>
a) Dictámenes .....	275
i) Redacción .....	276
ii) Autosuficiencia .....	276
iii) Organización y Estructura .....	277
iv) Referencia .....	277
v) Destinatario .....	277
vi) Contenido .....	278
vii) Lugar y fecha .....	281
b) Resoluciones .....	281
i) Redacción .....	282
ii) Autosuficiencia .....	282
iii) Organización y estructura .....	282
iv) Referencia .....	282
v) Destinatario .....	283
vi) Contenido .....	283
vii) Blancos y espacios .....	286
c) Ejemplo de texto recomendado según Lenguaje Claro .....	287

**IV) GLOSARIO JURÍDICO Y LATINISMOS ..... 289**

---

**V) MODELOS DE RESOLUCIONES Y DICTÁMENES DE LA PROCURACIÓN GENERAL ..... 305**

---

**VI) ANEXO DE ANTECEDENTES NORMATIVOS ..... 311**

---



LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO

# 1) INTRODUCCIÓN

CIJUR LENGUAJE  
AJE CLAROMPBA  
NGUAJE CLARON  
JUR LENGUAJE  
GUAJE CLA  
CIJUR LE  
LENGUA  
AJE CLA  
CIJUR LE



**Dr. Julio M. Conte-Grand**

Procurador General ante la  
Suprema Corte de Justicia de  
la Provincia de Buenos Aires

CONTE-GRAND



# 1. Palabras de presentación, por Julio M. Conte-Grand<sup>1</sup>

*—Y si se lo obligase a mirar hacia la misma luz, ¿no crees que le dolerían los ojos y que rehuiría y los volvería hacia las cosas que puede mirar y que considera a éstas más visibles en realidad que las que ahora se le muestran?*

*—Así es.*

*(Extracto de la obra de Platón, República VII, 515e)*

Uno de los principios establecidos en la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en el marco de la Organización de las Naciones Unidas fue el de “no dejar a nadie atrás” estableciendo como norte la atención prioritaria de los casos de desigualdad y vulnerabilidad, que atentan contra la dignidad de las personas, motivando a los países a adoptar herramientas que tiendan a su erradicación.

Identificar, en primer lugar, quienes se quedan atrás y porqué, es una de las tareas elementales para poder adoptar medidas prácticas que aborden las causas de ello de forma hábil.

---

**1.** Abogado (UBA). Procurador General ante la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires. Profesor en la Pontificia Universidad Católica Argentina. Autor de trabajos, notas, artículos, libros y coautor de libros. Fue Secretario Legal y Técnico de la Provincia de Buenos Aires, Miembro del Consejo de la Magistratura de la Provincia de Buenos Aires, Representante por la Provincia de Buenos Aires en el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) y Procurador General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En este sentido, una ciudadanía que no logra acceder a la información, entender sus derechos y carece de herramientas para hacerlos valer, se encuentra destinada a la desigualdad, la vulnerabilidad y consecuentemente a la frustración de sus prerrogativas.

Por otra parte, debemos recordar la idea de Gobierno Abierto que vertebra el plan estratégico institucional del Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires. En ese orden de ideas, se han ido desarrollando diferentes iniciativas que tienden a la transparencia, cocreación o colaboración, la participación y la integridad, los ejes constitutivos de este modelo.

De acuerdo a la Resolución PG n.º 1536/23, esta Procuración General de la Suprema Corte de Justicia adhirió a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro, constituida por iniciativa de la Real Academia Española, el 9 de junio de 2022 con el objetivo de fomentar el Lenguaje Claro y accesible como fundamento de los valores democráticos y de ciudadanía.

En ese marco, surge la necesidad de seguir trabajando con el fin de acercar a las instituciones con la ciudadanía, y por ello la propuesta de este manual que contiene recomendaciones de Lenguaje Claro, y pautas de estilo propio como herramientas de mejora en la comunicación, con motivo de garantizar una tutela judicial efectiva.

Esta obra servirá de pauta en el desarrollo cotidiano de nuestras tareas, involucrando desde la redacción de un dictamen o resolución hasta la comunicación con una persona que requiera de la asistencia de cualquier área de este Ministerio Público.

Una de las causas más importantes de la falta de credibilidad en las instituciones públicas, es la imposibilidad de comprensión de las comunicaciones que emite el Estado en todas sus esferas, más importante aun cuando despliega su función judicial.

El movimiento del Lenguaje Claro, comienza a gestarse en algunos países de Europa y en los Estados Unidos, aproximadamente en los años 60, como remedio o como antagonista de la comunicación oscura, de

aquellos lenguajes que, por sus tecnicismos, no todas las personas logran entender.

Así, el lenguaje jurídico, utilizado diariamente en los trabajos de esta Procuración General es un lenguaje que por la importancia que implica en la vida de la ciudadanía debe ser comunicado en Lenguaje Claro.

Intenta por definición, lograr que los operadores de un lenguaje técnico consigan comunicar de forma clara, sencilla y eficaz, empatizando y considerando las características del receptor del mensaje, garantizando su derecho a entender.

Una comunicación clara es la llave para abrir las puertas del derecho a entender. Esta guía va a contemplar en primer lugar una mirada filosófica de los fundamentos del movimiento, en palabras de referentes en la materia. Luego se abordarán recomendaciones de Lenguaje Claro, tanto de carácter general como de redacción en particular, que procurarán facilitar la tarea del operador a la hora de elaborar las producciones diarias de este Ministerio para adaptarse a un Lenguaje Claro, sencillo y transparente. Además, cuenta con un apartado de cuestiones propias de estilo, y varios anexos que pueden ser de utilidad para contemplar modelos y ejemplos.

Como en la alegoría de la caverna de Platón, el Lenguaje Claro nos convoca a repensar todos los niveles de conocimiento posibles y desde ese nuevo prisma, emprender el camino de una comunicación construida para la ciudadanía.

En esa inteligencia, esperamos que esta obra que hoy nos complace presentar, se convierta en un humilde aporte para *“no dejar a nadie atrás”*.







## **2. Aportes filosóficos y científicos**



## a) El lenguaje claro en los actos de gobierno: Democracia y Derechos Humanos<sup>1</sup>

Por Rodolfo Vigo<sup>2</sup>

El tema que abordaré en este trabajo tiene que ver con el lenguaje, el cual lleva implícito el concepto de democracia y derechos humanos. No lo haré desde una profundidad filosófica, sino con la idea de aproximarnos a la necesidad de atender el lenguaje, toda vez que es un elemento decisivo, no solamente en relación al cumplimiento del mandato propio de una democracia por parte de las autoridades, sino también de los derechos humanos.

Si nos remontamos al siglo XIX, en el modelo de Estado de Derecho legal heredado de Europa continental y asimilado por Latinoamérica, la visión acerca del lenguaje era lo que se ha podido llamar ingenua, mágica o algo parecido, porque había una confianza en que quien emitía la norma jurídica, la autoridad, podía lograr una comunicación exacta, precisa, sobre aquello que quería comunicar al destinatario. Una prueba de esta visión ingenua o mágica del lenguaje lo da el método interpretativo, que seguramente todos hemos estudiado en la facultad, el método gramatical. Pero esta especie de confianza es que con el diccionario bajo el brazo podemos precisar exactamente el significado normativo de esa norma que nos interesa.

---

1. Trabajo editado en base a la exposición realizada en el marco del Congreso Internacional de Derecho Administrativo "Justicia y Administración: hacia un Gobierno Abierto", organizado por el Ministerio Público de la Prov. de Buenos Aires y la Universidad del Museo Social Argentino, los días 30 de noviembre y 1º de diciembre de 2023.

2. Licenciado en Ciencias Políticas y Doctor en Ciencias Jurídicas y Sociales. Juez de la Cámara en lo Civil y Comercial (1984-1988) y Ministro de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, Argentina (1988-2007). Presidente de la Junta Federal de Cortes Supremas y Superiores Tribunales de las provincias argentinas (1994-1997). Premio Konex en el rubro jueces (1998). Profesor y conferencista en distintas Universidades en América y Europa. Miembro del Consejo Editorial de distintas revistas jurídicas.

Creo que probablemente hoy estamos todos alertas sobre las complejidades del lenguaje, un instrumento imprescindible para la autoridad que necesita comunicar deberes a ciertos destinatarios. Pero claro, de ahí la necesidad de prevenir a la autoridad sobre la complejidad que está implícita en el lenguaje. Y en ese sentido, en el siglo XX nació una disciplina específica cuyo objeto es estudiar precisamente estos sistemas de comunicación que están implícitos en el lenguaje. Más aún, aparece una ciencia nueva que podemos acordar en llamarla, más allá que hay otras propuestas, semiótica. El siglo XX ilustra no solamente el nacimiento de esta ciencia, sino una especie de alerta. A punto tal de que la filosofía se reconoce como una especie de giro lingüístico, dado que aparecen una serie de voces que alertan sobre la decisiva importancia del lenguaje. La escuela analítica en particular indica que, en definitiva, los problemas filosóficos no existen sino que simplemente son suscitados por el lenguaje, de manera tal de que a los fines de disolver esos problemas, el tratamiento va a consistir en recurrir al lenguaje. Por eso la visibilidad hoy del lenguaje.

Ahora bien, yendo un poco todavía más en concreto, ¿qué lenguajes hablamos los juristas? Me parece que se puede reconocer al menos cuatro lenguajes. Esto vale para la norma administrativa, la norma legal e incluso a la norma jurídica judicial.

Por un lado tenemos el lenguaje que podemos acordar en llamarlo lenguaje científico jurídico. Ese lenguaje del que nos hemos apropiado los juristas y si alguien pretende usarlo fuera del ámbito del derecho, tendrá que usarlo más o menos como lo usamos los juristas. Ejemplo de estos términos del lenguaje propiamente científico jurídico está el de hipoteca, enfiteusis, etcétera.

En segundo lugar, está el lenguaje que podemos acordar en llamarlo lenguaje juridizado. Ocurre que los juristas hemos tomado términos del lenguaje corriente y le hemos dado un significado preciso para los juristas. Por ejemplo, cosa. Entre los juristas, ese término significa un objeto corporal susceptible de apreciación pecuniaria. También nos encontramos con otro término perteneciente a este lenguaje que yo he dado en llamar lenguaje juridizado, por ejemplo, persona. Para no-

otras personas es un ente susceptible de adquirir derechos y deberes, pero todos sabemos que hay otras disciplinas que utilizan estos términos con otro alcance, como el concepto de persona en el campo de la teología.

En tercer lugar, está el lenguaje que los juristas tomamos prestado de otras ciencias, tales como ADN, metro cuadrado, terremoto, etcétera. En estos casos, cuando tomamos este lenguaje, estamos obligados a usarlo en el sentido del que lo usa y lo precisa la ciencia no jurídica de la que hemos tomado prestado este término. Y finalmente tenemos el lenguaje corriente u ordinario, que es probablemente donde aparece la mayor cantidad de problemas.

Corresponde prestar atención a estos cuatro tipos de lenguaje y señalar que existe claridad suficiente para afirmar que el que debe prevalecer por parte de la autoridad cuando dicte una norma es el lenguaje corriente, en el sentido que su principal deber es hacerse entender por parte del destinatario de la norma. Ya Kant había señalado que la autoridad de algún modo suscita una cierta paradoja moral, porque la autoridad dice estar interesada en el bienestar, en la felicidad, que restringe, corta, suprime la libertad y, en consecuencia, un modo de suplir esa paradoja moral de la autoridad es no solamente que las normas sean razonables, sino comprensible por el destinatario.

En este sentido, se encuentra mucho sobre el enfoque tradicional. Se puede encontrar específicamente en Tomás de Aquino cuando repasa los requisitos de la ley. Él desarrolla precisamente la necesidad de que la ley sea justamente comprensible, comprendida y se le brinde al destinatario la posibilidad de comprender lo que manda la autoridad.

Ahora bien, en esa disciplina nueva de la semiótica, hoy reconocemos que tiene tres grandes partes: la semántica, la sintáctica y la pragmática. La semántica es la relación entre los términos y aquellas cosas que designamos con esos términos. La sintáctica tiene que ver con las conexiones entre los términos. Y la pragmática tiene que ver con aquellas cosas que hacemos mediante palabras.

En materia de semántica, los dos principales problemas que enfrentamos son la vaguedad y la ambigüedad. La vaguedad se suscita porque los términos de algún modo pueden iluminar la realidad, como ha sido comparada con una metáfora del haz de luz, de una linterna que ilumina algo de esa realidad de una manera muy clara, pero al mismo tiempo, puede suscitar una zona de creciente oscuridad. Un ejemplo sería si un testigo o la autoridad dice acerca de alguien que es alto, que es pobre, etcétera. Indudablemente habrá ejemplos inequívocos de alto y pobre, pero al mismo tiempo debemos tener conciencia que siendo un término vago, aparece esa zona de imprecisión. Pero ¿cómo se resuelven estos problemas de vaguedad? El modo más habitual y aconsejable es a través de definiciones, hay que definir ese término vago. Yo puedo decir, por ejemplo, que alto es aquel que excede de 1.80 metros. Entonces en la definición también hay distintas técnicas definicionales. Esta es una técnica, la definición estipulativa, donde se dice que es alto específicamente. Pero hay muchas otras técnicas, incluso reglas sobre la definición que nos vienen de la época de Aristóteles. Algunas suficientemente conocidas, como aquello que lo definido no puede entrar en la definición acerca de la extensión de la definición que voy a dar. Eso con relación al problema justamente de vaguedad.

Por otra parte, respecto al segundo problema que es la ambigüedad, refiere a que utilizamos y la autoridad utiliza términos que pueden ser ambiguos en el sentido que podemos estar usándolos para designar cosas que no tienen nada que ver. Por ejemplo, banco es tanto el lugar para sentarme como la entidad financiera. Habitualmente el contexto en el que es usado el término sirve para despejar dudas acerca del alcance que estamos dándole al término supongamos vago. Entonces tenemos por lo menos mencionado y ejemplificado la relevancia de estos problemas semánticos de vaguedad y ambigüedad, y de ahí la necesidad de la definición.

Con respecto a los problemas sintácticos, corresponde señalar que nosotros necesitamos construir oraciones, conectar términos y aquí aparecen las dificultades de justamente las reglas para construirlas. Por ejemplo, sabemos cómo debemos utilizar, a tenor de esa regla, los adjetivos, los artículos y en particular los signos de puntuación. Sobre la

sintaxis, quizás uno puede identificar graves y tradicionales problemas, porque en definitiva, pareciera en general que en la extensión de una oración, lo más aconsejable en términos sintácticos es la oración cortita que tiene un sujeto, un predicado y un verbo. Sin embargo, a veces vemos normas, sentencias en donde ya cuando uno observa ve una oración larga, extensa, de varias oraciones. Seguramente ahí va a haber dificultades para identificar el sujeto y el predicado. Lo aconsejable, en definitiva, es esa oración que precisa el sujeto del que habla como el predicado, aquello que dice que quiere decir sobre ese sujeto.

Finalmente está la pragmática como parte de la semiótica, que se ocupa de aquellas cosas que hacemos con palabras. Por ejemplo, si yo le digo a alguien que le regalo mi celular, luego sería incomprendible que yo me quejara, que no me ha pagado el precio del mismo. Al decir que le he regalado el celular, sugiero está implícito que no hay precio del celular. Por supuesto, en el derecho sabemos en un proceso cómo hay que formular la pregunta a un testigo, cómo se hace para absolver posiciones, etcétera. Y hay ejemplos particularmente importantes en este tema de la pragmática, como los juramentos. En el primer juramento que prestó Barack Obama en su primera presidencia, que por supuesto se hizo en un acto público en presencia del Presidente de la Corte, etc., ocurrió que Obama no fue completo en lo que tenía que decir a la hora de juramentarse como presidente. De manera tal de que al otro día, en presencia de una secretaria, completó la definición que había quedado incompleta del día anterior. El problema del lenguaje, en consecuencia, es el instrumento que tiene la autoridad para prescribir los deberes y derechos. De ahí la relevancia que adquiere este instrumento y la necesidad de tener claridad en lo que estamos diciendo, dado que de lo contrario estaremos prescribiendo deberes a quien no puede comprender o comprende mal lo que la autoridad le manda. Hay que advertir que el lenguaje ha padecido en los últimos tiempos, realmente una especie de andanada, que ha complicado particularmente todo este tema.

La atención sobre el lenguaje jurídico se remonta, en general se indica la década del 70, que originariamente apareció en lo vinculado a

los contratos, para no engañar a los que firmaban el mismo. De ahí se extendió al campo legislativo y al campo administrativo. Pero hay que alertar que las redes sociales, por ejemplo, han conspirado decisivamente al respecto. Me gustaría subrayar que aquellos que emiten normas administrativas, legales y judiciales deben ser alertados sobre la necesidad de prestar atención.

Por último, voy a referirme al lenguaje inclusivo, respecto del cual comparto la opinión negativa de Manolo Atienza. Alguien con autoridad en el ámbito social, con sus amigos, en el club al que concurre, en su casa, puede hablar como desee. Pero cuando se presta un servicio profesional, en el marco de un gobierno democrático, indudablemente aparece el deber implícito de hablar de forma tal que al destinatario de la norma, el que ha dado el mandato para ejercer el poder, le resulte comprensible lo que se dice. En consecuencia, el deber es hacerse entender por el destinatario de la norma.

En fin, ahí aparece, obstaculizándose, un mandato que está implícito en ese gobierno del pueblo para el pueblo, del pueblo por el pueblo y para el pueblo, el no hacerse entender. En ese punto ha habido decisiones judiciales que ponen de relieve esta cuestión del lenguaje y la visibilidad en el campo judicial, como en el caso “Monges”<sup>3</sup> de la Corte Suprema. Ahí no había discusiones sobre normas jurídicas aplicables, ni acerca de los hechos, sino que toda la sentencia gira en torno a un problema semántico como mencioné, acerca de qué significado le iba a dar la Corte al término autonomía universitaria. Porque ahí la discusión era si la titular de la autonomía era la Universidad de Buenos Aires o cada una de las facultades, y aparece un rico repertorio de técnicas definicionales sobre justamente qué íbamos a entender por autonomía universitaria.

Para concluir, es dable destacar una sentencia mexicana en donde una legislatura de Oaxaca, un Estado mexicano, dicta una norma que se dirige a un pueblo indígena. Y justamente este pueblo indígena cues-

---

3. CSJN, “Monges Analía, M. c/ UBA – resol. 2314/95”, 26 de diciembre de 1996



tiona, fuera de los plazos previstos en la norma, esa misma norma que disponía sobre las autoridades de ese pueblo indígena. Es interesante porque ahí la Sala Superior del Tribunal Federal Electoral dice que esa norma no se va a aplicar al pueblo indígena, que lo tenía por destinatario, justamente porque se dictó en español, en castellano. Claro, esto se advertirá que pone en crisis uno de los principios del Estado de Derecho legal, que nadie puede invocar ignorancia de la ley una vez que ha sido publicada en el órgano oficial.

El consejo final es efectivamente que los juristas nos preocupemos por estudiar sobre el lenguaje y la semiótica y no nos quedemos como habitualmente uno corrobora con la información que se puede traer del secundario.



## b) Lenguaje claro ¿un regreso al Libro III de la Retórica de Aristóteles...?

Por Mg. María José Rodríguez<sup>1</sup>

*“No basta saber lo que hay que decir sino que es necesario también dominar cómo hay que decir...”*

*Aristóteles, Retórica, Libro III<sup>2</sup>*

### Introducción: el lenguaje claro como deber ser y la Retórica de Aristóteles ¿algo nuevo bajo el sol...?

El fenómeno del lenguaje claro como “deber ser”, como paradigma en las funciones del poder del Estado (“poderes”) se inscribe como componente esencial y estratégico, en otro canon, el del “buen gobierno”<sup>3</sup>. Así lo entendía Aristóteles, para quien la retórica como arte es un instrumento de buen gobierno.

Esta noción de “buen gobierno” aparece reeditado en el contexto hodierno, bajo el rostro del “gobierno abierto”, que expresa el espíritu de época subyacente<sup>4</sup>.

---

1. María José Rodríguez. Argentina. Abogada (UBA). Magíster en Derecho Administrativo (Universidad Austral). Especialista en Derecho Tributario (Universidad Austral). Ex Directora Nacional de la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado (ECAE) de la Procuración del Tesoro de la Nación. Ex Directora de la Escuela de Formación en Abogacía Pública (EFAP) de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Profesora titular de Derecho Administrativo en la Universidad del Museo Social Argentino (grado) y en la Universidad Nacional de la Matanza y Universidad Austral (MDA; posgrado). Profesora del Master 2 (franco-alemán) Droit des collectivités territoriales et coopération transfrontalière, Universidad de Lorraine (Metz - Sarreguemines, Francia). Autora y coautora de libros y artículos varios sobre derecho administrativo. Miembro del Instituto Internacional de Derecho Administrativo (IIDA).

2. La elocución, v. Aristóteles, *Retórica*, p.178.

3. Aristóteles, *Retórica*, Edición del texto con aparato crítico, traducción, prólogo y notas por Antonio Tovar, Instituto de Estudios Políticos, Madrid, 1953, v. Libro I, nota 4, p. 82.,

4. Rodríguez María José, “El ethos del ‘gobierno abierto’ como ágora virtual para la refundación de lo público y de lo político. El ‘gobierno abierto’ como corolario de la dignidad de la persona”

El lenguaje es un elemento básico y sustentador de la sociedad, es una aportación del espíritu común y posibilita el entendimiento y la comunicación en las relaciones sociales<sup>5</sup>; debe ser “claro” para facilitar la comunicación entre los órganos del Estado y la ciudadanía.

En la función judicial, el lenguaje claro asume fundamental importancia debido a la trascendencia de las sentencias judiciales en los derechos fundamentales de las personas<sup>6</sup>.

Por cierto que el lenguaje claro no puede jamás desmerecer o implicar un empobrecimiento del contenido; y a ello, apunta la retórica, singularmente sistematizada como “arte” por Aristóteles. Este, a lo largo de la mencionada obra, pero, primordialmente, en el Libro III, nos regala un verdadero manual de lenguaje claro, de elocución y acción<sup>7</sup>, al que cabe remitir en honor a la brevedad, sin perjuicio de hacer escuetas referencias en este trabajo

La historia nos muestra cómo nace la valoración del lenguaje y su utilidad. Cómo nace, en definitiva, el arte del lenguaje o retórica, la oratoria, como su práctica, los vínculos de la retórica con la filosofía, la política, la ética y el derecho. Y por cierto, para qué sirve la retórica.

Porque el lenguaje —como el derecho— tienen la impronta de la historicidad. Son en el tiempo y a lo largo del tiempo. Devienen también en el tiempo.

---

disponible en <https://cijur.mpba.gov.ar/doctrina/15093>.

**5.** Henkel, Heinrich, *Introducción a la filosofía del derecho*, Biblioteca Política Taurus, Madrid, 1968, ps. 38 y ss.

**6.** Conte-Grand, Julio, “La importancia del lenguaje claro en el Derecho”, *Diario Nuevo Mundo*, San Juan, Argentina, ejemplar 10 de mayo de 2024.

**7.** Bajo este término debe entenderse el “recitado”.

## El origen de la retórica en Grecia y en Sicilia:

Los antiguos reconocieron a la retórica un poder casi mágico. Cicerón compara al orador con el músico. Pero el mal uso de la retórica y los peligros que podía aparejar hicieron que el tradicional Areópago de Atenas prohibiera “hablar fuera de la cuestión”, acudir a medios ilegítimos en cierto modo. En igual sentido, Aristóteles recomienda en los asuntos de justicia, el hablar respetuoso, sin llantos ni gestos teatrales<sup>8</sup>.

Para Platón —en quien encontramos el origen del término<sup>9</sup>—, la retórica tiene por finalidad la persuasión y da la práctica de cierto agrado y placer. Pero Platón le niega la calidad de arte a la retórica porque esta había osado plantear batalla a la filosofía<sup>10</sup>.

Según Tovar, a Sicilia nos llevan todas las indicaciones sobre los orígenes de la retórica, especialmente de la retórica como enseñanza sistemática y sujeta a un ‘arte’.

En Sicilia, las circunstancias políticas, de deposición de tiranos (Hierón, luego Trasíbulo), generaron problemas jurídicos con las propiedades de los particulares; aparecen las primeras reglamentaciones y ejercicios prácticos en el ámbito forense, las primeras reglas de la retórica son escritas por Córax y Tisias (a mediados siglo V a. C.). Puede así decirse que la retórica nace en el ámbito forense (judicial)<sup>11</sup>.

Los siracusanos dividían el discurso en siete partes; de ellas, cuatro, quedaron como definitivas: exordio, proposición, confirmación y epílogo<sup>12</sup>.

---

8. V. Aristóteles, *Retórica*, edición del texto con aparato crítico, traducción, prólogo y notas por Antonio Tovar, Instituto de Estudios Políticos, Madrid, 1953; v. en especial, “Introducción. La retórica de los griegos. Las primeras Artes”, p. VI.

9. En uno de los diálogos de Platón, *Gorgias*, que data de los años 388 a.C.-385 a.C.

10. Aristóteles, *Retórica*, op. cit., p. VII.

11. Ídem.

12. Ídem.

De Sicilia, la retórica pasa a Grecia que se muestra como una tierra fecunda para su desarrollo. Advierte Tovar que hay una íntima conexión entre el desarrollo de la retórica y un régimen político donde el uso de la palabra alcanza su verdadero valor, donde hay igualdad de derecho a la palabra, porque todo ciudadano que aspiraba a intervenir en la dirección de los negocios públicos debía adquirir la práctica de la oratoria<sup>13</sup>.

Lo esencial de la escuela siciliana lo heredó Gorgias (filósofo sofista) quien desarrolló el género epidíctico o demostrativo, la oratoria de aparato y alcanzó fama por su nihilismo a partir de la proposición “Nada existe y si algo existiese sería incognoscible”. Por su parte, Protágoras fue el mayor de los sofistas: desarrolló la doctrina del lenguaje germen de la gramática y la dialéctica. Es conocido por la sentencia “el hombre es la medida de todas las cosas, de las que son y de las que no son, cuanto que no son”, relativismo que reducía la verdad a la opinión individual.<sup>14</sup>

Teodoro de Bizancio, —quien vivió la mayor parte de su vida en Grecia— tuvo gran éxito en el género epidíctico y se orientó hacia la oratoria forense<sup>15</sup>.

La retórica no tarda en chocar con la filosofía griega. La crisis de la teoría de la retórica viene por el enfrentamiento de dos contemporáneos que representan la posición de predominio de la retórica (Isócrates) y de la filosofía (Platón); la retórica de Isócrates que era brillante parecía a Platón una peligrosa aliada de los sofistas. La filosofía y la retórica tienen distinta finalidad, la retórica se conforma con lo verosímil, la segunda con la verdad, busca el ser. La retórica es para Platón pura habilidad práctica de orden inferior, destinada a la persuasión, como

---

13. Ídem.

14. Ídem; v. también Zuretti, Juan Carlos, *Breve historia de la educación*, Editorial Claridad, Buenos Aires, 1988, ps. 51 a 52; Mondolfo, Rodolfo, *Breve historia del pensamiento antiguo*; Editorial Losada, Buenos Aires, 1962, ps. 18 a 19; Touchard, Jean, *Historia de las ideas políticas*, Tecnos, Madrid, 2004, ps. 29 a 30.

15. Aristóteles, *Retórica*, op. cit., p. XIII.

populachera adulación le quita su lugar a la sublime enseñanza capaz de hacer mejor es las almas de los hombres y compite con la política ideal que es la filosofía<sup>16</sup>.

Platón, que contemplaba la extensión en Atenas de las enseñanzas de la retórica levantó contra ella, reparos morales por el mal uso que se hacía con “el populacho de las asambleas y tribunales”<sup>17</sup>, advirtiendo que para los sofistas<sup>18</sup> solo importaba la persuasión pero no la búsqueda de la verdad.

Así, Platón relega a la retórica a un modesto plano subordinado, lejos del afán de supremo de buscar la verdad, que es la misión de la filosofía<sup>19</sup>.

Aristóteles, en la Academia recibe el influjo de Platón. En su obra (diálogo) el “Grilo”, considera que la retórica no es un arte, dado que esta era capaz de defender dos opiniones opuestas al mismo tiempo, y no la búsqueda de la verdad; observa que carecía de campo propio y que no hacía sino entrar en conflicto con las otras artes y ciencias en cuyo campo penetraba con intención de persuadir<sup>20</sup>.

Después del “Grilo”, ante nuevos ataques a Platón, Aristóteles se ve en la obligación de defenderlo y se pone a estudiar la retórica, lo que dará origen a su obra “Retórica”, más tarde<sup>21</sup>. En el marco de ese estudio de la tradición escolar retórica, Aristóteles adquiere ahora la convicción de que la retórica merece ser incorporada como arte.

---

16. *Ibíd.*, ps. XVI y ss.

17. *Ibíd.*, ps. VI y VII.

18. Los sofistas que aparecen en Grecia en un momento de gran crisis intelectual y social, se ocupaban solo de nociones útiles a la vida social, enseñaban a través de diálogos donde por sus argucias excluían toda posibilidad de distinguir lo verdadero de lo falso. A esta habilidad se la denominó “dialéctica”. Desde el punto de vista moral, aceptaban todos los defectos de sus alumnos. Antes de corregirlos, preferían dejarlos seguir sus malas inclinaciones dándoles tan solo habilidad y erudición intelectual (Zuretti, Juan Carlos, op. y loc. cit.).

19. Aristóteles, op. cit. p. XXI.

20. *Ibíd.*, p. XXIII.

21. La Retórica dataría del año 329-23 a C. (v. Aristóteles, op. cit., p. XXXV).

Sostiene Aristóteles en el Libro I que la retórica es correlativa de la dialéctica<sup>22</sup>, ciencia madre del razonamiento probable.

Afirma al comienzo de Retórica (I.1 1354 a1-3), que ambas tienen que ver con cuestiones comunes y que no pertenecen a una ciencia determinada. Y más adelante, que “ni una ni otra constituyen ciencias acerca de cómo es algo determinado, sino simples facultades de proporcionar razones” (I.2 1356 a 32-4). En segundo lugar, ambas permiten argumentar en ambos sentidos y, en tercer lugar, ambas son susceptibles de mal uso<sup>23</sup>.

Este es uno de los puntos centrales de la objeción que Platón hacía en su diálogo “Gorgias”. La subordinación a la ética que propone Aristóteles no excluye la admisión de la ambigüedad de la retórica, que, por otra parte, prácticamente no volverá a ser mencionada en el curso de la “Retórica”. Pero, en última instancia, es una respuesta al programa platónico que en “Fedro” terminará excluyendo a la retórica de la filosofía<sup>24</sup>.

Para Aristóteles, la oratoria forense es la menos elevada ya que se nutre de “argumentos de fuera del arte”: pruebas de hecho y medios emocionales. Los elementos de hecho sustentan la triquiñuela basada en el argumento de lo verosímil; y los emocionales, constituyen artificios de persuasión a toda costa<sup>25</sup>.

---

**22.** Aristóteles plantea una correlatividad entre la dialéctica y la retórica. Explica De Angelis que la dialéctica se ocupa de las conversaciones (en la modalidad pregunta-respuesta) mientras que la retórica tiene un discurso continuo. En la dialéctica intervienen dos o más participantes, y quizás un grupo limitado de espectadores que comparten con quien pregunta o con quien responde cierto perfil de racionalidad. En el caso de la retórica, por el contrario, quien habla lo hace ante un grupo heterogéneo e indeterminado con quien, es cierto, comparte al menos algunas reglas de comunicación básica. También se verifica entre ambas una diferencia de objetivos: la dialéctica busca razonar sobre todo problema que se proponga, a través de sus elementos fundamentales (propio, definición, género y accidente); es un método de examen que lleva a los principios. La retórica, en cambio, busca la persuasión o los medios adecuados para lograrla. Si bien ambas tratan con cualquier materia, en la práctica la dialéctica está asociada a asuntos teóricos y generales, y la retórica se aplica a casos prácticos y específicos; v. De Angelis, Romina. “Retórica y dialéctica: reflexiones sobre su relación en Retórica de Aristóteles”. Stylos, 22 (2013). Disponible en <http://bibliotecadigital.uca.edu.ar/repositorio/revistas/retorica-dialectica-reflexiones-aristoteles.pdf>.

**23.** Aristóteles, op. cit., ps. XXIII y ss.

**24.** Ídem.

**25.** Se refiere al género forense en el Libro I; v. Aristóteles, *Retórica*, op. cit., ps. 53 y ss.; v. también



## **“No basta saber lo que hay que decir sino que es necesario también dominar cómo hay que decir...” La elocución<sup>26</sup> en el Libro III de la “Retórica” aristotélica**

“No basta saber lo que hay que decir sino que es necesario también dominar cómo hay que decir...”.

Siendo todo el arte de la retórica relativo a la apariencia, hay que atender a este punto no como justificado sino como necesario, por “la imperfección del oyente”<sup>27</sup>.

Si bien Aristóteles se plantea que lo justo es lo que hay que buscar en el discurso y nada más, —lo justo sería disputar con los mismos hechos, y que todo lo que queda fuera de la demostración debería ser superfluo—, considera que “la imperfección del oyente” torna necesario contar con una buena elocución y da consejos para ello, como la claridad en la dicción, la selección de palabras, el uso de la metáfora que presta claridad y agrado, recomendando además la pureza del lenguaje<sup>28</sup>.

Proporciona como consejos para un hablar “puro”: a) un buen manejo de las conjunciones; b) hablar con las palabras propias y no con términos universales; c) no servirse de palabras ambiguas; d) guardar “lo que Protágoras distingue sobre los géneros de las palabras masculinas, femeninas y objetos”; y e) expresar con exactitud, lo múltiple y lo poco y lo uno.

Señala algunos vicios contra la pureza; se refiere también a los casos en los que corresponde el estilo pomposo y el patetismo.

En cuanto al ritmo en la prosa, advierte que esta forma de estilo no debe ser ni en verso, ni sin ritmo. Lo primero parece artificioso y distrae

---

Prólogo de Tovar.

**26.** Consiste esta en la manera de expresar las ideas.

**27.** Aristóteles, op. cit., p. 179 y ss.

**28.** Ídem.

porque hace que el espectador esté atendiendo a ver cuándo vuelve la cadencia. Pero lo que carece de ritmo es ilimitado; y es preciso que haya límites, si bien no en verso, ya que lo indefinido es desagradable e ininteligible. Es preciso que el discurso tenga ritmo, pero no un ritmo exacto, solo así será rítmico hasta cierto punto; el estilo “seguido” es el que no tiene fin por sí mismo, que termina solo cuando termina el asunto expuesto. Carece de agrado por ser infinito, porque todos quieren ver el fin; el estilo periódico es el que se distribuye en períodos, trozos que tienen principio y fin en sí y por sí mismo y una extensión abarcable a la mirada. Tal trozo es agradable y fácil de comprender; es agradable por cuanto contrapuesto al discurso infinito y porque siempre el oyente cree que alcanza algo y algo para él definido. Es necesario que el período se termine a la vez, junto con el pensamiento y que no lo corte.

Observa Aristóteles que a cada género conviene un estilo<sup>29</sup>, no es el mismo el estilo de prosa escrita que el de debate, ni el de hablar ante el pueblo (estilo deliberativo) que el forense (judicial).

Señala como partes indispensables del discurso, la exposición y la argumentación; pueden agregarse a estas dos componentes: exordio, exposición, argumentación, epílogo; remarca que es preciso poner un nombre (un título) cuando se dice una especie y una diferencia<sup>30</sup>.

Manifiesta que el exordio es el comienzo del discurso, prepara el camino de lo que sigue<sup>31</sup>. Este debe examinarse según los géneros demostrativo, forense y deliberativo.

En los discursos demostrativos, resalta, los exordios se sacan de la alabanza, del vituperio, de la persuasión, de la disuasión<sup>32</sup>.

---

29. *Ibíd.*, p. 208.

30. *Ibíd.*, p. 211.

31. *Ibíd.*, p. 211.

32. *Ibíd.*, p. 212.

En el género forense, prosigue, es preciso tener en cuenta que los exordios significan lo mismo que los prólogos de los dramas: se trata de exponer cuál es el fin al que se dirige el discurso; por eso si es evidente y pequeño el asunto, aconseja no servirse del exordio<sup>33</sup>.

En cuanto al género deliberativo, como por naturaleza se sabe de lo que se va a tratar, el asunto no necesita de exordio. Hace falta exordio por motivo de ornato, cuando parecería un discurso improvisado, si no lo tiene<sup>34</sup>.

En la demostración, sostiene, son cuatro los aspectos a tener en cuenta con respecto al punto disputado. Por ejemplo, si se disputa que el hecho no existió, en el juicio es preciso aplicar la demostración a esto especialmente; si se disputa sobre que no se hizo daño, a esto; o que el daño no fue tan grande; o que fue con derecho; de la misma manera que si la disputa fuera sobre si el hecho sucedió.

Aconseja no aducir nada falso; resalta que es preciso mirar si no se aduce algo falso en lo ajeno a la causa, pues si así se constatará, “esto parece un argumento concluyente de que se miente también en lo demás”<sup>35</sup>.

En lo tocante al uso de ejemplos y entimemas, estima más propio de la oratoria deliberativa, porque esta se dirige al futuro, dar ejemplos de lo sucedido. Los entimemas no se han de decir de modo seguido, continuado, sino que se han de ir mezclando; de lo contrario, se perjudican entre sí; también debe limitarse su número. Tampoco corresponde — advierte—, la utilización de entimemas<sup>36</sup> cuando se quiera excitar una pasión<sup>37</sup>.

---

33. *Ibíd.*, p. 213.

34. *Ibíd.*, ps. 215 a 216.

35. *Ibíd.*, p. 222.

36. Entimema es un silogismo abreviado, en el que se ha suprimido alguna de las premisas o la conclusión, por resultar estas obvias.

37. Aristóteles, *op. cit.*, p. 223.

Cada género exhibe notas propias; en el género deliberativo, hablar al pueblo es más difícil que hacerlo ante la justicia (género forense) porque se trata de un discurso sobre el futuro (el deliberativo); en contraposición, ante la justicia se habla de algo que ha ya sucedido. En la oratoria forense, la ley es el asunto y cuando se tiene un principio es fácil hallar una demostración. No recomienda el uso de digresiones en el género deliberativo como en el judicial. La oratoria deliberativa es la que menos digresiones admite si no se quiere distraer al oyente. En cambio, en el género demostrativo es preciso adornar el discurso con elogios episódicos<sup>38</sup>.

El uso de los entimemas es más adecuado para refutar que para demostrar. Ello, porque en los entimemas que refutan se ve más claro que está formando un razonamiento, porque los contrarios cuando se ponen juntos, se conocen mejor, tienen más fuerza argumental.

En lo atinente a las respuestas a la parte contraria, señala que lo que se dirige contra la parte adversaria no es de especie diferente sino de la misma que los argumentos que ora se refutan mediante objeción, ora, mediante silogismo. Recomienda tanto en el género deliberativo como en el forense, decir primero los argumentos propios y después salir al encuentro del adversario refutando y rebajando sus razones. Si la réplica fuera copiosa, hay que poner primero los argumentos contrarios. Cuando se hable después, en primer lugar, hay que hablar contra el discurso del adversario, refutándolo y haciendo razonamientos contrarios, sobre todo si aquel ha sido considerado favorablemente; ello, pues del mismo modo que no se da credibilidad a una persona que se considera sospechosa, tampoco se confía en un discurso contradictor si se juzga que el adversario ha hablado bien. Para preparar al oyente con respecto a un discurso que va a venir, deben destruirse las razones del contrario.

Es preciso preparar lugar en el oyente para el discurso que va a venir, lo cual sucederá si se destruyen las razones del contrario. Por eso, des-

---

38. *Ibidem*, p. 224.

pués de luchar contra todos los argumentos o contra los más importantes o contra los que más han gustado o contra los vulnerables, han de probarse las razones de uno mismo.

Con respecto a las preguntas ambiguas, es necesario responder distinguiendo con explicación y no concisamente; contra lo que parece desfavorable, incluyendo la refutación de inmediato en la respuesta.

Expresa, acerca de las cosas risibles, que es preciso estropear la seriedad de los adversarios con la risa. Y la risa, con la seriedad, cuando se tiene razón. Resalta que la ironía es cosa más propia del hombre libre que la chocarrería, porque el irónico hace la burla para sí mismo, el chocarrero para divertir a otro.

Para finalizar, remarca que el epílogo se compone de cuatro elementos: disponer al oyente bien para uno mismo y mal para el contrario; ensalzar y rebajar, excitar en el oyente las pasiones y refrescar la memoria.

Una vez que las cosas son claras, y cuántas y cuáles son, hay que arrastrar al oyente a las pasiones: compasión indignación, ira, odio, envidia, emulación y afán de disputa.

Para que el discurso sea fácil de ser retenido conviene hacer repeticiones. En el exordio conviene exponer el asunto para que no pase inadvertido sobre qué es el juicio, en el epílogo hay que expresar cuáles son los puntos principales que han servido para la demostración.

El principio será decir que se ha hecho lo que se había prometido, de manera que hay que decir de qué se trata y el por qué. Cabe hablar por contraposición al adversario. Se pueden cotejar las razones que ambas partes han dicho sobre lo mismo o no contraponerlas.

Como final conviene el asíndeton del estilo para que sea peroración y no nueva oración (v.gr. "He dicho, habéis oído, decidid")<sup>39</sup>.

---

39. *Ibidem*, p. 229.

## El giro lingüístico: ¿un retorno a la escuela de los sofistas?

Siendo el lenguaje, histórico, es decir, sujeto al tiempo, no resulta ajeno a las distintas posturas filosóficas que la historia de la humanidad desarrolla tanto en el plano metafísico, antropológico, ético y gnoseológico.

Por cierto, resultaría altamente complejo y hasta simplificador, desarrollar aquí la evolución del realismo, primero aristotélico, luego aristotélico tomista, pasar luego al racionalismo, al idealismo y al empirismo, a las filosofías del giro lingüístico, hasta llegar a nuestros días. Todas estas corrientes filosóficas impactan en la comprensión que se pueda tener del lenguaje y su función.

Cabe, en aras de simplificar el análisis para ingresar directo al objeto de nuestro análisis, colacionar que “el lenguaje, desde la Grecia socrática había quedado reducido en la práctica epistemológica, a la función meramente denotativa”, esto es, referencial; pero que en los dos últimos siglos, ha redefinido su función significante, y ha pasado a ocupar el lugar que había ocupado la razón desde la Grecia Socrática. Este fenómeno ha sido llamado “giro lingüístico”<sup>40</sup>.

El giro lingüístico ha sido definido como “la sustitución de la razón por el lenguaje como fuente legítima de saber”<sup>41</sup>.

Se trata de un fenómeno de recusación radical de la razón como fundamento de la metafísica<sup>42</sup>.

Se rompe con la idea griega del lenguaje como acción mediadora entre la razón y la realidad, se recusa la noción según la cual, la práctica significante del lenguaje no solo se hallaba subordinada a la razón,

---

**40.** López Frank, “El giro lingüístico de la filosofía y la historiografía contemporánea”, en: Revista Mañongo 37, Vol. XIX, julio-diciembre 2011, ps. 189 a 213, disponible en <http://servicio.bc.uc.edu.ve/postgrado/manongo37/art09.pdf>.

**41.** V. Echeverri, Rafael, cit. por Frank López, en op. cit. p. 192.

**42.** López, Frank, op. cit., p. 192.

sino que quedaba reducida en la praxis epistemológica a la sola función denotativa, asertiva o enunciativa. A partir de este giro, el lenguaje no será más la expresión externa de un pensamiento que se había asumido como el lugar de la certeza sino que se revelará en su función generativa de realidad<sup>43</sup>. El lenguaje tendrá como función determinar tanto el pensamiento como la realidad. Tendrá incluso una función generativa de lo justo, en el marco de posturas del constructivismo ético, que no proporcionan otro fundamento de lo justo que “el acuerdo” o el procedimiento seguido para la obtención de este.

Se ha caracterizado así al giro lingüístico como la insurrección del lenguaje frente a la razón, del significante frente al significado<sup>44</sup>.

Se ha liberado el significante de la lógica del significado y se ha subordinado el significado a la lógica del lenguaje.

El lenguaje posibilita moldear el mundo fenomenológico para darle forma de pensamiento.

Se inscriben en esta corriente del giro, autores como Nietzsche, Heidegger, Wittgenstein, Austin, Derrida, Habermas, Gadamer, Lyotard.

Puede decirse que para la corriente del giro lingüístico, no existen hechos sino interpretaciones, dependientes primordialmente de la lengua en la que se habla y de la pertenencia a una cultura. Interpretar es crear. La cosa no preexiste, la cosa es consecuencia de la interpretación.

Cabe refutar la postulación del giro lingüístico. Como explica Hernández-Pacheco, solo porque el lenguaje no habla de sí mismo sino de las cosas a las que se refiere, hay en él, más o menos verdad o falsedad, sin que se pueda decir que el lenguaje sea, él mismo, la verdad de las cosas y solo porque el sentido de la conversación no es algo histórica-

---

43. *Ibidem*, p. 193.

44. *Ibidem*, p. 194

mente dado en ello, caben los malentendidos y se hace necesaria la interpretación<sup>45</sup>.

El lenguaje refleja modalidades y usos tradicionales de una cultura; bien dice Gadamer que quien tiene un lenguaje tiene un mundo; pero las diferencias de cultura no significa que las palabras no se refieran a algo externo a las palabras. A título de elemental ejemplo, las expresiones en francés y portugués, respectivamente, “table de nuit” y “criado mudo” significan “mesa de luz” en español. Más allá de los matices de imágenes visuales y sonoras que utilizan los sintagmas traídos, reflejo de las diversas culturas propias de cada comunidad lingüística, todas ellas denotan un mueble que usualmente se coloca al lado de una cama, en su cabecera<sup>46</sup>, en un dormitorio.

La historia y el sentido de justicia interpelan a estas filosofías: si no hay hechos, sino interpretaciones ¿resultan tan solo una ilusión, una apariencia, las variadas formas de crímenes de lesa humanidad perpetradas singularmente durante la segunda guerra mundial (v.gr. por el régimen nazi en Alemania del Tercer Reich) así como por los totalitarismos de diverso signo, tanto durante la guerra como en la posguerra, como, por ejemplo, el stalinismo...?

¿Habría que considerar que la verdad histórica testimoniada incluso por sobrevivientes ha sido solo una “interpretación” subjetiva de estos, una “sensación” o mera apariencia...?

Nos parece que la sola postulación de la cuestión es una falta de respeto a la historia, a la verdad y a las personas.

¿No han sufrido en carne y espíritu propio, las víctimas de crímenes de lesa humanidad...? ¿Lo que les ha pasado, es solo una interpretación, un “relato posible”, a pesar de las pruebas objetivas colectadas, filmadas,

---

**45.** Hernandez-Pacheco, Javier, *Corrientes Actuales de Filosofía. La Escuela de Francfort. La Escuela Hermenéutica*, Tecnos, Madrid, 1996, ps. 261 a 262.

**46.** En francés también se utiliza la expresión “table de chevet” (mesa de cabecera) para aludir a lo que en español se conoce por “mesa de luz”.



documentadas, testimoniadas...? ¿habrá que sostener desde la filosofía de Schopenhauer que las experiencias personales, aunque dolorosas, en puridad son genuina apariencia de un principio único<sup>47</sup>, la Voluntad, suscitada por el principio de individuación que genera la multiplicidad y el cambio ... por cierto, ficticios, aparentes...<sup>48</sup>?

No llama la atención que la historia dé cuenta de fenómenos de aberración como los totalitarismos del siglo XX después de que la filosofía cortara el puente con la realidad y con toda ética objetiva a partir del racionalismo cartesiano y el posterior idealismo, y luego, con ciertas corrientes que derivan en el nihilismo. Pero sí sorprende que luego de las dos guerras mundiales, el pensamiento filosófico se haya exacerbado y radicalizado en las posturas que constituyen el giro lingüístico y que en definitiva, al negar la referencialidad objetiva del lenguaje, niegan toda posibilidad de una justicia y de una ética objetiva.

Cabe tener en cuenta que, como lo apreció en su momento el derecho romano, siempre práctico, la justicia siempre tiene un contenido concreto, referencial, externo, la justicia siempre es “un ejercicio de la realidad”<sup>49</sup>.

Va de suyo que las filosofías del giro lingüístico proporcionan a la disciplina del derecho y la justicia un fundamento “débil” de lo justo, no objetivo. Decir que algo es justo solo porque nos hemos puesto de acuerdo, porque suscribimos una interpretación común, un lenguaje común, porque somos mayoría, puede justificar tanto un régimen sedicente liberal, como totalitario de apariencia democrática (como la ex URSS), que en nombre del pueblo, de las mayorías, vulneren los derechos de las personas y/o de las minorías. La idea de justicia parece reclamar fundamentos más sólidos que los procedimentales que preceden al acuerdo.

---

**47.** Este principio único solo se advierte si a través de la contemplación se corre lo que Schopenhauer denomina “el velo de Maya”.

**48.** Schopenhauer, Arthur, *El mundo como voluntad y representación*, con prólogo de Thomas Mann, traducción por Xul Solar, Colección Aniversario Losada, Buenos Aires, 2017, ps. 14 a 19.

**49.** Di Pietro, Alfredo, *Iustissima Tellus*, en “Revista Iustitia”, año I, 3, 1965, p. 51.

En efecto; sin desmedro de los aportes que las filosofías del giro lingüístico han significado para la disciplina del lenguaje, al examinar aspectos performativos o pragmáticos del lenguaje (Austin, Habermas, Wittgenstein), así como la puesta en valor que ha implicado para las diferencias culturales y regionales que se expresan a través del lenguaje, el giro lingüístico al reemplazar el ser de las cosas objetivo propio de la metafísica clásica, por el ser del lenguaje, totalmente mudable y relativo según las culturas —además de dependiente en pureza del ser de las cosas—, ha desembocado, en el campo de la gnoseología y de la ética, en el constructivismo ético subjetivista voluntarista y relativista (Habermas), ha puesto como fundamentos de la ética y la justicia a procedimientos a seguir para la obtención del consenso, concluyendo en justificaciones débiles y también, en gran medida, en una extrapolación de teorías que pueden ser aplicables en el campo de lo positivo empírico (como la teoría de la falsabilidad de Popper), al plano de las ciencias del espíritu, que naturalmente no son ni físicas ni materiales.

## **Lenguaje y Derecho: el lenguaje como soporte de la proposición jurídica.**

La relación del derecho con el lenguaje es una de las elementales relaciones ontológicas de este. El lenguaje posibilita al hombre comunicar a otros hombres y hacerles comprensibles sus pensamientos, su sentir, su voluntad, de forma tal que con él se logra una coincidencia de contenidos espirituales, un entendimiento<sup>50</sup>.

Como un amplio todo de signos vocales y escritos, confiere a estos signos un sentido y un significado que se vincula, dentro de una determinada coordinación, tanto a objetos corporales del mundo de las cosas como a objetos insensoriales de la representación, del pensamiento, del sentir, como en general, a todas las actividades espirituales del hombre<sup>51</sup>.

---

50. Henkel, Heinrich, op. cit., p. 85.

51. Ibídem, p. 86

Esta atribución de signos para el sentido y significado de objetos situaciones y acontecimientos es aprehensible coincidentemente, por una pluralidad de personas que mediante articulaciones de sonidos y de signos escritos asociados en unidades de frase conforme a leyes gramaticales puede ser convertida en el contenido de su comunicación. Estos signos son capaces de transmitir a otros hombres con el mismo significado, un contenido espiritual de sentido expresado, estableciendo así entre los hombres un sentido idéntico en el pensamiento, la opinión, la voluntad<sup>52</sup>.

El lenguaje adquiere con el contenido de significado de su tesoro de palabras y de sus leyes gramaticales, y en virtud de su continua aplicación comunicativa dentro de un grupo humano, un ser propio, interpersonal y supra personal que como un ser objetivo reúne a los individuos en sus relaciones sociales y los vincula entre sí. Estos miembros se identifican en una comunidad lingüística<sup>53</sup>.

El lenguaje sustenta al derecho. Este se corporiza, se positiviza en una sustancia material (papel, piedra, madera) pero no existe ningún vínculo inmediato que conduzca desde las conformaciones y signos corporales en la base material hasta el contenido espiritual del texto jurídico. El que establece este vínculo es el miembro intermedio del lenguaje como sustentador de los contenidos jurídicos de sentido. El lenguaje pone a disposición los elementos estructurales para el derecho positivo, haciendo posible mediante sus signos orales y escritos, el dar en forma comprensible para el espíritu receptivo, contenidos jurídicos y proposiciones jurídicas. El derecho adquiere forma solo mediante el médium del lenguaje. El derecho con ello se halla vinculado existencialmente al lenguaje<sup>54</sup>.

El texto jurídico como obra lingüística se halla expuesto al destino de la historicidad.

---

52. Ídem.

53. Íbidem, p. 86.

54. Íbidem, p. 87.

El lenguaje sustenta al derecho, ambos marchan juntos pero a diferente velocidad, no tienen la misma velocidad de movimiento, cada uno posee su ritmo de desarrollo sometido a leyes propias. La dependencia del derecho del lenguaje supone para el primero una multitud de tareas y problemas<sup>55</sup>.

Solo la forma lingüística confiere al contenido jurídico la posibilidad de una posesión suprapersonal en la sociedad. Esto es el presupuesto para la vigencia del derecho. La creación jurídica se realiza necesariamente con el médium de la creación lingüística. Una opinión común y una voluntad vinculante solo puede darse bajo la forma lingüística común. Solo así se logra la transmisibilidad<sup>56</sup>.

El derecho debe utilizar en su expresión lingüística el lenguaje o lenguajes hablados en la sociedad, solo de esta forma puede alcanzar la mencionada validez general de su significado que como derecho vigente necesita<sup>57</sup>. Pero ciertamente esta coincidencia necesaria entre lenguaje jurídico y lenguaje común admite modulaciones y limitaciones.

La imprecisión del lenguaje en la proposición jurídica perjudica la claridad jurídica que es menester alcanzar. Es preciso suprimir esta imprecisión con todos los medios. Al lenguaje jurídico le debe quedar reservada la posibilidad de discrepar del lenguaje general, sobre todo cuando el lenguaje corriente y el legal se han desarrollado separadamente a ritmos diferentes<sup>58</sup>.

Pero aun así, esa tarea deberá ser completada a través de la interpretación de la norma a la que se dedican los órganos de aplicación del derecho como por la ciencia del derecho. Donde la claridad de la expresión lingüística encuentra su límite comienza el campo de trabajo

---

**55.** Henkel, op. cit., p. 90.

**56.** *Ibidem*, ps. 91 a 92.

**57.** *Ibidem*, p. 92.

**58.** *Ibidem*, p. 97.

de la exégesis jurídica. Pero esta no se puede situar en oposición abierta al sentido lingüístico.

El contenido determina la forma del lenguaje, el objeto rige la índole de la declaración, esta es dependiente de aquel.

En el derecho el fin inmediato de la expresión lingüística está dirigido a establecer un comportamiento debido para las relaciones sociales a regular.

Es menester entonces llamar la atención sobre un fin más amplio que corresponde a las proposiciones jurídicas: el ser entendidas como derecho en la sociedad, pero estas declaraciones solo pueden convertirse en derecho vigente si son comprendidas por la sociedad. Por ello, es necesario exigir a la proposición jurídica, conforme al fin didáctico que persiguen, la claridad<sup>59</sup>.

En cuanto al estilo actual del lenguaje jurídico, señala Henkel, parafraseando a Radbruch, que este no quiere ser más que un sobrio lenguaje ordenador que sigue un riguroso ascetismo en los medios de expresión<sup>60</sup>.

## **Lenguaje y Política. El lenguaje como comunidad lingüística y como patria: son los poetas los que convierten los pastos en patria<sup>61</sup>**

Considera Cassagne que el lenguaje constituye siempre un producto natural de la sociedad y la autoridad estatal no puede arrogarse la potestad de imponerlo. Su custodia y perfeccionamiento están a cargo de entidades académicas especializadas que se gobiernan sin inter-

---

59. *Ibidem*, p. 102.

60. *Ibidem*, p. 104.

61. Márais, Sándor ¡Tierra *Tierra!*, Narrativa Salamandra, España, 2008, ps. 140 y ss.

vención del Estado en casi todo el mundo occidental (ej. la RAE de España y la Academia Argentina de Letras)<sup>62</sup>.

Se trata de un elemento básico y sustentador de la sociedad, es un aportación del espíritu común y posibilita en entendimiento y la comunicación en las relaciones sociales<sup>63</sup>.

Resulta ilustrativa y hasta emotiva la experiencia húngara sobre la construcción del lenguaje como patria contada por el escritor húngaro Sándor Márai<sup>64</sup>, relato que trasunta el origen si se quiere “privado” del lenguaje y el rol que cabe a la literatura en la génesis de una Nación.

Señala el mencionado escritor que durante el siglo XX, el idioma húngaro no se hallaba todavía tan anclado en las distintas capas de la conciencia como el francés, el italiano, o el alemán. El idioma húngaro no había sido almacenado en ningún lugar: hubo que reunir sus palabras durante un milenio entero echando mano a vocablos prestados que en ocasiones eran extraños y no tenían nada que ver con el espíritu del idioma. Los escritores húngaros leían con la avidez y la avaricia de alguien que tiene una tarea urgente que resolver: la de compensar las carencias de mil años de soledad, silencio y sofoco asmático porque disponían de pocas palabras para contarse a sí mismos los descubrimientos sobre el gran secreto, sobre lo húngaro y lo cultural<sup>65</sup>.

El idioma húngaro seguía careciendo de palabras. Había que rellenar el idioma húngaro con motivos de otros idiomas. Los húngaros no tenían palabras suficientes para contar en Europa todo lo que pensaban, todo lo que habían experimentado. No eran capaces de intercambiar ideas. Una idea necesita de palabras, sin palabras no puede haber intercambio, solo puede haber cosquilleo en la conciencia parecido al

---

**62.** Cassagne, Juan Carlos, “El debate sobre el lenguaje inclusivo y la ideología de género”, Diario “La Nación”, ejemplar del 8-2-2023.

**63.** Henkel, Heinrich, op. cit., ps. 38 y ss.

**64.** Ibídem, p. 86. Nos dice Henkel que solo la defensa del idioma patrio heredado contra el intrusismo lingüístico, especialmente contra la imposición de un lenguaje extraño, logra levantar en los grupos lingüísticos una vigorosa conciencia valorativa por su lenguaje.

**65.** Márais, Sándor, op. y loc. cit.

hormigueo en la piel. Fueron precisamente los poetas los que terminaron transformando los pastos en patria<sup>66</sup>.

Los húngaros al estar entre medio de eslavos y germanos disponían de una patria: la lengua húngara. Todo lo demás era borroso, fronteras, pueblos, el idioma era lo único constante. Los escritores húngaros trataban de robar palabras para el idioma húngaro. Los escritores húngaros leían de todo tratando que el idioma húngaro no solo tuviera palabras necesarias sino también, no tan indispensables. Porque la literatura comienza con las palabras innecesarias. Y la nación comienza con la literatura<sup>67</sup>.

## Lenguaje y cultura de la cancelación

Hemos visto el acento que el giro lingüístico pone en la capacidad generativa del lenguaje, en su aptitud para determinar el pensamiento y la realidad. Cualquiera sea el influjo del lenguaje por sobre el pensamiento, sea el primero constitutivo o no del segundo, lo cierto es que ni la sociedad ni el gobierno deben caer en la tentación autoritaria cuando no totalitaria de una cultura de cancelación respecto de ideas: ni directamente, ni a través de una “policía del lenguaje”.

No se puede prohibir hablar y, mucho menos, pensar. “Las ideas no se matan” escribió Sarmiento, cuando pasó por la Sierra Chica de Zonda (precordillera de San Juan), dirigiéndose hacia el exilio en Chile<sup>68</sup>.

“La manera de derrotar malas ideas es la exposición, el argumento y la persuasión, no tratar de silenciarlas o desear expulsarlas”, dice un fragmento de una carta firmada contra la cultura de la cancelación por Margaret Atwood, Noam Chomsky, Salman Rushdie y otros 150 intelectuales de todo el mundo<sup>69</sup>.

---

66. Ídem.

67. Ídem.

68. “On ne tue point les idées”.

69. V. Infobae, Ejemplar del 14-7-2024 disponible online en

Ello, sin perjuicio del debido respeto hacia los derechos de las personas y su dignidad que el ejercicio del derecho de libre expresión debe preservar. Este es, sí, un límite importante a tener en cuenta. Porque en una sociedad democrática los derechos se gozan conforme las justas exigencias del bien común, lo cual significa que toda persona tiene deberes hacia la familia, la comunidad y el Estado (art. 32 CADH).

La literatura se inspira en la realidad (que ha ofrecido singularmente en los totalitarismos políticos, lamentables ejemplos en la materia de cultura de la cancelación) y hace la parodia de intentos cancelatorios, como el de la “novlangue” o “newspeak”, que aparece en la novela política de ficción distópica *1984*, de George Orwell.

### **Prognosis conclusiva: de regreso a un origen conocido: el “Verbo” como expresión del “Logos”**

*En el principio existía el Verbo, y el Verbo estaba junto a Dios, y el Verbo era Dios. Él estaba en el principio junto a Dios. Por medio de él se hizo todo, y sin él no se hizo nada de cuanto se ha hecho.*

*En él estaba la vida, y la vida era la luz de los hombres. Y la luz brilla en la tiniebla, y la tiniebla no lo recibió.*

Tal como enseña el evangelio según San Juan (1,1-18), Jesucristo, “la Palabra” o “Verbo encarnado”, el “Logos”<sup>70</sup>, viene a comunicar, a revelar la “mente” de Dios a los hombres, a iluminarlos. Nótese la función de revelación, de “expresión del pensamiento” que tiene en su origen, según el relato bíblico, la palabra. La palabra expresa la mente, el pensamiento.

---

<https://www.infobae.com/sociedad/2020/07/11/que-es-la-cultura-de-la-cancelacion-la-tendencia-que-puede-destruir-a-alguien-en-pocos-minutos/>

70. V. García-Moreno, Antonio, “Aspectos teológicos del prólogo de San Juan”, en *Scripta Theologica* 21 (1989/2), ps. 411 a 430).



La filosofía del denominado giro lingüístico autonomiza la noción de palabra que ya no es más que expresión de sí misma, —no de una idea o concepto—, no revela el ser de las cosas sino que se constituye como el ser de las cosas, pierde su carácter referencial, objetivo.

En el marco del aludido giro lingüístico ya no hay ser de las cosas sino relaciones entre palabras que determinan el sentido de cada una de estas. Ya la palabra pierde el rol de comunicar “algo” porque ese “algo” no existe. Va de suyo que el resultado es una Babel<sup>71</sup> en la que nadie se entiende.

Como la palabra solo expresa interpretaciones de interpretaciones previas, todo es relato inspirado por otro relato, en puridad, no hay realidad externa, ni verdad como concordancia del pensamiento con lo que la cosa es.

Así, en definitiva, el giro lingüístico —al menos la proyección de sus postulados— implica la negación también de lo injusto objetivo: todo lo que percibimos o que la historia nos muestra como aberraciones de la humanidad, sacrificio de vidas humanas, menosprecio de ellas, crímenes de lesa humanidad, violaciones de derechos, resultan simples “apariencias”, fenómenos, provistos por un principio de individuación de algo; de “algo” que para Platón podrán ser las ideas, para Kant “la cosa en sí”, para Schopenhauer, la Voluntad (entendida como principio vital), y que para los autores del giro lingüístico, será una “interpretación de otra interpretación”, en definitiva algo circular, inmanente, vacío, carente de referencialidad externa y objetiva.

Nótese que para Schopenhauer<sup>72</sup>, en quien se inspira su discípulo Nietzsche, padre en puridad de la escuela del giro lingüístico, la muerte pertenece por completo a la apariencia, a lo empírico, a la esfera de la multiplicidad y del cambio.

---

**71.** Babel en hebreo significa confundir, v. Croatto, Jose Severino “El relato de la torre de Babel”. Genesis 11:1-9), Revista Bíblica, año 58, 1996/2, ps. 65 a 80.

**72.** Schopenhauer reconoce inspiración en Platón y en Kant; v. Schopenhauer, Arthur, op. cit., p.13.

Lo que muere en nosotros (que solo somos apariencia, expresión de un principio de vida al que denomina, la Voluntad), es tan solo la individualización; el núcleo de nuestro ser, la voluntad, que es la voluntad de vivir, queda con ello del todo incontestable<sup>73</sup>.

No sorprende que desde esa perspectiva, la vida humana concreta, singular, “individualizada”, personal, o sus derechos, al ser solo apariencias, carezcan de valor alguno.

Desde estas reflexiones, cabe reivindicar para el campo del Derecho y de la Justicia, nociones axiológicas por antonomasia, la función denotativa y referencial del Lenguaje como expresión de la idea que refleja lo que la cosa objetiva es. Solo una gnoseología que admita la posibilidad de conocer el ser de las cosas, permitirá aprehender su deber ser<sup>74</sup> y sentar las bases de lo justo objetivo, de lo que es justo más allá de los procedimientos de consenso implementados, como sostiene el constructivismo ético.

Como el derecho debe ser conocido y comprendido, para cumplir con su función reguladora y ordenadora, —incluso política en tanto constitutiva de una comunidad lingüística y jurídica— aparece la importancia de la claridad del lenguaje y del dominio de las reglas del arte de la retórica, para la adecuada comunicación. Estas reglas fueron magistralmente enseñadas desde temprano por Aristóteles en los tres libros de su Retórica; singularmente en el libro III. Trátase de un verdadero “manual de lenguaje claro” —que contempla entre los géneros que desarrolla, la retórica y oratoria forenses—.

Y nos reconcilia con las bases metafísicas, antropológicas, gnoseológicas y éticas en que reposa un verdadero Derecho que cumple con su función antropológica de “humanizar al hombre” como lo sostiene Supiot<sup>75</sup>.

---

**73.** Schopenhauer, Arthur, op. cit., ps. 13 a 20.

**74.** Porque el deber ser se funda en el ser.

**75.** Supiot, Alain. *Homo juridicus. Essai sur la fonction anthropologique du Droit*, Éditions du Seuil. France, 2005; en especial, v. p. 203.





## c) Derecho a entender, deber de escribir claramente: las inversiones sintácticas en las sentencias judiciales

Por María Ortiz Takacs<sup>1</sup>

Muchos de los rasgos típicos del discurso jurídico son herencia directa del latín, lengua en la que tomaron forma los fundamentos del derecho romano y cuya influencia ha perdurado a través de los siglos. Las manifestaciones de dicha influencia son numerosas e impregnan tantos aspectos de nuestra tradición jurídica que a menudo pasan desapercibidas. Una característica del lenguaje de las sentencias es el empleo recurrente de inversiones sintácticas poco habituales en la comunicación cotidiana. El presente trabajo se concentra en dichas estructuras y pretende demostrar que, si bien las inversiones pueden responder a decisiones estilísticas, su presencia excesiva o injustificada repercute negativamente en la comprensión de las sentencias y vulnera el derecho a entender de la ciudadanía, especialmente cuando los lectores no están familiarizados con el lenguaje técnico del derecho. Antes de continuar, es fundamental puntualizar que la inversión sintáctica es un recurso plenamente válido, cuya aplicación juiciosa puede aportar beneficios al discurso. Pese a esto, ciertas estructuras invertidas innecesarias, típicas de los textos jurídicos, han sobrevivido al paso del tiempo y prevalecen en las sentencias actuales.

Ante el cambio de paradigma reciente, que ha otorgado tanto al Lenguaje Claro como al derecho a entender un lugar fundamental en la comunicación jurídica, la mayor parte de las guías sobre el tema re-

---

<sup>1</sup> Traductora Pública (USAL). Autora y capacitadora en lenguaje claro y redacción jurídica clara. Posgrado en Comunicaciones (McGill University), Máster en Traducción Institucional (Universidad de Alicante). Miembro del Colegio de Traductores de Quebec (OTTIAQ). Miembro de la Asociación Iberoamericana de Profesionales de Comunicación Judicial (JusCom). Estudiante de Derecho (UCES). Miembro del equipo de investigación en DD. HH. (UCES).

comiendan seguir el orden habitual de las estructuras en español. Varios autores<sup>2-3</sup> destacados también subrayan esta necesidad en sus obras. Sin embargo, no se han encontrado publicaciones que traten en profundidad las inversiones sintácticas en el discurso jurídico ni la forma en que dichas inversiones atentan contra el derecho a entender. En consecuencia, para delimitar el marco teórico del presente documento, hemos seleccionado un corpus amplio, que incluye libros sobre comunicación clara, textos sobre el latín clásico y la sintaxis del español, y obras científicas que analizan la manera en la que funciona el cerebro cuando leemos.

## Las inversiones sintácticas

El idioma español tiene una gran libertad sintáctica en comparación con otras lenguas modernas<sup>4</sup>. Esta característica le permite incorporar matices y enfatizar distintos elementos de una oración para lograr una comunicación flexible y variada, estilísticamente heterogénea y capaz de adaptarse a diferentes contextos. Los manuales de Lenguaje Claro recomiendan no dar rienda suelta a esta libertad sintáctica a fin de evitar la opacidad del discurso jurídico. Al hablar del “orden habitual de las palabras”, se refieren a lo que llamamos “orden lineal”. En contraposición, el “orden envolvente” es aquel que nos permite “jugar” con las palabras y asignarles funciones distintas en la misma oración (siempre dentro de los límites de lo correcto) con el fin de evitar ambigüedades, producir un efecto estilístico o rítmico, o enfatizar ciertas ideas y atenuar otras. No obstante, es importante recordar que “no hay que confundir la construcción envolvente con la anarquía sintáctica. En la sincronía de todas las lenguas el uso regula más o menos las posibilidades de ordenación, sea ésta envolvente, lineal o mezcla de ambas”<sup>5</sup>.

---

2. Montolío, E. y Tascón, M. (2020). *El derecho a entender. La comunicación clara, la mejor defensa de la ciudadanía*. Prodigioso Volcán. Los libros de la Catarata, (p. 204).

3. Altamirano, L. (2023). *Lenguaje claro y discurso jurídico. Conceptos y herramientas para la administración de justicia*. Toledo Ediciones, (p. 73).

4. Gili Gaya, S. (1980). *Curso superior de sintaxis española VOX*. Bibiograf, (p. 85).

5. *Ibidem* (p. 70).

El presente trabajo no se concentra en el orden envolvente, sino en el lineal, que es el que nos interesa en el ámbito del Lenguaje Claro y el derecho a entender. Así, cuando mencionamos el orden habitual, típico o usual de las palabras, nos referimos a su orden lineal.

Aunque se trata de una simplificación en extremo esquemática de la sintaxis, el orden lineal —el que llamamos “lógico”— de las estructuras en español es sujeto + verbo + objeto o, dicho de otra forma, sujeto + núcleo del predicado + complemento. La oración “El Tribunal Oral ha concedido la suspensión del proceso a prueba” es un ejemplo de dicho orden. “El Tribunal Oral” es el sujeto, “ha concedido” es el verbo o núcleo del predicado y “la suspensión del proceso a prueba” es el objeto o complemento. Si quisiéramos agregar otro complemento a la oración, podríamos decir: “El Tribunal Oral ha concedido la suspensión del proceso a prueba en virtud del artículo 76 bis del Código Penal”. Si, además, deseáramos enfatizar la norma en vez de destacar la decisión del tribunal, podríamos decir: “En virtud del artículo 76 bis del Código Penal, el Tribunal Oral ha concedido la suspensión del proceso a prueba”. La estructura anterior ilustra una inversión sintáctica adecuada y que satisface un objetivo. No obstante, cuando las inversiones carecen de una finalidad expresa, cuando son, por así decirlo, “vacías”, evitarlas redundará en un mensaje más claro y constituirá un avance hacia la promoción del derecho a entender.

En español, como ocurre en todo sistema lingüístico, algunas estructuras se repiten con frecuencia. Por eso, cuando leemos un texto, es perfectamente normal tener expectativas con respecto a la estructura que se avecina en la oración. Como mencionamos anteriormente, en ocasiones, transgredir la secuencia corriente, la que el lector anticipa, cumple un objetivo específico. Las figuras retóricas son un buen ejemplo de dicha transgresión intencional. Una de ellas, el hipérbaton, altera el orden habitual de las palabras para crear un efecto concreto, enriquecer la sonoridad de la oración o llamar la atención del lector. La famosa rima de Bécquer “Volverán las oscuras golondrinas en tu balcón sus nidos a colgar...” o el orden peculiar de la estructura “Difícil de ver es. Siempre en movimiento el futuro está”, atribuida a Yoda, el maestro Jedi más venerado de la saga de *La guerra de las galaxias*, son ejem-

plos de inversiones sintácticas que, además de modificar el ritmo de la lectura, tienen una finalidad específica. Ponen de relieve ciertos términos y les quitan importancia a otros, aportan una cadencia particular al texto y contribuyen a crear una musicalidad distinta de aquella de las estructuras convencionales. Así, el hipérbaton ha contribuido a que los versos de Bécquer sean memorables y a que Yoda haya ganado notoriedad.

Sin embargo, lejos de las rimas del poeta español y de los sistemas estelares de George Lucas, en la lengua corriente, la sintaxis habitual de las oraciones sirve de herramienta para predecir la estructura de lo que estamos leyendo. Si bien algunas sintaxis atípicas son perfectamente comprensibles, las estructuras invertidas o que se apartan del orden habitual no favorecen la lectura fluida y obligan al lector a volver sobre sus pasos para cerciorarse de que entendió correctamente. El quiebre que el cambio de rumbo produce en la fluidez de la lectura presenta un obstáculo para la comprensión, lo que, sumado a otras características típicas del tecnolecto jurídico, introduce una capa de complejidad adicional en el texto.

La alteración del orden de la oración, tan usada en la poesía, resulta absolutamente inadecuada cuando se aplica a la escritura forense. En efecto, la enunciación jurídica busca (o debería buscar) que sus escritos transmitan de la manera más explícita posible aquellos motivos que fundaron su decisión jurisdiccional. Se trata de describir, narrar y argumentar con un estilo directo y preciso. En consecuencia, el uso del hipérbaton, aun en sus modalidades más atenuadas, está en las antípodas del objetivo específico de la escritura jurídica. Solo le añade una tarea adicional al lector, que requiere esfuerzo y tiempo<sup>6</sup>.

---

6. Altamirano, L. (2023). *Lenguaje claro y discurso jurídico. Conceptos y herramientas para la administración de justicia*. Toledo Ediciones, (p. 74).



## Expectativas del lector

¿Qué espera el lector del texto? ¿Cuáles son las exigencias que —tal vez sin darse cuenta— le impone? Amén del orden de las palabras, el lector tiene otras expectativas. Prevé cohesión textual, concordancia correcta en cuanto al género y número, y tiempos verbales congruentes con el discurso. Esto obedece a que la escritura bien podría compararse con un acto del habla desprovisto del lenguaje corporal, la mirada, los gestos faciales, la entonación y todas aquellas características coadyuvantes en la decodificación del mensaje. Despojada de todo lo que permite intuir el contenido del mensaje por otros medios, la escritura se convierte en una exteriorización del pensamiento que deja gran parte de su significado a la interpretación del receptor. Es decir, lo obliga a prestar atención particular a las pistas más o menos sutiles que el texto proporciona.

La lectura requiere descifrar las funciones que las palabras desempeñarán en una oración. Requiere recordar las oraciones anteriores para relacionar la oración actual con lo ya leído. Requiere extraer información de la memoria a largo plazo para poder hacer inferencias.<sup>7</sup> [Traducción propia]

Cuando el mensaje es complejo, el vacío creado por la falta de pistas externas nos deja solos frente a la palabra. En consecuencia, tal como lo explica el doctor en Psicología Cognitiva Daniel Willingham, la lectura implica descifrar las funciones de las palabras y recordar lo que se leyó para, en cierta forma, “adivinar” lo que vendrá. Consideramos que a este acto lector que menciona Willingham —que implica un esfuerzo cognitivo sustancial— se le añade la tarea de develar el mundo en torno a las palabras del autor. Este mundo, que llamamos “contexto”, no siempre es aparente, sobre todo en la comunicación jurídica. El lector participará activamente para decodificarlo: se verá obligado a inferir significados y a integrar lo que desconoce utilizando sus propios saberes y experiencias. Dicha tarea suplirá los vacíos comunicativos con di-

---

7. Willingham, D. (2017). *The Reading Mind. A Cognitive Approach to Understanding How the Mind Works*. [La mente lectora. Un enfoque cognitivo para entender cómo funciona la mente]. Jossey Bass, (p. 130).

versos grados de fortuna. Los rasgos típicos del lenguaje jurídico, entre ellos las inversiones sintácticas innecesarias, obstaculizan esta labor de comprensión lectora de por sí compleja.

## Inversiones sintácticas: ¿calcos estructurales heredados?

¿Por qué el español jurídico es tan proclive a las inversiones sintácticas? La justificación más sencilla nos la ofrece nuestra propia tradición escrita y la influencia que el latín ejerce sobre el tecnolecto jurídico incluso en la actualidad. El latín fue el medio de expresión del derecho romano durante catorce siglos<sup>8</sup> y, en el ámbito del derecho, los estudiantes tenían que saber latín<sup>9</sup>.

Se habla de una prevalencia del latín en la enseñanza, que lo utilizaba para impartir las diversas materias; pues se correspondía con un proceso lógico: al ser el latín la lengua de las escrituras y de la cultura erudita, era también la lengua de la enseñanza. Estudiar involucraba, en primer lugar, estudiar «las letras» (*literati*), es decir, el latín. Y por esto, al que había estudiado se le llamaba *literato*, porque significaba que sabía latín<sup>10</sup>.

Si consideramos que la sintaxis típica del latín es sujeto-objeto-verbo<sup>11</sup> y la del castellano es sujeto-verbo-objeto<sup>12</sup>, las inversiones sintácticas del texto jurídico podrían ser resabios del impacto duradero de la sintaxis latina en el desarrollo de las lenguas romances, incluido el español. Para ilustrar este punto, tomemos la oración *Catullus Cornelio librum donat* (Catulo a Cornelio un libro le regala)<sup>13</sup>, cuyo verbo *dōnat*, tercera per-

---

8. Guerrero Quintero, G. (2023). *El Derecho romano y los aforismos jurídicos latinos*. Ediciones Olejnik, (p. 38).

9. *Ibidem* (p. 39).

10. *Ibidem* (p. 35).

11. Baños Baños, J. (Coord.); Álvarez Huerta, O.; Cabrillana Leal, C.; López Fonseca, A. Martín Puente, C.; Ramos Guerreira, A.; Tarrío Ruiz, E.; Torrego Salcedo, M. E. y de la Villa Polo, J. (2009). *Sintaxis del latín clásico*. Liceus, Servicios de Gestión y Comunicación S. L., (p. 693).

12. *Ibidem* (p. 692).

13. *Ibidem* (p. 64)

sona del presente del indicativo de *dōnāre* (dar, ofrecer, regalar), viene después del objeto y es la última palabra de la oración (sujeto-objeto-verbo). En la Edad Media, se traducían los escritos jurídicos al español para que el pueblo —con menor educación— pudiera entenderlos, pero el latín continuaba manteniendo su prestigio como lengua de erudición. Si tantos de los términos jurídicos que usamos en la actualidad provienen del latín (*fideicommissum, usufructus, delictum, legitimus, sanctio, etc.*), sería plausible suponer que las estructuras sintácticas también hayan permeado las traducciones de los antiguos escritos legales y perdurado a través del tiempo como otra de las tantas características típicas del idioma del derecho.

...la lengua fuente puede actuar como un filtro que distorsiona la expresión de la lengua meta en el acto de la traducción. En las traducciones antiguas las posibilidades de contaminación se multiplican, ya que la libertad y la literalidad se presentan de forma gradual; no son conceptos estancos...<sup>14</sup>

La sintaxis invertida sigue siendo común incluso en las sentencias de hoy en día. No obstante, como abordaremos más adelante, el profesional del derecho es un lector “bilingüe”. Por ello, la atipicidad de la sintaxis no le supone un inconveniente. Para el lector lego, por el contrario, la sintaxis inhabitual es un obstáculo más de la larga lista de particularidades del discurso jurídico, que podría dejarlo con escasa disposición para continuar la lectura.

Una de las principales razones de por qué la sintaxis es de interés particular en el estudio del lenguaje es que juega un papel muy importante en la comprensión. Por lo tanto, la sintaxis de una oración particular, o de un texto particular, provee una especie de andamio del cual nuestras palabras [...] dependen.<sup>15</sup>

---

14. Matute, C. (2017). *La traducción de la periferia izquierda adverbial y la construcción del discurso en la Edad Media: del latín de la Vulgata al español de la General estoria y la Biblia E6*. En *Atalaya. Revue d'études médiévales romanes*. Open Edition Journals. <https://doi.org/10.4000/atalaya.2626>

15. Quesada Pacheco, J. (2000). *El texto jurídico: la alteración textual y contextual*. Editorial EUNED, (p. 56).

Es común que ese “andamio” se construya siguiendo un orden preestablecido, una lógica conocida y esperada por el lector. Si las palabras se enlazan de manera anómala, el andamio se tambalea e interrumpe la lectura, al menos unos segundos, hasta que el lector logre volver a ordenar los componentes de la oración y asignarles el significado que les corresponde. Sin duda, al truncar el proceso lector, las inversiones sintácticas innecesarias se convierten en un obstáculo. “Así como la especialidad del derecho puede dificultar la comprensión general de algunas palabras en el lenguaje jurídico, las formas en las que las palabras se vinculan en una sentencia pueden tener el mismo efecto<sup>16</sup>”. En consecuencia, si bien es posible leer una oración varias veces, la interrupción generada por el orden no convencional de una estructura sintáctica supone una disminución en la fluidez de lectura, una pérdida de contexto y una sobrecarga del proceso cognitivo. Así, la interferencia en la comprensión emerge como resultado de la sumatoria de los rasgos usuales del discurso jurídico y de lo que la acumulación de dichos rasgos produce en el lector.

Argumentar que las inversiones sintácticas sin finalidad específica contribuyen a la interferencia en la comprensión de los textos jurídicos puede parecer una nimiedad. Después de todo, no es extremadamente trabajoso comprender inversiones como “dispone el Código Civil...” o “es necesario brevemente establecer...”. Pero la complejidad aumenta cuando la sintaxis invertida aparece en oraciones más extensas, como es el caso de “Devenido históricamente aquella autonomía de voluntad creadora en un supuesto ficticio frente a la realidad...”. Hasta llegar a “en un supuesto ficticio”, el lector no advierte que la concordancia es correcta. Cuando lo hace, es demasiado tarde: debe “reordenar” la sintaxis para darle sentido a lo que lee. Este tipo de oraciones representan un esfuerzo significativo para el cerebro. La fatiga mental subsecuente puede equipararse al cansancio físico. En el libro *The Reading Mind*<sup>17</sup> [La mente lectora], el doctor Willingham describe un fenómeno inte-

---

16. Rosatti, H. (2022). *La palabra de la Corte Suprema*. Siglo XXI Editores, (p. 91).

17. Willingham, D. (2017). *The Reading Mind. A Cognitive Approach to Understanding How the Mind Works*. [La mente lectora. Un enfoque cognitivo para entender cómo funciona la mente.] Jossey Bass. (pp. 166-169).

resante. Afirma que hay términos que, aunque desconocidos para el lector, pueden inferirse del contexto. Sin necesidad de recurrir a un diccionario, el lector comprende el sentido de lo que lee y, muchas veces, aprende términos nuevos. Este trabajo de inferir significados requiere resolver problemas a partir de elementos desconocidos. Willingham se cuestiona sobre cuántos elementos desconocidos podrá soportar el lector antes de sobrecargarse mentalmente y perder el interés. Según el autor, esta cantidad dependerá de la actitud del receptor y de su motivación para comprender el texto. Pero aclara que ciertos estudios que midieron la tolerancia de los lectores al vocabulario desconocido concluyeron que estos deben estar familiarizados con aproximadamente el 98 % del vocabulario para comprender cómodamente un texto<sup>18</sup>. [Subrayado añadido].

Las sentencias judiciales no solo contienen numerosos términos jurídicos desconocidos para el lector lego, sino que incluyen vocablos usuales que en el ámbito del derecho tienen significados distintos a los de la lengua corriente. Para orientarnos hacia una lectura “cómoda” para el lector, es necesario distinguir lo valioso de lo irrelevante: la terminología técnica y las nociones jurídicas no reemplazables del elenco de características que complican la lectura. Las oraciones con estructuras poco convencionales que evocan la sintaxis del latín y no aportan valor alguno a la sentencia se ubican dentro de este último grupo.

## El lector experto

No cabe duda de que los amantes del derecho apreciarán la belleza de algunos textos de impecable redacción, en los que el lenguaje jurídico, desplegando todo su misterio, brinda un ritmo propio, agrega carácter musical al discurso y confiere una profundidad lingüística que solo el experto logra detectar. Este movimiento melódico de la prosa y los razonamientos jurídicos que lo acompañan a menudo trascienden la función de dirimir una controversia, comentar un fallo o analizar doctrina. Aportan una cualidad distintiva que enriquece la tradición escri-

---

18. *Ibidem* (p. 168).

ta de nuestro derecho y nos invita a contemplar la intersección entre retórica jurídica y obra literaria. Consideramos que, para el lector especializado, la complejidad de la redacción del derecho no es necesariamente negativa, siempre y cuando se conjugue con una integración eficaz de la normativa del idioma y un uso preciso del lenguaje técnico.

El profesional del derecho es un lector bilingüe. Habla la lengua estándar y es versado en jergonza jurídica. Sus habilidades para comprender la terminología y los conceptos que se ocultan detrás de las palabras lo diferencian del lector común y corriente. Además, el lector experto es un escritor especializado. Obtiene sus habilidades de expresión escrita en el transcurso de su formación, al enfrentarse a textos intrincados que ejercen una gran influencia sobre la consolidación de su estilo de redacción. No debemos olvidar que el lector experto empezó su camino como lector lego y aprendió el tecnolecto jurídico por imitación, una de las técnicas de adquisición del lenguaje<sup>19</sup>, sin advertir que su propio estilo contribuye al hermetismo del discurso del derecho. Aunque el fenómeno del “oscurantismo”<sup>20</sup> jurídico no es nuevo, continúa transmitiéndose de una generación de profesionales del derecho a otra. El porqué de este fenómeno parece relacionarse con la ausencia de clases de redacción en las propuestas educativas de la mayoría de las universidades, a pesar de que la palabra es una de las principales herramientas del profesional del derecho. Esta carencia implica lanzar al futuro experto —desde que comienza sus estudios y sin salvavidas— a un océano de textos extremadamente enrevesados, muchas veces con grandes deficiencias de redacción y terminología laberíntica que el estudiante, por sí mismo, deberá desentrañar. Además del desafío de aprender este “nuevo idioma”, el lector-escritor jurídico se enfrenta a otro reto: una vez que ha dominado el lenguaje especializado, retroceder a una forma de expresión más accesible le resulta poco intuitivo. La percepción generalizada es que, si la prosa no es comple-

---

19. Vila, I. y Elgstrom, S. (1987). *Imitación y adquisición del lenguaje*. En *Journal for the Study of Education and Development*. Vol. 10. N.º 38. [https://www.researchgate.net/publication/28278553\\_Imitacion\\_y\\_Adquisicion\\_Del\\_Lenguaje](https://www.researchgate.net/publication/28278553_Imitacion_y_Adquisicion_Del_Lenguaje)

20. Alcaraz Varó, E.; Hughes, B. y Gómez, A. (2014). *El español jurídico*. Ariel Derecho, (pp. 17-18).

ja, no se le puede atribuir carácter de “lenguaje jurídico auténtico”.

Algunos dirán con tino que ciertos textos jurídicos no pueden prescindir de conceptos y términos técnicos, incluso si se apoyan en el Lenguaje Claro como hilo conductor de la redacción. Aun si el autor sigue las recomendaciones de los principales manuales y guías de Lenguaje Claro, lo más probable es que el destinatario no especializado no logre entender el texto en su totalidad. Pero, sin lugar a duda, el lector lego logrará mejorar su comprensión lectora, lo cual representa un avance significativo. En este sentido, consideramos que aspirar a la simplificación total del lenguaje jurídico no es más que una ilusión. Por un lado, una vulgarización extrema podría dar lugar a interpretaciones erróneas. Por otro, la terminología técnica es necesaria para brindar precisión y especificidad. Dentro del círculo restringido de individuos versados en los tecnicismos de la materia, la complejidad del derecho promueve el desarrollo de habilidades analíticas, el rigor en el razonamiento y la interpretación crítica. Da en la tecla el ministro Rosatti:

El problema de comunicación que se le ha endilgado al lenguaje judicial no implica negar su existencia como un lenguaje específico, mixto o parcialmente técnico, necesario para lograr la precisión de sus productos, sino debatir sobre el “grado” en que en ciertas ocasiones el tecnicismo resulta inevitable. Dicho de otro modo: el cuestionamiento no se dirige a los tecnicismos necesarios (*específicos*), sino a la existencia de ciertos tecnicismos (*colaterales*) evitables y/o suprimibles, que no son necesarios en términos de precisión y que, a la vez, enturbian la comprensión generalizada<sup>21</sup>.

Las inversiones sintácticas que no tienen un fin particular forman parte de las estructuras innecesarias a las que Rosatti hace referencia. A pesar de que no necesariamente causan dificultades de comprensión cuando se las considera en forma aislada, al combinarlas con otros rasgos característicos del lenguaje jurídico, se convierten en un fac-

---

21. Rosatti, H. (2022). *La palabra de la Corte Suprema*. Siglo XXI Editores, (p. 92).

tor problemático. Estos elementos “colaterales”, como los llama Rosatti, son los que deben evitarse a fin de “acercar” el texto al lector y lograr una comunicación más clara y eficaz. El alto grado de especialización del profesional del derecho le impone la responsabilidad de escribir con claridad; debe armonizar sus conocimientos especializados con el máximo nivel de simplificación textual que pueda lograr sin perder precisión. La integración de sus competencias en redacción jurídica con el uso del Lenguaje Claro incrementará la comprensión del lector lego. En esta elusiva búsqueda del equilibrio, el Lenguaje Claro se convierte en un aliado fundamental y valioso que tiene por fin “simplificar lo simplificable” en pro de una justicia más comprensible.

## El derecho a entender

La responsabilidad de garantizar el derecho a entender yace en manos de los profesionales del derecho y los operadores jurídicos del Estado. Este derecho, del que hasta hace unos años se hablaba poco, se relaciona íntimamente con el artículo 18 de nuestra Constitución Nacional y está consagrado en varios instrumentos sobre Derechos Humanos, como la *Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia en el Ámbito Judicial Iberoamericano*<sup>22</sup> (2002), la *Carta Iberoamericana de Derechos de las Víctimas*<sup>23</sup> (2012) y las *Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad*<sup>24</sup> (2008), cuya importancia reconoció la Corte Suprema de Justicia de la Nación en su acordada n.º 5/2009. El alcance de aplicación de estos instrumentos internacionales es limitado, pero a través de ellos se pretende instaurar directrices que complementen las normas del

---

22. Cumbre Judicial Iberoamericana (2002). *Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia en el Ámbito Judicial Iberoamericano*, (arts. 6-9). <https://cumbrejudicial.org/sites/default/files/2023-05/Carta%20Derechos.pdf>

23. Cumbre Judicial Iberoamericana (2012). *Carta Iberoamericana de Derechos de las Víctimas*, (art. 4). <https://www.cumbrejudicial.org/sites/default/files/2023-05/Carta%20Iberoamericana%20de%20Derechos%20de%20las%20Victimas.pdf>

24. Corte Interamericana de Derechos Humanos. (2008). *Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad*, (arts. 58-61). <https://www.corteidh.or.cr/tablas/r30061.pdf>



derecho positivo. A pesar de este vacío normativo parcial, los autores más reconocidos en materia de Lenguaje Claro coinciden en que el derecho a entender es un derecho fundamental que podríamos considerar transversal. Garantizar plenamente los derechos de la ciudadanía, incluida la dignidad de la persona, deviene imposible si el destinatario no comprende las decisiones y la información que afectan directamente su vida. Vitetta lo explica con elocuencia:

Al fin y al cabo, la justificación última del lenguaje claro es la dignidad de la persona humana. Toda persona tiene derecho a entender las palabras del ordenamiento que regula su vida en sociedad. En los países a los que se aspire al ideal del Estado de derecho, el derecho a entender se concretiza, entre otras técnicas, mediante el lenguaje claro<sup>25</sup>.

Por consiguiente, consideramos que es responsabilidad del Estado tomar las medidas necesarias para que la documentación jurídica sea lo más clara posible para la mayor cantidad de gente posible. El gran inconveniente que presentan las sentencias es que, si bien “un tribunal dicta una norma jurídica cuyos destinatarios son las partes de un proceso<sup>26</sup>”, también es cierto que los profesionales del derecho forman parte del grupo receptor. En este contexto, sería inexacto decir que entre estos destinatarios diametralmente opuestos hay un vacío, ya que, en la práctica, nos encontramos ante un espectro en el que coexisten distintos niveles de conocimiento y experiencia. Por otra parte, no todas las sentencias tienen el mismo grado de complejidad, por lo que dentro del género sentencia, también encontraremos razonamientos argumentativos cuyos niveles de dificultad serán variados. Aspirar a que toda la ciudadanía com-

---

25. Vitetta, M. (2024). *Algunas reflexiones sobre los mitos y las realidades en torno al lenguaje claro*. En esta publicación.

26. CSJN. (2023). *Resolución n.º 2640/2023*. Disidencia parcial del ministro Lorenzetti al voto de la mayoría. Jusbaire, (p. 5). <https://lenguajeclaro.jusbaire.gob.ar/app/uploads/2023/10/RESOLUCION-2640-2023-csjn-lenguaje-claro.pdf>

prenda íntegramente el contenido de una sentencia sería un objetivo utópico. Siempre quedarán al margen aquellas personas que, como consecuencia de interferencias de distinta índole (educativas, contextuales, emocionales, etc.), no puedan hacer uso pleno de su derecho a entender, incluso si el Estado toma todos los recaudos necesarios como para que esto suceda.

En un estado democrático los ciudadanos tienen derecho a entender la información contenida en los documentos emanados del Estado. Se trata de un derecho fundamental. Correlativamente el Estado tiene el deber de darse a entender. El uso de Lenguaje Claro resguarda el derecho de los ciudadanos a entender los documentos producidos por el Estado. Los textos difíciles de comprender privan a las personas del conocimiento y, por lo tanto, dificultan el ejercicio de sus derechos y deberes democráticos. El Lenguaje Claro tiene por función disipar la oscuridad del lenguaje, disminuir la opacidad de los textos jurídicos.<sup>27</sup>

La cita de Sierra es particularmente relevante y coincide con nuestra postura de poner en cabeza del Estado la responsabilidad de la comunicación clara. Si la tarea de darse a entender recae sobre el Estado, los operadores jurídicos tienen el deber implícito de redactar correcta y sencillamente, además de observar las recomendaciones sobre Lenguaje Claro, entre ellas, evitar las inversiones sintácticas injustificadas que han servido de base para este artículo.

Con el fin de ilustrar la irrefutable mejora en la comprensión lectora una vez aplicadas las recomendaciones relativas a la sintaxis usual de las estructuras en español, veamos los dos ejemplos siguientes con sus respectivas propuestas de reordenamiento:

---

27. Sierra, M. E. (2021). *Los destinatarios del texto y el lenguaje claro*. En *La Ley*. <https://www.justiciasanluis.gov.ar/wp-content/uploads/2022/09/LaLeyLenguajeClaro.pdf>

### 1) **Original**

Reiteradamente ha sostenido nuestro máximo tribunal que no debe encubrir la arbitrariedad las discrepancias del apelante en lo que se refiere a la apreciación de la prueba.

#### **Propuesta de modificación** (sintaxis usual)

Nuestro máximo tribunal ha sostenido reiteradamente que la arbitrariedad no debe encubrir las discrepancias del apelante en lo que se refiere a la apreciación de la prueba.

### 2) **Original**

A mérito de lo expuesto, es que estimo prudente y necesario para que el trabajador pueda percibir las indemnizaciones que le corresponden sin mayores dilaciones, adecuar la solución del caso a la mencionada doctrina de nuestro Alto Tribunal.

#### **Propuesta de modificación 1** (sintaxis usual)

A mérito de lo expuesto, estimo prudente y necesario adecuar la solución del caso a la doctrina de nuestro Alto Tribunal para que el trabajador pueda percibir las indemnizaciones que le corresponden sin mayores dilaciones.

#### **Propuesta de modificación 2** (sintaxis usual y aplicación de otras recomendaciones de lenguaje Claro)

Por lo tanto, es prudente y necesario basar la solución del caso en la doctrina de la Corte Suprema para agilizar el pago de las indemnizaciones al trabajador.

## Reflexiones finales

Las inversiones sintácticas sin finalidad específica forman parte del estilo jurídico; están sólidamente arraigadas en la redacción de abogados, profesores, jueces, doctrinarios y estudiantes. Aunque algunos lingüistas disientirán de nuestra opinión, no nos atrevemos a tildarlas de incorrectas, sino de “absolutamente inadecuadas” —en palabras de Altamirano— para el discurso jurídico. Pese a que brindan al texto un ritmo particular, una cadencia que el lector experto puede prever, obligan al lector lego a volver sobre sus pasos —en ocasiones más de una vez— para descifrar un mensaje de por sí complejo. Como hemos mencionado anteriormente, la sumatoria de los rasgos típicos del lenguaje del derecho hacen de las estructuras invertidas un componente adicional que contribuye a enmarañar aún más el discurso. La combinación de características como la redundancia expresiva, las nominalizaciones, los arcaísmos y los párrafos unioracionales, entre muchas otras, transforma al texto en un laberinto del que el lector con frecuencia no logra salir. La convergencia entre este camino engorroso y la gran cantidad de elementos desconocidos sobrecargan mentalmente al lector y, tal como afirma Willingham, pueden llevarlo a perder el interés. Por consiguiente, al margen de otras técnicas de clarificación que puedan emplearse para acercar el texto a las partes, es recomendable evitar las inversiones sintácticas que no tengan un propósito específico.

Lo que escribimos produce efectos incuestionables. Nuestra redacción es capaz de construir puentes o instalar barreras insuperables, comunicar claramente o fomentar malentendidos, inspirar o despertar indiferencia. La sintaxis, usada de manera correcta y habitual, es una herramienta primordial y estratégica para mantener la coherencia textual y facilitar la transmisión clara de los contenidos complejos típicos de las sentencias judiciales. Reconocer su importancia y redactar en consecuencia redundará en beneficio del redactor y de todos sus destinatarios. “Poderosa la palabra es”, diría Yoda.

**Nota:** En el presente artículo, se utilizó el género masculino con sentido neutro a fin de facilitar la lectura. Invitamos al lector a

adaptar dicho uso según sus preferencias personales.

**Nota 2:** Agradecemos al Dr. Mariano Vitetta por haber releído el artículo y realizado valiosas sugerencias.



## d) Cuestiones que las propuestas de clarificación del lenguaje jurídico deben tener en cuenta

por Carmen de Cucco Alconada<sup>1</sup>

### 1. Los juristas naturalizamos la complejidad

Como les pudo haber sucedido a varios juristas, durante muchos años no reparé en las dificultades que otras personas pudieran tener para comprender los distintos tipos de textos jurídicos. Creía que ello sucedía en mayor o menor medida con otros lenguajes técnicos o profesionales como el de la medicina o la informática. ¿Cómo no iba a naturalizar la complejidad de los textos jurídicos si más de una vez la había padecido?

Menos conciencia aún tenía de los errores gramaticales o de puntuación que cometíamos. Esta alusión autorreferencial solo pretende señalar que lo que a los lingüistas o filólogos puede resultarles natural o fácil, no lo es para nosotros, los juristas.

Hace más de tres décadas que surgieron en todo el mundo y en distintos idiomas los movimientos internacionales que promueven el lenguaje jurídico llano. Si bien los verbos *simplificar*, *clarificar* o *modernizar*

---

<sup>1</sup> Abogada (UBA), editora (UBA) y correctora internacional de textos en español (Litterae-Fundéu-RAE). Más de 20 años de experiencia en la edición y corrección de textos jurídicos. Autora del Manual de escritura de textos jurídicos en lenguaje claro de la editorial Hammurabi. Docente de Derecho de Autor en la carrera de Edición de la Facultad de Filosofía y Letras (UBA) y de Escritura para abogados a nivel posgrado. Trabajando en la tesis de doctorado en Ciencias Jurídicas (Universidad del Salvador). Áreas de Investigación: lenguaje jurídico, las reglas más útiles para la escritura de textos jurídicos. ¿Cuáles son los errores de escritura más frecuentes en los textos jurídicos argentinos? ¿A qué se deben? ¿Cómo esos errores pueden afectar la argumentación?

no significan exactamente lo mismo, estos movimientos consideran que emplear un lenguaje directo, enfocado en el destinatario es más rentable y eficaz porque reduce costos y redundancia en una mejor imagen y mayor confianza de los consumidores<sup>2</sup>.

Aunque Suecia es el país que lleva la delantera porque gobernantes y juristas han adoptado la cultura de la claridad en sus textos<sup>3</sup>, los movimientos se afianzan en países de habla inglesa y avanzan en los de habla hispana. En la Argentina existen innumerables propuestas tendientes a la simplificación, clarificación o modernización del lenguaje jurídico. Además, varios juzgados y otros ámbitos del Poder Judicial y del sector administrativo han sacado sus propios manuales de estilo, y algunos magistrados incluyen en sus sentencias un apartado, una especie de “traducción abreviada”, para que las personas involucradas, sobre todo las que se encuentran en una situación de vulnerabilidad, puedan entender lo decidido.

En este artículo reflexionaremos sobre aquellos puntos que toda propuesta de *clarificación*<sup>4</sup> del lenguaje jurídico debería tener en cuenta y en cómo debería comunicarse a los juristas. Acierta González Salgado<sup>5</sup> cuando invita a los filólogos a reflexionar sobre la necesidad de que los intentos de modernización del lenguaje jurídico cuenten con la anuencia de los juristas, que serán siempre los que decidirán qué tipo de lenguaje emplearán en sus textos. Porque de nada sirve repetir una y otra vez la necesidad de clarificar el lenguaje jurídico ni criticar la forma de escribir de los juristas, si se des-

---

2. Carretero González, Cristina, “El lenguaje jurídico y la conveniencia de hacerlo más comprensible”, Revista del Colegio de Abogados de Madrid. OTROSÍ N°1 387, 2019, 7ª Época. Disponible en: <https://repositorio.comillas.edu/xmlui/bitstream/handle/11531/35190/Articulo%20Cristina%20Carretero.pdf?sequence=-1&isAllowed=y>.

3. Strandvik, Ingemar “La modernización del lenguaje jurídico en Suecia: ¿enseñanzas aplicables a otras tradiciones?”, en Montolío Durán, Estrella (Ed.): Hacia la modernización del discurso jurídico, Barcelona, Publicacions i Edicions de la Universitat de Barcelona, 2011, págs. 131-149.

4. Aclaremos que no diremos *simplificación* porque consideramos que *clarificar* y *simplificar* no deben emplearse como sinónimos ya que el lenguaje jurídico es un lenguaje técnico que no es sencillo (aunque a pesar de ello puede ser más claro) y porque ningún intento de simplificación debe hacerle perder tal carácter.

5. González Salgado, José Antonio, “El lenguaje jurídico del siglo XXI”, THEMIS Revista de Derecho N.º 57, 2009, (Ejemplar dedicado a: Derecho & Realidad), págs. 235-245.



conoce el carácter técnico del lenguaje del derecho, si no se tienen en cuenta sus características ni los condicionamientos que poseen estos profesionales al escribir, si no existe un acuerdo al menos mínimo sobre qué debe entenderse por *clarificar*.

Recién a partir de allí podremos buscar las distintas formas de convencer a los juristas de los beneficios de escribir correcta y claramente. Solo entonces querrán aprovechar las herramientas que se les brinden para poder hacerlo. Es nuestro aporte para un mejor lenguaje jurídico.

## 2. Las críticas como punto de partida de una investigación

Hace aproximadamente ocho años<sup>6</sup> comenzamos a investigar sobre el discurso jurídico argentino. Partiendo de las críticas que surgían de distintos trabajos en inglés y en español<sup>7</sup> y teniendo especialmente en

---

6. Proyecto dirigido por la Dra. en Letras Carolina Tosi “Materialidades discursivas y políticas editoriales del libro en la Argentina. Discursos académico, pedagógico y jurídico” en la Facultad de Filosofía y Letras, de la Universidad de Buenos Aires (UBA).

7. Belluscio, Augusto C., *Técnica jurídica para la redacción de escritos y sentencias. Reglas gramaticales*, LL, “Suplemento Especial”, mar. 2006; Cassany, Daniel, *Affilar el lapicero*, Anagrama, Barcelona, 2007; *Describir el escribir*, Paidós, Barcelona, 1989; Paidós, Buenos Aires, 2008 y *La cocina de la escritura*, Anagrama, Barcelona, 1995; Cazorla Prieto, Luis M., *El lenguaje jurídico actual*, Aranzadi, Navarra, 2007; 2ª ed., 2013; Comisión de modernización del lenguaje jurídico, Informe y Estudio de campo: lenguaje escrito, dirigido por Estrella Montolío Durán, Ministerio de Justicia de España; Cucatto, Mariana, “Algunas reflexiones sobre el lenguaje jurídico como lenguaje de especialidad: más expresión que verdadera comunicación”, en *Revista Virtual Intercambios*, n° 15, nov. 2011; Duarte, Carles y Martínez, Anna, *El lenguaje jurídico*, A-Z editora, Buenos Aires, 1995; Fucito, Marina, *Curso práctico de redacción para abogados*, Eudeba, Buenos Aires, 2015; García Negroni, María Marta, *En busca del español correcto. Respuestas breves para dudas frecuentes*, Waldhuter, Buenos Aires, 2018; *Escribir en español. Claves para una corrección de estilo*, Santiago Arcos, Buenos Aires, 2011; Garner, Bryan, *Legal witing in plain english*, The University of Chicago Press, Chicago, 2001; Gómez Font, Alberto, “Abogacía y corrección idiomática”, en *Revista de Lengua i Dret*, n° 51, 2009; González Casado, Samuel, “Errores sintácticos en los textos jurídicos. La calidad editorial por puntos”, en “*Revista Jurídica de Castilla y León*”, n° 7, oct. 2005, González Salgado, José A., “El lenguaje jurídico del siglo XXI”, *El Portal de la Lengua Gallega*; Hernando Cuadrado, Luis A., *El lenguaje jurídico*, Verbum, Madrid, 2003; Montolío Durán, Estrella (ed.), *Hacia la modernización del discurso jurídico*, Publicacions i Edicions de la Universitat de Barcelona, Barcelona, 2011; Muñoz Machado, Santiago (dir.), *Libro de estilo de la justicia*, Espasa, Barcelona, 2017; Real Academia Española, *Ortografía de la lengua española*, Espasa, Buenos Aires, 2010; Real Academia Española - Asociación de Academias de la Lengua Española, *Diccionario panhispánico de dudas*, Santillana, Bogotá, 2005; Strunk, William - White, E. B., *The elements of style*, 4ª ed., Pearson, New Jersey, 1999; Wydick, Richard C., *Plain english for lawyers*, Carolina Academic Press, North Carolina, 1998; Zorrilla, Alicia M., *Diccionario de las preposiciones españolas. Norma y uso*, 2ª ed., E.D.B., Buenos Aires, 2004; *El uso de la puntuación en español*, 2ª ed., Fundación Instituto Superior de Estudios Lingüísticos y Literarios - Litterae, Buenos Aires, 2008; *El uso del verbo y del gerundio en español*, 2ª ed., Fundación Instituto Su-

cuenta el de la Comisión Española de Modernización del Lenguaje Jurídico, buscábamos indagar qué era lo que nos achacaban a los juristas, por qué, si efectivamente se trataba de errores y si los juristas éramos conscientes de ellos.

El análisis de los textos reveló que existen, por lo menos, dos cuestiones que, si bien están relacionadas, ameritan un tratamiento distinto: por un lado, los errores gramaticales y de sintaxis recurrentes y, por el otro, la fallida faz comunicativa del lenguaje jurídico. Por su parte, la encuesta exhibió algunos datos interesantes: 1) la mayoría de los juristas no era consciente de las faltas gramaticales o de puntuación existentes en sus textos ni de la importancia de representarse al lector al escribir; 2) el 82 % de los encuestados tuvo alguna vez dificultades para comprender un texto jurídico<sup>8</sup>; 3) los profesionales jóvenes fueron más contundentes a la hora de manifestar su descontento por la forma intrincada de escribir de algunos colegas<sup>9</sup>; y 4) a medida que se gana experiencia, menos se quiere revisar la propia forma de escribir porque el poco tiempo disponible para capacitación se destina a la propia especialización.

A partir de estos resultados, continuamos investigando sobre cuáles eran los distintos tipos de errores gramaticales, de sintaxis y de comunicación en los textos jurídicos del país, a qué se debían y qué habría que hacer para superarlos.

### 3. Los juristas frente al Lenguaje Claro

Ya adelantamos que tenemos dos problemas que, aunque están relacionados, ameritan un tratamiento distinto: por un lado, los errores gramaticales y de sintaxis recurrentes y, por el otro, la fallida faz co-

---

perior de Estudios Lingüísticos y Literarios - Litterae, Buenos Aires, 2006; *Normativa lingüística española y de corrección de textos*, 2ª ed., Fundación Instituto Superior de Estudios Lingüísticos y Literarios - Litterae, Buenos Aires, 2006.

8. Tuvo que volver a leerlo una o más veces.

9. Criticaron, sobre todo, la extensión y la complejidad que calificaron de innecesaria.

municativa del lenguaje jurídico. Sostenemos que están relacionados porque muchos de ellos dificultan la comunicación del mensaje. Oraciones de varios renglones que incluso conforman un extenso párrafo pueden contener errores gramaticales, de sintaxis, de puntuación, de argumentación y de estilo. Y aunque hablar de *Lenguaje Claro* supone hablar de estilo<sup>10</sup>, no podremos hablar de estilo si se ignoran los usos antinormativos de la coma o del gerundio, por ejemplo.

También decimos que ameritan un tratamiento distinto porque muchos de los errores presentes en los textos jurídicos tienen que ver con normas vigentes que deben ser enseñadas y aprendidas, no suponerse conocidas. Porque si se saben las reglas de escritura y se usa con propiedad el lenguaje común, se empleará el jurídico con acierto<sup>11</sup>.

Ahora bien, establecidos los dos tipos de problemas a los que nos enfrentamos, es preciso atender al escenario de juristas a los que debe convencerse de los beneficios de hacer el esfuerzo que significa escribir más claramente. Si bien en los últimos años, con el auge del Lenguaje Claro, los juristas, de a poco, comenzamos a abandonar nuestra característica actitud poco reflexiva frente a la escritura<sup>12</sup>, en la Argentina nos encontramos con un desigual escenario.

Por un lado, se encuentran los juristas que nunca serán noticia, justamente<sup>13</sup>, porque escriben bien o muy bien y se esfuerzan para que sus textos sean legibles y comprensibles. Otros profesionales escriben bien y, aunque podrían ser más claros o menos extensos, no están dispuestos a modificar su forma de escribir por diversas razones, incluso, de estrategia procesal, ya que están convencidos

---

10. Strunk, William (Jr.) and Elwyn Brooks White (1999), *The elements of style*, 4.ª ed., New Jersey, Pearson, 1999, pág. 79.

11. Jiménez Yáñez, Ricardo María (2016) *Escribir bien es de Justicia. Técnicas de expresión escrita para juristas*, 2.ª edición, Pamplona, Aranzadi, 2016, pág. 21.

12. MontolíoDurán, Estrella, "La situación del discurso jurídico español. Estado de la cuestión y algunas propuestas de mejora", en Montolío Durán, Estrella (ed.), *Hacia la modernización del discurso jurídico*, Barcelona, Universitat, 2011, pág. 67.

13. González Salgado, José Antonio, "Problemas de precisión del discurso jurídico (aproximación desde el ámbito de la asesoría lingüística)", *Revista de Llengua i Dret*, n.º 64, 2015, págs. 47-62.

que el lenguaje enmarañado impresiona favorablemente al juez y le complica la tarea a la parte contraria. Por otro lado, están aquellos que tienen errores gramaticales o de otro tipo en sus textos y lo ignoran o no lo ignoran, pero no les interesa revisar su forma de escribir. También existen quienes quisieran escribir mejor y más claramente y no saben cómo; o aquellos otros que, escriben con errores gramaticales, de ortografía, puntuación o sintaxis y no son del todo claros. En definitiva, como bien señala González Salgado<sup>14</sup>, los textos presentan una calidad desigual en función de la formación lingüística que haya recibido quien escribe.

Si bien este escenario podría ser diferente en otros países como España, donde la oferta es variada en asignaturas de argumentación, comunicación, expresión, redacción o retórica, según las universidades<sup>15</sup>; en Argentina, muchos estudiantes de Derecho ingresan a la universidad con una deficiente formación en lectura y escritura<sup>16</sup> que la universidad agrava<sup>17</sup> al enfrentarlos con las exigencias de un lenguaje técnico que todavía no conocen y nadie les enseñará. Para peor, a lo largo de la carrera, en todas o casi todas las asignaturas, leerán textos extensos y complejos y sus trabajos escritos muchas veces serán corregidos por docentes que no escriben clara ni correctamente.

Intentaremos ilustrar la forma de escribir de algunos juristas con los ejemplos que incluimos a continuación.

**Ejemplo 1**, al que denominaremos ‘complejidad innecesaria de un profesional que defiende el lenguaje jurídico claro’:

---

14. González Salgado, José Antonio, “Problemas de precisión del discurso jurídico (aproximación desde el ámbito de la asesoría lingüística)”, *Revista de Llengua i Dret*, n.º 64, 2015, págs. 47-62.

15. González Salgado, José Antonio, “Teoría lingüística y argumentativa: dos innovaciones necesarias en el ámbito jurídico”, en Espaliú Berdud, Carlos, Ricardo María Jiménez Yáñez y Carlos de Miranda Vázquez (dir.), *¿Cómo la innovación mejora la calidad de la enseñanza del derecho? Propuestas en un mundo global*, Barcelona, Arazandi, 2017, págs. 129.

16. Rosli, N., Carlino, P. y C. Roni, “Retención Escolar y Educación de Calidad: Logros y Desafíos Pendientes en una Escuela Secundaria Argentina”, en *Archivos Analíticos de Políticas Educativas*, 23 (102), 2015.

17. Carretero González, Cristina (2017), “La formación lingüística de los futuros juristas en España”, en *Anuario de Filología. Estudio de Lingüística* 7/2017, págs. 149-171.

Por las presentes líneas pretendemos discurrir en un preliminar y breve análisis del proyecto de código de rito que se encuentra en plena etapa germinal, con especial relación a las pautas no-  
dales mencionadas en el título del presente.

**Ejemplo 2**, 'errores o vicios de escritura': falta de tildes, mayúsculas erróneas, errores de concordancia y en los tiempos y modos verbales.

Posadas, de Agosto 2021.-

Atento que el Sr. Sebastian Martinez Acosta, que fuera declarado rebelde a fs. 224, no compareció ha contestar los traslados ordenados a fs. 406 ap 2 y ap 5, y estando vencidos el plazos establecido por Ley, téngase por decaído el derecho dejado de usar.

Atento al estado de autos llámese autos para dictado de Sentencia.

NOTIFIQUESE.JMA

**Ejemplo 3** 'falta de cohesión, omisión de artículos, determinantes, etc.'

Agravios por el argumento sustentado en "dudas", en el reconocimiento del sentenciante que duda y que lo resuelve con un criterio moral contexto de la Sana Crítica, confundiendo el basamento de la Sana Crítica con el conocimiento de ciencias complementarias como la FISICA, TECNICA DOCUMENTAL, todo ello residual como lo es la interpretación del perito mecánico que en lugar de describir el bloqueo por la izquierda (colectivo) describe el bloqueo por derecha (chevrolet corsa); en su caso COLECTIVERO maniobra a su izquierda, sin guiño, sin observar espejo retrovisor y MOTOCICLISTA en su caso prohibido adelantarse (norma que no existe en el caso) debió oponerse "culpa concurrente". Esta defensa no fue

articulada por el colectivero y opto por argumentar un desplazamiento en zigzag que nos lleva a la ilación racional contraria a “adelantamiento recto hacia el frente” de cómo se pueden doblar hierros nobles en la mecánica del juzgador.

---

A pesar del escenario precedentemente descrito, la investigación que estamos llevando a cabo<sup>18</sup> indica que la mayoría de los juristas de la Argentina poseen algunos puntos en común:

1. Siempre consultan leyes y otros textos jurídicos para escribir.

---

2. No planifican ni revisan a conciencia sus textos, están más preocupados por escribir textos fundados que legibles.

Veamos el siguiente **ejemplo (4)** como muestra de la falta de revisión:

Destaca, que efectuó diferentes presentaciones en los términos del decreto citado a efectos de obtener la información detallada en **la párrafo** precedente, las cuales fueron rechazadas por el aquí demandado por entender que **éllas** excedían el marco del Decreto 1172/03, en tanto los informes solicitados se **encuentrarían** regulados por la Ley 22.315, de la Inspección General de Justicia.

---

3. Asocian una adecuada fundamentación a textos extensos y complejos, y a mostrar conocimiento del tema o materia, por ello construyen frases y oraciones de una extensión desmedida y adoptan construcciones innecesariamente complejas. Veamos como ejemplo 5 la siguiente oración-párrafo de doscientas tres palabras:

---

<sup>18</sup>. En el marco del doctorado en Ciencias Jurídicas de la Universidad del Salvador, Buenos Aires.

Y encontrándose pendiente de respuesta la pericia encomendada al Cuerpo de Peritos Oficiales de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, y su ampliatoria, respecto a los movimientos de dinero –entrantes y salientes– correspondientes al programa “Fútbol para Todos”, y el destino posterior de cada uno de ellos, como así también el modo de ingreso y egreso de los mismos, tanto de la documentación contable secuestrada en AFA como en las entidades deportivas ya mencionadas; sumado a ello las conclusiones del informe de la Auditoria General de la Nación, que si bien no justifican una medida extrema como la intervención judicial de la Asociación del Fútbol Argentina, ameritan cuanto menos la designación de un veedor informante para la vigilancia, control y fiscalización de los ingresos relacionados al Programa Fútbol para Todos, debido a la cuantiosidad de los fondos públicos girados a esa Asociación, que brindará un mejor panorama en resguardo de los intereses y mayor claridad en punto al manejo que se está efectuando de esos fondos y lo ocurrido en su seno, ya que es dable suponer que cualquier desvío de los mismos, fuera de los términos pactados contractualmente con la JGM, podría generar un perjuicio económico a la Administración Pública.

---

4. Prefieren las transcripciones textuales a las síntesis y las reformulaciones, razón por la que abusan de las herramientas de cortado y pegado.

---

5. Confunden palabras que tienen significados diferentes (detentar por poseer), abusan del empleo anafórico de los adjetivos mismo, *citado*, *mencionado* y *referido*, sus femeninos y plurales. A continuación, el ejemplo 6:

Que de los estudios psicológicos surge que los tres encausados son consumidores y que la tenencia de la misma era para consumo de **los mismos**.

---

6. Emplean las conjunciones y/o cuando podrían utilizar solo una de las dos como lo demuestra el ejemplo 7:

Dicho en otros términos, cuando se perturba de una manera u otra la tranquilidad y el ritmo normal de vida del damnificado, sea en el ámbito privado **y/o** en el desempeño de sus actividades comerciales.

---

7. Mezclan modos y tiempos verbales en un mismo párrafo. Utilizan el pretérito imperfecto del modo subjuntivo en lugar del pretérito perfecto simple para expresar hechos que acontecieron y el condicional cuando no se trata de probabilidades. El ejemplo 8 es ilustrativo de ello:

De tal forma, habiendo operado el vencimiento del plazo de las reglas de conducta impuestas, las que fueran cumplidas conforme informara el organismo que tuviera a cargo de supervisión, es que concluirá el trámite del presente.

---

8. Utilizan erróneamente el gerundio, como lo demuestra el ejemplo

Expresó que sus facultades mentales son normales, comprendiendo perfectamente la situación en la que se encuentra, como así también los detalles del proceso que se le sigue.

---

9. Tildan palabras que no se tildan, usan incorrectamente la coma y otros signos de puntuación, como vemos en los ejemplos 10 y 11.

Contra éste decisorio se alzó el recurrente.

A LA PRIMERA CUESTIÓN LA DRA. CARNERO, EXPRESÓ:

---



10. Abusan de las mayúsculas (ver ejemplo 12 a continuación), de los adverbios terminados en mente, de la voz pasiva y de las despersonalizaciones.

Del informe laboral surge que el interno realiza tareas laborales en **el Taller de Mantenimiento**, no tiene predisposición en las tareas asignadas, teniendo **UN MAL COMPORTAMIENTO** con el personal penitenciario.

Y la lista continúa, pero parecería suficientemente demostrativa de la necesidad de proveer a los juristas de lo necesario para el buen manejo de las herramientas lingüísticas<sup>19</sup>.

---

#### 4. ¿Por qué los juristas escribimos como escribimos?

Establecidos los dos problemas a los que nos enfrentamos y cómo percibimos el escenario de los juristas frente a las propuestas de clarificación de su lenguaje, nos referiremos a las razones por las cuales los juristas escribimos como lo hacemos. Sin atender a las causas será muy difícil solucionar los problemas.

No debe olvidarse que el lenguaje jurídico, como todo lenguaje, está constituido de expresiones, principios y términos heredados o asimilados pasivamente en la universidad o en el ejercicio de la profesión por quienes conforman una misma comunidad lingüística<sup>20</sup>. El estudiante de Derecho lee todos los textos de los que estudia no solo intentando comprender lo que se dice, sino también queriendo aprender a utilizar el lenguaje de la misma forma. De manera que es imprescindible atender a los diferentes tipos de textos que leen los juristas en la universidad y en el ejercicio de la profesión.

---

19. González Salgado, José Antonio, "Problemas de precisión del discurso jurídico (aproximación desde el ámbito de la asesoría lingüística)", *Revista de Llingua i Dret*, n.º 64, 2015, págs. 47-62.

20. De Saussure, Ferdinand, *Curso de lingüística general*, t. I., Buenos Aires, Losada, 2007, págs. 56 y 144.

En primer lugar, las leyes son los textos que más influyen en la forma de escribir de los juristas porque los leen mientras cursan las distintas materias en la universidad y luego todos los días en el ejercicio de la profesión. Parece una obviedad que las leyes deban ser claras si tenemos en cuenta que no solo son obligatorias para todos los que habiten en el país (sean ciudadanos o extranjeros, domiciliados o transeúntes), sino porque, además, se presumen conocidas. Lo que es bastante más complejo es lograr que las leyes se redacten en forma más clara y correcta ya que, entre otras cosas, los problemas que se presentan en el proceso legislativo son tanto políticos como técnico-jurídicos<sup>21</sup>.

En segundo lugar, tampoco debe desconocerse que, siempre que se le presenta un caso, el jurista consulta la jurisprudencia y la bibliografía existente sobre el tema. Estos textos elaborados dentro de la comunidad discursiva específica inciden de forma determinante en las prácticas profesionales<sup>22</sup>.

En tercer lugar, las editoriales universitarias y jurídicas, en general, no revisan ni corrigen los textos jurídicos que publican con un criterio de corrección y claridad, como si el dominio de un determinado tema estuviera asociado a la capacidad de expresar clara y eficazmente esos conocimientos por escrito<sup>23</sup>. Y esto sucede independientemente de la trayectoria del autor.

Consideramos que debe formarse a los futuros juristas en la escritura de textos académicos y jurídicos, y concientizarse a los docentes para que empleen en sus asignaturas textos bien escritos o adviertan a sus alumnos de los errores que tienen aun en forma genérica. Pero también es preciso que las editoriales jurídicas comiencen a editar los textos jurídicos que publican con criterios de corrección y claridad. De lo contrario, será poco lo que podamos avanzar, será inútil seguir pro-

---

**21.** Flores, I. B. (1995) "La técnica jurídica en la aplicación del derecho", *Revista de la Facultad de Derecho de México* (201-202), pp. 17-55.

**22.** Narvaja de Arnoux, E, M. Di Stefano y C. Pereira, "Las escrituras profesionales: Dispositivos argumentativos y estrategias retóricas", *Revista signos: estudios de lingüística*, N<sup>o</sup>. Extra 1, 2016, pág. 83.

**23.** Piccolini, Patricia, "La edición técnica", en Esteves, Fernando y Leandro de Sagastizábal (comp.): *El mundo de la edición de libros. Un libro de divulgación sobre la actividad editorial para autores, profesionales del sector -actuales y futuros- y lectores en general*, Buenos Aires, Paidós, 2002, págs. 119-137; Piccolini, Patricia, "La selección de originales en la edición universitaria", Buenos Aires, *Páginas de guarda*, Número 1, 2006, págs. 57-66.

clamando la necesidad de un lenguaje jurídico claro, si los juristas continúan leyendo todos los días textos extensos, complejos y con distintos tipos de errores que los llevan en sentido contrario.

## 5. Las propuestas para clarificar el lenguaje jurídico

Consideramos que es peligroso e ineficiente el camino que niega o cuestiona el carácter técnico y hasta científico del lenguaje jurídico<sup>24</sup> o que intenta que pierda su esencia. El lenguaje jurídico es un lenguaje técnico, “tecnolecto” o lengua de especialidad, profesional o académica<sup>25</sup> que, como toda disciplina científica, necesita de conceptos y categorías propios<sup>26</sup>. Este vocabulario técnico (que difiere de país en país y de rama en rama) se caracteriza por su monosemia y medularidad, lo que le garantiza una mayor seguridad en el conocimiento y aplicación de la norma<sup>27</sup>. Como el significado de muchos términos difiere del que poseen en el lenguaje común, no admiten sinónimos, por ejemplo, el término *desistimiento* no puede reemplazarse por *renuncia*.

Aunque los lenguajes jurídico y administrativo no son exactamente lo mismo, son bienvenidas todas las iniciativas que procuran hacer más accesibles las normas y los textos de la Administración. Porque el lenguaje jurídico no es solo el lenguaje de las leyes y sentencias, sino que

---

24. Larsen, Pablo “Hacia un mayor contacto entre el Derecho y la ciudadanía: notas para repensar el lenguaje con el que se expresan los abogados”, Revista En Letra de la Universidad Nacional de La Plata; año II, n.º 4, tomo II, 2015, págs. 37-59.

25. Duarte, Carles y Anna Martínez, *El lenguaje jurídico*, Buenos Aires, A-Z, 1995, pág. 30; Alcaraz Varò, E. y B. Hughes, *El español jurídico*, 2.ª ed., Ariel, Barcelona, 2009; Cassany, Daniel, *Afilas el lapicero. Guía de redacción para profesionales*, Barcelona, Anagrama, 2007, pág. 12; Cazorla Prieto, Luis María, *El lenguaje jurídico actual*, Cizur Menor, 2007, pág. 28; Montolio Durán, Estrella, “Democracia y justicia comprensible. Una propuesta de clarificación del discurso jurídico en España”, *São Paulo, Linha D’Água* 26 (2), 2013; Narvaja de Arnoux, E, M. Di Stefano y C. Pereira, “Las escrituras profesionales: Dispositivos argumentativos y estrategias retóricas”, *Revista signos: estudios de lingüística*, N.º. Extra 1, 2016, pág. 83; Cucatto, M. (2011) “Algunas reflexiones sobre el lenguaje jurídico como lenguaje de especialidad: más expresión que verdadera comunicación”, en *Revista Virtual Intercambios*, n.º 15, nov. 2011, [en línea]. <[https://intercambios.jursoc.unlp.edu.ar/documentos/nro\\_17/aportes/3-CucattoMarianaLenguajeycomunicacion.pdf](https://intercambios.jursoc.unlp.edu.ar/documentos/nro_17/aportes/3-CucattoMarianaLenguajeycomunicacion.pdf)>; entre otros.

26. Cazorla Prieto, Luis María, *El lenguaje jurídico actual*, Cizur Menor, 2007, pág. 26.

27. Hernando Cuadrado, Luis Alberto, *El lenguaje jurídico*, Madrid, Verbum, 2003, pág. 51.

regula todas las formas de convivencia dentro de una comunidad: las relaciones personales y profesionales, las existentes entre médicos y pacientes o entre abogados y clientes, dentro de los clubes o en los consorcios, en organismos gubernamentales y no gubernamentales, y en los ámbitos de cada una de las otras disciplinas.

Ahora bien, como bien señala Cazorla Prieto<sup>28</sup> los loables intentos por modernizar o clarificar el lenguaje jurídico no deben conducir, de ninguna manera, a diluir la especificidad de este lenguaje o negar su carácter científico o asimilarlo al lenguaje común, a pesar de que la corriente actual de la sociedad arrastre con fuerza en esa dirección. Por ejemplo, si el juez resuelve hacer lugar a la excepción de falta de legitimación activa y, en consecuencia, rechazar la demanda, es muy claro para todos los juristas y, al mismo tiempo, absolutamente preciso. Ahora bien, el intento de explicarlo en un lenguaje sencillo le hará perder precisión: *el juez decidió que la persona que hizo el juicio no es la que tiene derecho a reclamar lo que reclama, que la ley no le otorga el derecho a esa persona o en esa medida...*

Por otra parte, los expertos del lenguaje consideran que la mayoría de los errores más frecuentes del discurso jurídico se deben al mal uso del lenguaje que hacemos los juristas y no a las características propias del tecnolecto<sup>29</sup>.

## 6. Definir qué es Lenguaje Claro

Entendemos que de ninguna manera puede asociarse Lenguaje *Claro* a lenguaje *sencillo* porque el jurídico, como todo lenguaje técnico, no es un lenguaje sencillo. No obstante, ello no significa que no podamos trabajar para que se torne más claro.

La falta de claridad no se limita al abuso de tecnicismos o de palabras

---

**28.** Cazorla Prieto, Luis María, El lenguaje jurídico actual, Cizur Menor, 2007, pág. 75.

**29.** Material del Curso de Capacitación Profesional CORRECCIÓN DE TEXTOS JURÍDICOS del Instituto Superior de Letras Eduardo Mallea, Cuadernillo correspondiente al segundo mes, pág. 42.

en latín. Tiene que ver, fundamentalmente, con la forma de construir las oraciones y los párrafos, con la incapacidad para seleccionar la información relevante y descartar la que no lo es, lo que derivará en un exceso de palabras. También influyen la pretensión de transmitir objetividad, la despersonalización, la tan falsa como arraigada creencia de que solo con frases rebuscadas y oscuras impresionaremos al juez o, por último, con razones estratégicas dirigidas a dificultarle a la parte contraria dar su propia versión de los hechos.

Veamos, este ejemplo 13, el siguiente párrafo:

**Planteada de este modo la cuestión a resolver, considero necesario repasar inicialmente algunos aspectos básicos que atañen a la temática a la que remite la resolución en crisis y, sobre los cuales orientaré el desarrollo de esta intervención en procura de dar adecuada respuesta a la proclama formulada, la que anticipo desde ahora y como se verá de la composición subsiguiente, no resultará satisfactoria para con la aspiración recursiva.**

El párrafo no es claro y no contiene ni tecnicismos ni latinismos. Si lo traducimos a un lenguaje jurídico claro, diremos:

**Adelanto que rechazaré el planteo de... o Adelanto que el planteo relativo a... será rechazado, y ello por lo siguiente...**

Más allá de las distintas definiciones de Lenguaje Claro que se encuentran en la literatura sobre el tema<sup>30</sup>, podríamos señalar que, en un texto claro, el mensaje llega a su destinatario porque selecciona los términos más apropiados de acuerdo con el receptor y al propósito del texto, respeta las normas de escritura y no complejiza la estructura ni se extiende más allá de lo necesario<sup>31</sup>.

---

**30.** La definición de la organización internacional Plain Language Association International (PLAIN) determina que “un documento estará en lenguaje claro si su destinatario puede encontrar lo que necesita, entender la información de manera rápida y usarla para tomar decisiones y satisfacer sus necesidades”, disponible en [<https://plainlanguagenetwork.org/plain-language/que-es-el-lenguaje-claro/>], consulta: agosto de 2022.

**31.** Bruto, Liliana N. y Carmen De Cucco Alconada (2020) “Lenguaje claro obligatorio en la provincia de Buenos Aires”, *Microjuris*, 26/10/2020, MJ-DOC-15597-AR | MJD15597.

En primer lugar, el Lenguaje Claro tiene en cuenta al destinatario del mensaje y exige adaptarse a él: no empleamos el mismo tipo de lenguaje cuando nos dirigimos a un cliente, un alumno o un colega. Así, es crucial que hagamos un esfuerzo al redactar los textos dirigidos a nuestros alumnos que serán quienes redactarán todo tipo de textos jurídicos en un futuro próximo. En segundo lugar, la claridad no debe limitarse a las leyes o solo a aquellos tipos de textos jurídicos dirigidos a personas ajenas al derecho, sino que debe alcanzar a todo tipo de textos jurídicos. Esta será la única forma de desarmar las culturas de la complejidad innecesaria y extensión desmedida. Por último, el Lenguaje Claro atiende también al objetivo del autor del texto. Así pues, se deben diferenciar los recursos empleados según se pretenda explicar, informar, enseñar o convencer.

Consideramos que el lenguaje se clarifica, entre otras cosas, si se acota la extensión de párrafos y oraciones, se evitan las palabras de más y la información superflua, se desarrolla una idea por oración, se escogen adecuadamente las palabras, no se abusa de los tecnicismos ni de las palabras en latín, se unifican los tiempos y modos verbales, se reserva la voz pasiva para cuando sea necesario, se respeta el orden clásico de la oración en español (sujeto-verbo-predicado), entre otras propuestas. Y, como bien señala Jiménez Yáñez, esta falta de claridad se agrava si los juristas olvidamos las reglas gramaticales, los usos correctos del lenguaje común y tenemos serias deficiencias expresivas<sup>32</sup>.

---

**32.** Jiménez Yáñez, Ricardo María (2016) *Escribir bien es de Justicia. Técnicas de expresión escrita para juristas*, 2.ª edición, Pamplona, Aranzadi, 2016, pág. 21.

## 7. Cómo comunicar: no alcanza el argumento del derecho a comprender del ciudadano

Como señala Watzlawick<sup>33</sup> los fracasos en la comunicación se presentan cuando, entre otras cosas, se comunica en un código distinto porque no se toma en cuenta la situación del receptor o existe una falsa interpretación de la situación. El argumento del derecho de comprender del ciudadano pareciera circunscribir el reclamo de claridad a las leyes. Pero, para que las propuestas puedan calar hondo y no caigan en saco roto, mientras se siga asociando la necesidad de un lenguaje jurídico claro al derecho a comprender del ciudadano muchos juristas no se sentirán interpelados.

Los textos de una extensión desmedida afectan el derecho de defensa en juicio, entre otras cosas, porque el plazo para fundar una apelación contra una sentencia es siempre el mismo. Muchos juristas consideran que, si no fundan una apelación en un escrito muy extenso, el tribunal les declarará desierto el recurso o el cliente no estimará su trabajo lo suficiente. Algunos jueces asocian fundamentación a cataratas de datos<sup>34</sup>. Solo se conseguirá cambiar la cultura de la extensión desmedida limitando legislativamente la extensión de escritos y sentencias.

Debemos intentar convencer con argumentos tales como que, si un cliente no entiende lo que su abogado le está diciendo, es probable que no lo vuelva a contratar<sup>35</sup>; o que mejorar la forma de comunicar las sentencias incidirá en la imagen de los integrantes del Poder Judicial. Se podrían implementar comunicados de prensa en un lenguaje acce-

---

**33.** Watzlawick, Paul, Janet Beavin Bavelas y Don D. Jackson (1981) *Teoría de la comunicación humana. Interacciones, patologías y paradojas*, 1.ª edición, 16.ª impresión, Barcelona, Herder, 1981, pág. 52.

**34.** Bruto, Liliana N. y Carmen De Cucco Alconada (2020) "Lenguaje claro obligatorio en la provincia de Buenos Aires", *Microjuris*, 26/10/2020, MJ-DOC-15597-AR | MJD15597.

**35.** González Salgado, José Antonio, "Problemas de precisión del discurso jurídico (aproximación desde el ámbito de la asesoría lingüística)", *Revista de Llengua i Dret*, n.º 64, 2015, págs. 47-62.

sible<sup>36</sup> como lo hacen los tribunales de la Unión Europea<sup>37</sup> o apartados en lenguaje dirigido directamente a la parte en caso de situación de vulnerabilidad, en las sentencias.

El tiempo es un bien escaso, por eso muchos profesionales prefieren destinar el dedicado a la capacitación a su propia especialización jurídica y no al lenguaje y la escritura. Es preciso convencerlos de la importancia de siempre tener en cuenta a quien leerá su texto y ponerse en su lugar y tratar siempre de ser claro para poder comunicar más eficaz y eficientemente el mensaje que quiere transmitir.

Los textos jurídicos son fundamentalmente argumentativos y tienen como objetivo trasladar lo jurídico-procesal a un plano lingüístico: las razones por las que se consideran aplicables (o no) determinadas normas, cómo se relacionan los hechos con la prueba producida, por qué un caso es similar a otro ya resuelto de una determinada manera, etcétera. La deficiencia argumentativa puede derivar en la deserción del recurso de apelación, en la pérdida de un cliente, en responsabilidad profesional o en la descalificación de la sentencia por dogmática o arbitraria. También, un informe mal organizado podrá ocasionar una mala decisión, una propuesta tediosa no resultará atractiva y un texto rebuscado, excesivamente extenso o con muchas citas predispondrá negativamente al lector.

## 8. Propuesta integral

Por todo ello, postulamos que toda propuesta de clarificación del lenguaje jurídico debe abordar o continuar, según el caso, las siguientes acciones a mediano y largo plazo:

1. Formar a los legisladores y sus asesores en Lenguaje Claro para evitar que la falta de claridad de las leyes se difunda en los textos que apliquen esas normas.

---

**36.** Lehmann, Kevin, Comunicación judicial. El Poder Judicial como actor en el espacio público, Buenos Aires, Advocatus, 2019, pág. 38.

**37.** [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7052/es/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7052/es/)



2. Implementar de forma sistemática la enseñanza de escritura académica y profesional a lo largo de la formación de grado y posgrado en un trabajo conjunto de filólogos o lingüistas y juristas.

3. Modificar los planes de estudio de las carreras de Derecho para incluir una materia que brinde a los alumnos herramientas para la redacción de todo tipo de textos jurídicos, con principal apoyo en su función comunicativa, diferenciando según el destinatario y el objetivo de cada texto. Además, habrá que actuar de forma multidisciplinaria y con los docentes de las distintas materias de las carreras de Derecho para que escojan la bibliografía con un criterio de claridad.

4. En posgrado, además de las instancias de formación multidisciplinaria, es preciso crear espacios institucionales (colegios de abogados, escuelas judiciales, etc.) donde los profesionales del derecho puedan presentar sus dudas sobre el uso del lenguaje, que se tendrán en cuenta para actualizar los cursos y materiales.

5. Actuar para que las editoriales jurídicas conviertan al Lenguaje Claro en política editorial en ediciones y reediciones de libros y en la publicación de artículos académicos.

6. Reformar los códigos procesales de todo el país para fijar una extensión máxima a los escritos y sentencias, y para incluir en las sentencias un apartado redactado en Lenguaje Claro o en formato de fácil lectura (según el caso) que incluya lo medular de los fundamentos y la decisión.

7. Modificar los concursos de acceso a cargos jurídicos de importancia dentro del ámbito estatal para que la capacidad de redactar textos claros y comprensibles se convierta en una habilidad evaluable.

8. Establecer un sistema de incentivos basado en el recono-

cimiento público de trayectorias profesionales y de iniciativas que contribuyan a mejorar la claridad del lenguaje jurídico.

## 9. Conclusión

Las propuestas de clarificación del lenguaje jurídico deben tener en cuenta los diferentes problemas que enfrenta este tipo de escritura profesional, las distintas posturas de los juristas frente al Lenguaje Claro, las razones y condicionamientos que influyen en su forma de escribir. Consideramos que, para llegar a los juristas, las propuestas sobre clarificación del lenguaje jurídico no deben asociar clarificación con simplificación; ni limitarse al derecho a comprender del ciudadano o al acceso a la justicia.

Es preciso comunicar en términos de eficacia y eficiencia para abarcar a todos los juristas, a todos los textos y a todos los destinatarios; superando las críticas y ofreciendo instancias de formación que les brinden a los juristas las herramientas necesarias para escribir textos correctos y claros.

En un entorno altamente competitivo y de cambio permanente y acelerado, los juristas se destacarán si son claros. Sabemos que lo nuevo genera rechazo, pero estamos convencidos de que es absolutamente necesario intentarlo.





## e) Lenguaje claro y lenguaje inclusivo, dos ideales compatibles

por Ivana Basset<sup>1</sup>

En el reconocido informe sobre casi una decena de guías de lenguaje no sexista redactado por Ignacio Bosque y suscrito por los miembros de la Real Academia Española —aludido desde entonces simplemente como el *Informe Bosque*, pero titulado *Sexismo lingüístico y visibilidad de la mujer*<sup>2</sup>— Bosque criticaba que las expresiones propuestas por estas guías incurrieran en alternativas lingüísticas que imponían al lenguaje un estilo antinatural, artificioso y poco eficaz. Y que lo hicieran justo cuando, también por entonces —el informe fue presentado en 2012— se bregaba por la necesidad de volver más claro el lenguaje jurídico<sup>3</sup>:

Precisamente ahora que se trabaja para que el lenguaje de los textos jurídicos se acerque en alguna medida al español común, las propuestas para “visibilizar a la mujer” en el idioma parecen encaminarse en el sentido opuesto. Se trata, al parecer, de lograr que el lenguaje oficial se diferencie aún más del real. A los tan denostados eufemismos de los políticos y los economistas, que enmascaran o edulcoran, como sabemos, tantos aspectos de la

---

1. Licenciada en Letras y editora por la Universidad de Buenos Aires (UBA). Se desempeña como autora, redactora, editora de textos y correctora para editoriales e instituciones que realizan publicaciones. Es profesora de Corrección de Estilo en la Tecnicatura en Producción Editorial de la Universidad Nacional de Entre Ríos y docente en la carrera de Edición de la UBA y en la Universidad Torcuato Di Tella. Autora de ponencias y artículos sobre el lenguaje inclusivo y su relación con el lenguaje claro, también coordina talleres sobre estos temas para públicos específicos. Participa del Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho (UBA) en la Comisión de Género.

2. Ignacio Bosque, «Sexismo lingüístico y visibilidad de la mujer» (Real Academia Española), 2012, [http://www.rae.es/sites/default/files/Sexismo\\_linguistico\\_y\\_visibilidad\\_de\\_la\\_mujer\\_0.pdf](http://www.rae.es/sites/default/files/Sexismo_linguistico_y_visibilidad_de_la_mujer_0.pdf), pág. 12.

3. El *Informe de la Comisión de Modernización del Lenguaje Jurídico*, elaborado a partir de la identificación del lenguaje jurídico como críptico a los ojos de la ciudadanía, fue presentado ante el Consejo de Ministros de España en 2011.

realidad, parece que ha de agregarse ahora un nuevo código artificial, ajeno al lenguaje común, constituido por nuevos circunloquios, restringidos —como antes— al mundo oficial.

En efecto, en el intento de evitar el masculino genérico<sup>4</sup>, muchas guías proponían recomendaciones contrarias a las que sugiere el Lenguaje Claro. Y esto sigue sucediendo hasta ahora no solo en las guías españolas, sino en publicaciones locales<sup>5</sup>. Proliferan en estas guías sugerencias que, para sortear el masculino genérico —o reducir su presencia en el texto—, proponen como alternativas igualmente válidas el uso de la voz pasiva, el cambio por oraciones impersonales, el reemplazo por sustantivos abstractos o por nominalizaciones, y, más en general, circunloquios y reformulaciones que apunten a transmitir —usualmente con más palabras que en la versión original— un sentido equivalente.

### Tres recomendaciones del Lenguaje Claro para defender

Así, con las mejores intenciones de inclusión, estas alternativas pueden oscurecer o desdibujar el sentido. Las recomendaciones de claridad que se han visto afectadas por algunas sugerencias de las guías de lenguaje inclusivo son fundamentalmente tres:

- 1) La formulación activa de los hechos. Con una formulación o voz activa queda en lugar de sujeto quien realiza la acción y no lo que la recibe, como sucede con la voz pasiva. Especialistas en redacción señalan que enfocar la acción desde la voz pasiva retrasa la aparición de quien la lleva a cabo y altera, además, el orden cronológico del hecho contado (planteando así como “*algo es hecho por alguien*” en vez de “*alguien hace*”).

---

4. O masculino *no marcado*, es decir, la forma masculina empleada, tal como se viene usando tradicionalmente, para referir a la especie en general y no solo al género masculino, en su sentido específico o marcado.

5. Lo analicé en el caso de la *Guía para el uso de un lenguaje no sexista e igualitario en la Honorable Cámara de Diputados de la Nación*, que puede leerse en «Desafíos de construir ciudadanía a través del lenguaje: lenguaje claro y lenguaje inclusivo. Análisis de la *Guía para el uso de un lenguaje no sexista e igualitario en la Honorable Cámara de Diputados de la Nación de la Argentina*», *Hesperia. Anuario de Filología Hispánica*, XXIV-1, 5-27, 2021.

*algo*”). Este procedimiento no solo contradice nuestra observación del mundo, sino que retarda nuestro procesamiento de la información.

2) Una redacción que personalice los verbos y vuelva representables los sustantivos. Las formas personales del verbo resultan más claras que los gerundios, los infinitivos y las formas impersonales con *se*. También, como insiste Cassany<sup>6</sup>, resultan mucho más comprensibles y fáciles de representar mentalmente los sujetos sintácticos concretos que los sustantivos abstractos.

3) En general, en estilo conciso, sin palabras añadidas ni rodeos innecesarios o expresiones indirectas.

## Es posible ser inclusivo y claro a la vez

Esta falta de reflexión sobre el impacto de algunas recomendaciones de inclusión de género en la claridad quizás haya provocado que algunas personas piensen, como Bosque, que el lenguaje inclusivo y el Lenguaje Claro son incompatibles. No es así. Cualquier discurso profesional o académico, incluido el del derecho, puede seguir una estructura y un estilo que fomenten una lectura fluida y comuniquen de forma eficaz, a la vez que pongan en el centro a las personas destinatarias, tal como el Lenguaje Claro se propone. Hoy, en esta consideración, puede estar relevantemente incluida la consideración de la condición de género.

Y, en este sentido, sí existen varias opciones lingüísticas que pueden considerarse inclusivas en términos de género sin comprometer la claridad. Por ejemplo, mediante:

1) El empleo de sustantivos colectivos (esos que, en singular, dan cuenta de una pluralidad, como *personal* en lugar de

---

6. Daniel Cassany, *La cocina de la escritura* (Anagrama), 1993.

*colaboradores*) y de sustantivos epicenos (aquellos que tienen una forma única y un solo género gramatical –femenino o masculino– para referirse de modo indistinto a individuos de uno u otro sexo: *la persona, la víctima*).

2) La omisión de artículos masculinos siempre que no aporten precisiones y las formas alternativas de redactar que puedan correr de la escena la cuestión de género cuando no resulta particularmente relevante en la comunicación puntual (así, “quienes viven solos” puede convertirse sin problemas en “quienes viven *en soledad/sin compañía*”, por poner un ejemplo sencillo).

3) La especificación de género, cuando, por el contrario, es relevante para esa comunicación concreta, y que se puede visibilizar sumándola a la mención del masculino (no ya genérico, entonces, sino específico) y no necesariamente en toda instancia, de forma sistemática, para evitar la recarga del discurso, pero sí en espacios estratégicos como los momentos de apelación a las personas destinatarias (encabezamientos, saludos, vocativos en general), como forma de cortesía y reconocimiento o cuando sea necesario explicitar la referencia. Y –en lo posible– evitando la priorización sistemática del masculino, cuya presencia inicial puede llevar a dudar respecto de si debería interpretarse como genérico o específico: puesto al final, solo puede ser específico.

4) Finalmente, en sintonía con otras recomendaciones del Lenguaje Claro y siempre tras una comunicación concisa y unívoca, se puede optar por personalizar los documentos cuando resulte viable, por ejemplo, en textos que prevén personas concretas (de esta forma, *el locador* puede convertirse directamente en un nombre y apellido definidos).

Esta lista no es exhaustiva y, en cualquier caso, la variante que sea adecuada resultará de evaluar cuál es su propósito de texto, quiénes son las personas a las que se dirige y cuáles son las convenciones que su



género discursivo le impone. La tarea no es automática, pero sí posible. Como a todo discurso público destinado a la ciudadanía, al del derecho también puede pedírsele que se responsabilice por comunicar de forma clara e igualitaria, como dos formas equivalentes, complementarias, de la inclusión. Que sea, en pocas palabras, un ejemplo de este intento de compatibilizar la representación adecuada de las personas y la transmisión clara de mensajes.



## f) Algunas reflexiones sobre los mitos y las realidades en torno al lenguaje claro

por Mariano Vitetta<sup>1</sup>

### I. Introducción

La difusión del lenguaje claro en el entorno jurídico hispanohablante es cada vez mayor. Es innegable que el interés por el tema es creciente. Este interés se refleja en un cúmulo de artículos, libros y eventos en los que se trata el tema. La atracción por el lenguaje claro también se refleja en la recepción del tema por parte de organismos e instituciones públicas, desde el Congreso de la Nación hasta la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Esta difusión e interés por un tema relativamente novedoso ha dado lugar, también, a detractores, que exponen una visión contraria al lenguaje claro. En este artículo, me ocupo de identificar las principales cinco críticas al lenguaje claro y de refutarlas con argumentos sólidos. Como contrapartida a las cinco críticas, ofrezco cinco realidades del lenguaje claro que no pueden pasarse por alto para comprender cabalmente su alcance.

La Plain Language Federation se ha encargado de formular una definición útil del lenguaje claro: “Una comunicación está en lenguaje claro si su redacción, estructura y diseño tienen la claridad suficiente para permitir a los destinatarios encontrar con facilidad lo que necesitan, comprender lo que encuentran y usar esa información”. Esta definición debería servir de guía para distinguir los mitos de las realidades del lenguaje claro.

---

1. Profesor y director del Área de Lengua y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral. Agradezco los valiosos comentarios sobre una versión preliminar de este artículo recibidos de Sebastián Garay, Tamara de la Fuente, María Natalia Rezzonico y Mariana Bozetti.

En sus orígenes, el lenguaje claro se remonta al mundo angloamericano: en la segunda mitad del siglo XX florecieron de manera paulatina iniciativas vinculadas con el *plain language* o *plain English*. La mayoría de esas iniciativas apuntaron a la desconexión entre los textos especializados y la ciudadanía en general. En 1963, el profesor de derecho de California David Mellinkoff publicó la obra seminal *The Language of the Law*, que sentó las bases del análisis lingüístico del derecho sobre el que luego se basaría el movimiento del *plain language* en el ámbito jurídico. Si bien la propuesta del lenguaje claro no se limita al ámbito del derecho y cubre también otras áreas como los servicios de salud y los manuales de funcionamiento de equipos, la mayoría de los cañones del lenguaje claro apuntan al discurso del derecho.

A diferencia de otras disciplinas, el derecho afecta la vida de todas las personas. A su vez, la única herramienta con la que cuenta el derecho para llevar a cabo sus fines es la palabra. La conexión entre lengua y derecho es, entonces, ineludible. A este hecho se agrega que la ley, en sentido amplio, se presume conocida por todos. La mayoría de los ordenamientos jurídicos actuales operan con esa ficción. Para que esa ficción tenga algún grado de eficacia, es necesario que el ciudadano comprenda la lengua de la ley. Al fin y al cabo, la justificación última del lenguaje claro es la dignidad de la persona humana. Toda persona tiene derecho a entender las palabras del ordenamiento que regula su vida en sociedad. En los países a los que se aspire al ideal del Estado de derecho, el derecho a entender se concretiza, entre otras técnicas, mediante el lenguaje claro.

Ahora bien, en la actualidad, el lenguaje claro está en boca de muchos, no siempre de manera positiva. Hay críticas. Muchas de ellas se basan en lo que, en este artículo, denomino “mitos”. Comprender el contorno del lenguaje claro, sus alcances y limitaciones, a la vez que sus amplísimas posibilidades es el punto de partida necesario para fundar críticas y apoyos. A continuación presento cinco mitos en torno al lenguaje claro, con argumentos en contra, y cinco realidades que ayudan a definir mejor los contornos de esta nueva manera de ver el derecho que tantos beneficios trae para la vida en sociedad organizada jurídicamente.

## II. Los mitos

### 1. “El lenguaje claro es una moda”

En los últimos cinco años, se multiplicaron de manera marcada las publicaciones, los eventos y otras iniciativas relativas al lenguaje claro en los países hispanohablantes. Esta difusión acelerada se dio particularmente en España, la Argentina, Chile y Colombia, aunque también en el Perú y Uruguay. En general, el lenguaje claro goza de buena prensa, porque sus fundamentos son sólidos y es difícil oponerse a un objetivo tan loable como lograr claridad comunicativa entre el Estado y los ciudadanos. Puede que a este fenómeno le quepa el mote de “moda”, en el sentido de tema que está en boca de todos en una determinada época, lo que en inglés se conoce como *hype*.

Como sucede con todos los temas que toman por asalto la agenda pública (y también la privada), en el esfuerzo por decir algo nuevo o subirse al tren de la claridad en el derecho, hay algo de desorden y confusión. No todo lo que se escribe es bueno y no todo lo que se declama desde el atril es sólido. Es esperable que algo de este desorden suceda en las etapas primigenias de difusión de una nueva disciplina como la del lenguaje claro en el mundo del derecho. Este caos inicial también genera desconfianza en los principales destinatarios de la iniciativa general del lenguaje claro en el derecho. Pienso, por ejemplo, en los jueces, que pueden sentir que su independencia como funcionarios se podría ver comprometida si alguien “les dijera cómo tienen que escribir”. No va por ahí la cosa. Se trata de conocer mejor cómo funciona el lenguaje, que es la herramienta esencial de la que dispone toda persona que trabaje profesionalmente con el derecho.

Quienes nos ocupamos de estudiar y difundir académicamente el lenguaje claro debemos hacer un esfuerzo adicional para lograr materiales serios y profundos que sirvan para contrarrestar el mito de la moda. Ante la acusación de que el lenguaje claro es una moda pasajera, debemos responder con argumentos sólidos y ejemplos válidos. Al fin y al cabo, el ejemplo de países que ya avanzaron sobre el tema hace tiempo nos da la razón. Basta mirar los casos de Estados Unidos, Inglaterra,

Australia, Suecia y Noruega. El lenguaje claro en el derecho, aplicado correctamente, es útil.

## **2. “El lenguaje claro es una quimera porque el derecho exige lenguaje técnico”**

El segundo mito se apoya en un concepto errado sobre el verdadero fin del lenguaje claro. Las propuestas de lenguaje claro no apuntan a eliminar el lenguaje técnico. El derecho, como disciplina independiente que es, necesita su propio aparato conceptual y terminológico. Eso es innegable, y no es malo que así sea. La clave es distinguir qué es realmente lenguaje técnico y qué no lo es. También es fundamental saber en qué situaciones comunicativas usar ese lenguaje técnico y en cuáles no o cuándo usarlo con su debida explicación para el público no especializado.

En suma, los cañones del lenguaje claro apuntan principalmente a la hojarasca, a todo aquello que, con apariencia de especificidad y tecnicidad, no es más que una cáscara pomposa vacía de contenido. ¿Cuán técnicas son expresiones como “sin solución de continuidad”, “óbice” o “fecho”, tan recurrentes en ciertos textos jurídicos? Cuando corresponda, el lenguaje técnico debe usarse, pero con plena conciencia de sus funciones y del entorno comunicativo en el que se expresa. No es lo mismo usar “canon locativo” en una interacción entre abogados de estudios que representan a las dos partes de un contrato de alquiler frustrado que en la comunicación de un abogado dirigida a un inquilino vulnerable (a menos que se quiera amedrentar usando el tecnicismo puro, quizás sea más eficaz recurrir al simple y transparente “alquiler”).

A veces, también es posible aplicar los principios del lenguaje claro para mejorar la terminología específica del derecho, aunque esa tarea más bien quedará a cargo de los especialistas. En el derecho, será tarea de la doctrina. Por ejemplo, ¿es mejor usar *franchising* o “franquicia” para denominar el contrato por medio del cual una sociedad otorga a otra la posibilidad de comercializar ciertos productos o servicios en un área determinada a cambio de un precio de ingreso y un canon periódico? No hay dudas de que la adaptación en español “franquicia” es superior

al extranjerismo crudo *franchising*. Al fin y al cabo, ese es el uso mayoritario actual de la doctrina, pero no es ese el único argumento: es más claro el término en español porque es más fácil de reconocer para un hispanohablante que no domine el inglés. También, “franquicia” se escribe en letra redonda y se adapta a las reglas generales del español en cuanto a género y número, además de que tiene entrada propia en los diccionarios. *Leasing*, en cambio, es un ejemplo de lo contrario: si se hubiera adoptado un enfoque de lenguaje claro al incorporar la locación con opción de compra, hoy tendríamos un término en español para el concepto. El término *leasing* tiene la desventaja añadida de que, en el idioma de origen, no significa lo mismo que el significado que se le ha asignado en español. En inglés, *leasing* es simplemente el gerundio del verbo *to lease*, que hace referencia a una simple locación. En lingüística, este fenómeno se conoce con el nombre de falsos extranjerismos. Las propuestas de lenguaje claro suelen incluir el antídoto para evitar caer en ellos.

Hay quienes postulan una falsa oposición entre una supuesta “lengua del pueblo” y una “lengua de los juristas”, algo así como lenguaje general versus lenguaje especializado. Los críticos del lenguaje claro recurren a “lengua del pueblo” como sinónimo de lenguaje coloquial o chabacano. No es por ahí. Las propuestas del lenguaje claro no apuntan a bajar el nivel de las prácticas discursivas en el derecho y a “hablar como habla el pueblo” en el sentido de reflejar la espontaneidad de la oralidad sin preparación previa. Se trata de usar expresiones y palabras usuales que puedan ser comprendidas por la población en general, sin afectar el lenguaje técnico del derecho. En conclusión, los enemigos del lenguaje claro son la oscuridad, la complejidad lingüística innecesaria, la hojarasca, y no la complejidad técnica, la pulcritud en la escritura, ni la sofisticación argumental.

### **3. “El lenguaje claro infantiliza a los lectores”**

Un ataque habitual contra el lenguaje claro es el de considerar que rebaja y subestima al lector. Muchas veces, esta crítica se refiere a una técnica que algunos han denominado “lenguaje claro”, pero no lo es. El ejemplo típico es el de las sentencias judiciales que, al final, incluyen un

apartado que supuestamente resume el contenido clave de la sentencia en palabras que pueda comprender el destinatario. La mayoría de estos casos se dan en el derecho laboral y el de familia, en supuestos en que haya destinatarios particularmente vulnerables, como trabajadores semianalfabetos o menores de edad. Esta técnica, condenable, en realidad parece una mezcla entre el lenguaje claro y otra técnica conocida como “lectura fácil”. La lectura fácil tiene por objetivo generar textos que sean comprensibles para personas con algún obstáculo cognitivo para la lectura y comprensión de textos generales, como menores de edad o personas con alguna discapacidad intelectual.

Los resúmenes en supuesto lenguaje claro que se han vuelto práctica habitual entre muchos jueces no son ni una cosa ni la otra: son, en verdad, un engendro populista. El lenguaje claro plantea que las sentencias deben escribirse con claridad para que quienes sean sus destinatarios puedan encontrar lo que necesitan, comprender lo que leen y usar esa información posteriormente. Los jueces que quieran dirigirse sin intermediación a un menor de edad, por ejemplo, deberían redactar sentencias claras en su totalidad y, luego, si lo consideran necesario, pueden convocar al menor de edad u otra persona vulnerable y comunicarle oralmente lo que necesiten expresar coloquialmente. Redactar una sentencia poco comprensible con un sumario al final con diminutivos, por ejemplo, no es un enfoque apropiado que respete la dignidad de las personas. Quizás sea peor el caso en que después de dictar la típica sentencia el juez anuncia que seguirá un “resumen en lenguaje claro dirigido a la parte” y luego reescribe lo mismo que en la sentencia original, pero más corto, con arcaísmos, fórmulas opacas, sin explicar ciertos vocablos técnicos...

Si nos queremos tomar el lenguaje claro en serio, debemos hacer el esfuerzo de evitar críticas fundadas como la de la infantilización escribiendo sentencias (para el caso, todo tipo de documento jurídico) claras que apunten a ser comprensibles para los verdaderos y principales destinatarios, que son las partes. Debe abandonarse la práctica de resumir la sentencia infantilizando a los lectores.



#### **4. “El lenguaje claro es un no-tema porque los abogados ya sabemos escribir”**

A los profesionales del derecho en general no les gusta que se les señalen sus deficiencias a la hora de escribir. Como escribir es tan central a la tarea del abogado, es difícil terminar de asimilar que alguien con formación jurídica no sepa hacerlo bien. Esta crítica se basa en que se aprende a escribir en la primaria y en la secundaria. Se llega a la universidad sabiendo escribir y, obviamente, se ejerce la profesión con todo el conocimiento necesario para escribir profesionalmente. Craso error.

Para empezar, es verdad que la deficiencia del sistema educativo a nivel primario y secundario es notoria. Es decir, muchos alumnos llegan a la universidad con pocas herramientas para escribir académicamente. El problema se potencia cuando, como suele suceder en las facultades de derecho argentinas, la formación de grado no suele incluir formación específica en escritura. Se supone, incorrectamente, que a escribir solo se aprende escribiendo. Si bien la práctica es clave para saber escribir, se necesita instilar en el futuro profesional la sensibilidad por lo que algunos llaman el “genio del idioma”. Esa sensibilidad se logra mediante una práctica reflexiva de la escritura. Debe estudiarse cómo escribir, para saber qué funciona y que no. Una parte importante de esta instrucción es el recurso a las obras canónicas y normativas del español, como el Diccionario, la Gramática y la Ortografía. También deben conocerse los manuales y libros estilo. Pero no todo acaba ahí: deben conocerse buenos ejemplos de escritura que puedan estudiarse e imitarse.

De una manera simplificada, podría decirse que usar el lenguaje claro implica escribir bien. Es decir, escribir claro es escribir bien. Pero tenemos que ser más precisos y especificar qué entendemos por “bien”. Si solo nos quedamos en una concepción normativa de la lengua, el enfoque será limitado e inadecuado. Escribir claro no es solamente respetar las reglas de la gramática y de la ortografía. El apego irrestricto a las normas que surgen de la obra de la Real Academia Española y las correspondientes academias hispanoamericanas que conforman

la Asociación de Academias de la Lengua Española no basta para producir textos claros en todo contexto y en todo lugar. Hace falta más. Ese componente adicional es, en esencia, discursivo: hay que entender que el lenguaje no se usa fuera de contexto y que ciertas prácticas están determinadas por ese contexto. El apego a la normativa es un buen primer paso, pero no el único.

En última instancia, comprender a fondo la propuesta del lenguaje claro implica entender que no se trata de seguir un conjunto de reglas. La mayoría de las formulaciones del lenguaje claro se dan a modo de recomendaciones, que deben entenderse siempre en el contexto de la práctica discursiva concreta. Entonces, escribir claro es escribir bien, pero en un sentido amplio: de nuevo, para que quien lea encuentre lo que necesita, comprenda lo que lea y pueda usar esa información.

### ***5. “El lenguaje claro es un conjunto de reglas aplicables a todos los textos jurídicos”***

Como expliqué en el punto anterior, el lenguaje claro no es un conjunto de reglas, para empezar. Sí es, de manera simplificada, un conjunto de recomendaciones. Pero esas recomendaciones no se aplican del mismo modo a cualquier texto en cualquier tiempo o lugar. Es muy frecuente oír o leer entre personas sin formación jurídica que se mencione el “texto jurídico” como el objeto sobre el que recae el lenguaje claro. Esta afirmación peca de ser demasiado inespecífica. No hay un solo tipo de texto jurídico al que se le puedan aplicar por igual las recomendaciones del lenguaje claro. Toda persona con formación en derecho sabe que no es lo mismo una sentencia judicial que un contrato, o un artículo de doctrina que una demanda arbitral.

Para entender las diferencias entre los tipos de texto que pueden darse en el derecho, es necesario recurrir al concepto de “género discursivo”. Es más fácil entender el concepto en relación con la literatura: no es lo mismo un cuento que una novela. Un cuento suele ser una narración relativamente corta en la que hay un inicio, un nudo y un desenlace. La novela, en cambio, se distingue por ser más larga que un cuento, en general dividida en capítulos y con una variedad de personajes mayor

que en el cuento. Lo mismo sucede con los textos que se escriben en el derecho. Los géneros discursivos son conjuntos de enunciados relativamente estables que se dan en determinadas áreas del saber. Por ejemplo, una sentencia judicial siempre comenzará con el nombre de las partes en disputa y la identificación del objeto por el que se enfrentan (daños y perjuicios, ajuste de haberes, incumplimiento de contrato, etcétera), luego seguirá con las consideraciones de hecho y de derecho, para finalizar con la decisión o fallo que pone fin a la contienda.

Entender que dentro del derecho hay géneros específicos es entender que cada uno de esos géneros tiene sus propias reglas. El memorando jurídico, por ejemplo, es un escrito de un especialista a otro, por lo que ciertas estrategias del lenguaje claro no serán relevantes, como la de la explicitación del lenguaje técnico, pero sí otras, como evitar los párrafos excesivamente largos o la voz pasiva. El dominio del lenguaje claro implica conocer los géneros en particular para entender cómo se deben aplicar sus recomendaciones en casos concretos, porque no todo es lo mismo.

Finalmente, el enfoque discursivo del lenguaje claro implica prestar atención a la relación enunciador-enunciatario que se da en todo texto. Entendiendo todo texto jurídico que pertenece a un determinado género discursivo como un acto de enunciación, es posible distinguir en cada uno de ellos un enunciador y un enunciatario. No son figuras estáticas que necesariamente aparezcan de forma expresa en el texto; más bien, son construcciones que surgen y se deducen del texto. El enunciador es la figura emisora del mensaje en un determinado texto, y el enunciatario es el lector ideal o figurado que tiene en mente ese enunciador a la hora de escribir o enunciar su mensaje. Así, por ejemplo, en una sentencia se puede identificar un enunciador que responda al papel de juez en tanto funcionario investido de autoridad pública para poner fin a un conflicto, mientras que el enunciatario figurado por ese enunciador puede ser la parte o sus abogados. El lenguaje claro apunta a lograr enunciadores cooperativos que tengan en cuenta al enunciatario al momento de redactar. Así, en el ejemplo de la sentencia, si el enunciador se figura a la parte como enunciatario, hará el esfuerzo comunicativo necesario para, por caso, no usar jerga que solo conozcan los abogados.

### III. Las realidades

#### 1. *El lenguaje claro respeta la dignidad de la persona humana*

El fundamento último del lenguaje claro es la dignidad de la persona humana. Toda persona tiene derecho a entender porque es digna. Este derecho a entender aún no está consagrado expresamente en legislaciones nacionales o internacionales. Sin embargo, puede derivarse de otros derechos más tradicionales, como el derecho de acceso a la información, el derecho a contar con traductor o intérprete y el derecho del que gozan las personas con discapacidad para que el Estado se comunique con ellas de forma eficaz.

El ordenamiento jurídico que aspire al Estado de derecho debe reconocer que la claridad está en el centro de la relación entre el Estado y los ciudadanos. Ese es el fundamento normativo del derecho a entender: garantiza uno de los *desiderata* o aspiraciones del Estado de derecho. Y una de las maneras de concretizar el derecho a entender es aplicar el lenguaje claro.

#### 2. *El lenguaje jurídico claro es parte de la jurilingüística*

En el derecho, el lenguaje claro debe estudiarse no como una disciplina aislada y apartada del resto, sino como parte de lo que se ha dado en llamar “lengua y derecho” o “jurilingüística”. Con estas etiquetas se conoce la disciplina que estudia la interacción entre el lenguaje y el derecho; están dentro de su alcance, por ejemplo, la redacción jurídica, la traducción jurídica, la lingüística forense y, por supuesto, el lenguaje jurídico claro. El lenguaje jurídico claro exige un abordaje interdisciplinario.

El riesgo de no abordar el lenguaje claro en el derecho de manera interdisciplinaria es dejar de lado importantes consideraciones de derecho o de lingüística. Es un campo fértil para la colaboración entre juristas y lingüistas. Más aún, esta área exige que los juristas se formen en lingüística y que los lingüistas se formen en derecho. Este abordaje interdisciplinario es clave para evitar caer en alguno de los mitos enun-

ciados en la primera parte de este trabajo. El ejemplo más conspicuo es el posible choque entre claridad y especificidad técnica en el uso del vocabulario especializado del derecho. Quien no tenga un mínimo de formación jurídica puede errar en la aplicación de una de las recomendaciones típicas del lenguaje claro de evitar las nominalizaciones perifrásticas, por ejemplo. Así, podría censurar expresiones como “dar en locación” o “transmitir la posesión” y preferir, en cambio, opciones como “locar” o “poseer” que, por diferentes razones jurídicas, no serían buenas alternativas en muchos casos. Lo mismo sucede cuando una persona con formación jurídica pero no lingüística sugiere evitar la voz pasiva (recomendación loable del lenguaje claro) y, para explicar el punto, aporta un ejemplo como el siguiente: “La víctima sufrió un golpe por parte del imputado”. Aunque despiste la construcción “por parte del imputado”, que parece un complemento agente típico de la voz pasiva (en realidad, es complemento del participio), la oración está en voz activa.

En definitiva, es fundamental que los profesionales del derecho dispongan de formación lingüística para aplicar las recomendaciones del lenguaje claro y, a su vez, que los profesionales de la lingüística tengan conocimientos especializados en derecho para que las recomendaciones lingüísticas no choquen con el límite infranqueable de la especificidad técnica del derecho. En un mundo ideal, lo mejor sería que los profesionales contaran con instrucción formal tanto en derecho como en lingüística.

### ***3. El lenguaje claro exige un abordaje diferenciado por género discursivo***

Los abogados saben bien que el mantra del lenguaje claro de que “el destinatario del texto jurídico es siempre el ciudadano” es deficiente. Y lo saben porque son conscientes de la diferencia entre los múltiples géneros discursivos del derecho (aunque probablemente no sean plenamente conscientes de la terminología técnica del análisis del discurso). Por ejemplo, aunque lo disputen algunos jueces, es claro que el enunciatario que debe construirse en una sentencia debe tener en cuenta a la parte y no solo a su abogado. Sin embargo, también es cla-

ro que un tratado de doctrina no está dirigido a personas sin formación jurídica. Ambos textos, la sentencia judicial y el tratado de doctrina, son “textos jurídicos”, pero con diferentes enunciatarios o destinatarios.

Las estrategias del lenguaje claro pueden y deben aplicarse a todos los textos jurídicos, pero con las adaptaciones que sean necesarias en función de la construcción específica enunciadador-enunciatario de cada texto.

#### ***4. El lenguaje claro exige instrucción***

El lenguaje es una habilidad connatural a todo ser humano. Y todo ser humano es más o menos diestro en su uso. Como el derecho es una profesión de palabras, es muy habitual que los abogados se sientan capacitados plenamente para escribir porque escribir es lo que hacen la mayor parte del tiempo. Sin embargo, la adopción del lenguaje claro en la práctica escritora diaria exige instrucción. Para que los principios del lenguaje claro se hagan carne en la escritura hace falta una práctica deliberada y consciente. Esta deliberación y conciencia se logra mediante la instrucción y la formación específicas.

Quizás el camino más rápido y económico en el uso de los recursos crematísticos e intelectuales del profesional del derecho sea formarse mediante capacitaciones estructuradas, pero de ninguna manera son indispensables (aunque sí muy convenientes) para lograr claridad en la escritura. Existen otros medios para lograr el mismo objetivo: pienso, por ejemplo, en el mentoreo con alguien formado que pueda analizar y criticar la escritura de quien quiere adoptar el lenguaje claro; probablemente funcione bien este método si quien escribe recibe de su mentor documentos revisados con la herramienta de control de cambios activada para rastrear las modificaciones y entender sus razones, con comentarios que expliquen los fundamentos de los cambios. Otra opción, por supuesto, es el autodidactismo, método totalmente válido para lograr el objetivo de escribir con claridad en el derecho. De todos modos, si se opta por esta vía, es fundamental recibir alguna orientación sobre qué materiales leer y estudiar. Como vimos en el mito número uno de este trabajo, como el lenguaje claro se volvió una moda,

proliferan obras que carecen de la rigurosidad necesaria. Igualmente, abundan las buenas, y ahí deben dirigirse quienes quieran aprender sobre el lenguaje jurídico claro por su cuenta.

### **5. El lenguaje claro es una propuesta que va de menor a mayor**

Como vimos, el lenguaje claro es un conjunto de recomendaciones orientadas a hacer comprensibles los textos. Ese conjunto de recomendaciones debe seguir un orden, que vaya de lo más pequeño, que es la palabra, hasta lo más grande, que es el documento en sí. Las propuestas del lenguaje claro parten de la palabra, se extienden a la oración, luego pasan al párrafo y finalmente se ocupan del documento en su totalidad.

En cuanto a la palabra, el principio rector del lenguaje claro es el de la economía de palabras: menos es más. El lenguaje claro recomienda utilizar palabras españolas, precisas, simples y actuales. Se desaconsejan los extranjerismos (incluidos los latinismos) y los arcaísmos. Se debe prestar especial atención para no caer en el “sesquipedalismo”, es decir, en la variación innecesaria de palabras más largas de otras que sí existen, como “repcionar” por “recibir” o “aperturar” por “abrir”. Se recomienda evitar falsos anafóricos como “mismo” (con sus femeninos y plurales). También se recomienda prestar atención para no incurrir en la variación elegante o sinonimia referencial: esto sucede cuando se utilizan varias denominaciones para un mismo término con el objetivo de no repetir. Así, por ejemplo, es muy común que los abogados escriban “Corte Suprema de Justicia de la Nación” en una línea, pero dos líneas después empiecen a alternar con “Más Alto Tribunal”, “Tribunal Cimero” o “Suprema Corte”, por poner solo algunos ejemplos. Aunque la recomendación parezca ir en contra de lo que nos enseñaron nuestras maestras de primaria, es mejor no variar y aferrarse a una terminología uniforme. También deben preferirse los verbos a los sustantivos para describir acciones y evitar las nominalizaciones perifrásticas (“efectuar la transferencia” por “transferir”). Finalmente, al nivel de la palabra, el lenguaje claro también recomienda evitar las redundancias y las frases hechas.

Ya en el plano de la oración aparece el que quizás sea el mayor problema de la redacción jurídica: la sintaxis, es decir, el modo en que se combinan las palabras para expresar significados. La principal recomendación para lograr claridad en la expresión es mantener el orden sujeto-verbo-objeto. El español es una lengua flexible que admite muchas variaciones en el orden de estos elementos; sin embargo, quien escribe debe tener presente que, especialmente si las oraciones son largas, la alteración del orden sujeto-verbo-objeto puede dar lugar a enunciados más difíciles de comprender. En este sentido, la recomendación estrella del lenguaje claro es evitar el uso de la voz pasiva. Muchas veces se malentiende esta recomendación y se piensa que la voz pasiva es un error. No. Simplemente se trata de preferir la voz activa sobre la voz pasiva. Hay motivos fundados para usar la voz pasiva en muchos textos jurídicos (por ejemplo, para ocultar el sujeto cuando algo no salió como se esperaba: *se perdió el caso*), pero, de nuevo, se trata de lograr que quien escribe sea consciente de los usos de este recurso y pueda decidir cuándo usar la voz pasiva y cuándo conviene la voz activa. En la construcción de las oraciones, el lenguaje claro exige prestar especial atención al uso de los gerundios, que muchas veces se utilizan de forma excesivamente elástica para amalgamar elementos de una oración cuya relación no está muy clara en la mente de quien escribe. Finalmente, al nivel de la oración, la recomendación rectora es la de construir oraciones cortas y evitar párrafos unioracionales. Para lograr estas oraciones cortas, es clave dominar el uso de la puntuación.

Por último, un aspecto que toma cada vez mayor importancia en las propuestas de lenguaje claro es el diseño del documento. Para lograr documentos legibles y comprensibles, hay que tener en cuenta cuestiones de tipografía, ortotipografía y diseño gráfico. Por ejemplo, hay tipografías que favorecen la lectura mientras que otras la dificultan. Del mismo modo, hay que prestar atención al uso de recursos gráficos como la negrita, la cursiva o el subrayado (que conviene no usar casi nunca). También es importante tener en cuenta el diseño del documento en sí, lo que incluye su división en secciones, el uso de márgenes y espaciados, la diferenciación entre títulos y subtítulos, los tamaños de letra, entre muchas otras consideraciones.



En suma, el lenguaje claro es una propuesta integral que va desde lo más pequeño hasta lo más grande. Quien decida hacer el esfuerzo necesario para escribir lo más claro posible cada vez deberá tener en cuenta todos estos aspectos a la hora de planificar su escritura.

#### **IV. Conclusiones**

El objetivo de este trabajo se verá cumplido con creces si aportó al lector elementos para profundizar el uso del lenguaje claro en el derecho. Si ese lector traía consigo ya incorporados algunos de los mitos, espero que esta breve colaboración haya servido al menos para ofrecer argumentos en una dirección contraria que lo lleven a profundizar el conocimiento sobre el tema. En todo caso, queda abierta la invitación a sumergirse en el maravilloso mundo del lenguaje jurídico claro para todos los que quieran expresarse mejor y lograr que sus mensajes lleguen a destino.





**LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO**

**II) GUÍA DE LENGUAJE  
CLARO: COMUNICA-  
CIÓN EFICIENTE Y  
ACCESO A LA  
JUSTICIA**





# I. Introducción

## a) Antecedentes

Emprenderemos una gran tarea en conjunto: la de recorrer el camino del conocimiento y el uso estratégico del Lenguaje Claro como instrumento para optimizar la comunicación que como servidores públicos le debemos a la ciudadanía, resultando trascendental vislumbrar la motivación que tenemos en relación a ello.

Preguntarnos qué es lo que hoy nos convoca a leer esta guía, es imprescindible para cumplir el objetivo originario: intentar orientar a los operadores del Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires en la utilización e implementación del Lenguaje Claro. Es parte de ese recorrido, el efectuar una breve recapitulación de los antecedentes histórico-sociales del movimiento de la comunicación clara en el mundo para nutrirnos de sus extensas raíces.

Una vez contextualizados del origen, armados de su definición e informados de los beneficios que importará su utilización, será una herramienta que deseará el operador adquirir para sí, no solo en su ámbito laboral, sino en todos los de su vida cotidiana, ya que nos proporciona una mejora significativa en la comunicación en general.

Desarrollaremos en sinergia algunos antecedentes internacionales que abastecen sus inicios. Aquellos fueron el punto de partida para que, posteriormente a la observación de las consecuencias favorables de su aplicación, sirvieran de ejemplo en la región y en nuestro país y se crearan múltiples proyectos que han implementado el uso de Lenguaje Claro hasta hacerlo propio.

El movimiento de la comunicación clara, que promueve el uso del Lenguaje Claro, se originó principalmente en algunos países de Europa y en Estados Unidos y luego se extendió a muchos otros países del mundo, de forma progresiva.

El término Lenguaje Claro *“a pesar de tener una gran importancia en la actualidad, tiene sus orígenes en 1940 cuando Winston Churchill, en pleno periodo de guerra, hace un memorándum para acortar los documentos oficiales y dejar más a la vista los puntos claves. Sin embargo, la propuesta del presidente fue ignorada hasta al menos 30 años después. Posteriormente, los presidentes Jimmy Carter y Bill Clinton propusieron también en sus mandatos que los reglamentos y el lenguaje de los gobiernos fueran tan claros y simples como se pudiese”*.<sup>1</sup>

Comienza a ser reconocido en el mundo como una necesidad para la ciudadanía y por ello se desarrollaron varias iniciativas para organizar una remodelación sistemática del lenguaje en los diversos documentos gubernamentales de distintos países.

En la vida cotidiana existían cada vez más escritos que no siempre se comprendían, por lo que grupos y asociaciones comenzaron a exigir que la documentación se escribiera con un estilo llano y accesible para todos. Ello resultó en un importante movimiento de renovación de la redacción en los ámbitos público y laboral, bajo el nombre de Movimiento del Estilo Llano (Plain language Movement). En ese sentido, *“dos hechos*

---

1. Bianchi, Javiera; “Lenguaje Claro, el Último Desafío para el Mundo Jurídico”, *Idealex Press*, 27 de junio de 2018. Disponible en: [Lenguaje claro, el último desafío para el mundo jurídico - Idealex](#).

relevantes le dieron el empuje definitivo: en el año 1975, el Citibank de Nueva York reescribió sus formularios de préstamos para adaptarlos al nuevo estilo llano, lo cual agradecieron mucho sus clientes; en el año 1978 el gobierno Cárter ordenó que «todas las regulaciones más importantes fueran redactadas en un inglés llano y comprensible para todos los que las tenían que cumplimentar.»<sup>2</sup>

A nivel global, fueron sucediendo distintos ámbitos que marcaron los antecedentes del Lenguaje Claro, entre ellos las siguientes:<sup>3</sup>



### Suecia

Luego de varias iniciativas, en 1976 se contrató a un experto para trabajar en la modernización del lenguaje. Posteriormente, surgió el grupo de expertos de *Plain Language*, y más tarde el *Plain Swedish Group* el cual promueve proyectos para el uso del lenguaje sencillo y claro.



### Reino Unido

En 1979 se inició una campaña de *Plain English*, haciendo un concurso para otorgar el premio *Clarity* a las instituciones gubernamentales cuyos documentos fueran eficaces en cuanto a la comunicación con la ciudadanía. A la vez, se desarrollaron políticas para reescribir formatos gubernamentales, y debido a los buenos resultados se extendió a la realización de cursos de formación.

---

2. Cassany, Daniel; *La cocina de la escritura*, Anagrama, Colección Argumentos, Barcelona, 1995, pág.10.

3. Algunos datos sobre antecedentes fueron tomados del trabajo de Staiano, Natalia; “El lenguaje claro como garantía de una comunicación eficaz entre el Estado y la ciudadanía”, Argentina, CUIINAP|Cuadernos del INAP: Año 2 – N° 59. Año: 2021; y de la Guía Breve del Instituto de Lectura fácil de Clarity, “Lenguaje Claro. Comprender y hacernos entender”



## Australia

El movimiento comenzó en 1987 cuando se creó un área a fin de reescribir documentos ya existentes. Luego surgieron distintas iniciativas, entre ellas la de Office of Parliamentary Counsel que aprobó el “Green Paper,” para introducir el inglés sencillo en la Administración; y la de Law and Justice Foundation, una iniciativa privada con el fin principal de promover el inglés sencillo para hacer más comprensible la lectura con Lenguaje Claro.



## España

En el año 1990 se publicó el “Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo”. En el año 2009, se creó la “Comisión de modernización del lenguaje jurídico” con el fin de modernizar el lenguaje otorgándole estructuras sencillas sin perder el contenido técnico. Recientemente, en el año 2023, han publicado la “Guía de Redacción Judicial clara”, promoviendo el derecho a entender de la ciudadanía.



## Canadá

Se creó la Comisión para la Reforma de Ley en 1971, y a partir de 1976 con la Conferencia de Lenguaje Uniforme, se elaboraron Convenciones para Escritura Legislativa incorporando principios de lenguaje sencillo y claro.



## Estados Unidos

Hubo algunos antecedentes a partir del libro *Plain English for Lawyers* y de una ley dictada en 1976 para promover el Lenguaje Claro en las normas jurídicas. El 13 de octubre de 2010 se firmó el “Acta de escritura simple” (*Plain Writing Act*) que daba instrucciones para la redacción de textos oficiales en Lenguaje Claro, fecha que dió origen



al día internacional del Lenguaje Claro. Luego se fue ampliando, incluyendo también a las páginas webs.



### Francia

Se creó en el año 2002, el “Comité para simplificar el lenguaje administrativo”, con el objetivo de mejorar la calidad del lenguaje oficial siendo más claro para los ciudadanos.



### México

A partir de 2004 se lanzaron iniciativas para el uso del lenguaje ciudadano, resultando algún tiempo después en la publicación del Manual de Lenguaje Claro por parte de la Secretaría de la Función Pública.



### Chile

En agosto de 2004, se celebró el Seminario “Transparencia, derecho y lenguaje ciudadano”, con la participación de destacados académicos. Posteriormente, el Poder Judicial creó una Comisión de Lenguaje permanente en la Corte Suprema. En la actualidad cuenta con una Red nacional de Lenguaje Claro, con un sitio web donde constan recomendaciones, evaluaciones, verificaciones y cursos. Además la Biblioteca de su Congreso Nacional cuenta con una página de Ley fácil donde obran distintas guías y normas en Lenguaje Claro, incluso en las lenguas originarias.



### Colombia

En el año 2010 se realizó la “Guía de lenguaje ciudadano para la Administración Pública colombiana”, y luego, en el año 2014, se dictó la Ley n.º 1712 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacio-

nal. En el año 2015, se publicó la “Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos colombianos” y en el año 2018 se creó la Red de Lenguaje Claro de ese país.



### Perú

En el año 2014, el Consejo Nacional de la Magistratura estableció para la evaluación de los magistrados el empleo del Lenguaje Claro y accesible. Ese mismo año el Poder Judicial publicó el “Manual judicial de Lenguaje Claro y Accesible a los Ciudadanos”.



### Brasil

Luego de algunas iniciativas, en el año 2016, el Gobierno del Estado de San Pablo publicó la guía “Orientaciones para la Adopción del Lenguaje Sencillo” y el Gobierno Federal un folleto “Escapando del lenguaje burocrático: cómo hacer los servicios públicos más accesibles a los ciudadanos”. Luego, en el año 2019, empezaron a brindarse recomendaciones de Lenguaje Claro en el sitio del Gobierno Federal. En el 2021 lanzaron la Red de Lenguaje Claro de ese país.

En el ámbito internacional también, es dable destacar la existencia de distintas organizaciones que promueven el uso del Lenguaje Claro, y realizan diferentes iniciativas al respecto, entre ellas:



#### **Plain Language Association International:**

Se trata de una organización sin fines de lucro cuyo objetivo sustancial es el de promover el uso del Lenguaje Claro en todo el mundo a efectos de poner primero al lector. Es gestionada por voluntarios, quienes impulsan este lenguaje desde hace más de veinte años.

Entre las iniciativas de esta organización se pueden encontrar profesionales a disposición para conectar, publicaciones de guías de

Lenguaje Claro de diversos países, foros, grupos de debate con más de 18.000 miembros, conferencias internacionales, entre otras. También en su sitio web, se encuentran disponibles webinars, podcasts y noticias mundiales sobre la temática.



### Clarity:

Es una red mundial de profesionales que promueve la utilización de un lenguaje jurídico sencillo. Es una organización muy grande, con más de 650 miembros de 50 países. Fue fundada por un abogado al que la forma de los escritos jurídicos de ese entonces le parecía demasiada compleja de comprender. Por ello, emprendió un camino de promoción del uso del Lenguaje Claro a través de dicha organización que se ocupa de distribuir novedades mundiales sobre campañas, prácticas, estudios, casos de éxito, entre otras cosas, del Lenguaje Claro. Además, organizan conferencias internacionales y realizan una revista sobre la temática.

Como primera aproximación nacional al Lenguaje Claro, podemos destacar que nuestro país ratificó en el año 2008, y le otorgó jerarquía constitucional en el 2014, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Ésta incluyó en su artículo 2.º el “lenguaje sencillo” como una forma de comunicación respetuosa de la accesibilidad.

En esa misma línea, y como una nueva aproximación, en el año 2015 se sancionó la Ley n.º 27146 de Organización y Competencia de la Justicia Federal y Nacional Penal, que en el artículo 4.º estableció que todas las decisiones se tomarán en audiencias orales donde: *“Los jueces se expresarán en un lenguaje claro y sencillo, que sea comprensible por todos los presentes, en particular el imputado y la víctima, e instarán a los demás intervinientes en el proceso a expresarse de igual modo”*.

A la vez que el uso del Lenguaje Claro fue tomando mayor impulso, se empezaron a distinguir innovadoras políticas públicas emprendidas por el Estado Nacional. En ese sentido, se desarrollaron múltiples programas en pos de incorporar el uso del Lenguaje Claro a fin de generar

con la ciudadanía un vínculo más cercano, transparente y necesariamente más claro.

Entre esas iniciativas se encontraron algunas como “Derecho Fácil”, mediante la cual la Dirección Nacional del Sistema Argentino de Información Jurídica (SAIJ), dependiente del Ministerio de Justicia, redactó en Lenguaje Claro versiones didácticas de las leyes para que la ciudadanía pueda entenderlas de forma más clara, a los cuales se puede acceder a través de su página web. Además cuenta con un glosario colaborativo de términos jurídicos, la Guía SAIJ de Lenguaje Claro y un Plan Nacional Afro en Lenguaje Claro.

En el sitio web de “Derecho Fácil”<sup>4</sup>, destacan que para llegar a esta propuesta iniciaron su recorrido en 2015 con “Ley para todos” y se inspiraron en programas que se habían implementado previamente en los gobiernos de Chile y Uruguay.

En el año 2017 se dictó el Decreto n.º 891 de Buenas Prácticas en materia de simplificación donde se estableció el deber de comunicar la totalidad de las medidas dispuestas por el Sector Público Nacional de manera clara y eficiente.

En el 2018, en el marco del Plan de Justicia 2020, hubo algunos proyectos de reescrituración en Lenguaje Claro para información vinculada a algunos trámites como el Certificado de Antecedentes Penales.

Ese mismo año, se creó la Red de Lenguaje Claro Argentina -a través de un convenio entre el Honorable Senado de la Nación Argentina, la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación- con el objetivo de promover el uso del Lenguaje Claro en todas las comunicaciones con los ciudadanos.

---

4. <https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil>

En el año 2019, se publicó la “Guía SAIJ de Lenguaje Claro” que otorgó pautas para redactar información jurídica en este lenguaje.

En el año 2023 y 2024, la Corte Suprema de Justicia de la Nación ha dictado lineamientos para sentencias claras con objetivos similares, y dando pautas de redacción para su comprensión.

Por otra parte, y con arreglo a los principios de transparencia y eficiencia, en el marco del compromiso de Argentina con la Alianza para el Gobierno Abierto (*Open Government Partnership, OGP*), se han adoptado iniciativas que promueven el uso del Lenguaje Claro para facilitar el acceso a la información pública. Entre ellas se implementó el Registro de Integridad y Transparencia de Empresas y Entidades (RITE) que es una novedosa plataforma digital, a la que se puede adherir de forma gratuita y voluntaria para empresas y entidades. La adhesión promueve la confianza en los adherentes a través de los programas de integridad que propone para generar mayor confianza.

Las Provincias también fueron incorporando prácticas y normativa acordes al movimiento del Lenguaje Claro. En ese sentido, la Provincia de Bs. As. sancionó en el año 2020 la Ley n.º 15184 que promueve el uso del Lenguaje Claro. Asimismo, tanto la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires como su Procuración General adhirieron a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro en el año 2023.

## b) Normativa

Los preceptos legales que construyen el Lenguaje Claro se han ido formando y en ese proceso continúan, a partir de una conjunción de diversas normas y lineamientos impulsados por el Estado tanto Nacional como provincial, para promover la transparencia, el acceso a la información pública y garantizar el derecho a entender. Algunas son de carácter específico sobre Lenguaje Claro, y otras sobre materias particulares pero donde se incluye al mismo como forma de comunicación. Si bien varias normas han sido referenciadas como antecedentes, es

importante enunciarlas a fin de comprender el plexo normativo de forma integral.



### Algunas de las principales normas en este sentido son:

- **Ley n.º 27.275** de Acceso a la Información Pública: establece el derecho de toda persona a solicitar y recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna de cualquier organismo público. Entre sus objetivos, promueve la transparencia en la gestión pública procurando que sea accesible para todas las personas, lo cual se alinea con los principios del Lenguaje Claro.
- **Ley n.º 27.716** de Diagnóstico Humanizado: asegura la contención y acompañamiento de las personas que reciben un diagnóstico de trisomía 21/síndrome de Down para su hijo en gestación o recién nacido estableciendo comunicar con empatía y en Lenguaje Claro, actualizado, neutral y respetuoso de la dignidad de las personas.
- **Ley n.º 27.146** de Organización y Competencia de la Justicia Federal y Nacional Penal: establece que los jueces se expresarán en un Lenguaje Claro y sencillo.
- Código Procesal Penal de la Nación, **Ley n.º 27.063**: dispone en su artículo 100 que en los actos procesales se utilizará el idioma nacional y en caso de corresponder se utilizarán formato y lenguaje accesibles.

- **Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en Relación con la Administración Pública:** Argentina es signataria de esta carta que establece el derecho de los ciudadanos a recibir información de las Administraciones Públicas en un Lenguaje Claro y comprensible, describiendo como pilar de la función administrativa el principio de publicidad y claridad de las normas.
- El Decreto **n.º 891/2017** sobre buenas prácticas en materia de simplificación donde se establece como parte de la comunicación eficiente el deber de comunicar la totalidad de las medidas dispuestas por el Sector Público Nacional de manera clara.
- **Convenio-CONVE-2018-57170374-APN-SLYT-** firmado el 7 de noviembre de 2018 entre el Honorable Senado de la Nación, la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación: creó la Red de Lenguaje Claro Argentina, cuyo objetivo es promover en los organismos del Estado y demás instituciones públicas el uso de un estilo de redacción simple y eficiente en el contenido de los documentos y actos públicos.
- Decreto **n.º 258/2019:** instituye el Plan nacional anticorrupción donde promueve el Lenguaje Claro como una forma de facilitar la comprensión y el acceso universal para todos los ciudadanos al adecuado ejercicio de los derechos y deberes, fortalecer la democracia, la transparencia, el acceso a la información pública, la confianza en las instituciones y cumplir los objetivos fijados por el Decreto n.º 891/17 que aprobó las buenas prácticas en materia de simplificación.

- Resoluciones **n.º 2640/2023** y **2171/24** de la Corte Suprema de Justicia de la Nación: aprueba los lineamientos generales de sentencias claras y las sugerencias para su elaboración respectivamente.
- El 2 de septiembre de 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires firmó el acta de integración como miembro adherente a la Red de Lenguaje Claro Argentina (ReLCA). Esta red fue creada con el objetivo de promover en los organismos del Estado y demás instituciones públicas, el uso de un estilo de redacción simple y eficiente en el contenido de los documentos y actos públicos para facilitar la comprensión y el acceso universal a todos los ciudadanos.
- En el año 2020, se sancionó la **Ley n.º 15.184** de la Provincia de Buenos Aires que promueve el uso y desarrollo de un Lenguaje Claro en los textos legales y formales emitidos por los tres poderes del Estado provincial.
- **Resolución de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires n.º 2294/23**: adhiere a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro.
- **Resolución de la Procuración General ante la SCBA n.º 1536/23**: adhiere a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro



## c) Definición

El Lenguaje Claro es un eje dentro de una forma de trabajo. Es una herramienta, una pieza de un proceso más abarcativo como lo es la “Comunicación Clara”. Puede estar referido también por otras expresiones como lenguaje sencillo, lenguaje llano, lenguaje simple, lenguaje ciudadano, etcétera.

Según Montolío *“lo contrario a la Comunicación Clara es el lenguaje oscuro, que se opone a los valores éticos y sociales. La oscuridad vulnera el contrato comunicativo. Una organización oscura usa palabras y formulaciones confusas, o inadecuadamente especializadas, que el lector común no entiende”*.<sup>5</sup>

La International Plain Language Federation define al Lenguaje Claro estableciendo que:

**“Un comunicado está escrito en lenguaje claro si su redacción, su estructura y su diseño son tan transparentes que los lectores a los que se dirige pueden encontrar lo que necesitan, entender lo que encuentran y usar esa información”.**

Esta definición, nos convoca a pensar que el Lenguaje Claro no implica una regla absoluta ni una ciencia exacta. Siempre se debe tener en cuenta en el caso en concreto el enfoque de quien se está expresando, el destinatario, el mensaje, la utilidad de la información, entre otras cosas.

No hay fórmulas predeterminadas o únicas para evaluar que se está cumpliendo con “las reglas” del Lenguaje Claro. Debemos detenernos en la reflexión de cada mensaje que vamos a efectuar ya sea de forma verbal o escrita, considerando su potencial destinatario y

---

5. Montolío, Estrella y Tascón, Mario; *El Derecho a Entender. La comunicación Clara, la mejor defensa de la ciudadanía*, Prodigioso Volcán/Catarata, Madrid, 2020.

todas las aristas que este pueda tener: grupo etario, cultura, nivel de educación, contexto familiar, social, costumbres, etc.

Por otra parte, si bien a veces podemos encontrar el término “reglas”, la realidad es que más bien **son recomendaciones o sugerencias**, que como mencionamos anteriormente, se deberán acomodar según a cada caso en particular.

Es importante aclarar, que el concepto de Lenguaje Claro no tiene el mismo significado que el de Lectura Fácil. **El Lenguaje Claro es una herramienta de trabajo que debe aplicar el Estado en la totalidad de sus comunicaciones**, con el fin de que comprenda cualquier persona, la ciudadanía en general.

Por otro lado, la **Lectura Fácil es una técnica específica donde hay un texto original con su contenido propio, y se hace una nueva versión adaptada, con un lenguaje específico según el caso**. Esta modalidad se utiliza por ejemplo en algunos ámbitos donde el destinatario pueden ser personas con dificultades lectoras, con trastornos de aprendizaje, migrantes que no dominan la lengua del país, personas que no completaron la escolarización básica, entre otros. En estos casos entonces, hay dos versiones de un mismo documento, o de algún extracto del mismo.

## i) Objetivos. Leer y comprender

---

Leer y comprender son conceptos vinculados pero no siempre van de la mano. El destinatario quizás puede leer un texto pero no comprenderlo. Comprender implica no solo leer sino también poder interpretar y analizar el mensaje que se está transmitiendo.

El Lenguaje Claro requiere de nuestro esfuerzo y creatividad a la hora de cumplir su objetivo principal: la comprensión del mensaje por parte del receptor. Se trata, en cada uno de los lugares que ocupamos o roles que asumimos, de contar con herramientas que

nos permitan generar documentos que resulten accesibles para la ciudadanía.

En ese sentido, el Estado debe garantizar el derecho a entender, pues como bien exponen Montolío E. y Tascón M. *“entender lo que nos explican, nos piden, nos exigen, es un derecho. Luego ya dependerá de cada uno si ese entendimiento lo conduce a la acción o lo deja impasible. Hablamos de derecho a entender, porque no es lo mismo entender que comprender: la comprensión requiere un proceso interno, es hacer propio lo que se entiende y actuar en consecuencia”*.

Entre los objetivos del Lenguaje Claro, resulta sustancial perseguir la comprensión por parte del receptor del mensaje como norte del movimiento.

Partiendo de ese objetivo como base elemental (la comprensión), florecen otros, algunos incorporados a la normativa relacionada, entre ellos: reducir errores y aclaraciones innecesarias; reducir costos y cargas para el ciudadano; reducir costos administrativos y de operación para las entidades públicas; aumentar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos; reducir el uso de intermediarios; fomentar un ejercicio efectivo de rendición de cuentas por parte del Estado; promover la transparencia y el acceso a la información pública; facilitar el control ciudadano a la gestión pública y la participación ciudadana; generar confianza en la ciudadanía, limitar ambigüedades y proveer comunicaciones efectivas.

Todo esto se traduce también en un acercamiento entre el poder del Estado y la ciudadanía, lo que deviene en una mayor relación de confianza.

## ii) El Lenguaje Burocrático

---

La relación del Estado con la ciudadanía se cimienta en un constante intercambio de información entre ambos, pudiendo o no generar efectos jurídicos y con ello, consecuencias y/o modificaciones en las vidas de las personas.

En esta relación Estado-ciudadanía el lenguaje es el puente que los une y como tal debe gozar de la construcción más eficiente en el logro de sus objetivos.

### ¿Para qué me sirve como ciudadano leer un documento judicial si no logro comprender su contenido ni sus efectos?

Respecto de las escrituras propias del Estado, si se le asigna una categoría propia tomando lo burocrático como un género, se encontrará constituido por una naturaleza fundamentalmente preceptiva, un uso funcional del lenguaje, formatos preestablecidos, vocabulario artificial, rígido, conservador, alto grado de solemnidad, tecnicismos y frecuentes errores gramaticales y sintácticos. En ese sentido, la escritura tiende a burocratizarse cuando desiste de su capacidad de intervenir en los procesos comunicacionales y se convierte en dogma.<sup>6</sup>

Así, el Lenguaje Claro aparece como una herramienta positiva de la burocracia que nos sirve como luz roja. Ante la producción de un documento o comunicación, nos frena y nos alerta: **¿Quién será el destinatario? ¿podrá comprender el contenido del mensaje? ¿para qué lo necesita?** Fernando Bernabé Rocca<sup>7</sup> sostiene que, tal vez, “el lenguaje claro sea uno de los pocos aspectos de la burocracia donde la acción individual produce un efecto significativo”.

---

6. Casabone, Griselda; “El lenguaje burocrático como género. Una lectura crítica sobre las escrituras de la modernidad”, *Oficios terrestres*, La Plata, 2016.

7. Bernabé Rocca, Fernando; “El lenguaje claro en la agenda pública”, *La Ley*, Tomo 2021-E, pág.14. Cita online: TR LALEY AR/DOC/2519/2021

### iii) El mito de la falta de contenido

---

Comunicar de forma clara no es sinónimo de ausencia de contenido. Este es uno de los primordiales mitos que trae aparejado el uso del Lenguaje Claro. La desinformación en relación al movimiento de la comunicación clara tiende a generar esa creencia entre quienes se acercan por primera vez a su uso.

Ello tiene que ver con las resistencias que en algunas oportunidades subyacen ante cualquier tipo de cambio en estructuras y/u organizaciones que trabajan, se comunican y, en definitiva, conviven con un lenguaje asentado. Es que el lenguaje como construcción social evoluciona constantemente y la resistencia, tiende a formar parte de cualquier cambio disruptivo.

En esta línea, aquellos que han convivido con el lenguaje burocrático hasta este momento, podrían atribuir al uso del Lenguaje Claro, la falta de fundamentos de la decisión que emite el Estado o carencia de cuestiones fundamentales de las cuales el mensaje a la ciudadanía no debería prescindir.

Todo ello, tal como el título lo indica, resulta ser un mito. El Lenguaje Claro simplifica la forma, pero no su contenido. Lo que se reformula es la estructura, el estilo, las formas, el diseño, pero no los fundamentos, que continuarán presentes solo que expresados de un modo más claro.

### d) El Lenguaje Claro como derecho

El Lenguaje Claro promueve el derecho al acceso a la información. En tal sentido, su uso es crucial para garantizar que la ciudadanía pueda comprender correctamente los textos que impactan en sus derechos y deberes. El derecho a entender es fundamental para la protección de otros derechos, como la participación democrática y el acceso a la justicia, y para gozar efectivamente de garantías como el debido proceso adjetivo y la tutela judicial efectiva, al permitir que las personas

puedan acceder a la información sin intermediación, ni obstáculos lingüísticos.

## i) El derecho a entender

---

Debemos tener presente al momento de analizar el Lenguaje Claro y sus implicancias, su directa vinculación con el derecho a entender. Éste último no constituye un ideal, una meta ética o una opción a ser adoptada, sino que se trata concretamente de un derecho que tiene la ciudadanía como destinataria de las leyes, decretos y sentencias emanadas del Estado a través de sus Poderes<sup>8</sup>.

Todo el marco normativo desarrollado y aplicable a la materia, define diferentes recomendaciones con el objetivo de asegurar que las decisiones judiciales sean completamente comprensibles para la ciudadanía.

**El enfoque procura mejorar la transparencia del sistema judicial, permitiendo que los ciudadanos comprendan el razonamiento detrás de las decisiones que impactan sus derechos, favoreciendo una justicia más accesible.**

En el ámbito provincial, la Ley n.º 15.184 -ya mencionada anteriormente en este Manual- fue sancionada para promover el uso y desarrollo de un Lenguaje Claro en los textos legales y formales. El art. 1.º define que el objeto de la norma es garantizar el derecho que tienen todos los ciudadanos a comprender la información pública. Respecto de su ámbito de aplicación, abarca no solo al Poder Judicial sino a los tres poderes del Estado, junto con sus organismos descentralizados o autárquicos, los organismos de la Constitución provincial, los entes públicos no esta-

---

<sup>8</sup>. Kees, Milton; "El Derecho a comprender", Universidad Nacional del Comahue, 2017. Disponible en: [http://lenguajeclaroargentina.gob.ar/wp-content/uploads/2019/09/Milton-Kees\\_-Derecho-a-comprender.pdf](http://lenguajeclaroargentina.gob.ar/wp-content/uploads/2019/09/Milton-Kees_-Derecho-a-comprender.pdf)

tales, las empresas y sociedades del Estado provincial, y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos. Esto refuerza también el principio de transparencia en la Administración Pública, promoviendo la cercanía con la ciudadanía.

## ii) Debido proceso adjetivo y tutela judicial efectiva —

El debido proceso, radica en brindar la oportunidad o posibilidad suficiente de participar (o tomar parte) de manera útil en el proceso<sup>9</sup>. Nuestra Constitución Nacional, en su art. 18, consagra este derecho al establecer que “es inviolable la defensa en juicio de la persona y de los derechos”.

Por su parte, el art. 8.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos –incorporada a nuestro ordenamiento a través del art. 75 inc. 22 de la Constitución Nacional–, menciona una serie de garantías judiciales que goza toda persona entre las cuales se encuentra *“el derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter”*. Cabe destacar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos, al expedirse en el caso “Baena c. Panamá” (2001), extendió la aplicación de estas garantías a cualquier tipo de acto del Estado que pueda afectar los derechos de las personas<sup>10</sup>.

---

9. Bidart Campos, Germán; *Manual de la Constitución reformada*, Ed. 1º, Tomo III, EDIAR, Buenos Aires, 2005, págs. 327.

10. Corte Interamericana de Derechos Humanos, “Baena Ricardo y otros c/ Panamá s/ Sentencia de Fondo, Reparaciones y Costas”, 02-02-2001. En dicha oportunidad la CIDH señaló que “Si bien el artículo 8 de la Convención Americana se titula “Garantías Judiciales”, su aplicación no se limita a los recursos judiciales en sentido estricto, “sino [al] conjunto de requisitos que deben observarse en las instancias procesales” a efectos de que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier tipo de acto del Estado que pueda afectarlos”.

**El debido proceso adjetivo procura garantizar que las personas puedan participar de manera útil en los procedimientos judiciales, defendiendo sus derechos y entendiendo las decisiones que los impactan.**

Ahora bien, para que este derecho se materialice, es fundamental que la información sea comprensible y accesible. En este sentido, el Lenguaje Claro adquiere un rol clave, ya que al reducir tecnicismos innecesarios y utilizar un lenguaje pensado en función del destinatario de la información, facilita que los ciudadanos comprendan el proceso judicial y puedan ejercer de manera efectiva sus derechos. Sería difícil hablar de debido proceso o acceso a la justicia como derechos fundamentales a quien no comprende o no conoce cómo obtener su tutela efectiva, o cuáles son sus derechos y obligaciones<sup>11</sup>.

Ahora bien, yendo incluso más allá de la garantía del debido proceso, nos encontramos con la tutela judicial efectiva que tiene profundas implicancias en el derecho de defensa de las personas. Ello así, ya que se materializa a través de distintos derechos como el acceso a la justicia, el derecho a ser oído y producir prueba, el cumplimiento de las garantías procesales, el derecho a una decisión fundada en un plazo razonable y a la ejecución de las sentencias, entre otros extremos.

En cualquiera de estos derechos y garantías que nos detengamos, se observa que el Lenguaje Claro toma un rol de relevancia en el cumplimiento de las mismas, toda vez que nada de ello podría aplicarse si un ciudadano como parte de un proceso no puede comprender lo que se le está transmitiendo.

---

<sup>11</sup>. González Zurro, Guillermo; "Sentencias en lenguaje claro", *La Ley*, Tomo 2018-F. Cita online: AR/DOC/2608/2018.



## e) El Lenguaje Claro como herramienta

Cuando abordamos la definición del Lenguaje Claro, mencionamos que, entre otras cosas, se trata de poder trabajar las elaboraciones propias de este Ministerio Público con el Lenguaje Claro como herramienta para una mejora en la comunicación.

Como el artesano que trabaja la arcilla o la madera, con instrumentos propios de su oficio, el Lenguaje Claro viene a ser nuestro “torno” o “pincel” para producir comunicaciones adecuadas a las necesidades de la ciudadanía.

Esta herramienta resulta ser multifacética: por un lado, permite garantizar el derecho a entender y por otro, alienta a la construcción de un vínculo superador entre la ciudadanía y el Estado. Además de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de la ciudadanía, permite recuperar la credibilidad en las instituciones, democratizar el acceso a la información y reducir los gastos del Estado.

Entre sus facetas, el Lenguaje Claro puede ser pensado como herramienta de:

### i) De persuasión

---

En esta faceta, debemos preguntarnos **¿qué influencia puede tener la introducción del Lenguaje Claro en las producciones propias del Ministerio Público?** Desde esta perspectiva, es destacable entender que no es lo mismo dirigirse a la ciudadanía en términos complejos y dificultosos, que poder hacerlo de una forma clara y sencilla.

Es distinto recibir documentos que se asemejan a antiguos jeroglíficos a leer un documento escrito de manera clara, franca y eficiente. Cuando una persona recibe un mensaje, éste, generalmente ocasiona un impacto en sus emociones.

El impacto, puede ser positivo o negativo, de acuerdo a ello, se entiende que el uso del Lenguaje Claro en las comunicaciones de esta Procuración General permitirá modificar la predisposición de las personas a la hora de acercarse al Ministerio en cualquiera de sus roles.

Ello generará mayor fluidez de información, una retroalimentación positiva y un aumento de la credibilidad en la institución. También ayudará indirectamente a solucionar conflictos comunicacionales con los demás intervinientes.

## ii) De trabajo

---

Los actos que emanan del Estado, tienen consecuencias directas sobre la vida de las personas por lo que se torna de vital importancia utilizar el Lenguaje Claro como una herramienta de trabajo que guíe las comunicaciones a un camino de mayor claridad y transparencia, a la vez que optimice la utilización de recursos y reduzca la cantidad de consultas por una comunicación fallida, en la que el justiciable no logre comprender el proceso y lo que debe hacer en él.

Como herramienta de trabajo, el Lenguaje Claro ayuda a poder reformular el uso del lenguaje técnico, de forma tal que los destinatarios del mensaje puedan entender la información que se les transmite y sobre todo, partiendo de ese entendimiento pueda utilizarla.

Es por ello que resulta fundamental que los alcances de esta herramienta se extiendan de la mayor forma posible a todos los operadores del Estado para lograr una sinergia positiva en la prestación del servicio al ciudadano.

En tal sentido, el Lenguaje Claro puede favorecer la dinámica de trabajo entre órganos de distinto grados de jerarquía, generar mayor fluidez en las comunicaciones entre distintas áreas, acercar el vínculo con las personas y poder empatizar con sus necesidades. A su vez, contar con

un estilo uniforme y estructuras sencillas puede facilitar también la labor diaria.

### iii) De comunicación eficiente

---

La faceta del Lenguaje Claro como herramienta de comunicación eficiente, es la que mejor la representa.

Al utilizarla, nos permite generar una comunicación clara y sencilla que permitirá ahorrar tiempos, evitar errores en la interpretación, economizar el dispendio de recursos, entre muchas otras cosas que ya fuimos desarrollando.

Según la Real Academia Española, la eficiencia es la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. Así es que cuando se utiliza el Lenguaje Claro se procura generar que, a través de las comunicaciones claras y sencillas, la ciudadanía pueda hacerse de la información de una forma más receptiva, comprendiendo y pudiendo actuar en consecuencia.

## f) El rol institucional del Ministerio Público y el Lenguaje Claro

A esta altura ya podemos afirmar que el Lenguaje Claro en el ámbito del Poder Judicial es una herramienta fundamental para garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva. No podemos considerar garantizado el acceso a la justicia si no contamos con comunicaciones claras y eficientes que sean de fácil comprensión para la ciudadanía.

En ese orden de ideas, cuando intentamos identificar algunos ejes de la tutela efectiva, nos encontramos con el derecho a ser oído, a presentar prueba, a una decisión fundada, entre otras cosas. Si quien

está siendo parte de un proceso no puede comprender lo que está sucediendo en el mismo, va a verse profundamente vulnerado en su derecho de defensa, amparado normativa, constitucional y convencionalmente.

Es importante remarcar los fundamentos de la decisión de adherir a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro, donde se destacó la función primordial que posee este Ministerio Público de defender los intereses de la sociedad y de resguardar el equilibrio de los valores jurídicos consagrados legal y constitucionalmente. Además, se resaltó el rol institucional que tiene este Ministerio en cuanto al acceso a la justicia de las personas, y particularmente de los sectores con mayor vulnerabilidad.

Asimismo, corresponde señalar que entre sus competencias contiene la de interactuar con personas y organizaciones a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles; coordinar políticas; facilitar el acceso a la justicia; facilitar los medios de comunicación mediante nuevas tecnologías; promover el respeto de los derechos humanos; entre otras. Se aclaró en esa decisión, que todo ello debe procurar ser transmitido de manera entendible a la ciudadanía, para lo cual los documentos deben ser redactados en lenguaje claro y accesible, para promover la transparencia, la participación y el acceso a la información pública.

Ahora bien, cuando hablamos de sentencias, no parece haber dudas de que el destinatario directo de la misma es una persona, y por eso toma especial relevancia su derecho a comprender. Sin embargo, ¿qué pasa con otro tipo de comunicaciones y documentos jurídicos? Por ejemplo, los dictámenes de esta Procuración General tienen como destinatario a la Suprema Corte de Justicia. En ese sentido, quienes en principio deben leer e interpretar el documento son profesionales del derecho que seguramente no tengan ningún impedimento para entender el contenido. No obstante, debemos observar el proceso con una mirada integral y amplia, donde la sentencia puede ser un resultado, pero cada paso en el recorrido tiene implicancias en quien está siendo parte del proceso, o incluso

para la ciudadanía en general, que puede luego verse en alguna situación similar.

Esto es lo que Gibbons<sup>12</sup> define como el dilema de la doble audiencia o doble destinatario. Mientras que por un lado algunos lectores serán especialistas del derecho -donde incluso el lenguaje jurídico técnico puede significar conocimiento y destaque- por el otro nos encontramos con la ciudadanía en general donde es necesario un lenguaje claro y simple para que sea posible la comprensión.

Los dictámenes de esta Procuración General, pertenecen al género discursivo jurídico. Estas producciones dan una opinión fundada de la institución, con una sugerencia destinada a la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires en el caso en concreto, por ejemplo, sugiriendo aceptar o rechazar un recurso extraordinario. Ahora bien, como se mencionaba antes, si bien el destinatario primario son los miembros del Máximo Tribunal, es importante que la ciudadanía pueda comprender cada eslabón del proceso. Más aún, cuando muchas veces las sentencias pueden referir al dictamen de la Procuración.

Entonces, no sólo la sentencia debe ser de fácil comprensión, sino también todos los documentos y comunicaciones del proceso. La ciudadanía tiene el derecho a comprender no únicamente la conclusión del mismo, sino también cada escalón para poder entender todo el recorrido que sirve de fundamento a la decisión y así poder ejercer su derecho de defensa.

Es por ello que resulta de vital importancia la incorporación del Lenguaje Claro en las producciones del Ministerio Público, a efectos de que pueda cumplir con su razón esencial.

En la actualidad, el Ministerio Público cuenta con distintas Salas de Relatoría que intervienen según la materia sobre la que verse el caso en concreto. Ello deviene en que cada una tenga su propio estilo de

---

12. Gibbons, John; *Forensic Linguistics. An Introduction to Language in the Justice System*, Blackwell Publishing, 2003.

estructura, redacción y comunicación, lo que muchas veces también puede dificultar la comprensión.

En consecuencia, la necesidad de contar con un estilo uniforme en las producciones, una estructura facilitadora y un contenido claro, resultan en la elaboración de este Manual con recomendaciones y criterios que a continuación desarrollaremos.

Ahora bien, el Manual cuenta con recomendaciones, es decir, sugerencias y pautas que intentan acercar a los documentos a un Lenguaje Claro, pero no son reglas imperativas ni mandatos de cumplimiento estricto. El Lenguaje Claro no es una ciencia exacta, ni una norma que podamos aplicar en todos los casos del mismo modo. Habrá que analizar y contextualizar, y así definir la forma más eficiente de comunicar en cada caso.

Por otra parte, no se pretende con este Manual desestimar los estilos y el trabajo que ya se viene realizando en las distintas áreas del Ministerio Público, sino que se busca un trabajo en conjunto que facilite por un lado la comprensión de la ciudadanía, pero también la labor diaria de los agentes.

Por último, corresponde destacar que para este trabajo se han analizado y tenido en cuenta los aportes que se vienen realizando en esta materia en otras jurisdicciones. En ese sentido este Manual recepta diversos antecedentes y recomendaciones de Lenguaje Claro y de estilo realizados por las provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros países. Entre ellos, los de: Procuración del Tesoro de la Nación, Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires, Poder Judicial de CABA, Poder Judicial de Río Negro, Poder Judicial de Entre Ríos, Corte Suprema de Justicia de la Nación, Guía SAIJ, Guía de para el uso de un lenguaje más inclusivo e igualitario de España, entre otros.



## 2. Recomendaciones Generales

### a) Planificación del texto

Como **punto de partida** al momento de la confección de un texto, es necesario **pensar que se quiere decir y luego, estructurar el texto**.

Antes de comenzar a escribir, es aconsejable tener definido el contenido del mensaje, el destinatario, el objetivo, entendiéndose que se debe plasmar toda la información necesaria para poder comprenderlo, y para responder a la necesidad concreta.

Sin perjuicio de tener en cuenta lo estipulado en el **Apartado de “Consideraciones Específicas”** en cuanto a cada texto en particular, como regla general corresponde en **primer lugar definir cuales son las partes que tienen lugar en la causa, el caso o el procedimiento**.

Posteriormente, **es aconsejable definir el contexto incluyendo todos los datos que sean relevantes para comprender el texto**, y luego **señalar los argumentos**, ya sean los de las partes como los propios. Si bien siempre se debe tener en cuenta **no ser repetitivos**, ni consignar

datos innecesarios, no se debe dejar de lado que el destinatario último de los textos es la ciudadanía, motivo por el cual no se debe dar por sentado su entendimiento, sino que **se debe explicar todo lo que fuese necesario para su correcta interpretación.**

En el desarrollo de los fundamentos, corresponde incluir el marco normativo, de modo tal de dar sustento a cada planteo y argumento, e ir generando una secuencia lógica y razonada que derive en la conclusión y la opinión de cada producción. Asimismo, para el caso que existiese prueba en la causa, se debe especificar sobre los motivos que conducen a tenerla en cuenta o desestimarla, y en cómo inciden las mismas en la conclusión.

## i) Función - Finalidad

---

**Identificar la función del texto** que se está elaborando, permite **diagramar** el mismo, y lograr una **correcta interpretación** del destinatario. Es importante que sin perder el criterio jurídico, se pueda redactar con Lenguaje Claro el propósito del documento y su contenido esencial.

**El texto debe lograr la eficacia comunicativa, es decir que el mensaje logre ser no solo recibido sino también entendido e interpretado por el receptor.**

## ii) Identificación del destinatario o los destinatarios

Tal como hemos adelantado, identificar el destinatario es uno de los pasos previos imprescindible a la hora de redactar un texto. Es importante tener en cuenta que, **cualquiera sea el perfil del destinatario, no es solo un receptor de información sino que se debe poder**



**identificar y comprender el fin del documento** y que se desprende del mismo.

Para quien está elaborando el texto, pensar en el destinatario y la finalidad del documento, le facilita su redacción y estructura.

Ahora bien, aunque el destinatario de algunos documentos pueden ser órganos especializados, las partes del proceso y, en consecuencia, el **destinatario final** es la **ciudadanía en general**. Por tal motivo, siempre se debe pensar en utilizar un lenguaje claro que permita la comprensión e interpretación correcta de las producciones de la Procuración General.

Las formalidades que requiera un proceso deben tener en cuenta que el contenido de los textos puede incidir sobre la vida de cualquier ciudadano, incluso afectar algunos de sus derechos constitucionales, motivo por el cual se le debe garantizar el **derecho a comprender lo que se decide y sus argumentos**.

## b) Estructura y orden del texto

Corresponde destacar que siempre conviene respetar un camino lógico y ordenado en los textos, distinguiendo bloques de información, recurriendo a las pautas de redacción y estilo contenidas en todo este Manual.<sup>13</sup>

El texto debe reflejar lo que mencionamos en la planificación, toda vez que es el resultado de la misma. En ese sentido, debe contar en primer lugar con una introducción donde se identifique a las partes y se defina

---

<sup>13</sup>. Ver Apartado de “Consideraciones Específicas” para cada texto en particular.

la finalidad del mismo. Luego un desarrollo en el que se incluya el contexto, el marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, y la prueba si hubiere. Por último, la parte resolutive donde consten las conclusiones, opiniones y/o decisiones. Cada etapa debe ser clara y congruente con la anterior, y cada extremo planteado debe estar fundamentado.

Además de la estructura, las herramientas de diseño pueden ser de gran utilidad para organizar la información de forma que sea más clara y de fácil comprensión para el destinatario.

## c) Concisión

- Los textos deben ser **concisos**, lo que implica expresar los conceptos con exactitud, siendo breves y economizando los medios utilizados.  

---
- La concisión y brevedad exigen precisión jurídica, por lo cual se debe **delimitar la información que sea necesaria** incluir para lograr el fin del documento, y no desviar la atención a datos que no sean esenciales.  

---
- Sin perjuicio de ello, **pueden existir textos extensos cuando la complejidad del caso lo requiera**, pero respetando la característica de concisión, es decir, dando preferencia a las construcciones simples y utilizando la cantidad de palabras estrictamente necesarias.

**Uso recomendado:** autorizó, tramita en el Juzgado.



**Uso no recomendado:** otorgó una autorización, tramita por ante el Juzgado.

---

- La concisión implica evitar datos innecesarios, y asegurar que la **información que se utiliza no presente ambigüedades** y esté bien ordenada.
- 

## Textos breves y claros, no extensos y complejos

La extensión de los textos suele complejizar los mismos, dificultando su comprensión e interpretación.

Procurar redactar textos breves, facilita la lectura y su entendimiento al lector. Esto no quiere decir que no pueden existir documentos extensos si fuese necesario por el contenido esencial del mismo, pero sí refiere a dejar de lado la idea de que la cantidad de contenido hace a la calidad y a desestimar datos e información que no sean relevantes.

### d) Ilación

- Los textos deben contar con **ilación**, es decir, tener una **continuidad** que permita inferir una parte de la otra de forma concatenada. Deben contar con una **estructura razonable y ordenada** y contar con nexos entre las premisas y la conclusión.
- 
- Un texto con ilación **debe encadenar los razonamientos** de modo que se vayan deduciendo, y conduzcan de forma coherente a la conclusión.
-

- Para relacionar las distintas partes del texto se utilizan **conectores**, que se desarrollarán en el Apartado Pautas de Redacción clara.
- 

## e) Coherencia y cohesión

- Los textos deben contar con una relación que haga a la **unidad textual**. Para ello, deben contar con **coherencia**, es decir, tener un **hilo conductor** que otorgue unidad interna y relacione todas las partes del texto y con el tema objeto de estudio.
- 

- La coherencia de un texto se logra a través de la **cohesión**, es decir, de las **conexiones** establecidas dentro de la oración, entre oraciones y entre párrafos.
- 

## f) Redacción activa y en positivo

- Se debe priorizar la voz activa en la redacción por sobre la voz pasiva. En la voz activa la oración queda más corta, el sujeto se identifica con facilidad y el verbo es directo, lo que simplifica la comprensión.



**Uso recomendado:** El banco controló los cheques.

**Uso no recomendado:** Los cheques fueron controlados por el banco.

---

- Se debe procurar redactar en forma positiva, es decir, no utilizar formas negativas.



**Uso recomendado:** El recurso fue rechazado por extemporáneo.

**Uso no recomendado:** El recurso no fue admitido por no haber sido presentado en plazo.

---

- Cuando la oración no tenga sujeto **se pueden utilizar formas impersonales**. De esta forma no se menciona el sujeto, pero se mantiene el verbo en voz activa.



**Uso recomendado:** Se fijará fecha de audiencia.

**Uso no recomendado:** La fecha de audiencia será fijada.

---

## g) Párrafos breves

- Los párrafos son un conjunto de oraciones vinculadas por una idea, que constituyen una unidad de sentido. Deben tener coherencia interna y textual.  

---
- La información se interpreta más fácilmente cuando está bien organizada, y los párrafos cortos resultan más fáciles de leer y comprender. Por ello, los textos deben ser escritos utilizando **párrafos breves** para promover una mayor comprensión.  

---
- Se debe procurar desarrollar **una idea por párrafo**.  

---

- Si excepcionalmente fuese necesario escribir un **párrafo extenso**, se debe procurar un **uso adecuado de signos de puntuación** a efectos de que sea entendible.
- 

- Se debe evitar utilizar también párrafos de una sola oración, cambiar de párrafo de forma injustificada o utilizar párrafos de forma desordenada.
- 

## h) Oraciones Cortas

- Una oración es una unidad mínima de información.
- 

- Es recomendable redactar **oraciones cortas**, que expresen **solo una idea o concepto**, evitando la utilización excesiva de subordinadas. A tal fin, se sugiere la utilización del punto seguido con un conector cuando fuese necesario.
- 

- Si excepcionalmente fuese necesaria escribir una **oración extensa**, se debe procurar un **uso adecuado de signos de puntuación** a efectos de que sea entendible.
- 

- En sintonía con la recomendación de concisión que rige en el Lenguaje Claro, las oraciones **no deben contener palabras innecesarias**.
-

- La estructura de las oraciones debe priorizar la siguiente sintaxis:

sujeto + verbo + complemento  
(objeto directo, indirecto,  
circunstanciales).

Sin embargo, puede variarse el orden si existe el propósito de otorgarle a un dato una posición de privilegio frente al resto.

---

## i) Agregados innecesarios y uso excesivo de palabras

- En los textos se debe escribir solamente lo **estrictamente necesario**, evitando obviedades y agregados superfluos e irrelevantes.
- 
- Si bien hay que evitar agregados innecesarios, **no se debe prescindir de la información que pueda ser útil** al destinatario.
- 

## j) Repetición

- Debe **evitarse la repetición** de palabras en fragmentos cercanos del texto.
- 
- **Excepcionalmente**, se puede usar una **palabra repetida** si su reemplazo pudiera afectar la claridad del texto.

- Asimismo, se debe **evitar** la **repetición de información o la redundancia de datos**.
- 

## k) Argumentación

- Los textos deben contar con **argumentos sólidos**, dando precisión en la descripción de los fundamentos y las conclusiones del mismo.
- 

## i) Conclusiones

- La conclusión debe ser una **exposición sintética y concatenada** de los **argumentos** y fundamentos ya vertidos en el texto.
- 

- Deben ser escritas en **tiempo presente** y no futuro o condicional, salvo que fuese necesario de forma excepcional.
- 



**Uso recomendado:** Debe aceptarse el recurso

**Uso no recomendado:** Debería aceptarse el recurso.

---



## m) Estilo y Redacción como pautas para lograr un Lenguaje Claro

Además de las pautas del Lenguaje Claro desarrolladas en este Apartado, es necesario tener en cuenta que todas las **pautas de estilo y redacción** que se contemplan en el presente Manual, hacen al Lenguaje Claro de la Procuración General.

Si bien existen cuestiones de estilo específicas, como los tipos de letra, la forma de resaltar, la correcta utilización de citas, entre otras, su correcta aplicación hace a la claridad del texto y, en consecuencia, facilita la lectura y comprensión de los destinatarios. Asimismo, el uso adecuado de las pautas de estilo genera una percepción visual que tiene implicancias en la interpretación de los destinatarios.

El Estilo y el Lenguaje Claro no son esferas separadas a la hora de transmitir un mensaje, sino que son engranajes que hacen al mismo proceso, y en efecto, se debe cumplir con ambas con el fin de lograr una comunicación eficiente y un acercamiento a la ciudadanía.

## n) Revisión del texto

Una buena práctica para asegurarnos que nuestro texto sea claro y comprensible, es revisarlo en su totalidad antes de darlo por terminado.

A efectos de hacer una revisión eficaz, se pueden utilizar de referencia algunos puntos clave como:

1. Repasar la función y el destinatario del documento.
2. Identificar que tenga una estructura clara y definida.
3. Chequear que la información que contiene sea la esencial y no

haya agregados innecesarios.

4. Corroborar que los párrafos contengan una sola idea y no sean extensos.
5. Controlar que las oraciones no sean extensas, ni posean excesivas subordinadas.
6. Comprobar que estén bien utilizados los signos de puntuación en oraciones y párrafos.
7. Verificar que no haya reiteración de palabras en una misma oración o párrafo, ni palabras cercanas que suenen poco armoniosas en la lectura.
8. Corroborar que la terminología utilizada sea precisa, comprensible y no genere ambigüedades, evitando cualquiera que sea innecesaria.
9. Asegurar que toda la terminología jurídica compleja que haya sido necesaria utilizar, sea explicada, definida o parafraseada a efectos de que sea entendible y clara.
10. Controlar que se cumplan las reglas de estilo relativas a mayúsculas, minúsculas, resaltados, fechas, siglas, etc., contenidas en el presente Manual.
11. Revisar que las citas o referencias se encuentren correctamente realizadas.
12. Chequear que no haya errores ortográficos.

## o) Aplicación del Lenguaje Claro en comunicación oral

Más allá de los textos que produce esta Procuración General, se debe tener presente que muchas dependencias cuentan con atención al público, o por algún motivo, parte de su comunicación es de forma oral, ya sea con las partes de un proceso o con la ciudadanía en general.

Por lo tanto, también en la comunicación oral se deben aplicar las recomendaciones del Lenguaje Claro, explicando lo que fuese necesario transmitir de forma directa y sencilla, para que sea comprendido por la ciudadanía que no es especialista en la materia.

El objetivo es transmitir con claridad el mensaje, a fin de que el receptor comprenda qué acciones debe tomar o cuál es el propósito del mismo.

Sin perjuicio de que en muchas instancias el ciudadano puede contar con la asistencia de un profesional abogado, debería poder entender la comunicación por sí mismo, sin la necesidad de la intervención del letrado.





### 3. Pautas de redacción clara

A fin de lograr un texto en Lenguaje Claro, que sea comprensible por la ciudadanía, es recomendable tener en cuenta las siguientes pautas al momento de redactar:

#### a. Tiempo presente

- Se debe utilizar para hacer referencia a una acción que transcurre de manera simultánea al momento de la narración.



**Identifico** que las partes han presentado su descargo en legal tiempo y forma.

---

- Se debe utilizar para enunciar hechos que se reiteran con frecuencia en el tiempo, tornándose habituales.



Esta Procuración **sostiene** que las pruebas deben ser concluyentes.

---

- Se debe utilizar para narrar hechos del pasado, pero trasladándolos al presente.



Contra dicha sentencia, **se presenta** la parte actora.

---

- Se debe utilizar para afirmaciones del pasado de una situación que aún subsiste, o no ha sido dilucidada o resuelta.



La Procuración sostuvo que el recurso **debe** aceptarse.

---

- Se debe utilizar para recomendaciones, opiniones, conclusiones. En ellas, no se utiliza futuro o condicional, salvo que fuera necesario de forma excepcional.



**Corresponde** aceptar el recurso

---

- Se debe utilizar para hacer referencia al contenido de un proyecto normativo.



En la norma **se menciona**,  
se establece, etc.

---

## b. Verbos

### a) Primera persona y formas no personales

- Como regla general, los escritos de esta Procuración deben escribirse en primera persona del singular del presente indicativo.



**Considero que...**  
Sostengo que...

---

- Se puede alternar con el uso de formas no personales.



**Cabe destacar...**  
Corresponde informar...

---

- Cuando se utilice introducción en los escritos, se deben escribir en forma no personal.



**Se consulta** a esta Procuración General...

---

- Solo se debe utilizar la primera persona del plural cuando se trate de un texto suscripto por más de una persona.

## b) Tiempo pasado – Relato

- Se debe utilizar tercera persona del pretérito perfecto simple del indicativo para relatar hechos pasados.

**Uso recomendado:** El recurrente contestó la demanda... Como mencionó esta instancia...

**Uso no recomendado:** El recurrente contesta demanda... Como mencionara esta instancia...



## c) Concordancia de relato de hechos pasados

- Cuando se relaten hechos pasados, el verbo principal debe escribirse en tercera persona del pretérito perfecto simple del indicativo y el verbo subordinado en la persona, tiempo y modo verbal que corresponda según el caso.

El recurrente **sostuvo** que **tenía** derecho a presentar la prueba...

Esta Procuración **consideró** que el recurso **había sido presentado** de forma extemporánea.





## d) Algunos verbos en particular

- **Para hacer referencia a lo que se opina o afirma se sugiere el uso de los siguientes verbos:** advertir, afirmar, apreciar, argumentar, asegurar, considerar, decir, destacar, enfatizar, entender, especificar, estimar, explicar, exponer, expresar, indicar, manifestar, observar, opinar, puntualizar, remarcar, resaltar, señalar, sostener.
- **Para hacer referencia a la interposición de recursos administrativos o judiciales, y acciones judiciales se sugiere el uso de los siguientes verbos:** articular, deducir, interponer, presentar, promover, recurrir.
- **Para hacer referencia a lo que ordena una norma jurídica, se sugiere utilizar los siguientes verbos:** determina, dispone, establece, instituye, manda, ordena, preceptúa. Si solo se quiere hacer referencia a lo que menciona la norma, se sugiere utilizar los siguientes verbos: contempla, dice, indica, menciona, prevé, señala.
- No se deben utilizar los tiempos verbales terminados en re.



**Uso recomendado:** Debe autorizarse el pago que corresponda.

**Uso no recomendado:** Debe autorizarse el pago que correspondiere.

## c. Conectores

- Con el fin de asegurar la ilación, coherencia y cohesión que deben tener los textos de esta Procuración General, los razonamientos deben desarrollarse de forma concatenada, de modo que se vayan deduciendo unos de otros y así condu-

can a la conclusión.

- Para ello, se requiere hilar las distintas partes del texto con conectores. Según sea el caso, pueden utilizarse para conectar fragmentos de oraciones, como también distintas oraciones o párrafos.
- Existen diferentes clasificaciones de conectores, usualmente se pueden establecer en tres grupos:

**Argumentativos:** marcan diferencias o relaciones semánticas entre partes del texto. Entre estos encontramos los siguientes tipos de conectores:

- **Adición:** Asimismo, igualmente, también, además.
- **Oposición o adversativo:** Sin embargo, pero, en cambio.
- **Consecuencia:** Por ende, en consecuencia, entonces.
- **Concesivos:** Aunque, a pesar de, aun así.
- **Causalidad:** Dado que, toda vez que, debido a, porque.
- **Condición:** En tanto que, a menos que.
- **Conclusivos:** En conclusión, por lo expuesto.

**Reformuladores:** permiten explicar o exponer de otra manera algo ya dicho. Entre ellos encontramos los conectores:

- **Explicativos:** Es decir, en efecto.
- **Rectificativos:** Más bien, mejor aun.
- **Recapitulativos:** En definitiva, en resumen, en suma.

**Estructuradores:** permiten organizar el texto y sus partes. Entre ellos encontramos los siguientes conectores:

- **De organización discursiva:** En primer lugar, a continuación, por último.
- **Temporales:** Mientras tanto, en ese momento.
- **Ejemplificativos:** Por ejemplo, a saber.
- **Digresivos:** Por cierto, a propósito de.

## d. Gerundios

- Son formas verbales no finitas que no se conjugan. Pueden cumplir funciones de adverbio y en algunas ocasiones de adjetivo, pero sin perder su carácter verbal.
- El gerundio puede ser simple o compuesto. Éste último se conforma con el gerundio de habiendo y el participio de un verbo.

Observando (gerundio simple).



Habiendo observado (gerundio compuesto).

---

- Los gerundios, simples o compuestos, se deben utilizar para referir a una acción anterior, simultánea o inmediatamente posterior a la acción que denota el verbo al que acompañan.
- Debe evitarse el uso excesivo de gerundios y la acumulación de ellos en oraciones o párrafos, aun cuando cumplan las pautas mencionadas, toda vez que pueden hacer perder la fluidez de un texto.

## e. Artículos

- Deben anteponerse respetando el género de los sustantivos utilizados.



El expediente  
La causa.

---

- Cuando se trate de un sustantivo femenino que comience con a o ha tónica, debe utilizarse el artículo el. Sin embargo, si el sustantivo femenino lleva un adjetivo, este debe respetar el género femenino.



El aula, el hambre  
El aula vacía, mucha hambre.

---

## f. Adjetivos

- Son calificativos cuando se refieren a cualidades, propiedades o estados del sustantivo.



pequeño, frío, tranquilo.

---

- Son relacionales cuando refieren a una característica del sustantivo vinculada a un grupo al que pertenece o con el que está relacionado.



familiar, personal, agropecuario.

---

- Son adjetivos gentilicios, los relacionales que refieran a la nacionalidad u origen geográfico.



argentino, italiano.

---

- Cuando dos o más adjetivos relacionales están unidos, debe hacerse mediante guiones. También se usa guion para unir dos o más adjetivos relacionales gentilicios que implican vínculo o relación entre entidades geográficas diversas.



mapa físico-político, zona agrícola-ganadera, acuerdo franco-argentino.

---

- En la unión de dos o más adjetivos relacionales mediante guiones, el primer adjetivo relacional debe escribirse en género masculino (excepto que no tuviese, como por ejemplo agrícola) y el segundo en el género que corresponda al sustantivo adjetivado.



mapa físico-político, clase teórico-práctica.

---

- Para utilizar el plural en las expresiones formadas por adjetivos relacionales unidos por guion, debe escribirse el primero en singular y el segundo en plural.



mapas físico-políticos, clases teórico-prácticas.

---

- Cuando los adjetivos terminen en o, o tengan forma modificada terminada en o, pueden unirse sin mediar guion. Tampoco debe mediar guion en el caso de adjetivos gentilicios que formen una palabra con significado propio.



sociocultural, bucodental, afroamericano.

---

## g. Concordancia

- Los textos de esta Procuración General deben respetar la concordancia, es decir, que debe haber coincidencia entre sustantivos, adjetivos y verbos en cuanto al género (masculino o femenino), número (singular o plural) y persona (primera, segunda o tercera).



Las causas iniciadas  
Los testigos citados

---

- En el caso que haya dos o más sustantivos femeninos, el o los adjetivos deben escribirse en femenino y plural.



personería y representación  
acreditadas.

---

- En el caso que haya dos o más sustantivos femeninos junto con un sustantivo o más masculinos, el o los adjetivos deben escribirse en masculino.



Fueron publicados decretos y  
resoluciones.

---

- En el caso que haya un sustantivo colectivo singular, el o los adjetivos y el o los verbos deben escribirse en singular. Si el sustantivo colectivo singular está especificado por otro

sustantivo en plural, el verbo puede escribirse en singular o plural.

El personal goza de licencia por enfermedad.

La mayoría de los presentes votó de forma positiva.



La mayoría de los presentes votaron de forma positiva.

---

- En el caso que haya dos o más sustantivos en singular separados por la conjunción o, el verbo puede escribirse en singular o plural.



El avión o el tren lo llevaba a destino.  
El avión o el tren lo llevaban a destino.

---

- En el caso que haya dos o más sustantivos en singular unidos por la conjunción y, que refieren a un todo, verbo debe escribirse en singular.



La entrada y salida del colegio fue demorada.

---

- En el caso que haya dos o más verbos en infinitivo juntos, el verbo debe escribirse en singular.





Jugar, saltar y correr, fue lo que hizo durante todo el día.

---

## h. Género

Las cuestiones relacionadas al género en el lenguaje han sido objeto de análisis y discusión durante los últimos años. Ello así, toda vez que han tomado relevancia movimientos que plantean la utilización de un lenguaje más equitativo e igualitario.

En ese sentido, se han propuesto diferentes formas alternativas en cuanto al género, incluso en ámbitos académicos y estatales. Por ejemplo, la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, la Universidad de Buenos Aires y la Fiscalía de Estado de la Provincia de Buenos Aires, entre otras instituciones, tienen sus propias guías de utilización de lenguaje “inclusivo” o “no sexista”.

Ahora bien, muchas veces la utilización de estas nuevas formas para representar a los géneros puede entrar en conflicto con las recomendaciones de Lenguaje Claro, toda vez que al no estar reconocidas o reguladas de forma general, ni ser de uso habitual, podrían generar dificultad de comprensión en el destinatario. Por otro lado, pueden implicar el uso de más palabras de las necesarias, atentando contra los principios de brevedad y concisión.

Observamos entonces que, si bien el objetivo final de los movimientos es siempre el de democratizar el lenguaje, generando inclusión y derechos a la ciudadanía, en la práctica pueden existir contradicciones. Es por ello que en este Manual, realizaremos algunas sugerencias que procuren la equidad e igualdad, sin atender contra la claridad del lenguaje.

- Si se conoce el género al que se está haciendo referencia, se debe adecuar la expresión al mismo. Tanto los artículos, adjetivos, como cualquier otra palabra que lo permita, deberán respetar el género al que esté aplicando.



La niña se encontraba sentada en la vereda.

---

- Si se conoce al género al que se está haciendo referencia, se debe adecuar al cargo y tratamiento cuando así lo admitan.



La diputada, el profesor, la senadora, el señor.

---

- Cuando el documento sea abierto, es decir que no se conoce el género del destinatario o aplica a más de un género, si bien lo correcto a nivel gramatical es el uso del género masculino, se pueden utilizar expresiones más abstractas o genéricas que procuren la igualdad e inclusión. Esta hipótesis sería viable siempre que no se altere o modifique el contenido o el significado de la expresión. Para ello, pueden utilizarse sustantivos colectivos o sin género (epicenos) y pueden omitirse artículos o determinativos que no sean sustanciales.

**Uso recomendado:** La humanidad está en constante evolución.  
Jóvenes de distintas ciudades llegaron al evento.  
Los derechos de la ciudadanía deben

ser garantizados.

**Usos no recomendado:** El hombre está en constante evolución.

Los jóvenes de distintas ciudades llegaron al evento.

Los derechos de los ciudadanos deben ser garantizados.



- No se sugiere desdoblarse en los dos géneros de forma reiterada porque el texto pierde fluidez y genera agregados innecesarios, no respetando las pautas de brevedad del Lenguaje Claro. Sin perjuicio de ello, podría utilizarse ese desdoblamiento en algún lugar clave del documento o cuando sea necesario que la referencia a los dos géneros sea explícita.

## i. Dequeísmo y queísmo

- **Debe utilizarse la palabra “que” (y no la expresión “de que”) después de los siguientes verbos y expresiones:** aclaro, afirmo, comprendo, confirmo, considero, creo, declaro, estimo, expongo, intento, opino, planteo, requiero, solicito, sostengo, entre otros.
- **Debe utilizarse la expresión “de que” (y no la palabra “que”) después de las siguientes palabras y expresiones:** aparte, a pesar, depende, en el caso, estoy convencido, habida cuenta, sin perjuicio, entre otros.
- A efectos de identificar cuando corresponde escribirse “que” y cuándo “de que”, puede pensarse la expresión en forma interrogativa y/o reemplazarse la palabra “que” por esto.

Aclaro que (¿Qué aclaro?, aclaro esto).



Depende de que (¿De qué depende?, depende de esto).

---

– Algunos verbos en particular:

- **Advertir:** debe escribirse seguido de “que” cuando se refiere a darse cuenta, reparar, observar. Debe escribirse seguido de “de que” cuando significa llamar la atención o hacer notar.

Advierto que se presentó el recurso en tiempo y forma.



Le advertió de que ya se había ido su compañero.

---

- **Antes, después y luego:** Cuando refieran a un sentido temporal deben escribirse seguidas de “de que”. Cuando la palabra antes refiera a preferencia debe escribirse seguida de “que”.

Antes de que opine esta Procuración General.



Antes que irme, prefiero adaptarme.

---

- Avisar: cuando significa comunicar algo debe escribirse seguido de “que”. Cuando significa prevenir a alguien de algo, debe escribirse de “de que”.

Me avisó que se suspendió el partido.



Me avisó de que cambiaría el semáforo.

---

- Dudar: tanto el sustantivo duda como el verbo dudar deben escribirse seguidos de “de que”.

No cabe duda de que debe rechazarse el recurso.



Dudo de que decisión tomar.

---

- Informar y notificar: Se deben escribir seguidos de “que”, excepto cuando se escriba utilice el participio (informado o notificado).

Se informó que la licitación quedó desierta.



El interesado fue informado de que la licitación quedó desierta.

---

## j. Términos a evitar

Siempre debe priorizarse la utilización de palabras de uso frecuente y se debe evitar términos complejos y demasiado específicos. En tal sentido, se desaconseja el uso de los siguientes:

- **Aditado:** se recomienda usar agregado, añadido.
- **Adunado:** se recomienda usar adjuntado, unido.
- **Apontoca:** se recomienda usar sostiene, apoya.
- **Avizorar:** se recomienda usar observar.
- **Cimero:** se recomienda usar superior, alzada (según el caso).
- **Colofón:** se recomienda usar conclusión.
- **Corolario:** se recomienda usar consecuencia.
- **Embate:** se recomienda usar ataque, conflicto.
- **Empecer:** se recomienda usar impedir, obstaculizar.
- **Encartado:** se recomienda usar requerido, imputado, procesado (según el caso).
- **Endilgar:** se recomienda usar asignar, trasladar.
- **Marras:** se recomienda usar expediente, actuación, causa .
- **Mentado:** se recomienda usar mencionado, aludido, citado.
- **Precitado:** se recomienda usar citado previamente.
- **Preopinante:** se recomienda usar que opino previamente.

- **Quejoso:** se recomienda usar interesado, recurrente, actor, amparista (según el caso).
- **Zanjado:** se recomienda usar resuelto, superado .

## k. Neologismos

Se consideran a las palabras nuevas o bien a los significados nuevos para palabras que ya existían. Nos encontramos con neologismos regularmente, ya que la lengua es activa y dinámica, se encuentra en proceso de cambio constante. Culturalmente, se van utilizando nuevos vocablos y es después que suelen ser incorporados formalmente al idioma.

Pueden partir de distintas causas, como situaciones nuevas (femicidio), combinación de palabras (cumplémés), extranjerismos (googlear), siglas que se usan ya como palabra (PYME).

- Se pueden utilizar siempre que sean de un uso tal en el lenguaje cotidiano que el destinatario pueda entenderlo.
- La falta de incorporación de estas nuevas palabras al diccionario no impide su uso, siempre y cuando se utilice de forma correcta, y no se intente reemplazar a otras palabras ya existentes.

## l. Extranjerismos

Se considera extranjerismos a las palabras en diversas lenguas que son tomadas por nuestro vocabulario y las incorporamos en nuestra redac-

ción. Si bien pueden utilizarse, es importante hacerlo de forma correcta, no excesiva y justificada, es decir, que responda a una necesidad expresiva que no se pueda encontrar fácilmente en nuestro idioma.

- Pueden ser utilizados adaptándolos a nuestro idioma. En ese caso, deben respetar el estilo de letra redonda sin distinción alguna.



pádel.

---

- Pueden utilizarse respetando al idioma original. En ese caso, debe utilizarse letra cursiva para esas palabras.



*ballet, blues.*

---

## m. Latinismos

Es de uso muy habitual palabras de idioma latín en textos jurídicos, ya que es el Derecho Romano un gran influente del derecho aún en la actualidad. Sus palabras y expresiones han ingresado a nuestro vocabulario a través de obras, libros, códigos y han sido de gran uso en instituciones educativas universitarias y religiosas.

- Se pueden usar latinismos cuando sea necesario por su significado técnico específico, pero debe evitarse su uso excesivo, toda vez que pueden dificultar la comprensión y hacer perder la fluidez del texto.



- Si se decide utilizar un latinismo, debe hacerse de forma correcta, respetando espacios, guiones, mayúsculas, etc.
- Cuando se utilicen latinismos, se deben parafrasear los mismos de modo que quienes no conozcan el significado puedan de todos modos comprender el texto, o bien aclarar su significado entre paréntesis.
- Pueden ser utilizados adaptándolos a nuestro idioma. En ese caso, deben respetar el estilo de letra redonda sin distinción alguna.



quórum.

---

- Pueden utilizarse respetando al idioma original. En ese caso, debe utilizarse letra cursiva para esas palabras.



*in limine.*

---

- A modo de enunciación, se encuentran en el Apartado IV “Glosario Jurídico y Latinismos” una serie de latinismos con su correspondiente significado, para guiar el uso correcto de los mismos.





LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO

### III) **MANUAL DE ESTILO: RECOMENDACIONES**





# 1. Consideraciones generales para textos

## a) Pautas de estilo

### i) Papel

---

La configuración de la página debe ser en tamaño A4.

Para el caso de que fuese un texto a imprimir, se debe usar papel blanco respetando el tamaño.

### ii) Escudo

---

En todos los textos se empleará el **escudo** correspondiente con la escritura "PROVINCIA DE BUENOS AIRES PROCURACIÓN GENERAL ANTE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA". El mismo estará en el margen superior izquierdo.

### iii) Interlineado

---

Debe ser de **1,5** (uno y medio)

## iv) Letra

---

**1. Fuente:** Arial

**2. Tamaño:** 12

**3. Variantes**

### (a) Negrita:

Corresponderá usar negrita en las siguientes situaciones:

- En el **encabezado** si hubiese.
- Los **títulos de los apartados** tales como **“VISTO”, “CONSIDERANDO”**.
- La **enumeración de los apartados** como **“I” “II”**.
- Cuando se utilizare la frase **“POR ELLO, el señor PROCURADOR...”** en las resoluciones.
- En el **enumerado de artículos** cuando hubiere: **“Artículo n.º 1”**.
- Cuando se quisiera **resaltar alguna palabra, frase u oración**, tanto en citas como en texto propio. No se aplica para resaltar ningún otro recurso más que Negrita (no utilizar cursiva, subrayado, etc.).

### (b) Cursiva

Corresponderá usar letra cursiva en las siguientes situaciones:

- Palabras, expresiones y locuciones **extranjeras** o **latinas no españolizadas** (salvo las siglas y los nombres extranjeros de personas, lugares, instituciones, organismos, etc.).

- **Transcripciones y citas textuales**, respetando también lo consignado en el Apartado Citas y Referencias.
- Títulos de **libros** según lo planteado en el Apartado Citas y Referencias.
- **Nombres de normas jurídicas** determinados por otras normas jurídicas (p. ej., *Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991*, denominado así por el art. 3.º del Dto. N.º 1883/91, B.O. 24-9-91).
- Los nombres de **películas, programas de radio o de televisión, cuadros, esculturas, piezas musicales, poemas y obras de arte** en general.
- Nombre de **cursos y conferencias**.
- En cualquier caso que este Manual lo dispusiese de manera específica.
- No se aplica para resaltar palabras o frases, a tal fin aplicar lo consignado en el apartado Negrita.

### (c) Subrayado

No se utiliza para resaltar contenido. Solo se debe utilizar si se está citando un texto que lo tuviese, aclarando que es del original.

### (d) Comillas

- No se deben utilizar para resaltar contenido, a tal fin se utiliza la negrita.
- Se utilizan comillas en las citas y referencias tal cual se plantea en el correspondiente Apartado de este Manual.

- Se utilizan comillas cuando, no siendo una cita textual, se quiere referir a algo ajeno al propio discurso, señalando palabras no propias. Ejemplo: En tal sentido, se planteó que la presentación “extemporánea” debía ser rechazada de inmediato.
- Se utilizan comillas para destacar el discurso directo.



El Tribunal concluyó que “no correspondía acceder a lo solicitado toda vez que el recurso había sido presentado en legal tiempo y forma”.

- Se utilizan comillas para lemas, consignas, eslóganes y apodos.



La bandera de Brasil plantea la idea de “orden y progreso”.

Ernesto “Che” Guevara.

## v) Sangría

Al comienzo de cada párrafo se deberá establecer una **sangría de 1 tabulación**, equivalente a un desplazamiento de 1,25 cm. Todos los párrafos deben estar alineados con el encabezado.

## vi) Espacios y blancos

No deben existir separaciones de espacios o blancos que no estén especificados en este Manual.



## vii) Márgenes

---

Se deben utilizar los siguientes márgenes:

- Superior: 2,5 cm.
- Inferior: 2,5 cm.
- Izquierdo: 3 cm.
- Derecho: 3 cm.

## viii) Alineación

---

Los textos de la Procuración General deben realizarse con **alineación justificada**.

## ix) Ordenadores

---

- Cuando sea necesario ordenar un texto, se identificará cada fragmento mediante **ordenadores**, respetando la siguiente estructura:

En primer lugar, números romanos. (Ej. I.)

Luego, números arábigos. (Ej. I. 1.)

Luego, letra minúscula. (Ej. I. 1.a)



## x) Enumeraciones

---

- Cuando sea necesario realizar una **enumeración** dentro de un texto, se deberá utilizar letra minúscula seguida de paréntesis de cierre.
- Los dígrafos ch y ll ya no forman parte del abecedario, motivo por el cual no deben utilizarse.
- Cada letra de la enumeración debe escribirse en **distintas líneas**, respetando las sangrías correspondientes.
- Al final del texto de cada letra de una enumeración se escribirá un **punto aparte** (no un punto y coma); por tanto, la primera palabra de la siguiente enumeración debe escribirse con inicial mayúscula. Esto no aplica cuando la enumeración fuera de elementos que por su relación se escriban de forma continuada en una oración, donde se utilizará coma o punto coma según el caso.
- Si fuese necesario subdividir una enumeración, corresponde aplicar lo dispuesto en el apartado "Ordenadores".

## xi) Títulos

---

- Cuando fuese necesario escribir títulos en el texto, irán luego del ordenador con letra mayúscula y sin subrayar.

- Los títulos no llevan punto final.
- Si un título tiene dos o más partes, se separarán con un punto.



LEGITIMACIÓN DEL MINISTERIO  
PÚBLICO. ALCANCE

---

## b) Pautas de Escritura

### i) Mayúsculas y Minúsculas

---

#### 1. Letra inicial

- Debe utilizarse letra inicial mayúscula al inicio del texto, como así también luego del punto y seguido y del punto y aparte. También la letra inicial cuando fueran oraciones interrogativas y exclamativas.
- No se utiliza mayúscula para las frases consignadas entre paréntesis (salvo que la preceda un punto), ni a continuación de puntos suspensivos o de punto y coma.
- Debe utilizarse mayúscula dentro de un título solo en la primera letra de la primera palabra y de sustantivos propios si hubiera, salvo en los casos que se estableciera algo distinto específicamente en este Manual.

- Debe utilizarse letra inicial mayúscula en el caso de la primera palabra después de dos puntos si se continúa en la línea siguiente. Si se continúa en la misma línea, se escribirá con inicial minúscula.

## 2. Nombres

### (a) Personas humanas

- Se escribirán en letras minúsculas con iniciales mayúsculas el o los nombres de pila y el o los apellidos de las personas físicas, salvo en los casos de que se estableciera algo distinto específicamente en este Manual.



Juan Carlos González.

---

- Cuando se trate de personas físicas que tienen nombres de pila que también pueden ser apellidos, o apellidos que también pueden ser nombres de pila, los apellidos se escribirán con todas sus letras en mayúscula.



Eduardo ALONSO PÉREZ.  
José Gregorio MARTÍNEZ.

---

- La primera vez que se nombre a una persona física en un texto, se escribirá primero su nombre o sus nombres de pila y después su apellido o sus apellidos, salvo en los casos que se dispusiera específicamente algo distinto en este Manual.

- En las menciones posteriores, se escribirá solamente su apellido o apellidos, salvo cuando sea conveniente o necesario reiterar también el nombre o los nombres de pila por la estructura del texto.
- Si el apellido de una persona física comienza con una preposición, una preposición y un artículo o una contracción, la preposición, la preposición y el artículo o la contracción deben escribirse con inicial minúscula cuando se escriban el nombre o los nombres de pila y el apellido; pero si se escribe solamente el apellido, la preposición o la contracción deben escribirse con inicial mayúscula, y el artículo, con inicial minúscula.
- Si el apellido comienza con un artículo, éste debe escribirse siempre con inicial mayúscula, ya sea que se escriba el nombre o los nombres de pila y el apellido, o solamente el apellido.

Fernando de la Guardia; el doctor De la Guardia.

Juan Cruz del Castillo; el deportista Del Castillo.



Pedro La Merced; el periodista La Merced.

### **(i) Identidades protegidas**

- Cuando la naturaleza del texto o la protección de los datos de la persona que se está refiriendo lo requiera, deberá protegerse la identidad. A tal fin, se deberán emplear solo

las iniciales de su nombre/s y apellido/s, en mayúscula y seguidas de un punto.



C.S.T.

---

## (ii) Cargos, tratamientos y profesionales

- No es necesario - aunque se puede - anteponer los tratamientos señor, señora, doctor, arquitecto, perito, etcétera a los nombres de las personas físicas, sean o no funcionarios o agentes estatales, salvo que así se disponga de forma específica en algún caso de este Manual.
- Si se decidiera su uso, el tratamiento se debe escribir en minúscula y sin abreviaturas; excepcionalmente se deberá respetar la forma abreviada si el tratamiento fuera parte de una cita textual.

El doctor Rodríguez.

El señor Rodríguez.

La arquitecta Rodríguez.

La ingeniera Rodríguez.

---



- Para referirse a un profesional por primera vez, se debe anteponer a su nombre el tratamiento profesional correspondiente.

- En las menciones posteriores se puede anteponer el tratamiento profesional al nombre o mencionar solamente el nombre, sin anteponer el tratamiento.
- Cuando el tratamiento profesional se escriba fuera de paréntesis, debe ir sin abreviar y en minúscula, si va dentro de paréntesis será abreviado y con inicial mayúscula. Si el tratamiento profesional no tiene abreviatura, irá siempre en minúscula tanto dentro como fuera de paréntesis.

El contador Juan Pérez se jubiló.

Juan Pérez (Cdor.).

María García (perita).



### (iii) Cargos públicos

- Se deben escribir con inicial mayúscula (en sustantivos y adjetivos) los cargos de la Administración Pública, aun cuando se escriban de forma incompleta, y los cargos superiores de otros poderes del Estado.

Presidente de la Nación, Directora de Tránsito, el Procurador, el Fiscal de Estado, el Juez (cuando se refiera a la SCBA).



- Se deben escribir en minúscula, otros cargos públicos:



la jueza, el diputado .

---

## (b) Personas jurídicas

- Debe utilizarse letra inicial mayúscula para los sustantivos y adjetivos de los nombres completos de instituciones y personas jurídicas privadas y de sus órganos. También para los nombres incompletos.

Arcos Dorados Sociedad Anónima.



Directorio.

Gerencia.

---

- Debe utilizarse letra inicial mayúscula para los nombres de tipos de personas jurídicas como empresas, sociedades, etc., tanto para el singular como el plural.



Sociedad Anónima, las Sociedades de Responsabilidad Limitada.

---

- En la primera mención se debe consignar el nombre completo sin abreviar, luego puede abreviarse el tipo societario



utilizando para ello letras mayúsculas seguidas de punto o bien solo escribir el nombre de la persona jurídica con inicial mayúscula sin el tipo societario. En esta última hipótesis se sugiere poner en la primera mención la aclaración entre paréntesis.

Primera mención: Arcos  
Dorados Sociedad Anónima.

Arcos Dorados Sociedad Anónima  
(en adelante, Arcos Dorados).

Segunda mención: Arcos  
Dorados S.A..

Arcos Dorados.

---



### (c) Poderes del Estado, órganos y organismos

- Debe utilizarse letra inicial mayúscula en sustantivos y en los nombres completos de los Poderes de los Estados de todos los niveles de gobierno y de sus órganos y dependencias.

Poder Ejecutivo Nacional, Vicepresi-  
dencia de la Nación, Poder Judicial  
de la Provincia de Buenos Aires, Su-  
prema Corte de la Provincia de Bue-  
nos Aires.

---



- Otras instituciones como “Tribunal”, “Juzgado”, se colocan en mayúscula si se está definiendo a uno en particular, pero en minúscula si son tratados de forma genérica.

La Cámara de Apelaciones  
en lo Contencioso Administrativo.



Es una facultad de las cámaras  
de apelaciones, intervenir en estos  
casos.

---

- Cuando se haga referencia a cualquier Poder o dependencia de la Nación, el adjetivo Nacional y el sustantivo Nación se escribirán con letra inicial mayúscula.
- Cuando se haga referencia a un Poder o dependencia de una provincia, municipalidad o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los adjetivos provincial, municipal y local se escribirán con inicial minúscula.



Poder Judicial de la Nación, Poder  
Ejecutivo Nacional, Poder Ejecutivo  
provincial, Poder Legislativo local.

---

- Cuando se haga referencia al Poder Judicial con la palabra Justicia, los adjetivos Federal y Nacional se escribirán con letra inicial mayúscula; cuando se haga referencia a dependencias judiciales de las provincias y de los municipios, los adjetivos provincial y local se escribirán con minúscula.



Justicia Federal, Justicia Nacional,  
Justicia provincial, Justicia local.

---

- Debe utilizarse letra inicial mayúscula para los sustantivos y adjetivos de los nombres completos de organismos, entidades, empresas, sociedades estatales y personas jurídicas de similar carácter. También para los nombres incompletos.

Administración Nacional de  
la Seguridad Social (ANSES).

Instituto de Previsión Social (IPS).

Aguas Bonaerenses Sociedad  
Anónima (ABSA).

Dirección.



Ministerio.

---

- Se utiliza mayúscula inicial en el nombre completo para nombrar documentos oficiales, históricos o especialmente relevantes y acuerdos y las normas internacionales

Pacto de San José de Flores.



Declaración Universal de Derechos  
Humanos.

---

### (d) Provincias, municipios, ciudades, etc.

- La palabra Provincia y Municipalidad en singular se escribirán con letra inicial mayúscula cuando sea en referencia a una en particular, y toda en minúscula cuando sea en general o en plural.

la Provincia de Buenos Aires, la  
Municipalidad de La Matanza.



Aquellas provincias, todas las  
municipalidades.

---

- La palabra municipio y su plural se escribirá siempre con minúscula.
- La palabra ciudad y su plural se escribirá en minúscula salvo cuando la palabra Ciudad pertenezca al nombre en sí mismo. En ese caso se escribirá con letra inicial mayúscula al igual que cuando se aluda a ella.

ciudad de Rosario, aquella ciudad.



Ciudad Autónoma de Buenos Aires,  
aquella Ciudad.

---

### 3) Fechas y horas

- Los días, meses y horas se escriben con letra minúscula salvo que correspondiese mayúscula de conformidad con lo contemplado de forma específica en este Manual, como por ejemplo, por continuar luego de un punto seguido.

### 4) Tilde

- Las letras mayúsculas siempre deben llevar tilde cuando corresponda según las reglas de acentuación gráfica, aún cuando se trate de títulos o abreviaturas e incluso cuando la palabra esté escrita con todas sus letras en mayúscula.



África, CONCLUSIÓN.

---

- No llevan tilde las siglas que se escriben con todas sus letras en mayúscula o con letras minúsculas intercaladas.



OTAN.

---

## 5) Algunas palabras en particular

### • Usted

- La palabra usted debe escribirse con inicial minúscula fuera de paréntesis, abreviada y con inicial mayúscula dentro de paréntesis.



Me dirijo a usted.

(como ya le manifesté a Ud.).

---

### • Derecho y ramas del Derecho

- La palabra derecho se escribirá con inicial minúscula cuando se refiera al derecho subjetivo, y con inicial mayúscula cuando se refiera al Derecho objetivo.

En el Derecho argentino la  
delegación refiere a...



El actor no tenía derechos  
afectados.

---

- Los sustantivos y adjetivos de las distintas ramas y subramas del Derecho se escribirán con inicial mayúscula.



Derecho Administrativo.

Derecho Constitucional.

---

- La diferenciación entre público y privado del Derecho se escribirá con minúscula por no ser ramas propiamente dichas.

### • **Gobierno**

- Se debe escribir con inicial minúscula cuando se haga referencia a la acción de gobernar.



Existen distintos tipos de gobiernos, como el republicano.

---

- Se debe escribir con letra inicial mayúscula cuando la palabra Gobierno forme parte de un nombre o aluda a determinado Gobierno, al Gobierno como institución, o forme parte del nombre de un cargo público.

Gobierno de la Provincia de Córdoba.

El Gobierno argentino declaró la emergencia sanitaria.



El Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

---

- **Nación**

- Se debe escribir en singular y plural con inicial minúscula, cuando refiere a un grupo de personas de un mismo origen.



Las personas pertenecían a diferentes naciones.

---

- Se debe escribir con inicial mayúscula cuando refiere al conjunto de habitantes regidos por el mismo Gobierno y para referirse a un determinado país. También cuando forma parte del nombre de un Poder del Estado, órgano, etc. y cuando se alude con la palabra Nación a la Nación Argentina o al Estado Nacional argentino.

La problemática de la Nación.



La Nación Francesa.

Congreso de la Nación.

---

- La expresión Nación Argentina se escribirá con letra inicial mayúscula en las dos palabras.



- **País**

- Debe escribirse con inicial minúscula tanto en singular como en plural, salvo cuando forme parte del nombre de un país determinado o se refiera a nuestro país y esté precedida por el artículo el.

Los países de Latinoamérica decidieron unirse.

País Vasco.



El actor abandonó el País.

---

- **Patria**

- Debe escribirse con inicial minúscula, salvo cuando se refiera a la Argentina, en cuyo caso irá con inicial mayúscula.

- **Estado**

- Debe escribirse con inicial mayúscula, tanto en singular como en plural, cuando se refiera al significado político.

Los órganos del Estado se encuentran tienen relaciones de cooperación.



Golpe de Estado.

---

- **Constitución**

- Debe escribirse con inicial mayúscula, tanto en singular como en plural, cuando se refiere a la norma suprema de un país o Estado local.



La Constitución Nacional fue reformada en el año 1994.

---

- Las expresiones Constitución de la Nación Argentina y Constitución Nacional, se deben escribir con letra inicial mayúscula en sustantivos y adjetivos. No así, cuando a la palabra Constitución le siguiese provincial o local.

Nuestra Constitución Nacional establece la forma republicana.



Las Constituciones provinciales están subordinadas a la Constitución Nacional.

---

- **Administración. Administración Pública**

- La palabra administración se debe escribir con inicial minúscula cuando se refiere a la acción de administrar o a una administración de la esfera privada.



El Directorio tiene facultades de administración.

---

- Se debe escribir con letra inicial mayúscula cuando se refiere a la Administración Pública de cualquier nivel de gobierno (Nacional, provincial, municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), ya sea en singular o en plural. En ese caso la letra inicial mayúscula va en las dos palabras.

La Administración Pública Nacional designó autoridades.



La Administración Pública provincial estableció un nuevo régimen.

---

## • Justicia

- Debe escribirse con inicial minúscula cuando solo refiera al significado propio de la palabra.



En el caso no hubo justicia.

---

- Se debe escribir con letra inicial mayúscula cuando refiere al Poder Judicial o al servicio de Justicia.



La Justicia entendió que correspondía acceder a lo solicitado.

---

### • Normas jurídicas

- Se debe escribir con inicial mayúscula las denominaciones o sustantivos y adjetivos de denominaciones de normas jurídicas determinadas, y actuaciones administrativas y judiciales determinadas. Se utilizará inicial minúscula para cuando fuesen indeterminadas.



Ley n.º

Las leyes fueron aprobadas.

---

- Se debe escribir con inicial mayúscula la palabra Decreto, Decreto de Necesidad y Urgencia, Decreto Ley, Ley, Dictamen y aquellas de similar tenor, cuando estén precedidas de un artículo y se refieran a uno determinado. Se utilizará inicial minúscula cuando fuesen indeterminados.

El Decreto de Necesidad y Urgencia n.º 70/23 fue publicado.



Los decretos de necesidad y urgencia están regulados en la Constitución Nacional.

---

## ii) Puntuación

---

Los signos de puntuación indican al lector ciertas instrucciones sobre cómo debe interpretar lo que ha leído y de qué forma debe procesar lo que procede.

Los signos de puntuación guían al lector a través del texto para que éste pueda identificar correctamente su contenido.

La puntuación tiene una amplia gama de funciones, entre ellas, limitar las unidades lingüísticas, indicar la modalidad de los enunciados e incluso la omisión de una parte de ellos.

### 1) Punto seguido

- El punto seguido indica el final de una oración e inmediatamente el comienzo de otra. Ordena al lector a sintetizar e integrar lo que ha leído como una unidad de información (oración).

Debe ir sin espacio respecto de la última letra, pero dejando un espacio antes de la primera letra de la oración que comienza.



El informe fue aprobado por unanimidad. La Comisión continuó la sesión.

---

- Se usa el punto seguido, cuando la oración que continúa se encuentra vinculada a la que terminó, lo que implica una relación de continuidad.

Las oraciones concatenadas por un punto y seguido conforman un párrafo, construcción que presenta unidad temática y conceptual.



El equipo completó la fase inicial del proyecto con éxito. Ahora se preparan para la siguiente etapa, confiando en alcanzar los objetivos.

Se debe recordar lo desarrollado en el apartado de Reglas Generales, sobre la necesidad de realizar oraciones cortas, evitando el abuso de subordinadas, a efectos de facilitar la comprensión.

**Uso recomendado:** Los procesos de aprobación deben ser agilizados ya que las demoras pueden provocar pérdidas.

**Uso no recomendado:** Los procesos de aprobación, que suelen ser largos y complicados, deben ser agilizados, ya que la demora en estos, que afecta a todas las áreas, puede provocar pérdidas.



## 2) Punto y aparte

- El punto y aparte indica el final de un párrafo y el comienzo de otro por debajo, que siempre debe respetar la sangría.

El evento fue un éxito total y la sala estaba llena...



La noche comenzó con la presentación del artista principal...

---

- Se debe utilizar sobre todo en textos de gran volumen de contenido, para una correcta separación de párrafos que permita ordenar el texto, desarrollando ideas organizadas.

Ordena al lector sintetizar e integrar lo que ha leído como una unidad temática (párrafo).

El desarrollo urbano ha mejorado significativamente la ciudad...

Además, se han implementado proyectos de energía sostenible, que promueven un estilo de vida más saludable...



- Se sugiere utilizar punto y aparte para exponer sucesiones de eventos en una línea temporal cuando los párrafos son extensos.

En el año 2007, la Cámara de Morón dictó sentencia condenatoria contra...



En el año 2010, el Tribunal de Casación Penal rechazó el recurso presentado por...

---

- Cada tema desarrollado en un párrafo debe concluir con un punto y aparte. Si se vuelve sobre una idea trabajada en otro párrafo, se sugiere realizar la correspondiente salvedad para evitar confusiones.

Se decidió implementar una política de reciclaje en la oficina...



Como se mencionó en el primer párrafo, la iniciativa de reciclado busca reducir los desechos y promover la sostenibilidad.

---

- Se utiliza el punto y aparte para separar los términos de las enumeraciones, no el punto y coma.

La agenda incluye puntos importantes como:

Actualizar los protocolos de seguridad.



Mejorar las estrategias de comunicación.

---



- Se debe recordar lo desarrollado en el Apartado de Recomendaciones Generales sobre la necesidad de realizar párrafos breves y el uso correcto de los signos de puntuación para facilitar la comprensión.

### 3) Punto y coma

- El punto y coma indica una relación entre dos enunciados que contienen un desarrollo conceptual propio. Puede utilizarse para frases u oraciones largas relacionadas sin independencia suficiente para colocar punto seguido, pero con mayor independencia de lo que indica una coma.



El equipo de marketing lanzó una campaña innovadora; las ventas aumentaron significativamente como resultado.

---

- Debe utilizarse para separar oraciones que lleven comas, así como enumeraciones de elementos que contengan comas y estén desarrolladas de forma continua.



Expondrán los siguientes disertantes: Juan Pérez, experto en tecnología; Ana García, economista; y María López, Licenciada en Comunicación.

---

- Debe utilizarse antes del conector si se inicia un fragmento, cuando el que lo antecede es extenso o complejo.



La propuesta presentada abarca diversas áreas como, la sostenibilidad, la innovación, y la educación; por lo tanto, merece una consideración detallada.

---

- Debe utilizarse cuando, después de varios fragmentos separados por comas, la frase final abarca a todos ellos.



Para redactar un contrato es necesario definir los sujetos, el objeto y la causa; todos estos elementos son esenciales.

---

- Debe utilizarse cuando se citan varios dictámenes, fallos o similares si se citan dos o más del mismo tomo y antes de la frase “entre otros” si se utilizara.



(CSJN, Fallos.....;.....; entre otros)

---

#### 4) Dos puntos

- Los dos puntos se utilizan para delimitar unidades lingüísticas y enfocar la atención en lo que se encuentra después de los mismos, indicando que esto depende directamente de lo precedente. Ordena al lector interpretar que lo que procede de los dos puntos es una explicación de lo que precede al signo.



En dicha oportunidad dejó sentado que:

---

- Pueden utilizarse para introducir enumeraciones, especificaciones, conclusiones y consecuencias.



Se deben considerar tres elementos: complejidad, actividad procesal y conducta de las autoridades judiciales.

---

- Se deben utilizar de forma previa al discurso directo cuando por la extensión de la cita se continúe en punto aparte.



En este sentido, tiene dicho la Suprema Corte que:

---

## 5) Coma

- Debe utilizarse para delimitar determinados constituyentes del enunciado. No es necesario utilizar la coma cada vez que en la oralidad haríamos una pausa, sino que debe respetar la sintaxis de las oraciones.



Considerando la naturaleza del planteo, señaló que...

---

- Debe utilizarse para separar términos de una enumeración de elementos de la misma naturaleza, y antes de la palabra etcétera o su abreviatura.



Se analizaron libros, revistas, publicaciones, etc.

---

- Debe utilizarse para enunciar aclaraciones, acotaciones, explicaciones o adjetivos explicativos.

Juan, el hermano de Carlos, presentó su descargo.



El edificio, que se encuentra frente al mar, estaba siendo refaccionado.

---

- Si bien en principio no se utiliza antes de las conjunciones y, e, o y u se debe colocar cuando se cambia de tema o la frase es extensa. También se debe colocar en el caso de una enumeración, cuando luego de varios elementos de la misma naturaleza, haya uno de distinta.

Analizó en profundidad las leyes y los tratados, y concluyó que...



Busco hojas, lápiz, goma, y algo para beber.

---

- Se utiliza coma cuando hay varias frases separadas por la conjunción ni.



Ni el lunes, ni ayer, ni hoy, conseguí comunicarme con ella.

---

- Se utiliza coma después de los conectores con los que se inicia una oración, y antes y después de los conectores en el medio de una oración.

En tal sentido,

En consecuencia,



El actor, sin embargo, pudo fundamentar sus alegaciones.

---

- Se utiliza coma para indicar la omisión de un verbo.



Los empleados en relación de dependencia solicitaron un aumento, los contratados el pase a planta.

---

- Se utiliza para separar adverbios de afirmación y negación.



Si, podré.

No, voy a buscar otro libro.

---

- Se debe utilizar antes de un verbo cuando eso defina el sentido de la oración.



Los funcionarios, que habían votado a favor, se quedaron en el recinto.

---

- Se debe utilizar para separar verbos consecutivos.



Aquel que lee, sabe.

---

- Se debe utilizar en las citas, según lo previsto en el Apartado de Citas y Referencias.

## 6) Guion, raya y barra

- El guion se debe utilizar para unir las palabras que conforman una palabra o expresión compuesta.



El curso teórico-práctico.

---

- El guion se debe utilizar para separar una palabra del prefijo en el caso de que la palabra sea una sola y se escriba con inicial mayúscula.



ex-Presidente.

---

- El guion se debe utilizar para separar las letras de cifras.



G-20.

---

- El guion se debe utilizar para separar los números de las fechas puestas entre paréntesis.



Habiendo dictado sentencia  
(2-10-2023), el Juzgado...

---

- El guion debe utilizarse para identificar tomos de libros o publicaciones.



(La Ley, Tomo 1989-A,...).

---

- La raya es un signo doble, es decir que debe haber una de apertura y una de cierre. Se podrá utilizar en los textos cuando sea necesario hacer aclaraciones, acotaciones, digresiones o explicaciones, por cuestiones de practicidad. Cuando se los utilice, no se debe colocar signos de puntuación antes de la raya de apertura. Luego de la raya de cierre puede

aplicarse coma si correspondiese, pero deben evitarse otros signos de puntuación.



El proceso -que comenzó el año pasado- mostró avances significativos.

---

- La barra se utiliza en las abreviaturas c/ (contra) y s/ (sobre) y en las normas jurídicas y dictámenes que se identifiquen con su número y los dos últimos años de su emisión.



“...Baena Ricardo y otros c/ Panamá s/ Sentencia de Fondo, Reparaciones y Costas...”.  
Decreto n.º 1759/72.

---

## 7) Paréntesis

- Se utilizan para agregar contenido adicional ya sean acotaciones, aclaraciones, digresiones o explicaciones que tienen mayor independencia de las frases que se colocan entre guiones o coma. Si bien el contenido está relacionado no es imprescindible, su ausencia no modificaría la estructura.



La doctrina procesal penal extranjera (a la que en lo personal adhiero) sostiene que.

---

- Se utilizan para mencionar fuentes de citas según lo enunciado en el Apartado Citas y Referencias.



- Se utiliza para indicar la fecha de publicación de normas jurídicas en el Boletín Oficial.



(B.O. 9-12-13).

---

- Se utiliza para mencionar fechas.



Desde la fecha que se realizó la Asamblea (19-3-2015), ...

---

- Se utiliza solo el paréntesis de cierre cuando se mencione incisos de artículos de normas jurídicas.



artículo 12, inciso c) de la Ley.

---

- Se utiliza solo el paréntesis de cierre cuando se utilicen letras minúsculas para enumerar.



El formulario requiere los siguientes datos:

a) Nombre.

---

- Se utiliza para encerrar los puntos suspensivos cuando se los utilice en una cita para referir a la omisión de un fragmento.



*“La índole del hecho juzgado (...) constituye un obstáculo...”*

---

- Debe evitarse escribir paréntesis seguidos.

**Uso recomendado:** El resultado del trabajo (informe anual 2021-2022) fue incluido en su presentación.



**Uso no recomendado:** El resultado del trabajo (informe anual) (2021-2022) fue incluido en su presentación.

---

- No deben escribirse paréntesis dentro de paréntesis. Si fuese necesario se deben reemplazar por guiones o comas.

**Uso recomendado:** El informe, que detalla los resultados de la encuesta (2024) realizada en línea, será presentado mañana.



**Uso no recomendado:** El informe (que detalla los resultados de la encuesta (2024) realizada en línea) será presentado mañana.

---

## 8) Puntos suspensivos

- Los puntos suspensivos se representan con una sucesión de tres puntos sin espacios entre sí. Siempre son tres.



Escuchó pasos en la oscuridad... y luego, silencio.

---

- Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Apartado Citas y Referencias para su utilización en citas.
- Se deben utilizar para referir la omisión de un fragmento del texto citado.



*“Reedita el agravio -con los mismos argumentos- (...) en el recurso homónimo”.*

---

- Si se escriben antes de la cita textual, entre el último de los puntos suspensivos y la primera palabra del texto debe dejarse un espacio. Si se escribe al final de la cita textual, entre la última letra de la palabra y el primero de los puntos suspensivos no debe mediar espacio.



*“... denunció incongruencia entre el reclamo y los hechos”  
“acreditando así la condición de acto jurisdiccional válido...”.*

---

- Si se quiere referir a la omisión de un fragmento del texto que no esté ni al principio ni al final, los tres puntos suspensivos se deberán escribir entre paréntesis, sin cursiva.



*“La propiedad es inviolable (...) La expropiación por causa de utilidad pública debe ser calificada por ley previamente indemnizada”.*

---

## 9) Signos de interrogación y exclamación

- Los signos de interrogación deben utilizarse al inicio y al final de la frase u oración.
- Si correspondiese un signo de puntuación antes del signo de interrogación o exclamación de apertura, corresponde escribirlo.



En segundo lugar, ¿corresponde hacer lugar al recurso?

---

- Si correspondiese un signo de puntuación después del signo de interrogación o de exclamación, corresponde escribirlo salvo que fuese un punto, toda vez que en ese caso queda reemplazado.



¡No puedo creerlo!, ¿cómo lo hiciste?

---

## 10) Punto final

- El punto final señala el final del texto, no existiendo más contenido posteriormente.



Considero, por todo ello, que el recurso debe ser rechazado.

---

## iii) Abreviaturas

---

- Como regla general, las abreviaturas siempre llevan punto al final, salvo los casos específicos en que se disponga lo contrario en este Manual, como por ejemplo, el caso de la utilización de barra en contra y sobre (c/ y s/).
- Si bien como regla general las abreviaturas van entre paréntesis, se pueden utilizar en el texto aquellas que sean de fácil comprensión y no afecten la claridad del texto. En ese sentido, se sugiere no abusar del uso de las abreviaturas para no afectar la fluidez y la correcta interpretación.
- Se debe tener en cuenta lo establecido de forma específica en el Apartado Citas y Referencias.
- Cuando las palabras llevan tilde, la abreviatura también. Incluso cuando la abreviatura tenga una sola letra.



página – pág.

Ángel – Á.

---

- Si la palabra tiene doble consonante, la abreviatura debe mantenerla.



párrafo – párr.

---

- Las abreviaturas no deben quedar divididas en el final de la línea.
- Las abreviaturas pueden ser por truncamiento y por contracción. El primer caso refiere a cuando se suprimen letras o sílabas finales de la palabra abreviada, estas abreviaturas deben terminar siempre en una consonante. El plural de sustantivos y adjetivos de estas abreviaturas se forma agregando una letra “s” a la abreviatura singular.



Artículo – art. – arts.

Página – pág. – págs.

---

- En el caso de abreviaturas por contracción se conserva sólo una letra o se conservan sólo algunas letras de la palabra abreviada. El plural de sustantivos y adjetivos de estas abreviaturas se forma agregando una letra “s” o las letras “es” a la abreviatura singular.

Decreto – Dto.

Expediente – Expte.

Señor – Sr. – Sres.



- Algunas abreviaturas en particular:

Acuerdo	Ac.
Decreto	Dto.
Resolución	Res.
Disposición	Disp.
Expediente	Expte.
párrafo	párr.
página	pág.
número	n.º
fojas	fs.
Boletín Oficial	B.O.
concordantes	concs.
sentencia	sent.
ver	v.
capítulo	cap.

por ejemplo	p. ej.
siguiente	sig.
artículo	art.
etcétera	etc.
inciso	inc.
vuelta	vta.

- Tipos societarios:

- Los nombres de los tipos de Sociedades se abreviarán con punto cuando tengan menos de tres palabras.



S.A.

---

- Si tuviese tres o más palabras, se utilizarán sus siglas (sin puntos).



SRL, SAPEM.

---

### 1) Palabras que no se abrevian

- En los textos de esta Procuración General no se abreviarán ni dentro ni fuera de paréntesis las siguientes palabras:



Agregado, apartado, certificado, concordante, considerado, punto, título, dictamen.

## iv) Siglas

- Como regla general, las siglas se forman con letras iniciales mayúsculas de sustantivos y adjetivos de un nombre o expresión de más de una palabra.



AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos).

- En algunos casos, pueden incluirse en las siglas conjunciones, preposiciones y letras iniciales de adverbios y de preposiciones. Puede ser en mayúscula o minúscula.



INDEC (Instituto Nacional de Estadística y Censos); MSF (Médicos Sin Fronteras).

- En algunos casos, las siglas agregan letras intermedias de las palabras del nombre o la expresión y en algunos casos se omite la letra inicial de alguna/s palabra/s.



SENASA (Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria).

- En algunos casos, se escriben con todas letras mayúsculas, otras solo con la inicial mayúscula, otras pueden escribirse con letras minúsculas entre las mayúsculas, y también toda con letra minúscula.

AySA (Agua y Saneamientos Argentinos).

Mercosur (Mercado Común del Sur).



ovni (objeto volador no identificado).

---

- Si existiesen dudas sobre la escritura de las siglas se debe siempre respetar la forma en que lo escriba el organismo o entidad, o en caso de desconocer ese dato, escribir todas con letra mayúscula.
- Para el caso de querer escribir en plural, las siglas que se escriben con todas o la mayoría de sus letras en mayúscula deben escribirse igual que en singular. En cambio, las que se escriben con letras minúsculas totalmente o con inicial mayúscula, se debe escribir el plural correspondiente según la palabra.

ONG, las ONG.



ovni, los ovnis.

---

- Las siglas que se escriben con todas o la mayoría de sus letras en mayúscula, no llevan tilde. Las que se escriben todas

en minúscula o con inicial mayúscula llevan tilde de acuerdo a las reglas de acentuación gráfica.

- Las siglas que se escriben con todas o la mayoría de sus letras en mayúscula no debe dividirse al final de línea. Las que se escriben todas o mayormente en minúscula pueden dividirse.
- Las siglas no llevan punto, a diferencia de las abreviaturas.
- Se debe escribir el artículo con su género correspondiente antes de las siglas.



la AFIP.

---

## v) Números

---

### 1) Clases

- Los números pueden ser arábigos (1) o romanos (I).
- Los números arábigos pueden ser cardinales (uno, dos...) u ordinales (primero, segundo...)

## (a) Números arábigos

- Los números arábigos pueden escribirse con cifras, con palabras o con cifras y luego entre paréntesis con palabras.

En los casos en que se escriban con cifras, los números ordinales deben escribirse con número cardinal seguido de punto y letra volada, ya que estaríamos frente a una abreviatura.



1.º (significa primero, si faltase el punto sería un grado)

---

- No se deben escribir números arábigos cardinales con cifras después de un punto.
- Los números arábigos cardinales escritos con cifras no deben quedar divididos al final de la línea, ni siquiera del símbolo que le preceda o siga en su caso.
- No se deben escribir números arábigos cardinales parte en cifras y parte con palabras.

- **En cifras**

En los siguientes casos, los números arábigos se escribirán solo con cifras:

- Fechas.
- Porcentajes (pueden ir en letras si son inferiores a 10).
- Números de páginas, tomos, ediciones, etc.
- Números de normas jurídicas, artículos, incisos cuando correspondiese.
- Número de calles, pisos, códigos postales y todo lo relativo a direcciones.
- Resultados deportivos.
- Aquellos que exigiesen el uso de cuatro palabras o más.

- **En letras**

En los siguientes casos, y cuando no se haya establecido de forma específica que se escribe con cifras, los números arábigos se escribirán solo con palabras:

- Plazos.
- Lapsos de tiempo.
- Cantidad de personas u objetos.
- Edades de las personas.
- Cantidad de capítulos de un libro.
- Número de párrafos cuando se los nombre en el desarrollo de un texto.

- Los números arábigos del dieciséis al diecinueve y del veintiuno al veintinueve se escriben en una sola palabra.
- Los números a partir del treinta se escribirán en dos o más palabras, salvo cuando se refiera a decenas y centenas.
- El número uno se apocopa “un” cuando precede a un sustantivo masculino, no así cuando sea femenino, salvo cuando éste comience con una letra “a” tónica acentuada.



Veintiún días.

Treinta y una casas.

---

- Los números arábigos ordinales primero y tercero se apocopan por primer y tercer cuando preceden a sustantivos masculinos, no cuando preceden a femeninos.



Primer año.

Primera casa.

---

- Los números undécimo y duodécimo se deben escribir así y no decimoprimer y decimosegundo.
- Se escriben en una sola palabra los números arábigos ordinales del primero al noveno, del undécimo al decimonoveno

y del vigesimoprimer o al vigesimonoveno y los correspondientes a decenas, centenas, miles, millones



Décimo.

Milésimo.

---

- Se escriben en dos o más palabras los números arábigos ordinales del trigésimo primero al trigésimo noveno, del cuadragésimo primero al cuadragésimo noveno, del quincuagésimo primero al quincuagésimo noveno.



Trigésimo segundo.

---

- Cuando los números arábigos ordinales que se escriben con dos o más palabras preceden a un sustantivo femenino, todas sus palabras deben escribirse en femenino. Lo mismo sucede con el plural.



Cuadragésima segunda reunión.

Trigésimas primeras declaraciones.

---

## ■ En cifras y letras entre paréntesis

En los siguientes casos, los números arábigos se escribirán en cifras y luego en letras entre paréntesis:

- Unidades de medida.
  - Cantidad de habitantes de un lugar.
  - Sumas de dinero, aclarando entre paréntesis primero la suma y luego el tipo de dinero.
  - Calificaciones y puntajes.
  - Números en fracciones.
  - Horas .
  - Grados de temperatura.
  - Cualquier otro que se defina en este Manual.
- 
- Cuando fuese un número con decimales, entre paréntesis se escribirá el número entero, la palabra coma y el número decimal, salvo en el caso de sumas de dinero que se escribirá la palabra “con”.

23,45 (veintitrés coma cuarenta y cinco).



\$15,50 (quince pesos con cincuenta centavos).

---



## ■ Separación

- Como regla general, no deben separarse de ningún modo los números arábigos cardinales de cuatro dígitos o más, pero podría agregarse el punto si se considera que facilita la comprensión.



Año 2024.

Ley n.º 14656.

---

## ■ Sumas de dinero

- Para referenciar sumas de dinero corresponde utilizar números arábigos cardinales escritos con cifras, precedidos del símbolo alfabético monetario correspondiente (con un espacio entre el símbolo y la suma de dinero), y luego entre paréntesis con palabras escribiendo primero la suma de dinero y luego la denominación de la moneda. Si bien como principio general los números de cuatro dígitos o más no deben separarse, cuando se trate de sumas de dinero puede utilizarse un punto, para facilitar la comprensión.



10000 (diez mil pesos).

10.000 (diez mil pesos) .

---

- Se pueden utilizar los símbolos monetarios alfabéticos correspondientes a las diversas monedas.



BOB (boliviano).

CUP (peso cubano).

---

- En el caso de la moneda actual argentina se podrá utilizar el símbolo no alfabetizable \$, sin necesidad de aclarar que es argentino.



\$ 500 (quinientos pesos).

---

- En el caso de otros países se puede utilizar el símbolo no alfabetizable \$, y luego aclarar entre paréntesis de qué país se trata.



\$ 100 (cien pesos uruguayos).

---

- En el caso del dólar estadounidense, se debe usar el símbolo US\$.



US\$ 200 (doscientos dólares estadounidenses).

---

## ■ Decimales

- Para separar números arábigos cardinales enteros de las cifras decimales, corresponde usar coma (no punto).



5,20 (cinco como veinte).

---

## ■ Unidades de medida

- Tal cual fue mencionada, las unidades de medida se escribirán con cifras y se aclararán con palabras entre paréntesis. Se deben escribir con los símbolos alfabetizables correspondientes y, como no son abreviaturas, no llevan punto.



5 cm (cinco centímetros).

8 kg (ocho kilos).

---

## ■ Fracciones

- Los números fraccionarios se escribirán con cifras y luego, entre paréntesis, con letras.



$\frac{1}{4}$  (un cuarto).

---

## (b) Números romanos

- Se deben utilizar números romanos, para nombrar papas, reyes, emperadores, siglos, tomos, división de libros y páginas si así están numeradas, entre otros casos.
- Se utilizarán números romanos como Ordenador de apartados cuando fuese necesario para estructurar un texto, siguiendo las indicaciones del Apartado Pautas de Redacción Clara - Ordenadores y del Apartado Consideraciones Particulares.

## vi) Fechas y horas

---

- Las fechas deben escribirse con la mención del día y el año en números y el mes en letra minúscula.



13 de agosto de 2020.

---

- Cuando la fecha vaya entre paréntesis debe ir en números, y sin anteponer el cero en el día y el mes en el caso de que tenga un solo dígito. La separación es con guiones.



(4-2-15).

---

- Solo debe escribirse el número del día, aunque se exprese como ordinal.



El 1 de diciembre de 2023.

---

- Siempre se utiliza el artículo “de” entre el mes y el año, y no “del”, incluso cuando fuesen años posteriores al año 2000.
- La escritura de las horas se hará con cifras en números arábigos cardinales, del 0 al 23. No se utilizará el número 24, ni las abreviaturas “a.m.”, “p.m.”
- Después del número se debe escribir el símbolo alfabetizable “h”, que no lleva punto. No se usa la abreviatura incorrecta “hs”.
- El número de la hora y el número de los minutos se separan con dos puntos.
- Luego de la hora escrita en cifras, se escribirá entre paréntesis con palabras.



18:35 h (dieciocho horas y treinta y cinco minutos).

---

## vii) Símbolos

---

- Son aquellas representaciones gráficas de conceptos o realidades. Pueden ser alfabetizables (formados por letras) o no alfabetizables.
- Los símbolos alfabetizables no llevan punto, ni tildes, ni tienen plurales.



g (gramo).

h (hora).

---

- Se debe escribir en los textos, primero el número escrito con cifras y su símbolo alfabetizable y luego, entre paréntesis, el número escrito con palabras y la palabra simbolizada.



5 cm (cinco centímetros).

---

- Los símbolos no alfabetizables son aquellos no formados por letras.



% (por ciento).

---

- Se debe escribir en los textos primero el número escrito con cifras y su símbolo no alfabetizable y luego, entre paréntesis, el número escrito con palabras y la palabra simbolizada.



\$200 (doscientos pesos).

---

## c) Citas y referencias

### i) Criterios generales

---

#### 1) Citas conceptuales

- Son aquellas donde se reproduce el contenido de un texto pero en palabras de quien escribe, es decir, es una reseña de ese contenido.
- Para todo aquello que se cite de manera conceptual, se aplicará el criterio de las citas textuales, pero utilizando en el inicio la abreviatura "v." (ver).

#### 2) Citas textuales

- Son aquellas donde se realiza una transcripción literal y exacta del texto que se cita. Debe contener límites precisos y no tener modificaciones. Aplica también cuando quien escribe se cita a sí mismo.

## (a) Uso de comillas y cursiva

- Las citas textuales se deben delimitar entre comillas y escribir en letra cursiva.



El Tribunal sostuvo que resultaba *“incompetente en virtud de las normas procesales aplicables”*.

---

- Si la cita es de una oración completa, debe iniciarse con inicial mayúscula.



El Tribunal ordenó *“Remitir las actuaciones a fin de tomar la intervención correspondiente”*.

---

- Cuando se cite textualmente un texto que contenga palabras o fragmentos entrecorridos, se deben respetar las mismas, utilizando la comilla simple.



La Procuración General señaló que *“la Suprema Corte sostuvo que ‘no corresponde aceptar la prueba que no fuese pertinente’, postura que comparte esta instancia”*.

---



- Cuando se cite textualmente un texto que contenga palabras o fragmentos en cursiva, se deberán escribir esas palabras o fragmentos en letra redonda.

En el contrato de *locación* las partes deben... (texto citado)



La doctrina sostiene que “*En el contrato de locación las partes deben...*” (cita)

---

### **(b) Extensión y ubicación**

- Si la cita ocupa cuatro líneas o menos, irá dentro del mismo párrafo. Si ocupa más de cuatro líneas, debe colocarse en un párrafo aparte para favorecer la claridad y comprensión. En esa hipótesis, se utilizará una tabulación adicional en el margen izquierdo.

En ese sentido, la sentencia del Juzgado Contencioso Administrativo dispuso que:

*“Por tales razones, es dable colegir que el artículo 45 inciso c) de la Ley N.º 26.993, produce una lesión en la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires y en el ejercicio de las funciones propias del Ministerio Público Fiscal de la CABA, que le mandan defender la jurisdicción y competencia de los tribunales, asegurar la nor-*



*mal prestación de la función judicial y velar por el efectivo cumplimiento del debido proceso legal”.*

---

### **(c) Los dos puntos**

- Si la cita se realiza a continuación, en la misma línea, no se escribirán dos puntos luego de la palabra “que”.



La Procuración General señaló que *“la Suprema Corte sostuvo que ‘no corresponde aceptar la prueba que no fuese pertinente’, postura que comparte esta instancia”.*

---

- Si se escribiese en la línea siguiente deben añadirse los dos puntos.

En ese sentido, la sentencia del Juzgado Contencioso Administrativo dispuso que:

*“Por ello, la acción de amparo es un proceso excepcional, únicamente utilizable en las delicadas y extremas situaciones en las que peligra la salvaguarda de los derechos fundamentales, que requiere para su procedencia circunstancias de muy definida excepción, tipificadas por la presencia de arbitrariedad, irrazona-*



*bilidad o ilegalidad manifiestas que configuren –ante la ineficacia de los procesos ordinarios– la existencia de un daño concreto y grave, sólo eventualmente reparable por esta vía urgente y expedita”.*

---

### (d) Añadidas

- En las citas textuales, se pueden añadir datos que el texto citado no contiene, como el nombre de una norma jurídica, su fecha de publicación o similares. Estas añadidas deben escribirse entre paréntesis, todo con letra redonda.



El Tribunal sostuvo que “*La Ley* (de Defensa al Consumidor) *establece que...*”

---

### (e) Puntuación

- Cuando se cite textualmente una oración completa, debe incluirse dentro de las comillas la puntuación correspondiente. A excepción del punto final de la cita, que se coloca solo una vez a continuación de las comillas.

Para decidir de tal manera, el Juzgado señaló que “*mantener la postura sostenida significaría obligar al ad-*



*ministrado a litigar a gran distancia de su domicilio legal, lo que implica una vulneración de su derecho de defensa”.*

---

### **(f) Errores en el texto citado**

- Cuando el texto que se está citando textualmente contiene errores, éstos deben transcribirse tal cual están.
- En esa hipótesis, podría advertirse el error escribiendo la palabra latina españolizada sic (así) entre paréntesis a continuación del error. Los paréntesis y la palabra sic se escriben con letra redonda. Si el texto tuviese numerosos errores, se puede poner la palabra sic entre paréntesis directamente al final.
- Otra opción es advertir el error y subsanarlo con una aclaración entre paréntesis, que se escribiría con letra redonda.

El Tribunal planteó que *“No debe aceptarse el recurso en virtud que (sic) fue presentado en tiempo y forma”*. (Lo correcto sería en virtud de que).



El Tribunal planteó que *“No debe aceptarse el recurso en virtud (de) que fue presentado en tiempo y forma”*.

---

### (g) Puntos suspensivos para texto faltante

- Si lo que se está citando es una oración incompleta, debe reemplazarse el texto faltante por puntos suspensivos
- Si el texto faltante estuviese al principio, la cita textual se escribirá precedida de puntos suspensivos, dejando un espacio entre el último punto suspensivo y la primera palabra del texto citado.



La Suprema Corte de Justicia resolvió que “... *corresponde hacer lugar a lo solicitado por la parte actora*”.

---

- Si el texto faltante estuviese al final, la cita textual se escribirá finalizándola con puntos suspensivos, sin dejar espacio entre la última palabra del texto citado y el primero de los puntos suspensivos.



La Suprema Corte de Justicia resolvió que “*Corresponde hacer lugar a lo solicitado por la parte actora...*”.

---

- Si el texto faltante no estuviese al principio ni al final de la frase, sino en el medio, los puntos suspensivos se colocarán entre paréntesis en letra redonda.

La Suprema Corte de Justicia resolvió que “*Corresponde hacer lugar a lo solicitado por la parte actora. (...)*”



*declarando la nulidad del acto administrativo".*

---

### 3) Cita de fojas

- Cuando se quiera citar una foja, se colocará la abreviatura "fs." seguida de un espacio y luego el número. Si se quiere citar la vuelta de la foja, se debe colocar la abreviatura "vta." a continuación del número. Si se quiere citar tanto al anverso como el reverso, se debe utilizar la conjunción "y". Si se hace una reseña del contenido y no una transcripción textual, se debe colocar antes la abreviatura "v." (ver).



fs. 10 y vta.

---

### 4) Resaltos o destaques

- Pueden utilizarse resaltos tanto en citas textuales como conceptuales. A tal fin, debe utilizarse la letra negrita (no otras herramientas como subrayado, cursiva, etc.).
- Si en una cita textual existe algún texto destacado, se debe transcribir tal cual esté escrito, aclarando entre paréntesis que corresponde al texto original.

En el fallo, la Suprema Corte de Justicia sostuvo que "Corresponde el pago de los **haberes caídos** por los



días justificados con posterioridad”  
(el resaltado está en el original).

- Si en una cita textual se quiere realizar un resalto propio, es decir que no está en el texto original, se debe aclarar utilizando expresiones como “el resaltado es propio” o “el destacado me pertenece”. Si se realizaron varios resaltos propios puede ponerse solo al final entre paréntesis “los resaltados me pertenecen”.



En el fallo, la Suprema Corte de Justicia sostuvo que “*Corresponde el pago de los haberes caídos por los días justificados con posterioridad*” (el destacado me pertenece).

## ii) Criterios particulares

### 1) Cita de jurisprudencia

#### (a) Estructura

- Si bien puede nombrarse la jurisprudencia en un texto, la cita completa debe realizarse entre paréntesis. Cuando fuese más de una, de distinta jurisdicción, se debe respetar el siguiente orden:

1. Fallos de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

2. Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

3. Fallos de tribunales internacionales.

4. Fallos de otros tribunales.

- Se debe respetar el orden cronológico, salvo disposición en contrario. Cuando se realice más de una cita y de distintos juzgados o tribunales, los mismos se deben separar con punto y coma.
- Cuando se consigna la fecha de los fallos se debe respetar el formato dd-mm-aaaa en números arábigos.
- Se puede utilizar la frase “entre otros” para referir a que existen más fallos que versan sobre ese fundamento, precedida de un punto y coma.



(CSJN, Fallos..., ..., ...; entre otros).

---

## **(b) Fallos de la Corte Suprema de Justicia de la Nación**

### **(i) Formas de nombrar a la Corte Suprema de Justicia de la Nación.**

- Cuando se mencione por primera vez a la Corte Suprema de Justicia de la Nación en un texto de esta Procuración General, se debe escribir su nombre completo. Las siguientes menciones, si estuviesen cercanas a la primera, se puede hacer de



forma incompleta mediante el uso de siglas (CSJN) o expresiones sustitutivas (en este último caso deben escribirse los sustantivos y adjetivos con iniciales mayúsculas).

- Las citas específicas que refieran a la Corte Suprema de Justicia de la Nación deben referirse a ella con la sigla “CSJN”, sin puntos intermedios.

### **(ii) Orden cronológico**

- Cuando se cita más de un fallo se debe respetar el orden cronológico, desde el más pretérito hacia el más actual, salvo alguna disposición específica en contrario.

### **(iii) Fallos incorporados a la Colección de Fallos**

- Cuando la cita refiera a fallos de la CSJN incorporados a la Colección de Fallos, debe hacerse remitiendo a dicha Colección, ya sea fuera o dentro de paréntesis. En ese sentido, la cita se hará con la expresión “Fallos” seguida de dos puntos, enumerando tomo y página correspondiente, también separado por dos puntos. Si se cita más de un fallo, se separarán con punto y coma y el último con la conjunción “y”.

En Fallos: 346:970, la Corte Suprema de Justicia de la Nación sostuvo que...

La CSJN sostiene que no correspondía .... (Fallos: 300:1123).



(CSJN, Fallos: 327:4474; 342:93 y 337:822).

---

#### **(iv) Fallos no incorporados a la Colección de Fallos**

- Cuando la cita se refiera a fallos de la CSJN no incorporados a la Colección de Fallos, se lo hará con identificación de número y la carátula entrecomillada asignada por la Corte, indicando la fecha del pronunciamiento, todo ello separado por comas.



(CSJN, CIV 86767/2015/1/RH1 y otro, "S., I. N. c/ A., C. L. s/ impugnación de filiación", 22-10-2024).

---

#### **(v) Fallos incorporados y no incorporados**

- Si se citan fallos que estuviesen incorporados a la Colección de Fallos y otros que no al mismo tiempo, se comenzará citando a los incorporados, independientemente de la fecha de su dictado. Se utilizará la conjunción "y" para diferenciarlos.

(CSJN, Fallos: 327:4474; 342:93; 337:822; 328:566 y CIV 86767/2015/1/



RH1 y otro, “S., I. N. c/ A., C. L. s/ impugnación de filiación”, 22-10-2024).

---

## **(c) Fallos de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires**

### **(i) Formas de nombrar a la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires**

- Cuando se mencione por primera vez a la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires en un texto de esta Procuración General, se debe escribir su nombre completo. En las menciones posteriores, se puede repetir el nombre completo si no estuviese cercana a la primera mención o si estuviese cerca mencionarla de forma incompleta, con siglas (SCBA) o con expresiones sustitutivas (en este último caso debe escribirse los sustantivos y adjetivos con iniciales mayúsculas).
- Para citar un fallo de la SCBA se hará con las siglas, la palabra “causa” seguida de la letra que la identifica, con un punto, y el número de expediente. Luego, debe escribirse la carátula del expediente entrecomillada y la fecha, todo ello separado por comas. Si bien puede colocarse solo el apellido o designación de la parte actora, se sugiere agregar el resto de los datos de la carátula cuando fuese un nombre recurrente (demandado y materia separados por abreviaturas “c/” y “s/”).



(SCBA, causa C. 124.096, “Barrios”, 18-04-2024).

---



(SCBA, causa C. 120.442 , “Municipalidad de Exaltación de la Cruz c/ Borgo, Héctor Luis s/ Apremio”, 21-12-2016).

---

- Si se refiere a múltiples causas, se deben separar los fallos con punto y coma, utilizando la conjunción “y” para el último.



(causas SCBA, C. 124.096, “Barrios”, 18-04-2024; B. 65.464, “Martínez”, 30-3-2011 y C. 120.442 , “Municipalidad de Exaltación de la Cruz c/ Borgo, Héctor Luis s/ Apremio”, 21-12-2016).

---

- Cuando se cita más de un fallo se debe respetar el orden cronológico, desde el más pretérito hacia el más actual, salvo alguna disposición específica en contrario. Si se citará más de un fallo de la misma fecha, se hará disponiendo ésta sólo al final de la misma.



(causas ..... y ....., 13-11-2022).

---

- Si se estuviese haciendo referencia a una causa ya citada previamente, se hará solo con la letra y número, agregando luego la palabra “cit.” precedida por una coma.



(causa C. 124.096, cit.).

---

## (d) Fallos de Tribunales Internacionales y del Exterior

### (i) Corte Suprema de los Estados Unidos

- Se debe abreviar “Corte Sup. EEUU”, describiendo la carátula en cursiva, luego el tomo y el folio de la colección con la sigla “U.S.” en medio y el año, todo ello separado por comas.



(Corte Sup. EE.UU. *Central Hudson Gas v. Public Service Comm’n*, 447 U.S. 557, 1980).

---

### (ii) Tribunal Europeo de Derechos Humanos

- Se debe abreviar “TEDH”, describiendo la carátula en cursiva, luego el número de expediente y la fecha, todo ello separado por comas.



(TEDH, *Case of Bielau v. Austria*, N.º 20007/22, 27-8-2024).

---

### (iii) Tribunal de Justicia de la Unión Europea

- Se debe abreviar “TJUE”, describiendo la carátula en cursiva, luego la letra y el número del expediente y la

nomenclatura de la decisión, todo ello separado por comas.



(TJUE, *Fortischem a.s. v. Comisión Europea*, T-121/15, ECLI:EU:T:2019:684).

---

#### (iv) Consejo de Estado Francés

- Se debe abreviar “CE Francia”, describiendo la carátula en cursiva, luego el número de expediente y la fecha de la decisión, todo ello separado por comas.



(CE Francia, *Commune de Saint Bon Tarentaise*, N° 388902, 5-5-2017).

---

#### (e) Otros fallos

- Los fallos nacionales que no sean de la CSJN o de la SCBA, se deben citar con el órgano emisor o sus siglas, luego de una coma la carátula entre comillas y tras otra coma, la fecha.



(CNCAF, “Oviedo, Viviana Alejandra c/ EN- PFA y otros s/ Personal Militar y Civil de las FFAA y de Seg”, 14-10-2021).

---

## 2) Cita de actuaciones

### (a) Notas

- Cuando en el texto se refiera a una actuación administrativa denominada Nota, se debe escribir siempre con inicial mayúscula.



La mencionada Nota fue elevada al órgano competente.

---

### (b) Expedientes

- Cuando en el texto se refiera a un Expediente determinado, podrá utilizarse la abreviatura "Expte." – tanto fuera como dentro de paréntesis – o la palabra Expediente con inicial mayúscula.



El Expte. n.º 1595/23 fue elevado al órgano competente.

---

- Cuando en el texto se refiera a notas o expedientes en general y no específicos, se escribirán con palabra completa, no con abreviaturas y en minúscula.



Los expedientes en trámite deben ser registrados en el sistema.

---

### 3) Citas de normas jurídicas

- Debe respetarse la jerarquía de las normas citadas, excepto cuando una de menor grado tenga relación más directa con el fundamento que se expone.
- Cuando se cite entre paréntesis, se debe usar una coma para separar artículos de una misma norma, y punto y coma para separar distintas normas. No se debe usar coma para separar desagregados del mismo artículo, salvo que la cita tuviese esa única norma.

(arts. 18, 19 y 20, CN; 3 y 5, CPP).

(arts. 31 inc. b y 33 inc. a, CCyC).



(art. 31, inc. b, CCyC).

---

- Fuera del paréntesis, se debe usar la expresión completa sin abreviaturas y con el agregado “del” o “de la”.



En virtud de lo previsto en el art. 18 de la Constitución Nacional.

---

- Los artículos deben ir en ordinal hasta el 9, luego en cardinal.



- Cuando hubiese en la norma apartados alfabéticos, se deben citar entre comillas.



(art. 36, inc. 3, apdo. "a", CPCC).

---

- No es necesario usar punto para dividir cifras de cuatro dígitos o más, aunque se sugiere hacerlo cuando por la cantidad de cifras pueda favorecer la lectura.

### **(a) Constituciones**

- Cuando se cite una Constitución con su significado jurídico específico, se debe escribir con inicial mayúscula tanto en singular como plural.
- Cuando se la cite fuera del paréntesis debe ir sin abreviar. La primera vez se la debe nombrar con su nombre completo, que puede ser Constitución de la Nación Argentina o Constitución Nacional. Luego se puede reemplazar por otras expresiones como Ley Suprema, Carta Magna, etc. Si se encontrara dentro de paréntesis debe ir abreviada como (Const. de la Nac. Arg.), (Const. Nac.) o (CN).
- Las Constituciones provinciales se deben mencionar de forma completa si se hace fuera del paréntesis o abreviada si es dentro del mismo.



Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

(Const. de la Prov. de Bs. As.).

---

## (b) Tratados Internacionales

- Cuando se cite un Tratado con su significado jurídico específico, se debe escribir con inicial mayúscula tanto en singular como el plural, el sustantivo y adjetivo.

Dicho Tratado dispone lo contrario.



La Convención Americana sobre Derechos Humanos fue ratificada.

---

- Cuando se cite normativa internacional, se debe escribir la expresión completa sin abreviar.



En virtud de lo normado por el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos corresponde destacar que...

---

## (c) Códigos

- Cuando se cite un Código con su significado jurídico específico, se debe escribir con inicial mayúscula tanto en singular

como en plural, el sustantivo y adjetivo.



el Código Civil y Comercial.

el mencionado Código.

---

- Cuando se lo cite fuera de paréntesis, se debe escribir la palabra completa sin abreviar. Cuando estuviese dentro de paréntesis debe ir abreviado según el caso.



(art. 320 CCyC).

---

#### **(d) Leyes**

- Cuando se citen leyes se debe escribir la palabra Ley con inicial mayúscula, seguida de la abreviatura n.º o el nombre de la misma si tuviese.



Ley n.º 27742.

---

- De ser necesario, corresponde aclarar el origen de la norma cuando se la cite fuera del paréntesis (nacional, provincial). En ese caso, se deben citar primero las leyes nacionales y luego las provinciales, siempre en orden ascendente.

- Cuando se trate de un Decreto Ley no debe llevar guion que separe.

### (e) Decretos, Ordenanzas y otras normas

- Se deben escribir respetando la inicial mayúscula cuando se esté citando un Decreto, Ordenanza, Resolución o cualquier otra norma específica, tanto en sustantivos como adjetivos. También irá seguida de la abreviatura n.º o nombre si tuviese. Para definir el año de la norma se debe utilizar la barra y el año en forma abreviada.

La Ordenanza Fiscal vigente establece los montos.



El Decreto de Necesidad y Urgencia n.º 70/17 fue derogado.

---

### 4) Cita de dictámenes

- La palabra Dictamen o Dictámenes se escribirá con inicial mayúscula cuando refiera a uno o varios de forma específica, y con minúscula cuando se refiera a la palabra con contenido general.

Los dictámenes de la Procuración General son publicados en la web.



El Dictamen n.º A-78349 establece que...

---

- Se detallará la fecha de los dictámenes sólo si se considerara relevante.
- Se puede utilizar la frase “entre otros” para referir a que existen más dictámenes que versan sobre ese fundamento, precedida de un punto y coma.



(Dictámenes I-79004-1, A-79128-1; entre otros).

---

### **(a) De la Procuración General de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires**

- Se deben citar con el número, precedido de la palabra Dictamen y la abreviatura n.º, la carátula del expediente, fecha de firma (si fuese relevante).



Dictamen n.º P-78349-1, “Gonzalez, Juan s/ recurso extraordinario de inaplicabilidad de ley, causa n.º 5013 de la Cámara de Apelaciones y Garantías en lo Penal de La Matanza, Sala I”, 16 de octubre de 2024.

---

## 5) Cita de libros

- Luego del apellido y nombre del autor debe ir punto y coma. El resto de los datos estarán separados por comas. Si bien puede nombrarse algún dato en el texto, la cita completa debe realizarse entre paréntesis, conteniendo la siguiente información, en ese orden:
  - Apellido/s y nombre/s de pila del autor o los autores, tal como estén escritos en el libro y separados por coma
  - Título del libro en cursiva
    - Si el título estuviese todo en mayúscula en el libro, se debe escribir solo inicial mayúscula de la primera palabra, o inicial mayúscula de todos los sustantivos y adjetivos.
    - Si el título estuviese escrito con iniciales mayúsculas de todas las palabras, se debe respetar.
  - Edición
  - Tomo que se cita, en caso de corresponder.
  - Editorial
  - Lugar de publicación (no se deben abreviar las ciudades o lugares)
  - Año de publicación
  - Página o páginas consultadas, en caso de corresponder. Si fuese más de una se separarán con guión y se deben escribir completos los números.



Marienhoff, Miguel S.; *Tratado de Derecho Administrativo*, 5.º Edición, Tomo I, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1996, págs. 120-124.

---

- Si en el texto se nombrara alguno de esos datos, se debe agregar el resto entre paréntesis, sin repetir.



Miguel Marienhoff explica en su obra, que el acto administrativo goza de la presunción de legitimidad (*Tratado de Derecho Administrativo*, 5.º Edición, Tomo I, Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1996, págs. 120-124).

---

### (a) Cita de capítulos, títulos y subtítulos

- Cuando se haga referencia a un capítulo o título interno de un libro, se debe escribir tal cual está en el libro. En el caso de que estuviese escrito todo en letras mayúsculas y sin tildes, en la cita se colocarán los tildes que correspondan. Cuando se cite un libro que tenga uno o más subtítulos, los mismos se separarán entre sí con un punto.



(Dromi, Roberto, y Menem, Eduardo; *La Constitución reformada. Comentada, interpretada y concordada*, Ciudad Argentina, Buenos Aires, 1994, pág. 168).

---

### **(b) Cita de libros con dos o más autores**

- Si el libro tuviese más de un autor, se nombrarán los dos con nombre y apellido, y luego se pondrán el resto de los datos.



(Botassi, Carlos A., y Oroz, Miguel H.E.; *Procedimiento Administrativo de la provincia de Buenos Aires*, 2.º Edición, Librería Editora Platense, Buenos Aires, 2011, pág. 145).

---

- Si el libro tuviese tres o más autores, no se debe escribir el nombre sino solo el apellido de cada uno y luego el resto de los datos.



(Santiago, Veramendi y Castro Videla; *El control del Congreso sobre la actividad normativa del Poder Ejecutivo*, La Ley, Buenos Aires, 2019, pág. 23).

---

### **(c) Cita de capítulos en trabajos de distintos autores – obra colectiva**

- Se debe mencionar el nombre del autor y luego -entre comillas- el título del capítulo. Si la obra tuviese uno o más directores, editores o coordinadores, se los deberá mencionar antes del título, indicándose entre paréntesis tal rol.



Sacristan, Estela B.; "Decretos de necesidad y urgencia en la Convención Constituyente de 1994: dos aspectos de interés permanente" en Juan Carlos Cassagne (dir.) y Pedro Aberastury (coord.), *Derecho público y decretos de necesidad y urgencia. A propósito del decreto de necesidad de urgencia 70/2023*, Rubinzal Culzoni Editores, Buenos Aires, 2024, págs. 78-85.



#### (d) Citas posteriores de un mismo libro

- Cuando vuelva a citarse una obra ya mencionada, se coloca simplemente el apellido del autor, una coma, la expresión "ob. cit." y la ubicación de la cita, separado por comas. Si la cita refiere, además, a la misma página o tomo, también se debe aclarar.

Marienhoff, ob. cit., Tomo III-A, págs. 132-139.



Marienhoff, ob., Tomo y págs. cit.

- Cuando se vuelva a citar una obra con más de dos autores, se debe colocar el apellido del primero y luego la expresión "et. al."



Santiago et. al.; ob. cit., págs. 113/118.

---

### **(e) Pluralidad de citas**

- Cuando se estén colocando más de una cita, estarán separadas por un punto seguido.

## **6) Cita de artículos y publicaciones**

### **(a) Revistas y similares**

- Para citar artículos, revistas, publicaciones se debe escribir apellido y nombre del autor (separado por coma), luego de un punto y coma el título del artículo en letra redonda y entre comillas; luego una coma, y a continuación el nombre de la revista en cursiva, ejemplar o fecha y página consultadas. Si se tuviese nomenclatura asignada por la editorial, debe aclararse. Si tuviese cita online, puede agregarse al final.



(Comadira, Julio Rodolfo; “Los decretos de necesidad y urgencia en la reforma constitucional”, *La Ley*, Tomo 1995- B, p. 825).

---

### **(b) Publicaciones solo disponibles en formato digital**

- Para el caso de que el contenido sea consultado en Internet, la cita respetará las mismas pautas que en revistas, pero se añadirá al final la expresión “disponible en (página web completa) consultado el dd-mm-aaaa”.

## **2. Consideraciones Particulares – Textos específicos**

### **a) Dictámenes**

El Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo a los mandatos constitucionales y legales, tiene a su cargo la defensa de los intereses de la sociedad y de asegurar la aplicación equilibrada de los valores jurídicos establecidos en la Constitución y las leyes. Para lograrlo, opera a través de sus tres ramas de gestión: fiscal, tutelar y de defensa.

En este sentido, el dictamen es una de las principales herramientas de la Procuración General para cumplir su propósito.

A través del dictámen la institución expresa su opinión jurídica fundamentada e interpretaciones legales, a la vez que propone una solución a un conflicto ante la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires. Si bien los dictámenes forman parte del género discursivo técnico-jurídico y se encuentran dirigidos a los ministros de la Corte provincial, estos documentos también comunican a toda la sociedad la postura del Organismo en temas que hacen a la vida convivencial en comunidad.

Es propuesta de este Manual que las elaboraciones jurídicas del organismo, sin perder precisión técnica, se nutran de las recomendaciones de Lenguaje Claro. Ello con el objetivo de favorecer una comunicación más transparente de la Institución con su entorno.

Las recomendaciones que se desarrollarán a continuación sobre estilo de redacción y estructura son un humilde aporte al gran trabajo que realizan las salas de relatoría de la Procuración General -penal; constitucional y administrativo; menores e incapaces; y civil, comercial y laboral- en la elaboración de dictámenes con perspectiva ciudadana.

## **i) Redacción**

---

- Como ya mencionamos, a pesar de que el destinatario de este tipo de textos sea del ámbito jurídico, tienen implicancias en la comunidad, motivo por el cual deben primar los principios de claridad para su correcta comprensión.

Por ello los dictámenes de esta Procuración General deben cumplir con todas las pautas de Lenguaje Claro, pautas de estilo y pautas de redacción contempladas en el presente Manual.

## **ii) Autosuficiencia**

---

- Los dictámenes de esta Procuración General deben ser autosuficientes, es decir que debe contener los antecedentes de la cuestión objeto de estudio que tengan relación con la opinión que se brindará y las citas o referencias normativas y jurisprudenciales vinculadas. En ese sentido, el dictamen debe poder

ser comprendido de forma clara por cualquier lector, sin necesidad de contar con información previa ni de buscar otros antecedentes o normas.

### iii) Organización y estructura

---

- Los dictámenes de esta Procuración General se estructurarán conteniendo la referencia, el destinatario, la introducción y el contenido, que contendrá los apartados de antecedentes del caso, el análisis y la conclusión.

### iv) Referencia

---

- Se debe escribir en el extremo superior derecho la referencia de la causa por la cual llegan las actuaciones a la Procuración General.

### v) Destinatario

---

- Es el nombre de la institución o funcionario al que se esté remitiendo la opinión. Para el caso de esta Procuración General el destinatario es la Suprema Corte de Justicia (de la Provincia de Buenos Aires).
- Debe ser escrito sobre el margen superior izquierdo de la primera hoja, en negrita y con dos puntos, respetando la inicial mayúscula de las palabras Suprema, Corte y Justicia.

#### **Suprema Corte de Justicia:**

## vi) Contenido

---

- Los dictámenes de esta Procuración General deben contener un análisis de la o las cuestiones sometidas a su intervención, y dar una opinión explícita, concreta, clara y comprensible.
- Para una correcta y fácil comprensión, se deberá comenzar con una introducción y luego dividir el contenido en los siguientes apartados: Antecedentes, Análisis y Conclusión.
- Podrán exceptuarse de esta estructura aquellos dictámenes que por su simpleza sean muy breves. Asimismo, podrán agregarse otros apartados cuando la complejidad del caso lo requiera.

### **1. La introducción**

- En la introducción se debe exponer la cuestión jurídica sobre la que se está tomando intervención. Debe escribirse en forma impersonal, respetando los principios de claridad y economía, brevedad y concisión.
- La introducción no debe separarse en apartados, ni llevar ordenadores o títulos.
- Usualmente, el texto se inicia con frases como: “Vienen las presentes actuaciones a esta Procuración General de la Suprema Corte de Justicia a fin de...”

- La Introducción debe comenzar a escribirse debajo del destinatario, respetando la sangría de 1,25 cm.
- En el caso de que la actuación ya hubiese tenido una intervención de esta Procuración General previamente, se debe aclarar tal situación en la introducción, con una frase como: “vuelven estas actuaciones a efectos de tomar intervención”.
- En línea con las recomendaciones de Lenguaje Claro, se debe adelantar en este momento la conclusión de forma breve y sintética, que seguidamente se pasará a fundamentar.

- **Los “ANTECEDENTES”**

- La expresión **“ANTECEDENTES”** debe escribirse toda en mayúscula y negrita.
- Se deben señalar sólo los hechos y antecedentes vinculados a la cuestión consultada. No deben incluirse detalles innecesarios.
- Debe incluir un desarrollo ordenado, coherente y claro de los hechos del caso y conducir al posterior análisis y conclusión del dictamen.

## 2. El “ANÁLISIS”

- La expresión “**ANÁLISIS**” debe escribirse toda en mayúscula y negrita.
- Debe basarse en los antecedentes ya mencionados y conducir a la conclusión.
- Debe contener el desarrollo de los fundamentos tanto normativos, como doctrinarios y jurisprudenciales aplicables al caso.
- Debe contener todos los argumentos necesarios que justifiquen y den sustento a la conclusión posterior.
- Se pueden utilizar ordenadores o subtítulos si fuese necesario.

## 3. La “CONCLUSIÓN”

- La expresión “**CONCLUSIÓN**” debe escribirse toda en mayúscula y negrita.
- Las conclusiones se deben escribir en primera persona del singular. Se puede alternar con formas impersonales.



Considero, entiendo, cabe destacar.

---



- Se debe escribir en tiempo verbal presente y no en futuro o condicional, salvo que correspondiese expedirse de tal forma.



Debe aceptarse.

---

- La conclusión debe ser una exposición breve y sintética de la opinión desarrollada de forma previa. Debe ser clara y coherente con todo lo desarrollado en el dictamen.

## vii) Lugar y fecha

---

- Al final del contenido, debe constar el lugar y la fecha en que ha tenido lugar el dictamen. Se hará sobre el margen izquierdo, respetando la sangría.

Link  
[Ver modelo de dictamen](#)

## b) Resoluciones

Las resoluciones de la Procuración General no implican una opinión, sino una decisión de la institución que pueden ser actos de carácter general, normativos -como establecer un código de ética- o no normativos -como un llamado a concurso-, o de carácter particular -como la designación de un agente-.

Las recomendaciones que se desarrollan a continuación tienen por objetivo lograr Resoluciones con contenido más accesible y facilitar una comunicación más eficiente y transparente.

## **i) Redacción** ---

- Las resoluciones de esta Procuración General deben cumplir con todas las pautas de Lenguaje Claro, pautas de estilo y pautas de redacción contempladas en el presente Manual.
- Se deben redactar con formas impersonales.

## **ii) Autosuficiencia** ---

- Las resoluciones de esta Procuración General deben ser autosuficientes, es decir, deben contener los antecedentes de la cuestión objeto de estudio que tengan relación con lo que se está resolviendo y las citas o referencias normativas y jurisprudenciales vinculadas. En ese sentido, la resolución debe poder ser comprendida de forma clara por cualquier lector, sin necesidad de contar con información previa, ni de buscar otros antecedentes o normas.

## **iii) Organización y estructura** ---

- Las resoluciones de esta Procuración General se estructurarán conteniendo la referencia, el Visto, el Considerando y la parte resolutive.

## **iv) Referencia** ---

- Se debe escribir en el extremo superior derecho la referencia de las actuaciones en el marco de las cuales se está dictando la resolución.

## v) Destinatario

---

- En el texto de las resoluciones, no se identifica destinatario. Las mismas pueden ser de alcance general, o bien particular.

## vi) Contenido

---

### 1) EL "VISTO"

- En las resoluciones de esta Procuración General, la expresión **"VISTO"** se debe escribir en negrita y con todas sus letras en mayúscula, respetando la sangría de 1,25 cm. A continuación, y antes del texto, se debe poner dos puntos. El texto debe ir luego de los dos puntos, no en renglón aparte.
- En este apartado, se deben mencionar las actuaciones administrativas, judiciales, normas jurídicas y cualquier otro elemento que sea antecedente de la resolución que se está dictando.
- Todas las menciones deben respetar lo dispuesto en el apartado Citas y Referencias.
- Cuando en el contenido de un texto se haga referencia a un Visto, se deberá escribir con inicial mayúscula.

## 2) EL “CONSIDERANDO”

- En las resoluciones de esta Procuración General, la expresión “**CONSIDERANDO**” se debe escribir en negrita y con todas sus letras en mayúscula, respetando la sangría de 1,25 cm. A continuación, y antes del texto, se debe poner dos puntos.
- Se debe dejar un espacio libre desde la última línea del Visto y el Considerando.
- Cuando en el contenido de un texto se haga referencia a un Considerando, se deberá escribir con inicial mayúscula. Corresponde utilizar el singular.
- El Considerando es un apartado y se divide en párrafos. Si tiene más de diez párrafos, se sugiere enumerarlos, con número arábigo seguido de punto.
- El texto a continuación, debe escribirse debajo de la palabra CONSIDERANDO, sin dejar espacio, respetando la sangría de 1,25 cm.
- Todos los párrafos deben comenzar con la palabra Que, escrita con inicial mayúscula.
- El Considerando debe contener el relato de los hechos y antecedentes que sirven de causa a la resolución, su motivación y las normas aplicables. En el caso de que hubiese dictámenes jurídicos previos, se debe mencionar en el penúltimo párrafo.

- En el caso de que el Visto no tuviese contenido, se pueden unificar los apartados, escribiendo VISTO Y CONSIDERANDO.

### 3) La expresión “POR ELLO...” y la parte resolutive

- La parte resolutive de las resoluciones debe contener inicialmente la expresión “**POR ELLO**”, seguida del funcionario a cargo, en este caso el Sr. Procurador General ante la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires. Posteriormente, debe identificar las normas jurídicas que avalan sus atribuciones, luego la palabra RESUELVE y a continuación el contenido de la resolución.
- La expresión “**POR ELLO**” se debe escribir toda en mayúscula y negrita, respetando la sangría de 1,25 cm. Luego, se escribirá una coma y a continuación las normas jurídicas que dan sustento.
- La expresión “**RESUELVE**” se debe escribir toda en mayúscula y negrita, de forma centrada. A continuación, se debe escribir dos puntos.
- Entre el párrafo de la expresión Por Ello y la palabra Resuelve, debe dejarse una línea de espacio. También debe dejarse una línea de espacio entre la palabra Resuelve y el articulado de la resolución.
- La parte resolutive se debe dividir en artículos.
- La palabra Artículo se escribirá con inicial mayúscula y toda

en negrita. Luego se debe poner el número arábigo correspondiente en cifras. Desde el primero al noveno deben escribirse en número ordinal, y luego cardinal. A continuación, deben escribirse dos puntos. No se deja sangría.



**Artículo 1.º:**

**Artículo 12:**

---

- El texto del artículo debe escribirse a continuación de los dos puntos, en la misma línea. La primera palabra después de los dos puntos se escribirá con inicial mayúscula.
- Se debe dejar una línea de espacio entre cada artículo.

## vii) Blancos y espacios

---

- No se deben dejar más blancos o espacios que los mencionados específicamente.

Link  
[Ver modelo de Resolución](#)

## c) Ejemplo de texto recomendado según Lenguaje

### Claro

#### Ejemplo 1:

##### Texto original:

“...Adentrado pues en el análisis propuesto, se advierte que el órgano de apelación interviniente delimitó el *thema decidendum* a determinar si el mutuo objeto de la presente es susceptible de ser reclamado por la vía intentada o si, por el contrario, la ausencia de firma ológrafa importa un obstáculo que veda dicha posibilidad, para cuyo esclarecimiento procedió a desarrollar, con apoyo legal y de doctrina de autor, las diferencias existentes entre los documentos suscriptos digitalmente de aquellos rubricados en forma electrónica, a resultas de lo cual concluyó que, en la especie, el contrato celebrado entre A. S.A. y el señor N. se encuentra firmado electrónicamente y participa de las notas características de los instrumentos privados que traen aparejada la ejecución (art. 288, Código Civil y Comercial). Sobre la base de tales conceptos se pronunció a favor de la continuidad de la preparación de la vía ejecutiva articulada.

El tenor de los temáticas enunciadas no deja resquicio alguno para dudar acerca de su esencialidad de acuerdo a lo dispuesto por la cláusula constitucional citada en razón de las implicancias de índole práctico que de ellas derivan respecto de la habilidad ejecutiva del documento electrónico sujeto a análisis en los términos del art. 523 del ordenamiento civil adjetivo...”.

##### Versión propuesta según recomendaciones de Lenguaje Claro:

Analizando el tema, se advierte que el órgano de apelación delimitó la cuestión objeto de conflicto a determinar si el mutuo en este caso era

susceptible de ser reclamado por la vía intentada, o si la falta de firma ológrafa representaba un obstáculo que impedía esa posibilidad. En tal sentido, desarrolló las diferencias existentes entre los documentos suscriptos digitalmente de aquellos rubricados en forma electrónica, con sustento en diversas normas y doctrina aplicable.

De ese análisis, concluyó que el contrato celebrado entre A. S. A. y N. se encontraba firmado electrónicamente y poseía las notas características de los instrumentos privados que traen aparejada la ejecución prevista (art. 288 del CCyC). Por ello, se pronunció a favor de la continuidad de la vía ejecutiva articulada.

Corresponde afirmar que los temas enunciados son esenciales, en virtud de la cláusula constitucional citada y de las implicancias prácticas que se derivan respecto de la habilidad ejecutiva del documento electrónico sujeto a análisis, en los términos del art. 523 del Código Procesal Civil y Comercial...





LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO

# IV) **GLOSARIO JURÍDICO** **LATINISMOS**





## III) Glosario jurídico y latinismos

*“He llegado a comprender que todas las desgracias de los hombres  
proviene de no hablar claro”*

(Albert Camus, *La Peste*, pág. 181<sup>1</sup>)

### 1. Introducción

---

Los conceptos que forman parte del presente glosario jurídico fueron seleccionados de diferentes cuadernos temáticos publicados entre los años 2019-2023 en el sitio web del Centro de Información Jurídica (<https://cijur.mpba.gov.ar/>), que contienen una recopilación de dictámenes elaborados por la Procuración General sobre diversas materias abordadas en casos que tramitaron ante la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

De la lectura de cada uno de ellos, realizamos una elección de los conceptos técnico-jurídicos y latinismos, para poder utilizarlos según las recomendaciones de Lenguaje Claro.

---

1. Puede encontrarse en: <https://www.amdcba.org.ar/wp-content/uploads/2020/04/camus-albert-la-peste.pdf>

Estos conceptos nos servirán como una aproximación a entender de qué forma se pueden reformular aquellos que consuetudinariamente se utilizan en en la esfera jurídica para poder construir una mejor comunicación.

Para reformular los conceptos, utilizamos como guía las fuentes de consulta<sup>2</sup>, con la esperanza de contribuir a una comunicación eficaz y eficiente con la ciudadanía.

## 2. Conceptos generales

---

- **Absolución:** finalización de un juicio mediante el cual el juez o jueces declaran inocente a la persona que se perseguía por la supuesta comisión de un delito.
- **Acápite:** fragmento de un texto.
- **Accesorias de la condena:** sanciones adicionales a la pena principal que se le impone al autor de un delito.
- **Acción:** posibilidad de una persona de acudir ante la justicia para que se protejan sus derechos.
- **Acción de amparo:** herramienta legal mediante la cual se solicita a la justicia la protección inmediata de un derecho o garantía.
- **Acta:** documento donde se redactan hechos y se encuentra certificado.
- **Acto administrativo:** es una decisión por parte del Estado en ejercicio de sus funciones.

---

2. Ver título "Fuentes consultadas".

- **Agravante:** situación o circunstancia que se toma en cuenta para elevar el monto de una pena.
- **Agravios:** menoscabo que se causa a una persona en sus derechos o intereses.
- **Alegato:** escrito o disertación mediante el cual se exponen y relacionan las pruebas de un juicio para llegar a una conclusión en línea con la teoría o punto de vista que se plantea.
- **Alevosía:** suceso que aumenta la pena de un delito por cometerse contra una persona desprotegida.
- **Allanamiento:** cuando se ingresa a una propiedad privada por orden de un juez para realizar ya sea una revisión de un lugar o una detención.
- **Alzada:** es el órgano que revisa lo decidido por un juez inferior.
- **Aprehensión:** cuando un agente policial detiene a una persona.
- **Arbitrariedad:** cualidad de una decisión injusta.
- **Atenuante:** situación o circunstancia que se toma en cuenta para reducir el monto de una pena.
- **Audiencia:** es un acto en el cual se reúnen las partes y el juez a efectos de lograr un acuerdo, ver o tomar prueba o argumentar sobre el objeto del juicio, entre otras posibilidades.
- **Autos:** carátula o nombre de un expediente judicial que generalmente comprende los nombres de las partes, la materia y un número.
- **Avocó:** cuando una autoridad toma para sí la resolución de un asunto que correspondería a un órgano inferior.

- **Bien inmueble:** objetos que no pueden movilizarse, por ejemplo, una casa.
- **Calificación legal:** descripción jurídica del tipo penal.
- **Cámara Gesell:** es una habitación que se encuentra acondicionada especialmente para observar a las personas que se encuentran dentro de ellas a través de un vidrio de visión unilateral.
- **Cédula:** escrito mediante el cual se comunican decisiones judiciales de forma oficial.
- **Cómplice:** la persona que participó en un delito, pero no fue el autor directo.
- **Concurso real:** cuando se juzga a una persona por haber cometido varios delitos en distintos momentos.
- **Cónyuge:** esposo o esposa.
- **Costas:** son los gastos que se generan durante el trámite de un juicio.
- **Culposo:** causado por imprudencia, negligencia o impericia.
- **Curatela:** adulto responsable de la administración y protección de una persona a la que se ha determinado incapaz.
- **Defensor oficial:** son los abogados que el Ministerio Público sitúa a disposición de aquellas personas que no pueden designar un abogado particular por sus propios medios por diversas causas, por ejemplo, por falta de recursos económicos.
- **Delito:** acto realizado por una persona que infringe la ley y por ello debe responder.

- **Demanda:** escrito mediante el cual comienza un juicio.
- **Dictamen:** opinión fundamentada sobre una cuestión jurídica.
- **Dilación indebida:** retraso injustificado en un proceso.
- **Doctrina legal:** un conjunto de ideas u opiniones legales sustentadas por un jurista o grupo de ellos.
- **Doble conforme:** necesidad de que una sentencia condenatoria sea confirmada por un tribunal superior.
- **Ejecución:** etapa procesal posterior a la sentencia firme y consentida en la cual se persigue su cumplimiento.
- **Embargo:** es una medida dispuesta por un juez mediante la cual se retienen o secuestran bienes de una persona.
- **Extemporáneo:** fuera del plazo establecido.
- **Expediente:** conjunto de documentos en el que consta el desarrollo del juicio o trámite administrativo.
- **Extrajudicial:** posibilidad de resolver cuestiones fuera del ámbito judicial entre las partes.
- **Fallo:** sentencia judicial.
- **Filiación:** parentesco o procedencia de los hijos respecto a los padres.
- **Fiscal:** funcionario del Ministerio Público que impulsa las investigaciones judiciales ante la comisión de un delito.
- **Foja:** hoja con un número que la identifica y que forma parte de un expediente.

- **Fuero:** las distintas divisiones de competencia por la materia a que tienen que someterse las partes en relación al juicio que inician, puede ser civil, comercial, penal, entre otros.
- **Garantía constitucional:** derecho fundamental que se encuentra reconocido en la Constitución.
- **Ílícito:** que se encuentra prohibido por ley.
- **Impugnación:** herramienta mediante la cual se pide en un juicio que se modifique, anule o sustituya una sentencia.
- **Imputabilidad:** aptitud de una persona que ha cometido un delito de responder por él.
- **Imputado:** persona contra la cual se dirige un proceso penal por la supuesta comisión de un delito.
- **Imprescriptible:** cuando un derecho es inextinguible.
- **Impunidad:** cuando no hay castigo.
- **Inadmisibile:** cuando una petición no reúne las condiciones formales para que pueda ser revisado.
- **Inapelable:** que no se puede revisar.
- **Inaplicabilidad:** imposibilidad de aplicar una norma jurídica a un caso concreto.
- **Inaudita parte:** cuando se dicta una medida escuchando solo a una de las partes, es decir sin darle a la otra, previo traslado de lo pedido.
- **Incoar:** iniciar un pedido, proceso o expediente.
- **Indagatoria:** es la declaración ante un juez de la persona que



aparentemente cometió un delito.

- **Infracción:** violación de una norma jurídica
- **Injuria:** ofensa contra el honor de una persona.
- **Instancia:** es el nivel o grado de cada uno de los jueces o tribunales.
- **Instrucción:** etapa preparatoria de un juicio penal.
- **Judicante:** juzgador o juez.
- **Jurisdicción:** extensión de territorio en la cual el juez tiene facultades para actuar.
- **Jurisprudencia:** recopilación o conjunto de sentencias sobre un mismo tema.
- **Legitimación:** es la posibilidad de una persona de para estar presentada en un juicio por su relación con el objeto.
- **Litis:** juicio.
- **Magistrado:** juez.
- **Medida cautelar:** herramienta legal mediante la cual se intenta o bien mantener una situación como estaba a efectos de no causar un daño o bien asegurar alguna acción a fin de evitar un daño mayor de forma previa a la resolución final de un juicio.
- **Nulidad:** cuando por un vicio o por ser contrario a la ley se declara la invalidez de un acto jurídico.
- **Oficio Judicial:** escrito mediante el cual se comunican decisiones de un juez.

- **Orden Judicial:** es el acto mediante el cual el juez resuelve lo reclamado por las partes en un juicio.
- **Partes:** las personas, sean físicas o jurídicas involucradas en el trámite de un juicio.
- **Pena:** sanción que se le impone a la persona que cometió un delito.
- **Perito:** especialista en una materia.
- **Plexo probatorio:** conjunto de elementos de prueba.
- **Pleito:** juicio.
- **Prescripción:** forma en la que se extingue un derecho como consecuencia de su falta de ejercicio durante un tiempo establecido.
- **Presunción:** es un hecho que la ley considera cierto sin necesidad de probarlo en el juicio.
- **Prisión preventiva:** prisión que se ordena al presunto autor de un delito para evitar que durante el juicio se de a la fuga o intente ocultar o destruir pruebas.
- **Quejoso:** refiere a la persona que interpuso un recurso contra la decisión de un juez.
- **Rebeldía:** situación procesal en la que se encuentra aquella persona que fue citada en un juicio y no se ha presentado.
- **Responsabilidad parental:** es el conjunto de derechos y deberes que tienen los padres sobre un hijo mientras sea menor de edad.
- **Recurso:** herramienta de impugnación utilizada para modificar, remediar o anular una resolución administrativa o judicial.

- **Reincidencia:** circunstancia que aumenta la pena por haberse cometido otro delito previamente.
- **Sentencia:** decisión judicial con la que concluye un juicio.
- **Sobreseimiento:** decisión judicial que libera de responsabilidad a la persona inculpada.
- **Sucesión:** recepción de derechos y obligaciones de los herederos de una persona que falleció.
- **Tentativa:** es el intento por cometer un delito que se ve frustrado. No llega a cometerse por una interrupción ajena al actor.
- **Tribunal:** conjunto de jueces que deciden en un mismo juicio.
- **Tutela:** es la autoridad que se le confiere a un adulto para ejercer la responsabilidad sobre un menor.
- **Usurpación:** delito que se comete cuando alguien se apropia de un inmueble ajeno usando o no la fuerza.
- **Veredicto:** decisión mediante la cual se concluye si una persona es inocente o culpable en el marco de un proceso.
- **Vicio nulificante:** defecto en el juicio que aparece como consecuencia de ello anular lo actuado.
- **Vista:** cuando otra dependencia o alguien ajeno al juicio toma conocimiento del contenido de un expediente judicial a requerimiento o por disposición.

### 3. Latinismos

---

Se pueden usar latinismos cuando sea necesario por su significado técnico específico, pero debe evitarse su uso excesivo, toda vez que pueden dificultar la comprensión y hacer perder la fluidez del texto.

Cuando se utilicen latinismos, se deben parafrasear los mismos de modo que quienes no conozcan el significado puedan de todos modos comprender el texto, o bien aclarar su significado entre paréntesis.

A fin de darles un uso correcto, se mencionan algunos ejemplos con su significado a continuación:



- *Ab intestato*: cuando una persona muere y no ha dejado testamento.
- *Ab initio*: desde el principio.
- *Ad causam*: a efectos del proceso en concreto.
- *Ad effectum videndi*: para poder tener algo a la vista .
- *Ad hoc*: que se conforma con un fin determinado.
- *Ad quem juez o tribunal*: al que se recurre frente a la resolución de otro juez o tribunal inferior.
- *A quo*: expresión para referirse al juez o tribunal que dictó la sentencia que se está revisando en una instancia superior.
- *De cujus*: la persona que falleció cuando es nombrada en su sucesión .
- *Dies ad quem*: día hasta el cual se cumple un plazo.

- *Erga omnes*: respecto a todos.
- *Habeas corpus*: es una herramienta legal para que se garantice a una persona detenida el derecho a ser oído por un juez y revisar ágilmente si corresponde o no, su detención.
- *In du bio pro consumidor*: es un principio que dispone que en los casos en que se tengan dudas debe resolverse a favor del consumidor.
- *In dubio pro reo*: es un principio que dispone que en los casos en que se tengan dudas debe resolverse a favor del acusado.
- *In re*: en el hecho.
- *In fine*: en la parte final.
- *In itinere*: en el camino.
- *Ipsa iure*: por imperativo de la ley.
- *Litis*: juicio.
- *Non bis in ídem*: no puede juzgarse a una misma persona dos veces por el mismo hecho.
- *Nullum crimen sine lege certa*: ningún delito será penado sin que exista una ley previa que lo tipifique.
- *Obiter dictum*: argumento sin relevancia.
- *Per se*: por sí mismo.
- *Prima facie*: a primera vista.
- *Ratio*: razón.

- *Sine die*: sin plazo.
- *Sine qua non*: sin la cual no.
- *Sub lite*: lo que se encuentra controvertido.
- *Supra* arriba o encima.
- *Ultra petito*: cuando una sentencia decide más de lo que pidió el actor.
- *Ut supra*: refiere a algo que se mencionó o dijo previamente.

#### 4. Fuentes consultadas

---

- Red de Lenguaje Claro Argentina.
- Real Academia Española.
- Cuadernos temáticos de dictámenes CIJUR.
- Guía de Lenguaje claro y estilo, Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N.º 10, CABA:  
<http://lenguajeclearoargentina.gob.ar/wp-content/uploads/2020/06/GUIA-DE-LENGUAJE-CLARO-Y-ESTILO.pdf> 
- Glosario Jurídico en lenguaje claro, Candarle, Gisela.
- Aproximaciones al lenguaje claro.  
Poder Judicial de la Provincia de Chaco:  
[https://www.justiciachaco.gov.ar/archivos/resoluciones\\_web/Gu%C3%ADas/Gu%C3%ADa%20de%20Aproximaciones%20al%20Lenguaje%20claro.pdf](https://www.justiciachaco.gov.ar/archivos/resoluciones_web/Gu%C3%ADas/Gu%C3%ADa%20de%20Aproximaciones%20al%20Lenguaje%20claro.pdf) 

- Diccionario Jurídico CABA:  
[https://buenosaires.gob.ar/justiciayseguridad/  
diccionario-juridico#A](https://buenosaires.gob.ar/justiciayseguridad/diccionario-juridico#A)









**LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO**

v) **MODELOS DE  
DICTÁMENES Y DE  
RESOLUCIONES DE  
LA PROCURACIÓN  
GENERAL**



# Modelo de Dictamen

## DESTINATARIO

## REFERENCIA CARÁTULA

### ESCUDO



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PROCURACIÓN GENERAL DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

### CAUSA

A-76427-1

“Gonzalez, Julio c/  
Municipalidad de .... s/  
inconstitucionalidad”

### Suprema Corte de Justicia:

Vienen las presentes actuaciones a esta Procuración General de la Suprema Corte de Justicia, a fin de emitir dictamen respecto del recurso extraordinario de inconstitucionalidad interpuesto por ..... ante la sentencia dictada por....

De acuerdo con las circunstancias obrantes asumo la intervención que por ley corresponde a este Ministerio Público, considerando que corresponde desestimar el recurso por los motivos que expondré a continuación.

### I. ANTECEDENTES

La firma ..... promovió demanda contencioso-administrativa planteando....

En primera instancia se resolvió...

La parte actora recurrió tal decisión, por considerar que....

La Cámara resolvió desestimar el planteo en virtud de...

**Introducción:** Cuestión jurídica sobre lo que se está tomando intervención.

Se debe escribir de forma impersonal.

No lleva ordenadores ni títulos.

En línea con las recomendaciones de Lenguaje Claro, se debe adelantar en este momento la conclusión de forma breve y sintética, que seguidamente se pasará a fundamentar.

Deben explicarse los hechos que dieron origen a la cuestión consultada

Deben ser de forma ordenada, coherente y conducir al posterior análisis y conclusión

Se pueden utilizar ordenadores o subtítulos si fuese necesario

## II. ANÁLISIS

El art. 9 y 15 de la Constitución provincial, prevé que... En virtud de ello corresponde destacar que...

La doctrina define el concepto de..... como.....En tal sentido, el autor ..... considera que.....En consecuencia, en el acto administrativo objeto de estudio se observa un vicio grave...

En ese mismo orden de ideas, la SCBA definió en el caso ..... que la prueba informativa....En virtud de ello, entiendo que corresponde tener por probados los argumentos planteados por la parte actora...

## III. CONCLUSIÓN

Por las consideraciones expuestas, entiendo que corresponde desestimar el recurso planteado por improcedente en virtud de...

Lugar y fecha

Firma electrónica

Debe basarse en los antecedentes y conducir a la conclusión.

Debe contener el desarrollo de los fundamentos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales aplicables al caso, necesarios para comprender la conclusión.

Se pueden utilizar ordenadores o subtítulos si fuese necesario.

Debe ser una exposición breve y sintética de la opinión del Procurador, que sea consecuencia del análisis desarrollado en el apartado anterior.

Se deben escribir en primera persona del singular o en formas impersonales.

Se debe escribir en tiempo presente del modo indicativo (no en condicional)



Recordar que el dictamen debe ser autosuficiente, es decir que de la lectura del mismo surja la información necesaria para comprenderlo sin necesidad de recurrir a otros medios.

# Modelo de Resolución

Se deben mencionar acá las actuaciones administrativas, judiciales, normas y cualquier otro elemento que sea antecedente de la resolución que se está dictando.

## ESCUDO



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PROCURACIÓN GENERAL DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

## REFERENCIA CARÁTULA

Ref. Expte. PG.SG-717-24

## VISTO:

Las actuaciones de referencia y lo dispuesto en el art. 18 de la Ley n.º 13981...

## CONSIDERANDO:

Que por las presentes actuaciones tramita la renovación de la locación del inmueble ubicado en... donde funciona....

Que el último contrato venció en fecha...

Que a fs... luce acta de vista e informe técnico

**POR ELLO**, el señor Procurador General de la Suprema Corte de Justicia, en uso de sus atribuciones (art. 189 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, arts. 1, 2 y 20 primera parte de la Ley n.º 14.442, Sentencia del SCBA del 29/05/2019 - causa I72.447)

Apartado que se divide en párrafos. Si tiene más de diez párrafos, se sugiere enumerarlos. Todos los párrafos deben comenzar con la palabra "Que", escrita con inicial mayúscula.

Este apartado debe contener el relato de los hechos y antecedentes que sirven de causa a la resolución, su motivación y las normas aplicables. En el caso de que hubiese dictámenes jurídicos previos, se debe mencionar en el penúltimo párrafo.

Es una expresión que refiere a el uso de atribuciones que el Procurador General de la Suprema Corte de Justicia realiza, aclarando que normas las disponen

**RESUELVE:**

**Artículo 1.º:** Contratar con .... la locación del inmueble....

**Artículo 2.º:** Autorizar al Subsecretario de Presupuesto y Contrataciones .... a suscribir el contrato...

Firma electrónica

La parte resolutive se divide en artículos. La palabra Artículo se escribirá con inicial mayúscula y toda en negrita. Luego se debe poner el número arábigo correspondiente en cifras.

Desde el primero al noveno debe escribirse en número ordinal, y luego cardinal.

A continuación, deben escribirse dos puntos. No se deja sangrías. El texto del artículo debe escribirse a continuación de los dos puntos, en la misma línea. La primera palabra después de los dos puntos, se escribirá con inicial mayúscula. Se debe dejar una línea de espacio entre cada artículo



Recordar que la resolución debe ser autosuficiente, es decir que de la lectura del mismo surja la información necesaria para comprenderlo sin necesidad de recurrir a otros medios.



LENGUAJE CLARO Y MANUAL DE ESTILO

# VI) ANEXO DE ANTECEDENTES NORMATIVOS





## Antecedentes Normativos

### 1 - Ley n.º 27.275 de Acceso a la Información Pública

---





**DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****Ley 27275****Objeto. Excepciones. Alcances.**

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de

Ley:

**TÍTULO PRELIMINAR**

**ARTÍCULO 1º — Objeto.** La presente ley tiene por objeto garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública, y se funda en los siguientes principios:

*Presunción de publicidad:* toda la información en poder del Estado se presume pública, salvo las excepciones previstas por esta ley.

*Transparencia y máxima divulgación:* toda la información en poder, custodia o bajo control del sujeto obligado debe ser accesible para todas las personas. El acceso a la información pública sólo puede ser limitado cuando concurra alguna de las excepciones previstas en esta ley, de acuerdo con las necesidades de la sociedad democrática y republicana, proporcionales al interés que las justifican.

*Informalismo:* las reglas de procedimiento para acceder a la información deben facilitar el ejercicio del derecho y su inobservancia no podrá constituir un obstáculo para ello. Los sujetos obligados no pueden fundar el rechazo de la solicitud de información en el incumplimiento de requisitos formales o de reglas de procedimiento.

*Máximo acceso:* la información debe publicarse de forma completa, con el mayor nivel de desagregación posible y por la mayor cantidad de medios disponibles.

*Apertura:* la información debe ser accesible en formatos electrónicos abiertos, que faciliten su procesamiento por medios automáticos que permitan su reutilización o su redistribución por parte de terceros.

*Disociación:* en aquel caso en el que parte de la información se encuadre dentro de las excepciones taxativamente establecidas por esta ley, la información no exceptuada debe ser publicada en una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a la excepción.

*No discriminación:* se debe entregar información a todas las personas que lo soliciten, en condiciones de igualdad, excluyendo cualquier forma de discriminación y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.

*Máxima premura:* la información debe ser publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.

*Gratuidad:* el acceso a la información debe ser gratuito, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley.

*Control:* el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente. Las resoluciones que denieguen solicitudes de acceso a la información, como el silencio del sujeto obligado requerido, la ambigüedad o la inexactitud de su respuesta, podrán ser recurridas ante el órgano competente.

*Responsabilidad:* el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone originará responsabilidades y dará lugar a las sanciones que correspondan.

*Alcance limitado de las excepciones:* los límites al derecho de acceso a la información pública deben ser excepcionales, establecidos previamente conforme a lo estipulado en esta ley, y formulados en términos claros y precisos, quedando la responsabilidad de demostrar la validez de cualquier restricción al acceso a la información a cargo del sujeto al que se le requiere la información.

*In dubio pro petitor:* la interpretación de las disposiciones de esta ley o de cualquier reglamentación del derecho de acceso a la información debe ser efectuada, en caso de duda, siempre en favor de la mayor

vigencia y alcance del derecho a la información.

*Facilitación:* ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra, o no, en su poder o negar la divulgación de un documento de conformidad con las excepciones contenidas en la presente ley, salvo que el daño causado al interés protegido sea mayor al interés público de obtener la información.

*Buena fe:* para garantizar el efectivo ejercicio del acceso a la información, resulta esencial que los sujetos obligados actúen de buena fe, es decir, que interpreten la ley de manera tal que sirva para cumplir los fines perseguidos por el derecho de acceso, que aseguren la estricta aplicación del derecho, brinden los medios de asistencia necesarios a los solicitantes, promuevan la cultura de transparencia y actúen con diligencia, profesionalidad y lealtad institucional.

## TÍTULO I

### Derecho de acceso a la información pública

#### Capítulo I

##### Régimen general

**ARTÍCULO 2° — Derecho de acceso a la información pública.** El derecho de acceso a la información pública comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con las únicas limitaciones y excepciones que establece esta norma.

Se presume pública toda información que generen, obtengan, transformen, controlen o custodien los sujetos obligados alcanzados por esta ley.

**ARTÍCULO 3° — Definiciones.** A los fines de la presente ley se entiende por:

- a) Información pública: todo tipo de dato contenido en documentos de cualquier formato que los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley generen, obtengan, transformen, controlen o custodien;
- b) Documento: todo registro que haya sido generado, que sea controlado o que sea custodiado por los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, independientemente de su forma, soporte, origen, fecha de creación o carácter oficial.

**ARTÍCULO 4° — Legitimación activa.** Toda persona humana o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y recibir información pública, no pudiendo exigirse al solicitante que motive la solicitud, que acredite derecho subjetivo o interés legítimo o que cuente con patrocinio letrado.

**ARTÍCULO 5° — Entrega de información.** La información debe ser brindada en el estado en el que se encuentre al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla.

El Estado tiene la obligación de entregarla en formatos digitales abiertos, salvo casos excepcionales en que fuera de imposible cumplimiento o significara un esfuerzo estatal desmedido. Las excepciones las fijará la Agencia de Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 6° — Gratuidad.** El acceso a la información pública es gratuito en tanto no se requiera su reproducción. Los costos de reproducción corren a cargo del solicitante.

**ARTÍCULO 7° — Ámbito de aplicación.** Son sujetos obligados a brindar información pública:

- a) La administración pública nacional, conformada por la administración central y los organismos descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las instituciones de seguridad social;
- b) El Poder Legislativo y los órganos que funcionan en su ámbito;
- c) El Poder Judicial de la Nación;
- d) El Ministerio Público Fiscal de la Nación;
- e) El Ministerio Público de la Defensa;
- f) El Consejo de la Magistratura;
- g) Las empresas y sociedades del Estado que abarcan a las empresas del Estado, las sociedades del Estado,

10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias;

h) Las empresas y sociedades en las cuales el Estado nacional tenga una participación minoritaria, pero sólo en lo referido a la participación estatal;

i) Concesionarios, permisionarios y licenciatarios de servicios públicos o concesionarios permisionarios de uso del dominio público, en la medida en que cumplan servicios públicos y en todo aquello que corresponda al ejercicio de la función administrativa delegada; y contratistas, prestadores y prestatarios bajo cualquier otra forma o modalidad contractual;

j) Organizaciones empresariales, partidos políticos, sindicatos, universidades y cualquier entidad privada a la que se le hayan otorgado fondos públicos, en lo que se refiera, únicamente, a la información producida total o parcialmente o relacionada con los fondos públicos recibidos;

k) Instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado nacional;

l) Personas jurídicas públicas no estatales en todo aquello que estuviese regulado por el derecho público, y en lo que se refiera a la información producida o relacionada con los fondos públicos recibidos;

m) Fideicomisos que se constituyeren total o parcialmente con recursos o bienes del Estado nacional;

n) Los entes cooperadores con los que la administración pública nacional hubiera celebrado o celebre convenios que tengan por objeto la cooperación técnica o financiera con organismos estatales;

o) El Banco Central de la República Argentina;

p) Los entes interjurisdiccionales en los que el Estado nacional tenga participación o representación;

q) Los concesionarios, explotadores, administradores y operadores de juegos de azar, destreza y apuesta, debidamente autorizados por autoridad competente.

El incumplimiento de la presente ley será considerado causal de mal desempeño.

## Capítulo II

### Excepciones

ARTÍCULO 8° — *Excepciones*. Los sujetos obligados sólo podrán exceptuarse de proveer la información cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

a) Información expresamente clasificada como reservada o confidencial o secreta, por razones de defensa o política exterior.

La reserva en ningún caso podrá alcanzar a la información necesaria para evaluar la definición de las políticas de seguridad, defensa y de relaciones exteriores de la Nación; ni aquella otra cuya divulgación no represente un riesgo real e identificable de perjuicio significativo para un interés legítimo vinculado a tales políticas;

b) Información que pudiera poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema financiero o bancario;

c) Secretos industriales, comerciales, financieros, científicos, técnicos o tecnológicos cuya revelación pudiera perjudicar el nivel de competitividad o lesionar los intereses del sujeto obligado;

d) Información que comprometa los derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;

e) Información en poder de la Unidad de Información Financiera encargada del análisis, tratamiento y transmisión de información tendiente a la prevención e investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;

f) Información elaborada por los sujetos obligados dedicados a regular o supervisar instituciones financieras o preparada por terceros para ser utilizada por aquellos y que se refieran a exámenes de situación, evaluación de su sistema de operación o condición de su funcionamiento;

g) Información elaborada por asesores jurídicos o abogados de la administración pública nacional cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adaptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación de algún delito u otra irregularidad o cuando la información privare a una persona del pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;

- h) Información protegida por el secreto profesional;
- i) Información que contenga datos personales y no pueda brindarse aplicando procedimientos de disociación, salvo que se cumpla con las condiciones de licitud previstas en la ley 25.326 de protección de datos personales y sus modificatorias;
- j) Información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona;
- k) Información de carácter judicial cuya divulgación estuviera vedada por otras leyes o por compromisos contraídos por la República Argentina en tratados internacionales;
- l) Información obtenida en investigaciones realizadas por los sujetos obligados que tuviera el carácter de reservada y cuya divulgación pudiera frustrar el éxito de una investigación;
- m) Información correspondiente a una sociedad anónima sujeta al régimen de oferta pública.

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables en casos de graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

### Capítulo III

#### Solicitud de información y vías de reclamo

ARTÍCULO 9° — *Solicitud de información*. La solicitud de información debe ser presentada ante el sujeto obligado que la posea o se presume que la posee, quien la remitirá al responsable de acceso a la información pública, en los términos de lo previsto en el artículo 30 de la presente ley. Se podrá realizar por escrito o por medios electrónicos y sin ninguna formalidad a excepción de la identidad del solicitante, la identificación clara de la información que se solicita y los datos de contacto del solicitante, a los fines de enviarle la información solicitada o anunciarle que está disponible.

El sujeto que recibiere la solicitud de información le entregará o remitirá al solicitante una constancia del trámite.

ARTÍCULO 10. — *Tramitación*. Si la solicitud se refiere a información pública que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá, dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días, computado desde la presentación, a quien la posea, si lo conociera, o en caso contrario a la Agencia de Acceso a la Información Pública, e informará de esta circunstancia al solicitante.

ARTÍCULO 11. — *Plazos*. Toda solicitud de información pública requerida en los términos de la presente ley debe ser satisfecha en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros quince (15) días hábiles de mediar circunstancias que hagan razonablemente difícil reunir la información solicitada.

En su caso, el sujeto requerido debe comunicar fehacientemente, por acto fundado y antes del vencimiento del plazo, las razones por las que hace uso de tal prórroga.

El peticionante podrá requerir, por razones fundadas, la reducción del plazo para responder y satisfacer su requerimiento.

ARTÍCULO 12. — *Información parcial*. Los sujetos obligados deben brindar la información solicitada en forma completa. Cuando exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso esté limitado en los términos del artículo 8° de la presente ley, deberá suministrarse el resto de la información solicitada, utilizando sistemas de tachas.

ARTÍCULO 13. — *Denegatoria*. El sujeto requerido sólo podrá negarse a brindar la información objeto de la solicitud, por acto fundado, si se verificara que la misma no existe y que no está obligado legalmente a producirla o que está incluida dentro de alguna de las excepciones previstas en el artículo 8° de la presente ley. La falta de fundamentación determinará la nulidad del acto denegatorio y obligará a la entrega de la información requerida.

La denegatoria de la información debe ser dispuesta por la máxima autoridad del organismo o entidad requerida.

El silencio del sujeto obligado, vencidos los plazos previstos en el artículo 11 de la presente ley, así como la ambigüedad, inexactitud o entrega incompleta, serán considerados como denegatoria injustificada a brindar la información.

La denegatoria en cualquiera de sus casos dejará habilitadas las vías de reclamo previstas en el artículo 14 de

10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

la presente ley.

**ARTÍCULO 14. — Vías de reclamo.** Las decisiones en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante los tribunales de primera instancia en lo contencioso administrativo federal, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el reclamo administrativo pertinente ante la Agencia de Acceso a la Información Pública o el órgano que corresponda según el legitimado pasivo. Será competente el juez del domicilio del requirente o el del domicilio del ente requerido, a opción del primero.

En ninguno de estos dos supuestos, podrá ser exigido el agotamiento de la vía administrativa.

El reclamo por incumplimiento previsto en el artículo 15 de la presente ley, será sustitutivo de los recursos previstos en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, 19.549, y en el decreto 1.759 del 3 de abril de 1972 (t.o. 1991).

El reclamo promovido mediante acción judicial tramitará por la vía del amparo y deberá ser interpuesto dentro de los cuarenta (40) días hábiles desde que fuera notificada la resolución denegatoria de la solicitud o desde que venciera el plazo para responderla, o bien, a partir de la verificación de cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de esta ley. No serán de aplicación los supuestos de inadmisibilidad formal previstos en el artículo 2° de la ley 16.986.

**ARTÍCULO 15. — Reclamo por incumplimiento.** Ante los supuestos de denegatoria de una solicitud de información establecidos en el artículo 13 de la presente ley o ante cualquier otro incumplimiento a lo dispuesto en la presente, el solicitante podrá, dentro de un plazo de cuarenta (40) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la respuesta establecido en el artículo 11 de esta norma, interponer un reclamo ante la Agencia de Acceso a la Información Pública o, a su opción, ante el organismo originalmente requerido. Este último deberá elevarlo de inmediato y sin dilación a la Agencia de Acceso a la Información Pública para su resolución.

**ARTÍCULO 16. — Requisitos formales.** El reclamo por incumplimiento será presentado por escrito, indicando el nombre completo, apellido y domicilio del solicitante, el sujeto obligado ante el cual fue dirigida la solicitud de información y la fecha de la presentación. Asimismo, será necesario acompañar copia de la solicitud de información presentada y, en caso de existir, la respuesta que hubiese recibido del sujeto obligado.

**ARTÍCULO 17. — Resolución del reclamo interpuesto.** Dentro de los treinta (30) días hábiles contados desde la recepción del reclamo por incumplimiento, la Agencia de Acceso a la Información Pública, deberá decidir:

a) Rechazar fundadamente el reclamo, siendo motivos para dicha resolución:

I. Que se hubiese presentado fuera del plazo previsto;

II. Que con anterioridad hubiera resuelto la misma cuestión en relación al mismo requirente y a la misma información;

III. Que el sujeto requerido no sea un sujeto obligado por la presente ley;

IV. Que se trate de información contemplada en alguna o algunas de las excepciones establecidas en el artículo 8° de la presente ley.

V. Que la información proporcionada haya sido completa y suficiente.

Si la resolución no implicara la publicidad de la información, la notificación al sujeto requirente deberá informar sobre el derecho a recurrir a la Justicia y los plazos para interponer la acción;

b) Intimar al sujeto obligado que haya denegado la información requerida a cumplir con las obligaciones que le impone esta ley. La decisión de la Agencia de Acceso a la Información Pública deberá ser notificada en un plazo de tres (3) días hábiles al solicitante de la información y al sujeto obligado, al mismo tiempo que deberá ser publicada en su página oficial de la red informática.

Si la resolución de la Agencia de Acceso a la Información Pública fuera a favor del solicitante, el sujeto obligado que hubiere incumplido con las disposiciones de la presente ley, deberá entregar la información solicitada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde recibida la intimación.

**ARTÍCULO 18. — Responsabilidades.** El funcionario público o agente responsable que en forma arbitraria obstruya el acceso del solicitante a la información pública requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta ley, incurre en falta grave sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, patrimoniales y penales que pudieran caberle conforme lo previsto en las normas vigentes.

#### Capítulo IV

##### Agencia de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 19. — *Agencia de Acceso a la Información Pública.* Créase la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, como ente autárquico que funcionará con autonomía funcional en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. La AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA debe velar por el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en la presente ley, garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promover medidas de transparencia activa y actuar como Autoridad de Aplicación de la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326.

(Artículo sustituido por art. 11 del [Decreto N° 746/2017](#) B.O. 26/9/2017. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 20. — *Director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.* La Agencia de Acceso a la Información Pública estará a cargo de un director que durará cinco (5) años en el cargo con posibilidad de ser reelegido por una única vez. El director será designado por el Poder Ejecutivo nacional mediante un procedimiento de selección público, abierto y transparente que garantice la idoneidad del candidato.

ARTÍCULO 21. — *Procedimiento de selección del director.* El procedimiento de selección del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto a continuación:

- a) El Poder Ejecutivo nacional propondrá una (1) persona y publicará el nombre, apellido y los antecedentes curriculares de la misma en el Boletín Oficial y en dos (2) diarios de circulación nacional, durante tres (3) días;
- b) El candidato deberá presentar una declaración jurada conforme la normativa prevista en la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, 25.188, y su reglamentación;
- c) Se requerirá a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones impositivas del candidato;
- d) Se celebrará una audiencia pública a los efectos de evaluar las observaciones previstas de acuerdo con lo que establezca la reglamentación;
- e) Los ciudadanos, las organizaciones no gubernamentales, los colegios, las asociaciones profesionales y las entidades académicas podrán, en el plazo de quince (15) días contados desde la última publicación en el Boletín Oficial prevista en el inciso a) del presente artículo, presentar al organismo a cargo de la organización de la audiencia pública, por escrito y de modo fundado y documentado, observaciones respecto de los candidatos. Sin perjuicio de las presentaciones que se realicen en el mismo plazo podrá requerirse opinión a organizaciones de relevancia en el ámbito profesional, judicial y académico a los fines de su valoración;
- f) Dentro de los quince (15) días, contados desde el vencimiento del plazo establecido en el inciso e) del presente artículo, se deberá celebrar una audiencia pública para la evaluación de las observaciones presentadas. Con posterioridad y en un plazo de siete (7) días de celebrada la audiencia, el Poder Ejecutivo nacional tomará la decisión de confirmar o retirar la candidatura de la persona propuesta, debiendo en este último caso proponer a un nuevo candidato y reiniciar el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 22. — *Rango y jerarquía del director.* El director a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública tendrá rango y jerarquía de secretario.

ARTÍCULO 23. — *Requisitos e incompatibilidades.* Para ser designado director de la Agencia de Acceso a la Información Pública se requiere ser ciudadano argentino.

Asimismo, deberán presentarse antecedentes que acrediten idoneidad para el ejercicio de la función.

El ejercicio de la función requiere dedicación exclusiva y resulta incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, excepto la docencia a tiempo parcial. Está vedada cualquier actividad partidaria mientras dure el ejercicio de la función.

Ningún funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública podrá tener intereses o vínculos con los asuntos bajo su órbita en las condiciones establecidas por la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, 25.188, sus modificaciones y su reglamentación.

El director propuesto no podrá haber desempeñado cargos electivos o partidarios en los últimos cinco (5) años previos a la designación.

ARTÍCULO 24. — *Competencias y funciones.* Son competencias y funciones de la Agencia de Acceso a la Información Pública:



10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

- a) Elaborar y proponer para su aprobación, el diseño de su estructura orgánica, y designar a su planta de agentes, conforme a la normativa vigente en materia de designaciones en el ámbito de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL; *(Inciso sustituido por art. 12 del [Decreto N° 746/2017](#) B.O. 26/9/2017. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)*
- b) Preparar su presupuesto anual;
- c) Redactar y aprobar el Reglamento de Acceso a la Información Pública aplicable a todos los sujetos obligados;
- d) Implementar una plataforma tecnológica para la gestión de las solicitudes de información y sus correspondientes respuestas;
- e) Requerir a los sujetos obligados que modifiquen o adecuen su organización, procedimientos, sistemas de atención al público y recepción de correspondencia a la normativa aplicable a los fines de cumplir con el objeto de la presente ley;
- f) Proveer un canal de comunicación con la ciudadanía con el objeto de prestar asesoramiento sobre las solicitudes de información pública y, en particular, colaborando en el direccionamiento del pedido y refinamiento de la búsqueda;
- g) Coordinar el trabajo de los responsables de acceso a la información pública designados por cada uno de los sujetos obligados, en los términos de lo previsto en el artículo 30 de la presente ley;
- h) Elaborar y publicar estadísticas periódicas sobre requirentes, información pública solicitada, cantidad de denegatorias y cualquier otra cuestión que permita el control ciudadano a lo establecido por la presente ley;
- i) Publicar periódicamente un índice y listado de la información pública frecuentemente requerida que permita atender consultas y solicitudes de información por vía de la página oficial de la red informática de la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- j) Publicar un informe anual de rendición de cuentas de gestión;
- k) Elaborar criterios orientadores e indicadores de mejores prácticas destinados a los sujetos obligados;
- l) Elaborar y presentar ante el Honorable Congreso de la Nación propuestas de reforma legislativa respecto de su área de competencia;
- m) Solicitar a los sujetos obligados expedientes, informes, documentos, antecedentes y cualquier otro elemento necesario a los efectos de ejercer su labor;
- n) Difundir las capacitaciones que se lleven a cabo con el objeto de conocer los alcances de la presente ley;
- o) Recibir y resolver los reclamos administrativos que interpongan los solicitantes de información pública según lo establecido por la presente ley respecto de todos los obligados, con excepción de los previstos en los incisos b) al f) del artículo 7° de la presente, y publicar las resoluciones que se dicten en ese marco;
- p) Promover las acciones judiciales que correspondan, para lo cual la Agencia de Acceso a la Información Pública tiene legitimación procesal activa en el marco de su competencia;
- q) Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos de incumplimiento a lo establecido en la presente ley;
- r) Celebrar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- s) Publicar los índices de información reservada elaborados por los sujetos obligados;
- t) Fiscalizar la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos, u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean éstos públicos, o privados destinados a dar informes, para garantizar el derecho al honor y a la intimidad de las personas, así como también el acceso a la información que sobre las mismas se registre. *(Inciso incorporado por art. 13 del [Decreto N° 746/2017](#) B.O. 26/9/2017. Vigencia: a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial)*

**ARTÍCULO 25.** — *Personal de la Agencia de Acceso a la Información Pública.* La Agencia de Acceso a la Información Pública contará con el personal técnico y administrativo que establezca la ley de presupuesto general de la administración nacional.

10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

ARTÍCULO 26. — *Cese del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.* El funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública cesará de pleno derecho en sus funciones de mediar alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia;
- b) Vencimiento del mandato;
- c) Fallecimiento;
- d) Estar comprendido en alguna situación que le genere incompatibilidad o inhabilidad.

ARTÍCULO 27. — *Remoción del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública.* El funcionario a cargo de la Agencia de Acceso a la Información Pública podrá ser removido por mal desempeño, por delito en el ejercicio de sus funciones o por crímenes comunes.

El Poder Ejecutivo nacional llevará adelante el procedimiento de remoción del director de la Agencia de Acceso a la Información Pública, dándole intervención a una comisión bicameral del Honorable Congreso de la Nación, que será presidida por el presidente del Senado y estará integrada por los presidentes de las comisiones de Asuntos Constitucionales y de Derechos y Garantías de la Honorable Cámara de Senadores de la Nación y las de Asuntos Constitucionales y de Libertad de Expresión de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, quien emitirá un dictamen vinculante.

Producida la vacante, deberá realizarse el procedimiento establecido en el artículo 21 de la presente ley en un plazo no mayor a treinta (30) días.

ARTÍCULO 28. — *Organismos de acceso a la información pública en el Poder Legislativo, en el Poder Judicial y en los Ministerios Públicos.* En un plazo máximo de noventa (90) días contado desde la publicación de la presente ley en el Boletín Oficial, el Poder Legislativo, el Poder Judicial de la Nación, el Ministerio Público Fiscal de la Nación, el Ministerio Público de la Defensa y el Consejo de la Magistratura crearán, cada uno de ellos, un organismo con autonomía funcional y con competencias y funciones idénticas a las de la Agencia de Acceso a la Información Pública previstas en el artículo 24 de la presente ley, que actuará en el ámbito del organismo en el que se crea.

La designación del director de cada uno de dichos organismos debe realizarse mediante un procedimiento de selección abierto, público y transparente que garantice la idoneidad del candidato.

ARTÍCULO 29. — *Consejo Federal para la Transparencia.* Créase el Consejo Federal para la Transparencia, como organismo interjurisdiccional de carácter permanente, que tendrá por objeto la cooperación técnica y la concertación de políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El Consejo Federal para la Transparencia tendrá su sede en la Agencia de Acceso a la Información Pública, de la cual recibirá apoyo administrativo y técnico para su funcionamiento.

El Consejo Federal para la Transparencia estará integrado por un (1) representante de cada una de las provincias y un (1) representante de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que deberán ser los funcionarios de más alto rango en la materia de sus respectivas jurisdicciones. El Consejo Federal para la Transparencia será presidido por el director de la Agencia de Acceso a la Información Pública, quien convocará semestralmente a reuniones en donde se evaluará el grado de avance en materia de transparencia activa y acceso a la información en cada una de las jurisdicciones.

## Capítulo V

### Responsables de acceso a la información pública

ARTÍCULO 30. — *Responsables de acceso a la información pública.* Cada uno de los sujetos obligados deberá nombrar a un responsable de acceso a la información pública que deberá tramitar las solicitudes de acceso a la información pública dentro de su jurisdicción.

ARTÍCULO 31. — *Funciones de los responsables de acceso a la información pública.* Serán funciones de los responsables de acceso a la información pública, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones:

- a) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información pública, remitiendo la misma al funcionario pertinente;
- b) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública;
- c) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública;

10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

- d) Promover la implementación de las resoluciones elaboradas por la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- e) Brindar asistencia a los solicitantes en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran poseer la información requerida;
- f) Promover prácticas de transparencia en la gestión pública y de publicación de la información;
- g) Elaborar informes mensuales para ser remitidos a la Agencia de Acceso a la Información Pública o a los organismos detallados en el artículo 28 de la presente ley, según corresponda, sobre la cantidad de solicitudes recibidas, los plazos de respuesta y las solicitudes respondidas y rechazadas;
- h) Publicar, en caso de corresponder, la información que hubiese sido desclasificada;
- i) Informar y mantener actualizadas a las distintas áreas de la jurisdicción correspondiente sobre la normativa vigente en materia de guarda, conservación y archivo de la información y promover prácticas en relación con dichas materias, con la publicación de la información y con el sistema de procesamiento de la información;
- j) Participar de las reuniones convocadas por la Agencia de Acceso a la Información Pública;
- k) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta implementación de las disposiciones de la presente ley.

## TÍTULO II

### Transparencia Activa

**ARTÍCULO 32. — *Transparencia activa.*** Los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con excepción de los indicados en sus incisos i) y q), deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página oficial de la red informática, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y procurando remover toda barrera que obstaculice o dificulte su reutilización por parte de terceros.

Asimismo, los sujetos obligados deberán publicar en forma completa, actualizada, por medios digitales y en formatos abiertos:

- a) Un índice de la información pública que estuviese en su poder con el objeto de orientar a las personas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, indicando, además, dónde y cómo deberá realizarse la solicitud;
- b) Su estructura orgánica y funciones;
- c) La nómina de autoridades y personal de la planta permanente y transitoria u otra modalidad de contratación, incluyendo consultores, pasantes y personal contratado en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón;
- d) Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores, pasantes y contratados;
- e) El presupuesto asignado a cada área, programa o función, las modificaciones durante cada ejercicio anual y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral hasta el último nivel de desagregación en que se procese;
- f) Las transferencias de fondos provenientes o dirigidos a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios;
- g) El listado de las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios, especificando objetivos, características, montos y proveedores, así como los socios y accionistas principales, de las sociedades o empresas proveedoras;
- h) Todo acto o resolución, de carácter general o particular, especialmente las normas que establecieran beneficios para el público en general o para un sector, las actas en las que constara la deliberación de un cuerpo colegiado, la versión taquigráfica y los dictámenes jurídicos y técnicos producidos antes de la decisión y que hubiesen servido de sustento o antecedente;
- i) Los informes de auditorías o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades;

10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

- j) Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgados y sus titulares;
- k) Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente;
- l) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, acceder a la información o de alguna manera participar o incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado;
- m) Información sobre la autoridad competente para recibir las solicitudes de información pública y los procedimientos dispuestos por esta ley para interponer los reclamos ante la denegatoria;
- n) Un índice de trámites y procedimientos que se realicen ante el organismo, así como los requisitos y criterios de asignación para acceder a las prestaciones;
- o) Mecanismos de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación a acciones u omisiones del sujeto obligado;
- p) Una guía que contenga información sobre sus sistemas de mantenimiento de documentos, los tipos y formas de información que obran en su poder y las categorías de información que publica;
- q) Las acordadas, resoluciones y sentencias que estén obligados a publicar de acuerdo con lo establecido en la ley 26.856;
- r) La información que responda a los requerimientos de información pública realizados con mayor frecuencia;
- s) Las declaraciones juradas de aquellos sujetos obligados a presentarlas en sus ámbitos de acción;
- t) Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. El acceso a todas las secciones del Boletín Oficial será libre y gratuito a través de Internet.

ARTÍCULO 33. — *Régimen más amplio de publicidad.* Las obligaciones de transparencia activa contenidas en el artículo 32 de la presente ley, se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

ARTÍCULO 34. — *Excepciones a la transparencia activa.* A los fines del cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 de la presente ley, serán de aplicación, en su caso, las excepciones al derecho de acceso a la información pública previstas en el artículo 8° de esta norma y, especialmente, la referida a la información que contenga datos personales.

### TÍTULO III

#### Disposiciones de aplicación transitorias

ARTÍCULO 35. — *Presupuesto.* Autorízase al Poder Ejecutivo nacional a realizar las modificaciones e incorporaciones en la ley de presupuesto de gastos y recursos de la administración nacional para el ejercicio fiscal vigente en los aspectos que se consideren necesarios para la implementación de la presente ley.

Deberá preverse en el presupuesto del año inmediato subsiguiente la incorporación de los recursos necesarios para el correcto cumplimiento de las funciones de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 36. — *Adhesión.* Invítase a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adherir a las disposiciones de la presente ley.

ARTÍCULO 37. — *Reglamentación.* El Poder Ejecutivo nacional reglamentará la presente ley dentro de los noventa (90) días desde su promulgación.

ARTÍCULO 38. — *Cláusula transitoria 1.* Las disposiciones de la presente ley entrarán en vigencia al año de su publicación en el Boletín Oficial.

Los sujetos obligados contarán con el plazo máximo de un (1) año desde la publicación de la presente ley en el Boletín Oficial, para adaptarse a las obligaciones contenidas en la misma.

En dicho plazo, conservarán plena vigencia el decreto 1172, del 3 de diciembre de 2003, y el decreto 117, del 12 de enero de 2016, así como toda otra norma que regule la publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 39. — *Cláusula transitoria 2.* Hasta tanto los sujetos pasivos enumerados en el artículo 7° de la presente creen los organismos previstos en el artículo 28, la Agencia de Acceso a la Información Pública

10/29/24, 9:45 AM

InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

creada por el artículo 19 cumplirá esas funciones respecto de los que carezcan de ese organismo.

ARTÍCULO 40. — Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

— REGISTRADO BAJO EL N° 27275 —

EMILIO MONZÓ. — FEDERICO PINEDO. — Eugenio Inchausti. — Juan P. Tunessi.



## Antecedentes Normativos

### 2- Ley n.º 27.716 de Diagnóstico Humanizado

---









## LEY DE DIAGNÓSTICO HUMANIZADO

### Ley 27716

#### Disposiciones.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de Ley:

#### LEY DE DIAGNÓSTICO HUMANIZADO

Artículo 1°- Objeto Principal. La presente ley tiene por objeto asegurar la contención y acompañamiento de las personas que reciben un diagnóstico de Trisomía 21/síndrome de Down para su hijo en gestación o recién nacido, mediante una adecuada comunicación interpersonal e información objetiva y actualizada de la condición informada.

Artículo 2°- Objetivos. Son objetivos de la presente ley los siguientes:

a) Proveer a los progenitores información completa, precisa y actualizada sobre el diagnóstico, pronóstico, opciones y servicios de salud y de apoyo para las personas con síndrome de Down y sus familias;

b) Promover la capacitación en el modelo social de discapacidad y sensibilización de los equipos de salud para generar las instancias de diálogo y provisión de la información al o los progenitores que reciban este diagnóstico;

c) Promover la atención oportuna y estimulación temprana del recién nacido con diagnóstico de síndrome de Down para asegurar su calidad de vida en igualdad de oportunidades;

d) Contribuir a la plena inclusión de las personas con discapacidad, evitando la difusión de estereotipos o el surgimiento de nuevas formas de discriminación.

Artículo 3°- Autoridad de aplicación. La autoridad de aplicación de la presente será definida por el Poder Ejecutivo.

Artículo 4°- Funciones. Son funciones de la autoridad de aplicación las siguientes:

a) Promover la formación y capacitación continua a profesionales de la salud sobre las condiciones y contenido que debe reunir una comunicación a las familias cuyo hijo en gestación o recién nacido recibe un diagnóstico de síndrome de Down y sobre los derechos de las personas con discapacidad;

b) Elaborar y difundir un protocolo respecto de la comunicación y la información que debe proveerse a las personas cuyo hijo en gestación o recién nacido recibe un diagnóstico de síndrome de Down;

c) Generar, coleccionar y sistematizar la información respecto a la cantidad de casos diagnosticados con síndrome de Down al sólo efecto de ser utilizados por el sistema de salud, en lo referente a la aplicación de la presente ley, con la debida protección de los datos personales en los términos de la ley 25.326;



- d) Difundir cartelera en los establecimientos de salud respecto de los derechos de los progenitores que reciben un pronóstico o diagnóstico y de las personas con síndrome de Down;
- e) Difundir en su página web toda información que a criterio de la autoridad de aplicación sea necesario y útil para el tratamiento y desarrollo de las actividades de personas con síndrome de Down y sus familias;
- f) Incluir en los términos de la presente ley otras patologías y condiciones asociadas con discapacidad que a su criterio merezcan las mismas consideraciones que la mencionada en la presente.

**Artículo 5°- Condiciones de la comunicación. La comunicación que realicen los profesionales y/o los equipos de salud debe reunir las siguientes condiciones:**

- a) Realizarse en un ámbito de intimidad y, de forma presencial o a través de un medio de comunicación o plataforma tecnológica, que haga posible sostener una comunicación interpersonal de calidad y garantice su privacidad;
- b) Asegurar la disponibilidad de tiempo necesaria para evacuar dudas y consultas;

**c) Ser empática, en lenguaje claro, actualizada, neutral, respetuosa de la dignidad de las personas con discapacidad y en formatos accesibles con una perspectiva en derechos humanos.**

Artículo 6°- Condiciones de la información. Al momento del diagnóstico prenatal o postnatal, deberá proveerse información en los términos de la ley 26.529 y la vinculada a la condición diagnosticada, recomendaciones de seguimiento clínico, recursos, grupos y asociaciones de acompañamiento y contención de las personas con discapacidad y sus familias, servicios sanitarios y de apoyo públicos y de la sociedad civil, así como los sitios de interés para usuarios que reciban el diagnóstico prenatal o postnatal del síndrome de Down.

Artículo 7°- Base estadística. Las jurisdicciones que adhieran a la presente ley deberán informar la cantidad de casos diagnosticados con síndrome de Down a fin de que la autoridad de aplicación pueda integrar los mismos a la base estadística del sector salud.

Artículo 8°- Reglamentación. El Poder Ejecutivo nacional reglamentará la presente ley en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días de promulgada y dictará las normas complementarias que resulten necesarias para su aplicación.

Artículo 9°- Adhesión. Se invita a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a adherir a la presente ley.

Artículo 10.- Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

REGISTRADO BAJO EL N° 27716



CLAUDIA LEDESMA ABDALA DE ZAMORA - CECILIA MOREAU - Marcelo Jorge Fuentes - Eduardo Cergnul

e. 10/05/2023 N° 33596/23 v. 10/05/2023

**Fecha de publicación** 10/05/2023





## Antecedentes Normativos

### 3- Ley de Organización y Competencia de la Justicia Federal y Nacional Penal

---







## JUSTICIA

### Ley 27146

#### **La Ley de Organización y Competencia de la Justicia Federal y Nacional Penal.**

**Sancionada: Junio 10 de 2015**

**Promulgada: Junio 17 de 2015**

El Senado y Cámara de Diputados  
de la Nación Argentina  
reunidos en Congreso, etc.  
sancionan con fuerza de  
Ley:

#### LEY DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DE LA JUSTICIA FEDERAL Y NACIONAL PENAL

##### Título I

##### Jurisdicción

##### Capítulo 1

##### Principios Generales

ARTÍCULO 1° — Jurisdicción. Corresponderá a los tribunales establecidos por esta ley y por la ley especial de juicio por jurados que se dicte a tal efecto, el juzgamiento y decisión de los delitos federales y aquellos delitos ordinarios cometidos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que no hayan sido transferidos a la jurisdicción local.

La función jurisdiccional es indelegable. Los jueces y los jurados se limitarán a resolver la controversia que las partes presenten para su conocimiento y decisión en las audiencias.

ARTÍCULO 2° — Imparcialidad e independencia. Los jueces en el desarrollo de la función judicial deben:

- a) Mantener un trato equivalente con las partes, sus representantes y abogados.
- b) Evitar comportamientos que indiquen favoritismo, predisposición o prejuicio respecto de cualquiera de las partes.
- c) Garantizar que las personas reciban un trato digno e igualitario.
- d) Ejercer sus funciones libres de interferencias.
- e) Comunicar al Consejo de la Magistratura de la Nación cualquier intento de influencia en sus decisiones por parte de poderes políticos o económicos, miembros del Poder Judicial, Ejecutivo o Legislativo, amistades o grupos de presión de cualquier índole, y solicitar las medidas necesarias para su resguardo.
- f) Evitar que el clamor público y el miedo a la crítica incidan en sus decisiones, y en ningún caso deberán actuar en base a consideraciones de popularidad, notoriedad u otras motivaciones impropias.
- g) Evitar valerse del cargo para promover o defender intereses privados, transmitir ni permitir que otros



transmitan la impresión de que se hallan en una posición especial para influenciar.

ARTÍCULO 3° — Condiciones esenciales de la jurisdicción. Los jueces deben observar y garantizar durante todo el proceso el cumplimiento estricto de los principios de oralidad, publicidad, igualdad entre las partes, contradicción, intermediación, simplicidad, desformalización, celeridad y concentración.

ARTÍCULO 4° — Oralidad y publicidad. Toda la actividad procesal que requiera una decisión jurisdiccional se realizará en audiencias.

Los actos del proceso serán públicos con las condiciones y excepciones previstas en el Código Procesal Penal de la Nación y en la ley especial de juicio por jurados.

La Oficina Judicial arbitrará los medios necesarios para facilitar la publicidad, dispondrá salas de audiencias adecuadas para el ingreso del público y los medios de comunicación y brindará información sobre lo acontecido.

Los jueces se expresarán en un lenguaje claro y sencillo, que sea comprensible por todos los presentes, en particular el imputado y la víctima, e instarán a los demás intervinientes en el proceso a expresarse de igual modo.

ARTÍCULO 5° — Igualdad entre las partes, contradicción e intermediación. Los jueces garantizarán el ejercicio del derecho de las partes a exponer sus posiciones en las audiencias y a contradecir las de la contraparte. Podrán imponer límites razonables a la duración de dichas exposiciones.

Los jueces no pueden suplir la actividad de las partes y deben resolver exclusivamente con base en las pretensiones y las pruebas producidas por ellas. En las audiencias podrán exclusivamente formular preguntas aclaratorias a testigos y peritos.

ARTÍCULO 6° — Simplicidad, desformalización, celeridad y concentración. Todos los actos procesales deben ser claros, concisos e idóneos para procurar la obtención de su objeto. Se evitarán formalidades innecesarias que dilaten el proceso. Los jueces deben garantizar que los procesos se resuelvan en un plazo razonable. Deben evitar y, de ser necesario, sancionar cualquier tipo de actividad de las partes contraria a la buena fe o dilatoria.

De igual modo deben procurar el tratamiento unificado de las cuestiones sometidas a su intervención durante las audiencias, siempre que no afecte los derechos de las partes, con el objeto de concentrar la actividad procesal en el menor número de actos posibles.

ARTÍCULO 7° — Motivación. Los jueces tienen la obligación de motivar sus decisiones para permitir controlar las razones que las fundan y la correcta aplicación de la ley. Los fundamentos no pueden ser reemplazados por la simple relación de documentos, afirmaciones dogmáticas, ficciones legales, expresiones rituales o apelaciones morales.

Las sentencias definitivas deben fundarse por escrito con un lenguaje claro y sencillo, sin perjuicio de su explicación oral en las audiencias. Las demás decisiones podrán fundarse oralmente, dejando suficiente registro de ellas.

ARTÍCULO 8° — Facultades disciplinarias de los jueces. Los jueces deben asegurar el normal desarrollo de las audiencias y la regularidad del litigio. A tal fin poseerán el poder de policía y podrán requerir el auxilio de la fuerza pública. En caso de incumplimiento reiterado o grave los jueces deberán formular las denuncias a los organismos disciplinarios pertinentes.





**ARTÍCULO 9° — Deber de cooperación.** Las autoridades e instituciones públicas o privadas tienen el deber de cooperar con la ejecución de las diligencias necesarias en los procesos judiciales y deben cumplir las disposiciones de los jueces actuantes, salvo las excepciones previstas por ley. En caso de incumplimiento por parte de una autoridad pública, los jueces podrán dirigirse a su superior jerárquico para que satisfaga el requerimiento judicial, sin perjuicio de promover las sanciones administrativas y penales correspondientes. Si el requerido fuere una entidad privada, los jueces podrán urgir el cumplimiento mediante la fijación de conminaciones pecuniarias. La Corte Suprema de Justicia de la Nación reglamentará las unidades, valores y escalas de las conminaciones pecuniarias.

**ARTÍCULO 10. — Actividad administrativa.** Los jueces no deben realizar trámites ni funciones administrativas o de gestión de recursos. Las funciones administrativas y los trámites necesarios para optimizar la actividad de los jueces estarán a cargo de la Oficina Judicial, la que deberá garantizar estándares de calidad en la gestión y eficiencia en el servicio judicial.

La delegación de tareas jurisdiccionales en los integrantes de la Oficina Judicial está prohibida y constituye falta grave y causal de mal desempeño.

## Capítulo 2

### Competencia

**ARTÍCULO 11. — Competencia material penal federal.** La Justicia Federal Penal será exclusivamente competente para entender en los siguientes delitos:

- a) Los cometidos en alta mar o en el espacio aéreo, de conformidad con lo dispuesto por leyes especiales.
- b) Los cometidos en aguas, islas, puertos argentinos o espacios marítimos sujetos a la jurisdicción nacional.
- c) Los cometidos en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en el de las provincias, en violación a las leyes nacionales, como son todos aquéllos que ofendan la soberanía y seguridad de la Nación, o tiendan a la defraudación de sus rentas u obstruyan y corrompan el buen servicio de sus empleados, o violenten, estorben o falseen la correspondencia de los correos, o estorben o falseen las elecciones nacionales, o representen falsificación de documentos nacionales, o de moneda nacional o de billetes de bancos autorizados por el Congreso de la Nación.
- d) Los de toda especie que se cometan en lugares o establecimientos donde el Gobierno Nacional tenga absoluta y exclusiva jurisdicción, con excepción de aquellos que por esta ley quedan sometidos a la jurisdicción ordinaria de los jueces en lo penal y los jueces en lo penal de adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e) Los previstos en los artículos 142 bis, 142 ter, 145 bis, 145 ter, 149 ter inciso 2), 170, 189 bis (1), (3) y (5), 212, 213 bis y 306 del Código Penal. También entenderá respecto de los delitos agravados en los términos del artículo 41 quinquies del Código Penal.
- f) Los previstos en leyes que le atribuyan tal competencia.

**ARTÍCULO 12. — Competencia material federal en lo penal económico.** La Justicia Federal en lo Penal Económico será competente, en forma exclusiva, para entender en los siguientes delitos:

- a) Los previstos en la ley 24.769 y sus modificatorias.
- b) Los previstos en el Código Aduanero —ley 22.415—, y sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1027 de ese cuerpo legal.



c) Los previstos en leyes que le atribuyan tal competencia.

ARTÍCULO 13. — Competencia material penal nacional en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Justicia Nacional Penal será competente para entender en los delitos cometidos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que no sean de competencia federal y que aún no hayan sido transferidos a la jurisdicción de dicha ciudad.

ARTÍCULO 14. — Competencia material penal nacional de adolescentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Justicia Nacional Penal de Adolescentes será competente para entender en los delitos cometidos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, atribuidos a personas menores de dieciocho (18) años de edad al momento de comisión del hecho.

Si en un mismo hecho resultaren imputados mayores y menores, la Justicia Nacional Penal de Adolescentes conocerá en el caso.

Si el hecho en el que resultare imputado un menor fuere de competencia material de la Justicia Federal Penal, ésta conocerá en el caso.

Si el hecho en el que resultare imputado un menor fuere de competencia material de la Justicia Federal en lo Penal Económico, ésta conocerá en el caso.

## Título II

### Órganos judiciales y competencia territorial

#### Capítulo 1

##### Justicia Federal Penal

ARTÍCULO 15. — Distritos federales. A los efectos de la organización de los órganos jurisdiccionales, el territorio nacional se dividirá en los siguientes Distritos Federales:

- a) Paraná (provincia de Entre Ríos): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Paraná.
- b) Rosario (provincia de Santa Fe): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario.
- c) Posadas (provincia de Misiones): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Posadas.
- d) Resistencia (provincia del Chaco): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Resistencia.
- e) Tucumán (provincia de Tucumán): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán.
- f) Córdoba (provincia de Córdoba): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Córdoba.
- g) Mendoza (provincia de Mendoza): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Mendoza.
- h) General Roca (provincia de Río Negro): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de General Roca.
- i) Comodoro Rivadavia (provincia del Chubut): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Comodoro Rivadavia.



- j) Bahía Blanca (provincia de Buenos Aires): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Bahía Blanca.
- k) San Martín (provincia de Buenos Aires): comprende la sección correspondiente a la Cámara Federal de Apelaciones de San Martín.
- l) La Plata (provincia de Buenos Aires): comprende la sección correspondiente a la competencia de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata.
- m) Mar del Plata (provincia de Buenos Aires): comprende la sección correspondiente a la Cámara Federal de Apelaciones de Mar del Plata.
- n) Corrientes (provincia de Corrientes): comprende la sección correspondiente a la Cámara Federal de Apelaciones de Corrientes.
- o) Salta (provincia de Salta): comprende la sección correspondiente a la Cámara Federal de Apelaciones de Salta.
- p) Ciudad Autónoma de Buenos Aires: comprende la sección correspondiente a la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 16. — Órganos. Constituyen órganos judiciales de la Justicia Federal Penal los siguientes:

- a) Corte Suprema de Justicia de la Nación.
- b) Cámara Federal de Casación Penal.
- c) Cámaras Federales de Apelaciones de Distrito.
- d) Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico.
- e) Tribunales Federales de Juicio de Distrito.
- f) Tribunales Federales de Juicio en lo Penal Económico.
- g) Juzgados Federales de Garantías de Distrito.
- h) Juzgados Federales de Garantías en lo Penal Económico.

ARTÍCULO 17. — Corte Suprema de Justicia de la Nación. La Corte Suprema de Justicia de la Nación conoce en materia penal en el marco de sus competencias constitucionales y de conformidad con las leyes especiales.

En los supuestos de competencia originaria, uno de sus miembros ejercerá la función de garantías y otro las funciones de revisión, de conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 53 del Código Procesal Penal de la Nación. Las funciones del Tribunal de Juicio serán ejercidas por otros tres miembros, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Código Procesal Penal de la Nación.

ARTÍCULO 18. — Cámara Federal de Casación Penal. La Cámara Federal de Casación Penal tendrá competencia en todo el país. Será competente para conocer y decidir la revisión de las decisiones judiciales adoptadas por los Tribunales Federales de Juicio de cada distrito y los Tribunales Federales de Juicio en lo Penal Económico, de acuerdo con las funciones previstas en el artículo 53 del Código Procesal Penal de la Nación. Podrá revisar las decisiones de las Cámaras de Apelaciones únicamente en aquellos casos en los que exista una relación directa e inmediata con una cuestión federal suficiente y su intervención fuera necesaria como tribunal superior de la causa.

En los conflictos de competencia y en la revisión de las excusaciones y recusaciones, actuará de manera unipersonal.

La Cámara Federal de Casación Penal podrá unificar su jurisprudencia de conformidad con la normativa que establezca en su reglamento interno.

ARTÍCULO 19. — Cámaras Federales de Apelaciones. La Cámara Federal de Apelaciones de cada



distrito conocerá en los supuestos previstos en los incisos a), b), c) y d) del artículo 53 del Código Procesal Penal de la Nación, respecto de las decisiones adoptadas por los Juzgados Federales de Garantías de ese Distrito. Intervendrá también como órgano revisor de las decisiones adoptadas por los Tribunales Federales de Juicio de ese distrito respecto de su función de ejecución.

En los conflictos de competencia y en la revisión de las excusaciones y recusaciones, actuará de manera unipersonal.

**ARTÍCULO 20.** — Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico. En el distrito Judicial Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires funcionará la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal Económico, que conocerá en los supuestos previstos en los incisos a), b), c) y d) del artículo 53 del Código Procesal Penal de la Nación, respecto de las decisiones dictadas por los Juzgados Federales de Garantías en lo Penal Económico.

Intervendrá también como órgano revisor de las decisiones adoptadas por los Tribunales Federales de Juicio en lo Penal Económico respecto de su función de ejecución.

En los conflictos de competencia y en la revisión de las excusaciones y recusaciones, actuará de manera unipersonal.

**ARTÍCULO 21.** — Tribunales Federales de Juicio de Distrito. Los Tribunales Federales de Juicio de cada distrito cumplirán funciones de juicio y ejecución, conforme lo previsto en los artículos 54 y 56 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 22.** — Tribunales Federales de Juicio en lo Penal Económico. En el distrito Judicial Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires funcionarán Tribunales de Juicio Federales en lo Penal Económico, que cumplirán funciones de juicio y ejecución, conforme lo previsto en los artículos 54 y 56 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 23.** — Juzgados Federales de Garantías de Distrito. Los Juzgados Federales de Garantías de cada distrito cumplirán las funciones de garantías previstas en el artículo 55 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 24.** — Juzgados Federales de Garantías en lo Penal Económico. En el distrito Judicial Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires funcionarán Juzgados Federales de Garantías en lo Penal Económico, que cumplirán las funciones de garantías previstas en el artículo 55 del Código Procesal Penal de la Nación.

## Capítulo 2

### Justicia Nacional Penal

**ARTÍCULO 25.** — División territorial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Ciudad Autónoma de Buenos Aires constituirá un único distrito para la Justicia Nacional Penal. La misma podrá dividirse en circunscripciones.

**ARTÍCULO 26.** — Órganos. Constituyen órganos judiciales de la Justicia Nacional Penal los siguientes:

- a) Cámara Nacional de Casación Penal.
- b) Cámara Nacional de Apelaciones en lo Penal.



- c) Tribunales Nacionales de Juicio.
- d) Tribunales Nacionales de Juicio de Adolescentes.
- e) Juzgados Nacionales de Garantías.
- f) Juzgados Nacionales de Garantías de Adolescentes.
- g) Juzgados Nacionales de Ejecución Penal.
- h) Juzgado Nacional en lo Penal de Rogatorias.

**ARTÍCULO 27.** — Cámara Nacional de Casación Penal. La Cámara Nacional de Casación Penal tendrá competencia en el distrito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Será competente para conocer y decidir la revisión de las decisiones judiciales adoptadas por los Tribunales Nacionales de Juicio y los Tribunales Nacionales de Adolescentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 del Código Procesal Penal. Podrá revisar las decisiones de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Penal únicamente en aquellos casos en los que exista una relación directa e inmediata con una cuestión federal suficiente y su intervención fuera necesaria como tribunal superior de la causa.

En los conflictos de competencia y en la revisión de las excusaciones y recusaciones, actuará de manera unipersonal.

La Cámara Nacional de Casación Penal podrá unificar su jurisprudencia de conformidad con la normativa que establezca en su reglamento interno.

**ARTÍCULO 28.** — Cámara Nacional de Apelaciones en lo Penal. La Cámara Nacional de Apelaciones en lo Penal tendrá competencia en el distrito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y conocerá en los supuestos previstos en los incisos a), b), c) y d) del artículo 53 del Código Procesal Penal de la Nación, respecto de las decisiones adoptadas por los Juzgados Nacionales de Garantías, los Juzgados Nacionales de Garantías de Adolescentes y los Juzgados Nacionales de Ejecución Penal.

En los conflictos de competencia y en la revisión de las excusaciones y recusaciones, actuará de manera unipersonal.

**ARTÍCULO 29.** — Tribunales Nacionales de Juicio. Los Tribunales Nacionales de Juicio tendrán competencia en el distrito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cumplirán las funciones previstas en el artículo 54 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 30.** — Tribunales Nacionales de Juicio de Adolescentes. Los Tribunales Nacionales de Adolescentes tendrán competencia en el distrito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cumplirán las funciones previstas en el artículo 54 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 31.** — Juzgados Nacionales de Garantías. Los Juzgados Nacionales de Garantías tendrán competencia sobre la circunscripción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que le sea asignada rotativamente y cumplirán las funciones de garantías previstas en el artículo 55 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 32.** — Juzgados Nacionales de Garantías de Adolescentes. Los Juzgados Nacionales de Garantías de Adolescentes tendrán competencia en el distrito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y cumplirán funciones de garantías previstas en el artículo 55 del Código Procesal Penal de la Nación.

**ARTÍCULO 33.** — Equipo interdisciplinario. Los Tribunales Nacionales de Juicio de Adolescentes y los Juzgados Nacionales de Garantías de Adolescentes contarán con la asistencia de un equipo





interdisciplinario integrado por profesionales especializados en temáticas infanto-juveniles.  
El equipo funcionará bajo la órbita de la Oficina Judicial, y deberá realizar el control de las medidas de coerción y de protección impuestas durante el desarrollo del proceso.

ARTÍCULO 34. — Juzgados Nacionales de Ejecución Penal. Los Juzgados Nacionales de Ejecución Penal tendrán competencia en el distrito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y conocerán en la ejecución de las sentencias y decisiones judiciales previstas en el artículo 56 del Código Procesal Penal de la Nación.

ARTÍCULO 35. — Juzgado Nacional en lo Penal de Rogatorias. El Juzgado Nacional en lo Penal de Rogatorias conocerá en los supuestos previstos en la ley 22.777 y en los que se le asignen en las leyes especiales.

### Capítulo 3

#### Colegio de Jueces

ARTÍCULO 36. — Colegio de Jueces. El Colegio de Jueces constituye un agrupamiento funcional de jueces y órganos con la asistencia de una oficina judicial. Su funcionamiento se regirá por los principios de flexibilidad organizativa y rotación de sus integrantes, de acuerdo a la reglamentación que el pleno de cada Colegio dicte a tal efecto.

La conformación de los Colegios de Jueces estará a cargo del pleno de la Cámara Federal de Casación Penal y de la Cámara Nacional de Casación Penal, respecto de los jueces y órganos de la justicia federal y nacional, respectivamente.

ARTÍCULO 37. — Presidente y vicepresidente del Colegio. Funciones. Cada Colegio elegirá anualmente un presidente y un vicepresidente. Tendrán por función:

- a) Llevar a cabo la representación protocolar del Colegio.
- b) Coordinar las actividades institucionales del Colegio.
- c) Coordinar el funcionamiento administrativo del Colegio con el Director de la Oficina Judicial.
- d) Confeccionar un informe anual relativo a la gestión, resultados de la actividad jurisdiccional y recursos con los que se cuenta, que será elevado a la Cámara de Casación respectiva.

El presidente deberá cumplir en forma simultánea sus funciones judiciales, sin perjuicio del tiempo que le insuma el ejercicio de la presidencia.

### Capítulo 4

#### Equipo de trabajo

ARTÍCULO 38. — Equipos de trabajo. Los juzgados, tribunales de juicio y cámaras de apelaciones serán asistidos por un equipo de trabajo integrado por personal técnico, administrativo y de maestranza, que actuará bajo dirección técnica de un Secretario Judicial.

El equipo de trabajo cumplirá las siguientes funciones:

- a) Prestar la asistencia técnico-jurídica a los jueces en su función jurisdiccional.
- b) Asistir a los jueces en el control de gestión y el cumplimiento de los plazos procesales.
- c) Facilitar la coordinación entre el juez o tribunal y las oficinas de gestión.





El equipo de trabajo no desempeñará, en ningún caso, funciones jurisdiccionales encomendadas a los jueces ni funciones administrativas encomendadas a las Oficinas Judiciales.

### Título III

#### Oficinas judiciales

**ARTÍCULO 39.** — Oficinas judiciales. Las Oficinas Judiciales son los órganos encargados de llevar adelante las tareas administrativas de la justicia penal, para que los jueces ejerzan la función jurisdiccional de manera exclusiva, transparente y eficiente.

**ARTÍCULO 40.** — Principios rectores de actuación. Las Oficinas Judiciales se regirán bajo estrictos principios de celeridad, desformalización, eficiencia, eficacia, responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, cooperación y coordinación entre las distintas áreas de trabajo y las partes que intervienen en el proceso.

**ARTÍCULO 41.** — Funciones en la gestión de las audiencias. La Oficina Judicial asistirá a los jueces mediante el cumplimiento de las funciones propias y exclusivas previstas en el artículo 57 y concordantes del Código Procesal Penal de la Nación. Tendrá por funciones:

- a) Distribuir de modo razonable, objetivo y equitativo el trabajo de los jueces.
- b) Asistir a los jueces en las tareas administrativas.
- c) Brindar información a las personas que legítimamente lo requieran.
- d) Apoyar materialmente a los jueces y a las partes durante el desarrollo de las audiencias.
- e) Fijar el día y hora de las audiencias establecidas por el Código Procesal Penal de la Nación y las leyes especiales.
- f) Administrar la agenda del tribunal.
- g) Recibir y registrar los requerimientos de audiencias.
- h) Custodiar, iniciar o mantener la cadena de custodia sobre los elementos probatorios que se presenten en la oficina.
- i) Convocar a los sujetos procesales.
- j) Realizar las comunicaciones necesarias, tanto internas como externas.
- k) Confeccionar una carpeta judicial, para cada caso, a los efectos de registrar las decisiones jurisdiccionales que se dicten, bajo criterios de desformalización.
- l) Actualizar los registros de abogados litigantes, fiscales y defensores públicos de la circunscripción territorial para facilitar la comunicación.
- m) Registrar audiencias, resoluciones y sentencias, y proceder a su resguardo.
- n) Recibir la documentación que las partes acompañen y remitir, si correspondiera, copias a las demás.
- o) Organizar todas las cuestiones relativas al juicio por jurados, de conformidad con las disposiciones que fije la ley especial que se dicte a tal efecto.
- p) Llevar adelante las estadísticas sobre el funcionamiento de la justicia penal.
- q) Registrar las quejas por retardo de justicia.
- r) Designar un mediador habilitado en las causas de acción privada.
- s) Comprobar la satisfacción de los acuerdos conciliatorios.
- t) Practicar la liquidación de gastos del proceso y tasas judiciales.
- u) Mantener la coordinación y comunicación con las distintas dependencias del Estado que intervienen regularmente en el proceso penal.



ARTÍCULO 42. — Asignación de casos y fijación de audiencias. La asignación de casos será por sorteo. Durante la etapa preparatoria, la asignación de un caso a un magistrado determinará su intervención hasta la finalización del control de la acusación. No obstante, se podrán establecer parámetros objetivos de compensación del trabajo.

Se evitará la fijación de cuadros de turnos, sin perjuicio de la previsión de guardias pasivas para situaciones de urgencia donde se requiera la presencia o intervención de un juez.

ARTÍCULO 43. — Funciones en la ejecución de la pena. Respecto de la ejecución de penas, las oficinas judiciales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir copia de la sentencia condenatoria.
- b) Formar, administrar y gestionar la carpeta de ejecución penal.
- c) Comunicar a la Dirección de Control y Asistencia de Ejecución Penal los casos en que deberá practicar el control y supervisión.
- d) Comunicar a las partes el cómputo de la pena y los informes del Servicio Penitenciario y de la Dirección de Control y Asistencia de Ejecución Penal de condenados no privados de la libertad.
- e) Solicitar los informes y gestionar el trámite previsto en el artículo 332 del Código Procesal Penal de la Nación.
- f) Organizar las visitas a las unidades carcelarias de los jueces con funciones de ejecución.
- g) Controlar el pago de la pena de multa.
- h) Controlar y coordinar con dependencias públicas y privadas el cumplimiento de penas de inhabilitación.
- i) Comunicar cualquier incumplimiento del condenado.

ARTÍCULO 44. — Dirección. Cada Oficina Judicial estará a cargo de un Director, con rango equivalente a Secretario Letrado o Director General de la Corte Suprema, que deberá contar con conocimientos específicos en el área de gestión y administración de recursos judiciales.

ARTÍCULO 45. — Organización. Las Oficinas Judiciales estarán conformadas por los funcionarios y empleados necesarios para cumplir con sus funciones, quienes sólo recibirán órdenes y directivas de los Directores y sus dependientes.

Las Oficinas Judiciales se organizarán en base a las siguientes coordinaciones funcionales, sin perjuicio de que se podrán establecer otras áreas de trabajo con el objeto de garantizar la adecuada administración del servicio de justicia de cada órgano judicial:

- a) Una de Administración y Logística.
- b) Una de Atención al Público.
- c) Una de Gestión de casos.
- d) Una de Ejecución de la pena para las jurisdicciones federales.

ARTÍCULO 46. — Ubicación y dependencia funcional. Cada distrito de la Justicia Federal y Nacional contará con las Oficinas Judiciales necesarias para garantizar el servicio de justicia, conforme se establezca en las normas de implementación.

Si la disposición territorial de los tribunales lo requiriera, se dispondrán subsedes de estas Oficinas Judiciales para garantizar su actuación en el territorio de esa jurisdicción.

Las Oficinas Judiciales responderán directamente al pleno del tribunal o Colegio ante el cual intervengan, pero rendirán cuentas sólo a través de su Presidente, quien actuará de interlocutor entre el Director de la





Oficina Judicial y los jueces de ese órgano.

Los juzgados nacionales de ejecución penal contarán con una Oficina Judicial propia, que tendrá a su cargo cumplimentar en el ámbito de la Justicia nacional las funciones previstas en los artículos 41 y 43 de esta ley.

**ARTÍCULO 47.** — Coordinación institucional. Las Oficinas Judiciales de la Cámara Federal de Casación Penal y de la Cámara Nacional de Casación Penal tendrán a su cargo la coordinación institucional de todas las Oficinas Judiciales de la Justicia Federal y Nacional, respectivamente. Constituyen actividades de coordinación:

- a) Elaborar el reglamento operativo y los protocolos de actuación.
- b) Supervisar el funcionamiento operativo de las oficinas judiciales.
- c) Generar reuniones periódicas entre los encargados de las oficinas judiciales o áreas que intervengan ante cada órgano, para fomentar el intercambio de experiencias.
- d) Realizar informes anuales sobre los servicios que brindan las oficinas judiciales.
- e) Establecer procesos de monitoreo con el objeto de evitar la frustración de las audiencias programadas.
- f) Elevar propuestas para mejorar las prestaciones de las oficinas judiciales.
- g) Poner en conocimiento del presidente de la cámara respectiva los conflictos de gestión administrativa que se generen en los tribunales.
- h) Gestionar convenios con organismos públicos estatales y no estatales a fin de coordinar acciones comunes.
- i) Elaborar el presupuesto anual de las oficinas judiciales.
- j) Elaborar planes de capacitación del personal.
- k) Generar canales de diálogos con todos los usuarios del servicio de justicia.
- l) Diseñar y coordinar estrategias de comunicación.

#### Título IV

#### Normas complementarias

#### Capítulo 1

#### Superintendencia

**ARTÍCULO 48.** — Facultades de superintendencia. Las cámaras previstas en esta ley ejercerán su propia superintendencia, así como sobre aquellos órganos judiciales que surjan de las normas legales y reglamentarias. El pleno de cada una de ellas deberá elaborar sus reglamentos internos con el objeto de regular y organizar su funcionamiento, sin afectar las atribuciones previstas para la Oficina Judicial.

#### Capítulo 2

#### Modificación de normas

**ARTÍCULO 49.** — Sustitución. Sustitúyanse los artículos 5°, 11, 19, 31, 32 y 49 del decreto-ley 1285/58, ratificado por la ley 14.467, y sus modificaciones por los siguientes:





Artículo 5º: Para ser Juez de la Cámara Federal de Casación Penal, de la Cámara Nacional de Casación Penal, de las cámaras federales y nacionales de apelaciones y de los tribunales federales y nacionales de juicio se requiere: ser ciudadano argentino, abogado con título que tenga validez nacional, con seis (6) años de ejercicio de la profesión o función judicial que requiera el título indicado y treinta (30) años de edad.

Artículo 11: Los jueces de primera instancia, de Garantías, de la Cámara Federal de Casación Penal, de la Cámara Nacional de Casación Penal, de las cámaras federales y nacionales de apelaciones y de tribunales de juicio federales y nacionales, concurrirán a sus despachos todos los días hábiles, durante las horas en que funcione el Tribunal.

Los Jueces de la Corte Suprema lo harán en los días y horas que fijen para los acuerdos y audiencias.

Artículo 19: Las sanciones disciplinarias aplicadas por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, por la Cámara Federal de Casación Penal, por la Cámara Nacional de Casación en lo Penal, por las cámaras federales y nacionales de apelaciones y por los tribunales de juicio sólo serán susceptibles de recursos de reconsideración.

Las sanciones aplicadas por los demás jueces nacionales serán apelables ante las cámaras de apelaciones respectivas.

Los recursos deberán deducirse en el término de tres (3) días.

Artículo 31: La Cámara Federal de Casación Penal, la Cámara Nacional de Casación Penal, los tribunales federales de juicio y la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los tribunales nacionales de juicio y la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Penal, y los tribunales federales de juicio en lo penal económico y la Cámara Federal en lo Penal Económico, se integrarán por sorteo entre los demás miembros de aquéllas; luego del mismo modo, con los jueces de la otra Cámara en el orden precedentemente establecido y, por último también por sorteo, con los jueces de primera instancia que dependan de la Cámara que debe integrarse.

El sistema de integración antes establecido se aplicará para las cámaras nacionales de apelaciones en lo civil y comercial federal, en lo contencioso administrativo federal y federal de la seguridad social de la Capital Federal.

También regirá este sistema para las cámaras nacionales de apelaciones en lo civil, en lo comercial y del trabajo de la Capital Federal.

Las cámaras federales de apelaciones con asiento en las provincias se integrarán con el juez o jueces de la sección donde funcione el Tribunal.

En caso de recusación, excusación, licencia, vacancia u otro impedimento de los jueces de la Cámara Nacional Electoral, ésta se integrará por sorteo entre los miembros de la Cámara Federal de Apelaciones en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No serán aplicables las disposiciones del decreto 5046 del 14 de marzo de 1951 y sus modificaciones a los magistrados que, por las causales indicadas, integren la Cámara Nacional Electoral.

Artículo 32: Los tribunales nacionales de la Capital Federal estarán integrados por:

1. Cámara Federal de Casación Penal.
2. Cámara Federal de Casación en lo Contencioso Administrativo Federal.
3. Cámara Federal y Nacional de Casación del Trabajo y de la Seguridad Social.
4. Cámara Federal y Nacional de Casación en lo Civil y Comercial.
- 4 bis. Cámara Nacional de Apelaciones en las Relaciones de Consumo.





5. Cámara Nacional de Casación Penal.
6. Cámaras de Apelaciones de la Capital Federal:
  - a) Nacional en lo Civil y Comercial Federal.
  - b) Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal.
  - c) Federal en lo Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
  - d) Nacional en lo Civil.
  - e) Nacional en lo Comercial.
  - f) Nacional del Trabajo.
  - g) Nacional en lo Penal.
  - h) Nacional Federal de la Seguridad Social.
  - i) Nacional Electoral.
  - j) Federal en lo Penal Económico.
7. Tribunales de Juicio:
  - a) Nacional de Juicio.
  - b) Federal en lo Penal Económico.
  - c) Nacional de Juicio de Adolescentes.
  - d) Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
8. Jueces de Primera Instancia:
  - a) Nacionales en lo Civil y Comercial Federal.
  - b) Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal.
  - c) Federales de Garantías de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
  - d) Nacionales en lo Civil.
  - e) Nacionales en lo Comercial.
  - f) Nacionales de Garantías.
  - g) Nacionales de Garantías de Adolescentes.
  - h) Federales de Garantías en lo Penal Económico.
  - i) Nacionales del Trabajo.
  - j) Nacionales de Ejecución Penal.
  - k) Juzgados Federales de Primera Instancia de la Seguridad Social.
  - l) Juzgados Federales de Primera Instancia de Ejecuciones Fiscales Tributarias.
  - m) Juzgados Nacionales de Primera Instancia en las Relaciones de Consumo.

Artículo 49: Los tribunales federales con asiento en las provincias estarán integrados por:

- 1) Las Cámaras Federales de Apelaciones.
- 2) Los Tribunales Federales de Juicio de Distrito.
- 3) Los Juzgados Federales de Primera Instancia y Juzgados Federales de Garantías.

ARTÍCULO 50. — Efectos sobre otras normas. Déjanse sin efecto las normas que se opongan a la presente ley.

ARTÍCULO 51. — Entrada en vigencia. Las disposiciones de la presente ley se aplicarán de acuerdo al régimen progresivo que establezca la Ley de Implementación del Código Procesal Penal de la Nación.

ARTÍCULO 52. — Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS DIEZ



DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

— REGISTRADO BAJO EL N° 27146 —

AMADO BOUDOU. — JULIÁN A. DOMÍNGUEZ. — Juan H. Estrada. — Lucas Chedrese.

**Fecha de publicacion:** 18/06/2015



## Antecedentes Normativos

### 4- Código Procesal Penal de la Nación, Ley n.º 27.063

---





10/29/24, 9:49 AM

InfoLEG - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Argentina

Si se rechazare la intervención del actor civil, será condenado por las costas de la incidencia.

Artículo 95.- *Demanda*. El actor civil deberá concretar su demanda y ofrecer la prueba en el plazo de cinco (5) días desde que se le comunique la acusación.

La demanda se formulará por escrito, con las formalidades exigidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación y será comunicada de inmediato al civilmente demandado.

Artículo 96.- *Desistimiento*. El actor podrá desistir de la acción en cualquier estado del proceso, quedando obligado por las costas que su intervención hubiere causado.

El desistimiento importa renuncia de la acción civil. Se lo tendrá por desistido si:

- a) No concretara su demanda en la oportunidad procesal prevista;
- b) Regularmente citado, no compareciera a la audiencia de control de la acusación sin causa justificada;
- c) No concurriera a la audiencia del juicio oral o no presentare conclusiones;
- d) Se ausentara de la audiencia del juicio oral sin autorización de los jueces.

## TITULO VI

### EL CIVILMENTE DEMANDADO

Artículo 97.- *Citación*. Las personas que según la ley civil respondan por el imputado del daño que cause el delito podrán ser citadas para que intervengan en el proceso, a solicitud de quien ejerza la acción resarcitoria.

Artículo 98.- *Contestación de la demanda. Excepciones. Reconvención*. El civilmente demandado deberá contestar la demanda y ofrecer la prueba dentro de los diez (10) días desde que aquélla le fue comunicada. En el mismo plazo podrá oponer las excepciones y defensas civiles que estime pertinentes y reconvenir.

La forma y trámite se regirán por lo establecido por el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, con excepción de los plazos que serán en todos los casos de tres (3) días.

Artículo 99.- *Citación en garantía del asegurador*. El actor civil y el demandado civil podrán pedir la citación en garantía del asegurador.

La intervención del asegurador se regirá por las normas que regulan la del demandado civil en cuanto sean aplicables, y podrá oponer todas las defensas que le acuerda la ley.

## LIBRO TERCERO

### ACTIVIDAD PROCESAL

#### TITULO I

#### ACTOS PROCESALES

##### Capítulo 1

##### Idioma y forma de los actos procesales

Artículo 100.- *Idioma*. En todos los actos procesales se utilizará el idioma nacional. En caso de corresponder se utilizarán formato y lenguaje accesibles. Si alguno de los intervinientes por imposibilidad física no pudiera oír o entenderlo, deberá designarse un traductor o intérprete de oficio y/o disponer los apoyos necesarios para garantizar su comprensión y debida comunicación. Cuando la persona no se exprese en idioma nacional, en lo posible, se dejará constancia en ambas versiones.

Artículo 101.- *Día y hora de cumplimiento*. Los actos procesales se cumplirán en días y horas hábiles, sin perjuicio de las habilitaciones que disponga el juez.

Los actos de la investigación, salvo las excepciones expresamente dispuestas, se podrán cumplir en cualquier día y hora.

Artículo 102.- *Lugar*. Los representantes del Ministerio Público Fiscal y los jueces podrán constituirse en cualquier lugar del territorio de la Nación Argentina o en los lugares sometidos a su jurisdicción para la realización de los actos propios de su función.

Artículo 103.- *Registro*. Los actos del proceso se podrán registrar por escrito, mediante imágenes, sonidos u otro soporte tecnológico equivalente, quedando prohibida toda forma de edición, tratamiento o modificación de los registros.

Se deberá asegurar su autenticidad e inalterabilidad.

Cuando se utilicen registros de imágenes o sonidos, se deberá reservar el original en condiciones que aseguren su inalterabilidad hasta el debate, sin perjuicio de la obtención de copias que podrán utilizarse para otros fines del proceso.

Los contenidos esenciales de los actos deberán surgir del mismo registro y, en caso de no ser posible, de un acta complementaria.

Artículo 104.- *Actas*. Los actos que deban asentarse en forma escrita serán documentados en un acta que deberá contener:

- a) La mención del lugar, la fecha, la hora y la indicación de las diligencias realizadas, así como el resumen de su contenido;
- b) La firma de todos los que participaron en el acto, dejándose constancia de las razones de aquel que no la firme, o del que lo hace a ruego o como testigo de actuación.

La omisión de estas formalidades sólo priva de efectos al acta o torna invalorable su contenido cuando ellas no puedan ser suplidas con certeza sobre la base de otros elementos de prueba.

Los funcionarios de la policía u otra fuerza de seguridad que deban registrar actos definitivos o irreproducibles, tales como secuestros, inspecciones oculares, requisas personales y allanamientos serán asistidos por dos (2) testigos que no podrán pertenecer a la misma fuerza que intervino en el acto.

En ningún caso podrán ser testigos de actuación los menores de dieciséis (16) años, ni quienes presenten signos evidentes de alteración de sus facultades psíquicas.

## Capítulo 2

### Actos y resoluciones judiciales

Artículo 105.- *Resoluciones jurisdiccionales*. Las resoluciones jurisdiccionales contendrán:

- a) El día, lugar e identificación del proceso;
- b) El objeto a decidir y las peticiones de las partes;
- c) La decisión y su motivación;
- d) La firma del juez.

Las resoluciones jurisdiccionales que requieran un debate previo o la producción de prueba se adoptarán en audiencia pública, con la asistencia ininterrumpida del juez y las partes, garantizando el principio de oralidad, contradicción, publicidad, intermediación y simplicidad. El juez no podrá suplir la actividad de las partes, y deberá sujetarse a lo que hayan discutido. Los fundamentos de las decisiones quedarán debidamente registrados en soporte de audio o video, entregándose copia a las partes.

Las resoluciones jurisdiccionales expresarán los fundamentos de hecho y de derecho en que se basen.

La fundamentación no podrá ser reemplazada con la simple relación de documentos, invocación de las solicitudes de las partes, afirmaciones dogmáticas, expresiones rituales o apelaciones morales.

Artículo 106.- *Decisiones de mero trámite*. Las decisiones de mero trámite serán firmadas por los encargados de la oficina judicial o del Ministerio Público Fiscal, si se considerase estrictamente necesario.

Artículo 107.- *Aclaratoria*. Dentro del término de tres (3) días de notificadas las resoluciones, se podrá rectificar, de oficio o a instancia de parte, cualquier error u omisión material contenidos en aquellas o aclarar o explicitar los fundamentos, siempre que ello no importe una modificación esencial. La instancia de aclaración suspenderá el término para interponer las impugnaciones que procedan.

## Capítulo 3

### Plazos

Artículo 108.- *Principios generales*. Los actos procesales serán cumplidos en los plazos establecidos en este



10/29/24, 9:49 AM

InfoLEG - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Argentina

Código.

Los plazos legales y judiciales serán perentorios y vencerán a la hora veinticuatro (24) del último día señalado. Si el término fijado venciese después del horario laboral, el acto que deba cumplirse en éste podrá ser realizado durante las dos (2) primeras horas del día hábil siguiente.

Los plazos determinados por horas comenzarán a correr inmediatamente después de ocurrido el acontecimiento que fija su iniciación, sin interrupción.

Los plazos determinados por días comenzarán a correr al día siguiente de practicada su comunicación. A estos efectos, se computarán sólo los días y horas hábiles, salvo que la ley disponga expresamente lo contrario o que se refiera a medidas cautelares, caso en el cual se computarán días y horas corridos.

Los plazos comunes comenzarán a correr a partir de la última comunicación que se practique a los interesados.

Artículo 109.- *Prórroga*. Las partes podrán acordar la prórroga de los plazos. La parte a cuyo favor se ha establecido un plazo podrá renunciarlo o abreviarlo mediante expresa manifestación de voluntad, que deberá ser conjunta si el plazo fuera común.

Artículo 110.- *Reposición del plazo*. Las partes podrán solicitar la reposición total o parcial del plazo, si por defecto de la comunicación, por razones de fuerza mayor o por caso fortuito, no hubieran podido observarlo.

Artículo 111.- *Plazos judiciales*. En los casos en que la ley permita la fijación de un plazo judicial, el juez lo fijará conforme a la naturaleza del procedimiento y a la importancia de la actividad que se deba cumplir, teniendo en cuenta los derechos de las partes.

Artículo 112.- *Plazos para resolver*. Las decisiones judiciales serán deliberadas, votadas y pronunciadas inmediatamente después de concluida la audiencia sin interrupción alguna, salvo si las partes acordaran un plazo distinto en orden a la complejidad del asunto a resolver.

Las cuestiones que no requieran audiencia serán resueltas dentro de los tres (3) días, siempre que la ley no disponga otro plazo.

#### Capítulo 4

##### Control de la duración del procedimiento

Artículo 113.- *Duración máxima*. Sin perjuicio de lo establecido para los procedimientos especiales, todo proceso tendrá una duración máxima de tres (3) años contados desde el acto de la formalización de la investigación preparatoria. No se computará a estos efectos el tiempo necesario para resolver el recurso extraordinario federal. La rebeldía o la suspensión del trámite por cualquiera de las causas previstas en la ley suspenderán el plazo antes referido.

El incumplimiento del plazo previsto en el párrafo anterior hará incurrir al juez y al representante del Ministerio Público Fiscal en falta grave y causal de mal desempeño.

Artículo 114.- *Queja por retardo de justicia*. Si el juez no dicta la resolución correspondiente en los plazos previstos en este Código, el interesado podrá urgir pronto despacho y si dentro de las cuarenta y ocho (48) horas no lo obtiene, podrá interponer queja por retardo de justicia. El juez, con un breve informe sobre los motivos de su demora, remitirá inmediatamente las actuaciones al juez con funciones de revisión, para que resuelva lo que corresponda.

El juez con funciones de revisión resolverá directamente lo solicitado o emplazará al juez para que lo haga dentro de las veinticuatro (24) horas de devueltas las actuaciones. Si el juez insiste en no decidir, será reemplazado inmediatamente, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda.

Artículo 115.- *Demora de los jueces con funciones de revisión*. Si los jueces con funciones de revisión no resolvieran la impugnación dentro de los plazos establecidos en este Código, se podrá solicitar el pronto despacho.

Si en cinco (5) días no se dicta resolución, los jueces incurrirán en falta grave y causal de mal desempeño.

#### Capítulo 5

##### Requerimientos y comunicaciones

Artículo 116.- *Requerimientos*. Los órganos judiciales y el Ministerio Público podrán requerir cooperación de manera directa a otras autoridades judiciales o administrativas de la Nación, de las provincias o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y también a entidades privadas, para la ejecución de un acto o para obtener información vinculada al proceso, fijando un plazo para su cumplimiento. Los destinatarios de dichos

requerimientos tramitarán sin demora las diligencias.

Las solicitudes de cooperación a autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas de otras jurisdicciones del país serán cursadas de acuerdo con las leyes vigentes y la reglamentación que se dicte.

Si el pedido de cooperación fuere demorado o rechazado, el órgano requirente podrá dirigirse al superior jerárquico de la autoridad requerida, quien, si procediere, ordenará o gestionará su tramitación.

Si el requerido fuere una entidad privada, se podrá urgir la respuesta mediante la fijación de conminaciones pecuniarias.

Los pedidos de auxilio judicial dirigidos a autoridades extranjeras se remitirán por la vía y en la forma prescripta por los tratados o costumbres internacionales, normas vigentes en la materia, y en lo pertinente según los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Artículo 117.- *Investigaciones conjuntas.* Si fuera necesario investigar hechos llevados a cabo en más de una jurisdicción, el representante del Ministerio Público Fiscal podrá coordinar la investigación con las autoridades de otras jurisdicciones. A este efecto podrá formar equipos de investigación.

Artículo 118.- *Comunicaciones. Regla general.* Las resoluciones, la convocatoria a los actos que requieran la intervención de las partes o de terceros y los pedidos de cooperación o informes deberán comunicarse a quien corresponda, dentro de las veinticuatro (24) horas después de ser dictadas u ordenadas, salvo que se disponga un plazo menor. Deberá garantizarse que:

a) Transmitan con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la actividad requerida y las condiciones o plazos para su cumplimiento;

b) Contengan los elementos necesarios para asegurar la defensa y el ejercicio de los derechos de las partes;

c) Adviertan suficientemente al imputado o a la víctima si el ejercicio de un derecho estuviera sujeto a un plazo o condición. No obstante las reglas fijadas, las partes podrán acordar expresamente en cada caso una modalidad de comunicación efectiva de acuerdo con las posibilidades técnicas a las que tengan acceso.

Artículo 119.- *Procedimiento.* Las comunicaciones que dispongan los jueces o el Ministerio Público Fiscal serán practicadas por las oficinas respectivas de conformidad con las reglas que se establezcan en las leyes pertinentes.

Las decisiones que se adopten durante las audiencias quedarán comunicadas en el mismo acto.

## Capítulo 6

### Reglas de cooperación judicial

Artículo 120.- *Extradición en el país.* Los representantes del Ministerio Público Fiscal o los jueces solicitarán la extradición de imputados o condenados que se encuentren en distinta jurisdicción de conformidad con los convenios celebrados.

La solicitud de extradición efectuada por jueces o representantes del Ministerio Público Fiscal de otras jurisdicciones será diligenciada por el juez del domicilio del requerido o por aquél a cuya disposición se encuentre.

Artículo 121.- *Cooperación internacional.* La cooperación internacional se regirá por el derecho internacional vigente y las leyes nacionales respectivas.

## TITULO II

### INVALIDEZ DE LOS ACTOS PROCESALES

Artículo 122.- *Principios generales.* No podrán ser valorados para fundar una decisión judicial, ni utilizados como presupuesto de ella, los actos cumplidos con inobservancia de los derechos y garantías previstos en la Constitución Nacional, en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos y en este Código.

Tampoco podrán ser valorados los actos cumplidos con inobservancia de las formas, que obsten al ejercicio del derecho a la tutela judicial de la víctima o impidan el ejercicio de los deberes del representante del Ministerio Público Fiscal.

Artículo 123.- *Saneamiento.* Todos los defectos deberán ser inmediatamente saneados, renovando el acto, rectificando el error o cumpliendo el acto omitido, de oficio o a petición del interesado.

Si la invalidez se fundase en la violación de una garantía establecida en favor del imputado, el procedimiento no

10/29/24, 9:49 AM

InfoLEG - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Argentina

podrá retrotraerse a etapas anteriores.

Se entenderá que el acto se ha saneado si, no obstante la irregularidad, hubiera conseguido su fin respecto de todos los interesados.

Artículo 124.- *Convalidación*. Los defectos formales que afecten al representante del Ministerio Público Fiscal o a la víctima quedan convalidados en los siguientes casos:

a) Si las partes no han solicitado su saneamiento mientras se realizaba el acto o dentro de los tres (3) días de practicado y quien lo solicita no ha estado presente; si por las circunstancias del acto ha sido imposible advertir oportunamente el defecto, el interesado deberá reclamarlo dentro de las veinticuatro (24) horas de advertido;

b) Si han aceptado, expresa o tácitamente, los efectos del acto.

Artículo 125.- *Declaración de nulidad*. Si no fuera posible sanear un acto ni se tratase de casos de convalidación, el juez deberá declarar su nulidad señalándolo expresamente en la resolución respectiva, de oficio o a petición de parte.

La nulidad de un acto invalida todos los efectos o los actos consecutivos que dependan directamente de éste.

Artículo 126.- *Audiencia*. Las solicitudes de saneamiento o declaración de nulidad deberán ser resueltas por el juez en audiencia, con intervención de todas las partes interesadas.

#### LIBRO CUARTO

#### MEDIOS DE PRUEBA

#### TITULO I

#### NORMAS GENERALES

Artículo 127.- *Libertad probatoria*. Podrán probarse los hechos y circunstancias de interés para la solución correcta del caso, por cualquier medio de prueba, salvo que se encuentren expresamente prohibidos por la ley.

Además de los medios de prueba establecidos en este Código se podrán utilizar otros, siempre que no vulneren derechos o garantías constitucionales y no obstaculicen el control de la prueba por los demás intervinientes.

Artículo 128.- *Reglas sobre la prueba*. La recolección y admisibilidad de la prueba se ajustará a las siguientes reglas procesales:

a) La recolección de los elementos de prueba estará a cargo del representante del Ministerio Público Fiscal que actuará bajo los principios de objetividad y buena fe, y deberá requerir orden judicial previa sólo en los casos en que este Código así lo establece;

b) Las demás partes podrán recolectar por sí las pruebas que consideren necesarias y sólo recurrirán al representante del Ministerio Público Fiscal si fuese necesaria su intervención. En caso de negativa injustificada podrán recurrir al órgano jurisdiccional competente para que se lo ordene. La prueba producida por la querella se incorporará como anexo al legajo del Ministerio Público Fiscal cuando ésta lo solicite; la defensa tendrá su propio legajo de prueba;

c) Los jueces no podrán de oficio incorporar prueba alguna;

d) Sólo se admitirán medios de prueba que guarden relación, directa o indirecta, con el objeto del proceso, sean útiles y pertinentes para la resolución del caso y no resulten manifiestamente sobreabundantes; no podrá denegarse prueba si para su producción hubiere conformidad de las partes;

e) Si se postula un hecho como admitido por todas las partes, el órgano jurisdiccional puede prescindir de la prueba ofrecida, declarándolo comprobado en el auto de apertura del juicio; durante la audiencia prevista en el artículo 246, el juez puede provocar el acuerdo entre las partes si estimara que, según las pruebas ofrecidas, se trata de un hecho notorio.

#### TITULO II

#### COMPROBACIONES DIRECTAS

Artículo 129.- *Inspección del lugar del hecho*. No se podrán inspeccionar lugares y cosas, salvo que existiera motivo suficiente y fundado para presumir que se encontrarán elementos útiles para la investigación, conforme las reglas que establece este Código.

De la diligencia se labrará un acta que será firmada por dos (2) testigos que no pertenezcan a la fuerza de



## Antecedentes Normativos

### 5- Carta Iberoamericana de los Derechos - Derechos y Deberes - CLAD

---





## Cartas Iberoamericanas

Caracas, Venezuela, 10 de octubre de 2013

# CARTA IBEROAMERICANA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Adoptada por la XXIII Cumbre Iberoamericana de  
Jefes de Estado y de Gobierno

Panamá, 18 y 19 de  
octubre de 2013

En cumplimiento del mandato recibido  
por la XV Conferencia Iberoamericana de  
Ministras y Ministros de Administración  
Pública y Reforma del Estado

Panamá, 27 y 28  
de junio de 2013

Aprobada por el Consejo Directivo del CLAD  
en reunión presencial-virtual



## CARTA IBEROAMERICANA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### PREÁMBULO

**E**l Estado social y democrático de derecho otorga una posición jurídica a la persona, un estatus de ciudadano en sus relaciones con la administración pública. En efecto, ahora los ciudadanos ya no son sujetos inertes, simples receptores de bienes y servicios públicos; son protagonistas principales de los asuntos de interés general y disponen de una serie de derechos. Es fundamental una buena administración pública que promueva la dignidad humana y el respeto a la pluralidad cultural, con sus diferentes dimensiones territoriales y funcionales, debe estar al servicio de la persona atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente con calidad y calidez.

Los poderes del Estado derivan del consentimiento de los ciudadanos, debiéndose buscar un equilibrio entre dichos poderes como entre derechos y deberes de las personas. En su representación, legisladores, ejecutivos y jueces ejercen el poder que les corresponde. Como administradores y gestores de estos poderes del Estado, deben rendir cuenta permanentemente de su ejercicio ante toda la ciudadanía a través de los diferentes mecanismos que los ordenamientos jurídicos nacionales establecen.

En el marco del complejo Gobierno-administración pública, núcleo en el que se realiza la definición e implementación de las políticas públicas propias del Poder Ejecutivo, ha ido cobrando especial relieve en los últimos tiempos la obligación de las instancias públicas de proceder a una buena administración pública, aquella que se dirige a la mejora integral de las condiciones de vida de las personas. **La buena administración pública es, pues, una obligación inherente a los Poderes Públicos en cuya**



virtud el quehacer público debe promover los derechos fundamentales de las personas fomentando la dignidad humana de forma que las actuaciones administrativas armonicen criterios de objetividad, imparcialidad, justicia y equidad, y sean prestadas en plazo razonable.

Desde la centralidad del ser humano, principio y fin del Estado, el interés general debe estar administrado de tal forma que en su ejercicio las diferentes administraciones públicas hagan posible el libre y solidario desarrollo de cada persona en sociedad. Es decir, que el Gobierno y la administración del interés general se realice en forma tal que sobresalga la dignidad y todos los derechos fundamentales del ciudadano.

En lo que a esta Carta respecta, excepto en los casos en que los derechos estén circunscritos a los titulares de derechos políticos, el concepto de ciudadano se usará con alcance equivalente al de persona o habitante.

La buena administración pública adquiere una triple funcionalidad. En primer término, es un principio general de aplicación a la administración pública y al derecho administrativo. En segundo lugar, es una obligación de toda administración pública que se deriva de la definición del Estado social y democrático de derecho, especialmente de la denominada tarea promocional de los Poderes Públicos en la que consiste esencialmente la denominada cláusula del Estado social: crear las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan su cumplimiento y facilitando la participación social. En tercer lugar, desde la perspectiva de la persona, se trata de un genuino y auténtico derecho fundamental a una buena administración pública, del que se derivan, como reconoce la presente Carta, una serie de derechos concretos, derechos componentes que definen el estatuto del ciudadano en su relación con las administraciones públicas y que están dirigidos a subrayar la dignidad humana.



La buena administración pública, sea como principio, como obligación o como derecho fundamental, no es ciertamente una novedad de este tiempo. La administración pública siempre ha estado, está, y seguirá estando, presidida por el muy noble y superior principio de servir con objetividad al interés general. Ahora, con más medios materiales y más personal preparado, tal exigencia en el funcionamiento y estructura de la administración pública implica que el conjunto de derechos y deberes que definen la posición jurídica del ciudadano esté más claramente reconocido en el ordenamiento jurídico y, por ende, sea mejor conocido por todos los ciudadanos.

La administración pública debe estar al servicio objetivo de los intereses generales. Unos intereses que en el Estado social y democrático de derecho ya no se definen unilateralmente por las administraciones públicas. Por el contrario, los Poderes Públicos deben salir al encuentro de los ciudadanos para que de forma integrada y armónica se realice la gran tarea constitucional de la construcción democrática, profundamente humana, solidaria y participativa, de las políticas públicas. Una función que en este tiempo debe diseñarse desde las coordenadas de la participación social, tal y como se puso de relieve en la precedente Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, adoptada en Estoril el 1 de diciembre de 2009, por la XIX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno a iniciativa precisamente del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.

En la medida que la ciudadanía ponga en valor su condición central en el sistema público, más fácil será que pueda exigir un funcionamiento de calidad de las administraciones públicas. Si el ciudadano reclama ordinariamente, y de forma extraordinaria cuando sea menester, los derechos que se derivan del fundamental a una buena administración pública, el hábito de la rendición de cuentas y de la motivación de todas las decisiones de los poderes del Estado será una realidad.



El estatuto del ciudadano en relación con la administración pública está compuesto por el derecho fundamental a la buena administración y sus derechos componentes, así como por los deberes que definen también la posición jurídica del ciudadano. Derechos y deberes son expresiones de la naturaleza dinámica y activa que hoy el Estado social y democrático de derecho demanda de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Todas las Constituciones Iberoamericanas hacen referencia, desde una perspectiva general, a los deberes de los ciudadanos a cumplir las leyes, a promover el bien común y a colaborar con los Poderes Públicos en aras de la consecución del interés general. Y en las principales leyes administrativas de la región encontramos referencias expresas a dichos deberes aplicados a la relación con la administración pública en el marco del procedimiento administrativo.

Por lo que se refiere a los principios sobre los que descansa el derecho fundamental de la persona a una buena administración pública, máxima expresión de la función de dignificación humana propia de los Poderes Públicos, es menester tener presente que todas las leyes administrativas que se han promulgado en Iberoamérica disponen de relevantes elencos y repertorios. Igualmente, muchos de los denominados derechos componentes del derecho fundamental a una buena administración pública están recogidos en las principales normas que regulan el régimen jurídico de la administración pública y el procedimiento administrativo en los diferentes países iberoamericanos.

Bajo las consideraciones enunciadas y asumiendo el contenido de las Cartas Iberoamericanas adoptadas a iniciativa del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo como son las de Función Pública, Gobierno Electrónico, Calidad en la Gestión Pública, de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y el Código Iberoamericano de Buen Gobierno, así como la presente Carta de los Derechos y Deberes del Ciudadano en



sus Relaciones con la administración pública, se entiende que la funcionalidad de los Gobiernos y administraciones públicas debe orientarse a la mejora constante y permanente de las condiciones de vida de las personas para que puedan ejercer en mejores condiciones todos sus derechos humanos.

La presente Carta está dividida en cinco capítulos. El primero, se refiere a su finalidad: subrayar la dimensión jurídica de la posición del ciudadano en relación con la administración pública.

En el capítulo segundo, se desarrollan los principios que están sobre la base de la obligación de buena administración de los Poderes Públicos. Las Cartas Iberoamericanas de Participación Ciudadana y de Calidad de la Gestión Pública, anteriormente, citadas han sido valiosas referencias para la formulación de dichos criterios rectores de una administración pública que debe caracterizarse por una estructura y actividad que haga posible el derecho fundamental de la persona a la buena administración.

El capítulo tercero atiende, según las modernas tendencias del derecho administrativo global, a la definición del derecho fundamental de la persona a la buena administración pública y conjunto de sus derechos componentes.

En el capítulo cuarto, por obvias razones de equilibrio, a fin de ofrecer un panorama completo del estatuto del ciudadano, se recapitulan, de forma general, los principales deberes que tiene el ciudadano en el marco de sus relaciones con las administraciones públicas.



Finalmente, en el quinto capítulo se establece la protección procesal y administrativa del derecho fundamental a la buena administración y de sus derechos componentes, que es la propia de la protección de los derechos humanos, de los derechos fundamentales de la persona.

La presente Carta constituye un marco de referencia que posibilita, en la medida en que no se oponga a lo dispuesto en las legislaciones de cada uno de los países de la región, una ordenación de los derechos y deberes del ciudadano en relación con la administración pública, los cuales pueden adecuarse a las particularidades de las normas relacionadas a la administración pública y a la idiosincrasia de cada uno de los países iberoamericanos.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **Finalidad de la Carta**

1. La Carta de los Derechos y Deberes del Ciudadano en relación con la administración pública tiene como finalidad el reconocimiento del derecho fundamental de la persona a la buena administración pública y de sus derechos y deberes componentes. Así, los ciudadanos iberoamericanos podrán asumir una mayor conciencia de su posición central en el sistema administrativo y, de esta forma, poder exigir de las autoridades, funcionarios, agentes, servidores y demás personas al servicio de la administración pública, actuaciones caracterizadas siempre por el servicio objetivo al interés general y consecuente promoción de la dignidad humana.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Principios**

2. En el marco del respeto de los postulados del buen funcionamiento de las instituciones públicas y de la observación estricta del Ordenamiento Jurídico, la administración pública sirve con



objetividad al interés general y actúa con pleno sometimiento a las leyes y al derecho, especialmente en sus relaciones con los ciudadanos, de acuerdo con los principios expuestos en los siguientes preceptos, que constituyen la base del derecho fundamental a la buena administración pública en cuanto este está orientado a la promoción de la dignidad humana.

El principio de servicio objetivo a los ciudadanos se proyecta a todas las actuaciones administrativas y de sus agentes, funcionarios y demás personas al servicio de la administración pública, sean expresas, tácitas, presuntas, materiales –incluyendo la inactividad u omisión– y se concreta en el profundo respeto a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, que habrá de promover y facilitar permanentemente. La administración pública y sus agentes, funcionarios y demás personas al servicio deben estar a disposición de los ciudadanos para atender los asuntos de interés general de manera adecuada, objetiva, equitativa y en plazo razonable.

3. El principio promocional de los Poderes Públicos se dirige a la creación de las condiciones necesarias para que la libertad y la igualdad de los ciudadanos iberoamericanos y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impidan su cumplimiento y fomentando la participación ciudadana a fin de que los ciudadanos contribuyan activamente a definir el interés general en un marco de potenciación de la dignidad humana.

4. El principio de racionalidad se extiende a la motivación y argumentación que debe caracterizar todas las actuaciones administrativas, especialmente en el marco del ejercicio de las potestades discrecionales.

5. En virtud del principio de igualdad de trato, todos los ciudadanos serán tratados de manera igual, garantizándose, con expresa motivación en los casos concretos, las razones que puedan



aconsejar la diferencia de trato, prohibiéndose expresamente toda forma de discriminación cualquiera que sea su naturaleza.

Las administraciones públicas deberán realizar los ajustes tecnológicos y físicos necesarios para asegurar que este principio llegue efectivamente a los ciudadanos con especiales dificultades, especialmente a las personas con capacidades especiales o capacidades diferentes.

**6.** Principio de eficacia, en cuya virtud las actuaciones administrativas deberán realizarse, de acuerdo con el personal asignado, en el marco de los objetivos establecidos para cada ente público, que siempre estarán ordenadas a la mayor y mejor satisfacción de las necesidades y legítimas expectativas del ciudadano.

Las Autoridades buscarán que los procedimientos y las medidas adoptadas logren su finalidad y, para ello, procurarán remover de oficio los obstáculos puramente formales y evitarán las dilaciones y los retardos, buscando la compatibilidad con la equidad y el servicio objetivo al interés general. En esta materia será de aplicación, de acuerdo con los diferentes ordenamientos jurídicos, el régimen de responsabilidad del personal al servicio de la administración pública.

**7.** El principio de eficiencia obliga a todas las autoridades y funcionarios a optimizar los resultados alcanzados en relación con los recursos disponibles e invertidos en su consecución en un marco de compatibilidad con la equidad y con el servicio objetivo al interés general.

**8.** De acuerdo con el principio de economía, el funcionamiento de la administración pública estará guiado por el uso racional de los recursos públicos disponibles.

El gasto público se realizará atendiendo a criterios de equidad, economía, eficiencia y transparencia.



**9.** En virtud del principio de responsabilidad la administración pública responderá de las lesiones en los bienes o derechos de los ciudadanos ocasionados como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de interés general de acuerdo con el ordenamiento jurídico correspondiente.

**10.** De acuerdo con el principio de evaluación permanente de la administración pública, esta tenderá a adecuar su estructura, funcionamiento y actividad, interna y externa, a la identificación de oportunidades para su mejora continua, midiendo de forma objetiva el desempeño de sus estructuras administrativas.

**11.** Principio de universalidad, asequibilidad y calidad de los servicios públicos y de interés general con independencia de la ubicación geográfica de los ciudadanos y del momento en que estos precisen el uso de dichos servicios por parte de las administraciones públicas con presencia territorial.

**12.** Principio de ética, en cuya virtud todas las personas al servicio de la administración pública deberán actuar con rectitud, lealtad y honestidad, promovándose la misión de servicio, la probidad, la honradez, la integridad, la imparcialidad, la buena fe, la confianza mutua, la solidaridad, la transparencia, la dedicación al trabajo en el marco de los más altos estándares profesionales, el respeto a los ciudadanos, la diligencia, la austeridad en el manejo de los fondos y recursos públicos así como la primacía del interés general sobre el particular.

**13.** Principio de participación, en cuya virtud los ciudadanos, en el marco de lo dispuesto en la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, podrán, según la legislación interna de cada país, estar presentes e influir en todas las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en los diferentes ordenamientos jurídicos de aplicación. Igualmente, se propiciará que los ciudadanos participen en el control





de la actividad administrativa de acuerdo con la Legislación administrativa correspondiente.

De igual manera, la administración pública facilitará que los ciudadanos interesados participen, individual o colectivamente, también a través de sus legítimos representantes, en el procedimiento de elaboración de las normas administrativas que puedan afectarles.

**14. Principio de publicidad y claridad de las normas, de los procedimientos y del entero quehacer administrativo en el marco del respeto del derecho a la intimidad y de las reservas que por razones de confidencialidad o interés general, que serán objeto de interpretación restrictiva.**

Las autoridades procurarán dar a conocer a los ciudadanos y a los interesados, de forma sistemática y permanente, según las diferentes legislaciones de cada uno los países de la región, sus actos, contratos y resoluciones, mediante comunicaciones, notificaciones y publicaciones, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de forma masiva tal información.

**15. Principio de seguridad jurídica, de previsibilidad, claridad y certeza normativa, en cuya virtud la administración pública se somete al Derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar arbitrariamente las normas jurídicas.**

La administración pública procurará usar en la elaboración de las normas y actos de su competencia un lenguaje y una técnica jurídica que tienda, sin perder el rigor, a hacerse entender por los ciudadanos.

**16. En virtud del principio de proporcionalidad las decisiones administrativas deberán ser adecuadas al fin previsto en el ordenamiento jurídico, dictándose en un marco de justo equilibrio entre los diferentes intereses en presencia y evitándo-**



se limitar los derechos de los ciudadanos a través de la imposición de cargas o gravámenes irracionales o incoherentes con el objetivo establecido.

**17.** El principio de ejercicio normativo significa que los poderes deberán ejercerse, única y exclusivamente, para la finalidad prevista en las normas de otorgamiento, prohibiéndose el abuso o exceso de poder, sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o para lesionar el interés general.

**18.** De acuerdo con el principio de objetividad, fundamento de los principios de imparcialidad e independencia, las autoridades y funcionarios, así como todas las personas al servicio de la administración pública, deberán abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo, actuando siempre en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de intereses o en los que pueda existir conflicto de intereses según el ordenamiento jurídico correspondiente.

**19.** Principio de buena fe, en cuya virtud las autoridades y los ciudadanos presumirán el comportamiento legal y adecuado de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

**20.** De acuerdo con el principio de facilitación los ciudadanos encontrarán siempre en la administración pública las mejores condiciones de calidez, amabilidad, cordialidad y cortesía para la tramitación y asesoramiento de los asuntos públicos que les afecten.

En estos casos, el uso de las TICS facilita la tramitación de numerosos procedimientos y permite de forma puntual conocer en cada momento el estado de la tramitación así como solventar las dudas que puedan tener los interesados.



21. Principio de celeridad, en cuya virtud las actuaciones administrativas deberán realizarse optimizando el uso del tiempo, resolviendo los procedimientos en un plazo razonable que será el que corresponda de acuerdo con la dotación de personas y de medios materiales disponibles y de acuerdo con el principio de servicio objetivo al interés general, así como en función de las normas establecidas para tal fin.

22. Principio de transparencia y acceso a la información de interés general: el funcionamiento, actuación y estructura de la administración pública deberá ser accesible a todos los ciudadanos, de manera que estos, de acuerdo con la protección del derecho a la intimidad y de las declaraciones motivadas de reserva por razones de interés general, puedan conocer en todo momento, gracias a la existencia de archivos adecuados, la información generada por las administraciones públicas, por las organizaciones sociales que manejen fondos públicos y por todas aquellas instituciones que realicen funciones de interés general de acuerdo con la legislación respectiva.

Las autoridades deberán impulsar de oficio los procedimientos y procurarán usar las TICS a los efectos de que los procedimientos se tramiten con diligencia y sin dilaciones injustificadas de acuerdo con los enunciados de la Carta iberoamericana del Gobierno Electrónico. Igualmente, se procurará potenciar el uso de estándares abiertos para facilitar la difusión y reutilización de la información pública o de interés general.

23. El principio de protección de la intimidad: las personas al servicio de la administración pública que manejen datos personales respetarán la vida privada y la integridad de las personas de acuerdo con el principio del consentimiento, prohibiéndose, de acuerdo con los ordenamientos jurídicos correspondientes, el tratamiento de los datos personales con fines no justificados y su transmisión a personas no autorizadas.



24. El principio de debido proceso: las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en los ordenamientos superiores de cada uno de los países miembros, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **El derecho fundamental a la buena administración pública y sus derechos derivados**

25. Los ciudadanos son titulares del derecho fundamental a la buena administración pública, que consiste en que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, objetividad, imparcialidad, siendo resueltos en plazo razonable al servicio de la dignidad humana.

En concreto, el derecho fundamental a la buena administración pública se compone, entre otros, de los derechos señalados en los artículos siguientes, que se podrán ejercer de acuerdo con lo previsto por la legislación de cada país.

26. Derecho a la motivación de las actuaciones administrativas: todas las actuaciones de la administración pública deberán estar amparadas en razonamientos inteligibles para todo ciudadano acreditándose la objetividad que preside su entero y completo quehacer.

27. Derecho a la tutela administrativa efectiva: durante la sustanciación del procedimiento administrativo la administración estará sometida plenamente a la ley y al derecho y procurará evitar que el ciudadano interesado pueda encontrarse en situación de indefensión.

28. Derecho a una resolución administrativa amparada en el ordenamiento jurídico, equitativa y justa, de acuerdo con lo soli-



citado y dictada en los plazos y términos que el procedimiento señale. En este sentido, las autoridades administrativas deberán resolver los expedientes que obren en su poder en los plazos establecidos, los cuales a su vez deberán permitir una defensa jurídica adecuada de los ciudadanos, dando a conocer el tiempo máximo de resolución previsto, en el marco de los medios materiales y las dotaciones de personas con los que cuente en cada caso la administración pública.

**29. Derecho a presentar por escrito o de palabra peticiones de acuerdo con lo que se establezca en las legislaciones administrativas de aplicación, en los registros físicos o informáticos.**

La forma de relación del ciudadano con la administración pública debe ser elegida por el propio ciudadano y facilitada por aquella. En caso de existir varias lenguas cooficiales en el país, se atenderá a lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico correspondiente. En todo caso la administración pública deberá asegurar la disposición de los medios más adecuados para personas con discapacidad.

**30. Derecho a no presentar documentos que ya obren en poder de la administración pública, absteniéndose de hacerlo cuando estén a disposición de otras administraciones públicas del propio país.**

Los ciudadanos tienen derecho a no presentar documentos cuando estos se encuentren a disposición de la administración pública. Las posibilidades de intercomunicación a través de las TICS de los registros de las distintas administraciones públicas deben hacer posible que entre ellas se intercambien todos los documentos que obrando en su poder sean necesarios para que los ciudadanos tramiten sus solicitudes.

Cada organismo o ente público deberá arbitrar los medios necesarios para, en tiempo y forma, atender a este derecho sin descui-



dar las otras responsabilidades que resulten indelegables por la naturaleza de las funciones cumplidas.

**31.** Derecho a ser oído siempre antes de que se adopten medidas que les puedan afectar desfavorablemente.

**32.** Derecho de participación en las actuaciones administrativas en que tengan interés, especialmente a través de audiencias y de informaciones públicas.

Los ciudadanos tendrán derecho a participar, a tenor de lo dispuesto en la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, en los procedimientos de elaboración de disposiciones de carácter general, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico correspondiente.

**33.** Derecho a servicios públicos y de interés general de calidad.

En observación en lo que dispone la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, los servicios de responsabilidad pública deben ofrecer a los usuarios determinados patrones o estándares concretos de calidad, que se medirán periódicamente y se pondrán en conocimiento de los usuarios para que estos estén lo mejor informados posible y puedan efectuar los comentarios y sugerencias que estimen pertinentes.

**34.** Derecho a conocer y a opinar sobre el funcionamiento y la calidad de los servicios públicos y de responsabilidad administrativa para lo cual la administración pública propiciará el uso de las TICS.

**35.** Derecho a formular alegaciones en el marco del procedimiento administrativo.

Con independencia de las audiencias e informaciones públicas que estén previstas en el ordenamiento jurídico correspondiente,



los ciudadanos interesados podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, siempre que estén convenientemente argumentadas, de acuerdo con el procedimiento administrativo.

**36. Derecho a presentar quejas y reclamaciones ante la administración pública.** Los ciudadanos también tendrán derecho a presentar recursos contra actos o resoluciones de la administración pública de acuerdo con los correspondientes ordenamientos jurídicos.

Los ciudadanos podrán denunciar los actos con resultado dañoso que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos producidos por los entes públicos en el ejercicio de sus funciones.

**37. Derecho a conocer las evaluaciones de gestión que hagan los entes públicos y a proponer medidas para su mejora permanente de acuerdo con el ordenamiento jurídico correspondiente.**

Los ciudadanos podrán ser consultados periódicamente sobre su grado de satisfacción con los servicios que reciben de la administración pública, a través de encuestas, sondeos y demás instrumentos apropiados para ello.

**38. Derecho de acceso a la información pública y de interés general, así como a los expedientes administrativos que les afecten en el marco del respeto al derecho a la intimidad y a las declaraciones motivadas de reserva que habrán de concretar el interés general en cada supuesto en el marco de los correspondientes ordenamientos jurídicos.**

**Se facilitará el ejercicio de este derecho mediante medios electrónicos a través de portales de transparencia y acceso a la información de interés general.**

**39. Derecho a copia sellada de los documentos que presenten a la administración pública.**



**42. Derecho a conocer el responsable de la tramitación del procedimiento administrativo.**

Cuando se inicia un procedimiento administrativo, en la copia sellada que se entrega al ciudadano interesado se procurará hacer constar, por medios físicos o electrónicos según corresponda, de acuerdo con el ordenamiento jurídico respectivo, la identidad del servidor público responsable de la tramitación de dicho expediente, a quien el ciudadano podrá dirigirse en los horarios establecidos al efecto.

**43. Derecho a conocer el estado de los procedimientos administrativos que les afecten.**

El funcionario responsable de la tramitación del procedimiento estará a disposición del ciudadano interesado para informarle en cada momento de la situación del expediente administrativo, sea oralmente, por escrito o a través de las TIC.

**44. Derecho a ser notificado por escrito en los plazos y términos establecidos en las disposiciones correspondientes y con las mayores garantías, de las resoluciones que les afecten.**

**45. Derecho a participar en asociaciones o instituciones de usuarios de servicios públicos o de interés general.**

**46. Derecho a exigir el cumplimiento de las responsabilidades de las personas al servicio de la administración pública y de los particulares que cumplan funciones administrativas de acuerdo con el ordenamiento jurídico respectivo.**

Los ciudadanos, además del derecho a exigir la justa indemnización en plazo razonable por la lesión que puedan sufrir en sus bienes o derechos a causa del funcionamiento de los servicios públicos o de interés general, en los casos en que así se determine





de acuerdo con el ordenamiento jurídico correspondiente, podrán demandar, ante la Administración y/o ante los jueces o tribunales, las responsabilidades en que puedan haber incurrido los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Los deberes del ciudadano iberoamericano en relación con las administraciones públicas**

**47.** Los ciudadanos, en sus relaciones con las administraciones públicas, tienen, correlativamente con sus derechos, sendos deberes y obligaciones, que son, entre otros, los que se exponen en los siguientes preceptos.

**48. Lealtad.** Los ciudadanos deberán acatar con lealtad la Constitución, las leyes así como el entero ordenamiento jurídico con arreglo a las exigencias de un Estado de derecho.

**49. Buena fe.** Los ciudadanos habrán de actuar siempre de acuerdo con el principio de buena fe, tanto en el uso de la información obtenida de la administración pública, la cual deberá ser utilizada con interés legítimo, como así también abstenerse del uso de maniobras dilatorias en todo procedimiento o actuación en relación con dicha administración pública.

**50. Veracidad.** Los ciudadanos tienen la obligación de ser veraces en todas sus relaciones con la administración pública, evitando toda afirmación o aportación falsa o temeraria a sabiendas.

**51. Responsabilidad.** Los ciudadanos deben ejercer con la máxima responsabilidad los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, absteniéndose de reiterar solicitudes improcedentes o impertinentes o de presentar acciones que representen erogaciones innecesarias de los recursos del Estado.



52. Respeto y decoro. Los ciudadanos observarán en todo momento un trato respetuoso con las autoridades, funcionarios y con todo el personal al servicio de la administración pública.

53. Colaboración. Los ciudadanos deberán colaborar siempre y en todo momento al buen desarrollo de los procedimientos y actuaciones administrativas, cumpliendo diligentemente todas las obligaciones razonables y justas que les impone el ordenamiento jurídico, especialmente en materia tributaria, reconociendo los costos establecidos para la atención demandada.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Protección procesal del derecho fundamental a la buena administración pública y los derechos que lo componen**

54. El derecho fundamental de la persona a la buena administración pública y sus derechos componentes tendrán la protección administrativa y jurisdiccional de los derechos humanos previstos en los diferentes ordenamientos jurídicos.



## Antecedentes Normativos

**6- Decreto n.º 891 de Buenas Prácticas en materia de simplificación**

---





10/29/24, 9:38 AM

Texto completo | Argentina.gov.ar

Decreto 891/2017 (/normativa/nacional/decreto-891-2017-285796) /

PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.)  
2017-11-02

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### Decreto 891/2017

#### **Apruébanse las Buenas Prácticas en Materia de Simplificación.**

Ciudad de Buenos Aires, 01/11/2017

VISTO el Expediente N° EX-2017-25693180-APN-DSGA#SLYT, la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorias, la Ley N° 24.156 y los Decretos Nros. 13 de fecha 10 de diciembre de 2015, 434 de fecha de fecha 1° de marzo de 2016, 1273 de fecha 19 de diciembre de 2016 y 87 de fecha 2 de febrero de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante la modificación introducida por el Decreto N° 13 del 10 de diciembre de 2015 a la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorias, se ha readecuado la estructura gubernamental en función de atender los objetivos prioritarios definidos para cada área de gestión, reorganizando funciones con el propósito de tornar más eficiente y predecible la gestión pública.

Que ese proceso debe estar acompañado por una revisión del funcionamiento de la Administración Pública, que tenga por fin la simplificación y reducción de cargas y complejidades innecesarias, tendiendo a la implementación de regulaciones de cumplimiento simple facilitando la vida al ciudadano

Que medidas de esa índole tienen como principal destinatario al ciudadano, por tratarse del diseño de procesos que agilizan sus gestiones y evitan el dispendio de tiempo y costos, que desmejoran la calidad de vida.

Que en distintas entidades y jurisdicciones de la Administración Pública rigen en muchos casos regulaciones que han devenido anacrónicas con exigencias tal vez justificadas en su origen, que hoy generan dilaciones y costos infundados.

Que el Decreto N° 434 de fecha 1° de marzo de 2016 aprobó el Plan de Modernización del Estado como el instrumento mediante el cual se definen los ejes centrales, las prioridades y los fundamentos para promover las acciones necesarias orientadas a convertir al Estado en el principal garante de la transparencia y del bien común.

Que dicho Plan de Modernización tiene entre sus objetivos constituir una Administración Pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios, a partir del diseño de organizaciones flexibles orientadas a la gestión por resultados.

Que, asimismo, se plantea la necesidad de iniciar un proceso de eliminación y simplificación de normas en diversos regímenes para brindar una respuesta rápida y transparente a los requerimientos del ciudadano.

Que es necesario adoptar un enfoque integral, creativo e innovador al abordar la reforma regulatoria y las cargas, poniendo énfasis en la importancia de la consulta, la coordinación, la comunicación y la cooperación para afrontar los desafíos que implica la interconectividad de los sectores y las economías.

Que, por su parte, la implementación de sistemas informáticos ofrece transparencia y acceso a los procesos administrativos, contribuyendo de esta manera a su simplificación, al crecimiento de la confianza y a la concreción de las iniciativas al fortalecimiento institucional, supuesto esencial en las sociedades democráticas, tendientes a la mejora constante del servicio al ciudadano.

Que la mejora en la calidad de atención del Estado supone simplificar procesos internos, capacitar a quienes interactúan directa o indirectamente con éste y ampliar las modalidades de atención incorporando procesos que permitan brindar servicios públicos de calidad, accesibles e inclusivos para todos.

Que en consonancia con lo antedicho, el Decreto N° 1273 de fecha 19 de diciembre de 2016, dispone que las entidades y jurisdicciones enumeradas en

10/29/24, 9:38 AM

Texto completo | Argentina.gob.ar

el artículo 8° de la Ley N° 24.156 que componen el Sector Público Nacional, deberán intercambiar la información pública que produzcan, obtengan, obre en su poder o se encuentre bajo su control, con cualquier otro organismo público que así se lo solicite.

Que el espíritu de dicha norma es reducir las cargas sobre los administrados, al disminuir los requisitos para suministrar información y datos y evitar la presentación de documentación que el administrado haya aportado, exhibido y/o informado con anterioridad en algún organismo del Sector Público Nacional, utilizando para ello los medios electrónicos y digitales que se encuentran disponibles.

Que, por ello, mediante el Decreto N° 87 de fecha 2 de febrero de 2017, se creó la Plataforma Digital del Sector Público Nacional para facilitar la interacción entre las personas y el Estado, con el objetivo de unificar la estrategia de servicios y trámites en línea, brindando así la posibilidad de realizar trámites a través de las distintas herramientas y servicios insertos en la plataforma, así como consultar dichos servicios, solicitar turnos y acceder a información mediante diversos canales.

Que es esencial para este gobierno contar con las herramientas necesarias para la promoción del bienestar general, resguardando los principios de transparencia, razonabilidad, publicidad, concurrencia, libre competencia e igualdad.

Que se propone el establecimiento de normas y procedimientos claros, sencillos y directos mediante la utilización de principios e institutos que pongan en primer plano a los ciudadanos, simplificando los requisitos que deben cumplir para poder llevar adelante su actividad, mediante la interacción digital y remota de los distintos agentes.

Que al respecto, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) recomienda la aplicación de buenas prácticas regulatorias, las que desarrolló en sucesivos documentos de trabajo que se tienen especialmente en cuenta por este gobierno.

Que es indispensable elaborar una estrategia sistémica e integral que establezca como premisa básica la mejora regulatoria como una labor continua del sector público y abierta a la participación de la sociedad, que incluya la reducción de los trámites excesivos, la simplificación de procesos y

la elaboración de normas de manera tal que nos lleve a un Estado eficiente, predecible, capaz de responder a las necesidades ciudadanas.

Que es necesario implementar las acciones del Estado Nacional que prevean, entre otras, mecanismos de consulta pública en el desarrollo y aprobación de las regulaciones, la simplificación administrativa y normativa así como la evaluación de su implementación.

Que, de acuerdo con los lineamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), una adecuada política regulatoria exige que se implementen prácticas de buena gobernanza entre organismos y departamentos de gobierno tendientes a la simplificación de trámites y formalidades y la eliminación de normas que entorpecen y demoran el accionar del Estado.

Que en virtud de lo expuesto resulta necesario establecer las buenas prácticas para la normativa y regulación de la Administración Pública Nacional, sostenidas a través de la simplificación, la mejora continua de procesos internos y reducción de cargas a los administrados.

Que ha tomado intervención el servicio jurídico competente.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 99, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- APROBACIÓN. Apruébanse las BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SIMPLIFICACIÓN aplicables para el funcionamiento del Sector Público Nacional, el dictado de la normativa y sus regulaciones.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. A los fines del presente decreto, entiéndese por Sector Público Nacional al definido en el artículo 8º de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus modificatorias.



10/29/24, 9:38 AM

Texto completo | Argentina.gob.ar

**ARTÍCULO 3°.- SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA.** Las normas y regulaciones que se dicten deberán ser simples, claras, precisas y de fácil comprensión. El Sector Público Nacional deberá confeccionar textos actualizados de sus normas regulatorias y de las guías de los trámites a su cargo. Deberá evaluarse su inventario normativo eliminando las que resulten una carga innecesaria. En el mismo sentido el dictado de nuevas regulaciones que impongan cargas deberán a su vez reducir el inventario existente.

**ARTÍCULO 4°.- MEJORA CONTINUA DE PROCESOS.** El Sector Público Nacional deberá aplicar mejoras continuas de procesos, a través de la utilización de las nuevas tecnologías y herramientas informáticas, utilizar e identificar los mejores instrumentos, los más innovadores y los menos onerosos, con el fin de agilizar procedimientos administrativos, reducir tiempos que afectan a los administrados y eliminar regulaciones cuya aplicación genere costos innecesarios.

**ARTÍCULO 5°.- EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN.** Todos los organismos del Sector Público Nacional deberán tender, en los casos que corresponda, a la evaluación de la implementación de las normas regulatorias que dicten.

**ARTÍCULO 6°.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Los organismos del Sector Público Nacional incrementarán los mecanismos de participación, intercambio de ideas, consulta, colaboración y de cultura democrática, incorporando las nuevas tecnologías, necesarios para facilitar la comprensión y medir el impacto que traerá aparejado las nuevas regulaciones.

**ARTÍCULO 7°.- PRESUNCIÓN DE BUENA FE.** Las regulaciones que se dicten deben partir del principio que reconoce la buena fe del ciudadano, permitiéndole justificar a través de declaraciones juradas situaciones fácticas que deban acreditarse ante los organismos del Sector Público Nacional.

**ARTÍCULO 8°.- GOBIERNO DIGITAL.** El Gobierno Nacional deberá fomentar la interoperabilidad entre las administraciones públicas provinciales, y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, generando de esta manera un intercambio y colaboración mutua, a fin de implementar todas las herramientas tecnológicas existentes, permitiendo de este modo acercar a los ciudadanos herramientas eficaces para su interacción con la Administración.

**ARTÍCULO 9°.- MEDICIÓN DE COSTO-BENEFICIO.** El diseño de las regulaciones procurará la incorporación de la medición de los costos-

beneficios que impliquen su implementación.

ARTÍCULO 10.- SILENCIO POSITIVO. En la elaboración de las normas regulatorias deberá tenerse en cuenta la posibilidad de incrementar el carácter positivo del silencio de la Administración, en la medida que resulte posible en atención a la naturaleza de las relaciones jurídicas tuteladas por la norma de aplicación, siempre y cuando sea en beneficio del requirente y no se afecten derechos a terceros.

ARTÍCULO 11.- COMUNICACIÓN EFICIENTE. Los organismos del Sector Público Nacional deberán promover el intercambio de buenas prácticas comunicacionales intra y extra organismos. La totalidad de las medidas dispuestas deberán comunicarse de manera clara y eficiente.

ARTÍCULO 12.- CREACIÓN DE REGISTROS. En caso de crearse nuevos Registros, en el ámbito de la administración centralizada se requerirá la previa autorización del JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, mientras que en los demás casos dicha autorización será otorgada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL. Los nuevos Registros que se creen deberán ser digitales, facilitando el acceso por parte de los ciudadanos y estarán regidos por el principio de gratuidad.

ARTÍCULO 13.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — MACRI. — Marcos Peña.

e. 02/11/2017 N° 84640/17 v. 02/11/2017

Volver

## Antecedentes Normativos

**7- Convenio Marco entre la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Honorable Senado de la Nación**

---



A tales efectos, se constituye una “RED DE LENGUAJE CLARO”, con miras a promover un adecuado ejercicio de los derechos y deberes, fortalecer la democracia, la transparencia, el acceso a la información pública y la confianza en las instituciones.

CLÁUSULA SEGUNDA: “Los Organismos Parte” se comprometen a llevar adelante las siguientes acciones:

1. Efectuar un relevamiento y consecuente diagnóstico del estado de situación actual con respecto al uso del lenguaje en las comunicaciones del Estado, en todas sus formas;
2. Promover la importancia del valor del lenguaje claro en los vínculos entre el Estado y la Ciudadanía;
3. Incorporar el uso del lenguaje claro dentro de las instituciones públicas, en la emisión de documentos, actos y cualquier otro instrumento dirigido a los ciudadanos;
4. Elaborar material didáctico destinado a la capacitación de los miembros de la Red, a las instituciones que ellos representan y a la comunidad en su conjunto;
5. Establecer estándares de eficacia en la implementación del uso del lenguaje claro;
6. Promover la evaluación del impacto del uso del lenguaje claro en el vínculo Estado-Ciudadanía;
7. Establecer un reconocimiento público anual a los organismos que se hayan destacado en la aplicación del lenguaje claro y cualquier otra forma de incentivo que se considere propicia para la consecución de estos objetivos.

CLÁUSULA TERCERA: La “RED DE LENGUAJE CLARO” tendrá, entre sus funciones, las siguientes:

1. Cooperación técnica: participar y colaborar técnicamente con instituciones que requieran de su asistencia, mediante la celebración de convenios, acuerdos y/o cualquier otro instrumento jurídico conducente a tales efectos;
2. Difusión: ejecutar acciones de transmisión de contenidos en la materia, útiles para la comunidad, a través de los diferentes medios de comunicación disponibles (sitio web oficial, edición y divulgación de material informativo, utilización de redes sociales, entre otros);
3. Participación: asistir a actividades nacionales e internacionales, así como relacionarse con otras redes de lenguaje claro u organizaciones similares, que permitan el intercambio de información, de prácticas y de estándares a ser aplicados;
4. Organización: llevar adelante encuentros y/o actividades que permitan promover los objetivos de la Red, con la participación de los distintos actores de la sociedad relevantes en la materia;
5. Capacitación: realizar actividades de formación con participación institucional y ciudadana como por ejemplo: talleres, seminarios, coloquios, entre otros;
6. Desarrollo: elaborar manuales, documentos, instructivos y/o cualquier otro material didáctico a fin de dar a conocer las buenas prácticas en el uso del lenguaje claro.

CLÁUSULA CUARTA: La “RED DE LENGUAJE CLARO” estará a cargo de un CONSEJO DIRECTIVO que llevará adelante su dirección y administración. El mismo estará integrado por UN (1) PRESIDENTE, en representación del HONORABLE SENADO DE LA NACIÓN, UN (1) VICEPRESIDENTE, en representación de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la PRESIDENCIA

DERECHOS HUMANOS. El mandato de los integrantes del CONSEJO DIRECTIVO será de CUATRO (4) años y sus funciones tendrán carácter “Ad-Honorem”. El CONSEJO DIRECTIVO adoptará las medidas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones de la “RED DE LENGUAJE CLARO”, y de los objetivos del presente Convenio.

CLÁUSULA QUINTA: La “RED DE LENGUAJE CLARO” contará con un COMITÉ TÉCNICO compuesto por UN (1) representante titular y UN (1) suplente de cada uno de los miembros de la Red. Dicho Comité estará a cargo del Secretario del CONSEJO DIRECTIVO y será el encargado de actuar como nexo entre la “RED DE LENGUAJE CLARO” y las instituciones que la integran, a fin de posibilitar la implementación de las decisiones que se adopten en el marco del CONSEJO DIRECTIVO. Asimismo, controlará el grado de cumplimiento de las acciones acordadas.

Las funciones de los miembros del Comité, tendrán carácter “Ad-Honorem”.

CLÁUSULA SEXTA: A fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la “RED DE LENGUAJE CLARO”, el CONSEJO DIRECTIVO designará las comisiones que conformarán la estructura de funcionamiento de la red.

CLÁUSULA SÉPTIMA: El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de CINCO (5) años, contados a partir del día de su suscripción y quedará automática y sucesivamente prorrogado por otro plazo igual al de su vigencia, salvo que las partes acordaran por escrito la finalización del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: “Los Organismos Parte” acuerdan que toda situación no prevista en este Convenio, que guarde relación con la temática, podrá ser incorporada de común acuerdo mediante la suscripción de una adenda al presente.

CLÁUSULA NOVENA: “Los Organismos Parte” acuerdan que otras instituciones públicas podrán incorporarse a la “RED DE LENGUAJE CLARO”, conforme lo resuelva el CONSEJO DIRECTIVO.

CLÁUSULA DÉCIMA: La ejecución del presente no implica la realización de gastos, ni la incursión en costos o erogaciones. Las obligaciones de tal naturaleza podrán ser objeto de previsión expresa en acuerdos de ejecución específicos posteriores a la firma del presente.

En prueba de conformidad, se suscribe el presente Convenio.

Digitally signed by GARAVANO Germán Carlos  
Date: 2018.11.07 16:27:39 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Germán Carlos Garavano  
Ministro  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Digitally signed by MICHETTI Marta Gabriela  
Date: 2018.11.07 17:32:50 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Gabriela Michetti  
Vicepresidente  
Vicepresidencia de la Nación



## Antecedentes Normativos

### 8- PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 - 2023)

---







10/29/24, 9:53 AM

Texto completo | Argentina.gov.ar

Decreto 258/2019 (/normativa/nacional/decreto-258-2019-322013) /

PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.)  
2019-04-11

---

## PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 - 2023)

### Decreto 258/2019

#### DECTO-2019-258-APN-PTE - Aprobación.

Ciudad de Buenos Aires, 10/04/2019

VISTO el Expediente N° EX-2018-52879034-APN-OA#MJ, la CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN aprobada por la Ley N° 24.759, la CONVENCIÓN SOBRE LA LUCHA CONTRA EL COHECHO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EXTRANJEROS EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES aprobada por la Ley N° 25.319, la CONVENCIÓN INTERNACIONAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA TRANSNACIONAL aprobada por la Ley N° 25.632, la CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN aprobada por la Ley N° 26.097, y

#### CONSIDERANDO:

Que la CONSTITUCIÓN NACIONAL en su artículo 1° adopta la forma representativa republicana federal de gobierno y en su artículo 36 establece que "...Atentará asimismo contra el sistema democrático quien incurriere en grave delito doloso contra el Estado que conlleve enriquecimiento, quedando inhabilitado por el tiempo que las leyes determinen para ocupar cargos o empleos públicos...".

Que la REPÚBLICA ARGENTINA mediante las Leyes Nros. 24.759 y 26.097, aprobó la CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN y la CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN respectivamente, instrumentos internacionales que tienden a la homogeneización normativa y de políticas públicas en pos de la prevención, persecución y sanción de los hechos de corrupción, fomentando la

<https://www.argentina.gov.ar/normativa/nacional/decreto-258-2019-322013/texto>

1/7

cooperación entre los Estados Parte a través del intercambio de información y de experiencias sobre esta problemática.

Que, en igual sentido, la REPÚBLICA ARGENTINA ha aprobado por la Ley N° 25.319 la CONVENCIÓN SOBRE LA LUCHA CONTRA EL COHECHO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EXTRANJEROS EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES y por la Ley N° 25.632 la CONVENCIÓN INTERNACIONAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA TRANSNACIONAL.

Que la CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN manifiesta en su preámbulo que "...la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos", y que "...el combate contra la corrupción fortalece las instituciones democráticas, evita distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y el deterioro de la moral social".

Que los propósitos de la citada Convención son: "1. Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción y 2. Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio".

Que la CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN reafirma la preocupación de los Estados "...por la gravedad de los problemas y las amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley".

Que, por su parte, la finalidad de la CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN es "a) Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; b) Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos; c) Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos".

Que al ratificar la CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA

10/29/24, 9:53 AM

Texto completo | Argentina.gob.ar

CORRUPCIÓN, la REPÚBLICA ARGENTINA, por el artículo 5º, asumió la obligación de formular y aplicar o mantener en vigor “políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas”.

Que la CONVENCIÓN SOBRE LA LUCHA CONTRA EL COHECHO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS EXTRANJEROS EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES se suscribió teniendo en cuenta la necesidad de establecer “medidas eficaces para la disuasión, la prevención y la lucha contra el cohecho de funcionarios públicos extranjeros en relación con las transacciones comerciales internacionales...”.

Que, asimismo, la CONVENCIÓN INTERNACIONAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA TRANSNACIONAL tiene por finalidad “promover la cooperación para prevenir y combatir más eficazmente la delincuencia organizada transnacional” y, la REPÚBLICA ARGENTINA ha asumido el compromiso de “adoptar medidas eficaces de carácter legislativo, administrativo o de otra índole para promover la integridad y para prevenir, detectar y castigar la corrupción de funcionarios públicos.”

Que el cumplimiento de estas convenciones no solo constituye un mandato de derecho interno, sino que además es una obligación internacional de la que deriva la correlativa responsabilidad y a cuya observancia queda subordinada la reputación del país en la comunidad internacional.

Que la lucha contra la corrupción y el respeto por la ética republicana y la transparencia deparan indudables beneficios de toda índole para la Nación, pues generan el prestigio, la confianza y la previsibilidad que nuestro país requiere para comenzar un verdadero y sostenible desarrollo económico y social.

Que la corrupción se presenta como un fenómeno complejo que debe ser abordado de modo amplio mediante el diseño y la aplicación de políticas públicas tanto preventivas como punitivas, de conformidad con los compromisos internacionales asumidos mediante los precitados instrumentos.

Que, a su vez, diversos organismos internacionales, como la ORGANIZACIÓN

PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE), la ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (OEA) y la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU), luego de analizar nuestra legislación, han realizado recomendaciones sobre la mejor manera de implementar los postulados de las Convenciones Internacionales, recomendaciones a las que nuestro país debe promover su cumplimiento.

Que la lucha contra la corrupción es un eje prioritario de las políticas del PODER EJECUTIVO NACIONAL. Por tal motivo y a fin de dar cuenta de los avances realizados en estos últimos TRES (3) años y de planificar los próximos CINCO (5), se ha elaborado esta Estrategia y Plan Nacional Anticorrupción que colecta más de DOSCIENTAS CINCUENTA (250) iniciativas transversales y sectoriales para consolidar y profundizar el camino de la transparencia, la integridad, el fortalecimiento institucional y la rendición de cuentas.

Que el cumplimiento de las Convenciones Internacionales de Lucha contra la Corrupción no solo tiene impacto a nivel local, sino que posee una fuerte incidencia positiva en la reputación del país a nivel internacional generando mayor confianza y previsibilidad.

Que la planificación en materia de anticorrupción constituye una instancia esencial a fin de identificar riesgos específicos, diseñar un abordaje multisectorial, establecer metas, realizar un monitoreo específico y una actualización periódica.

Que entre las ventajas de llevar adelante este tipo de iniciativas se encuentran la previsibilidad en la gestión, la coordinación intragubernamental, la promoción de la rendición de cuentas y el incremento de la información relacionada con la implementación de iniciativas vinculadas con la lucha contra la corrupción, entre otras.

Que resulta de suma importancia establecer mecanismos de seguimiento sobre la implementación de las iniciativas incluidas en el “PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 – 2023)” a fin de garantizar su adecuado cumplimiento y permitiendo al mismo tiempo el conocimiento de los avances por parte de la sociedad.

Que, en ese contexto, resulta adecuado instruir a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, previa intervención de la SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

10/29/24, 9:53 AM

Texto completo | Argentina.gob.ar

de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a crear un CONSEJO ASESOR con carácter “ad-honorem” para la realización del seguimiento y, además, enmarcar el diseño de un mecanismo de seguimiento público del “PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 – 2023)” en la ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO ABIERTO que lidera la SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO de la Secretaría de Gobierno de Modernización de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la que a su vez preside la Mesa Nacional de Gobierno Abierto.

Que el cumplimiento de las Convenciones Internacionales y la promoción de iniciativas para la efectiva prevención y sanción de los actos de corrupción debe ser responsabilidad de todos los poderes del Estado mediante la adopción de acciones coordinadas, por lo que resulta pertinente invitar a los otros poderes del Gobierno Federal a dictar normas de carácter similar en el ámbito de sus competencias, así como a las Provincias y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Que, en virtud de lo expuesto, resulta necesario aprobar el “PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 – 2023)”, el que fuera elaborado a partir de un proceso consultivo promovido y coordinado por la SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la OFICINA ANTICORRUPCIÓN del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en el que participaron todos los Ministerios y gran cantidad de organismos descentralizados.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 1 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el “PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 – 2023)” que como ANEXO (IF-2019-21474040-APN-SFI#JGM) forma parte

integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2º.- Instrúyese a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, previa intervención de la SECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a crear un CONSEJO ASESOR con carácter “ad-honorem” para el seguimiento de la implementación de las iniciativas incorporadas al “PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 – 2023)”, pudiendo convocar para integrarlo a organizaciones de la sociedad civil, al sector privado y a expertos con reconocida trayectoria y prestigio en transparencia y lucha contra la corrupción.

ARTÍCULO 3º.- Instrúyese a la SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO de la Secretaría de Gobierno de Modernización de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a adoptar las acciones pertinentes para la elaboración del mecanismo de seguimiento público de la implementación de las iniciativas incorporadas al “PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (2019 – 2023)” en el marco de la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto.

ARTÍCULO 4º.- Invítase al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, al PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN, al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, al MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA y al CONSEJO DE LA MAGISTRATURA a dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, normas de carácter similar a la presente medida.

ARTÍCULO 5º.- Invítase a las Provincias y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES a dictar normas de carácter similar en sus respectivas jurisdicciones.

ARTÍCULO 6º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. MACRI - Marcos Peña - Germán Carlos Garavano

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Decreto se publican en la edición web del BORA -[www.boletinoficial.gob.ar](http://www.boletinoficial.gob.ar)-

e. 11/04/2019 N° 24378/19 v. 11/04/2019

10/29/24, 9:53 AM

Texto completo | Argentina.gob.ar

**(Nota Infoleg:** *Los anexos referenciados en la presente norma han sido extraídos de la edición web de Boletín Oficial. Los mismos pueden consultarse en el siguiente link: [Anexos](#)*)

Volver





## Antecedentes Normativos

**9- Resolución n.º 2640/2023 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación**

---





RESOLUCION N° 2640/2023

EXPEDIENTE N° 4099/2023

*Corte Suprema de Justicia de la Nación*

Buenos Aires, 10 de octubre de 2023.-

VISTO Y CONSIDERANDO:

1°) Que dada la especialidad del lenguaje jurídico, esta Corte considera pertinente adoptar prácticas y herramientas a modo de recomendación que faciliten la comprensión de las sentencias por parte de sus destinatarios. Entre ellos se encuentran indudablemente las partes, con su respectiva asistencia letrada, pero en muchos casos también la judicatura, la comunidad académica, la prensa y la sociedad en su conjunto.

2°) Que a fin de trazar un camino en esa dirección y con el objetivo de propiciar mecanismos que optimicen la prestación del servicio de Justicia, resulta adecuado incorporar lineamientos generales para estructurar las sentencias y para el correcto uso del lenguaje en el ámbito de este Tribunal con miras a favorecer la comprensión de sus pronunciamientos por parte de los destinatarios.

Por ello,

SE RESUELVE:



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

1°) Aprobar los Lineamientos Generales de Sentencias Claras que como Anexo forman parte integrante de la presente y que serán de aplicación en todos aquellos casos en los que se declare la admisibilidad de recursos extraordinarios federales.

2°) Disponer que la implementación de lo resuelto en el punto anterior no demorará los trámites en curso.

3°) Crear un grupo de trabajo interno permanente que tendrá a cargo las siguientes funciones:

a) Elaborar y elevar a consideración del Tribunal una propuesta para complementar las reglas contenidas en los Lineamientos Generales de Sentencias Claras. Dicha propuesta —que en un futuro se incorporará a la presente— deberá consistir en una revisión y actualización de los trabajos sobre “Claves para una redacción jurídica correcta”, “Dudas frecuentes y errores comunes” y “Lecciones de redacción”. También podrá tenerse presente el “Manual de estilo de la Procuración del Tesoro de la Nación”, así como cualquier otro trabajo que resulte de interés.

b) Monitorear las sentencias dictadas por el Tribunal para recopilar los tecnicismos judiciales utilizados y detectar oportunidades de mejora continua en la redacción. A tales fines, se elevarán propuestas e informes periódicos a los ministros, a través de la Presidencia.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

4°) Integrar dicho grupo de trabajo con dos representantes de la Secretaría de Jurisprudencia y dos representantes de la Dirección de Comunicación y Gobierno Abierto. Para elaborar las propuestas e informes, si lo considerasen pertinente, podrán convocar reuniones con representantes de las Vocalías, de las Secretarías Judiciales y/o de otras dependencias del Tribunal.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

### **DISIDENCIA PARCIAL DEL SEÑOR MINISTRO DOCTOR RICARDO LUIS LORENZETTI :**

El lenguaje claro es una política de estado que se ha impulsado en Argentina desde hace veinte años, que comparto y he impulsado junto a numerosos jueces y juezas de todo el país, tanto en el ámbito federal, como nacional y en particular en las justicias provinciales.

Una decisión de la Corte Suprema de Justicia de la Nación sobre el tema debería sistematizar lo existente en el país y abordar los temas que hoy se analizan en el derecho comparado para que sea abordado por el Poder Judicial en su conjunto, en beneficio de la población.

Lo que se propone, lamentablemente, es limitadísimo, meramente declarativo y no está dirigido a la población, como se verá en esta disidencia.

#### 1). Lenguaje claro como política de estado:

Que el derecho de la población a comprender las sentencias judiciales ha sido una política de estado que comenzó en el año 2004 y se aprobó en la Primera Conferencia Nacional de jueces 2006, donde estaban presentes integrantes de todos los poderes judiciales del país.

Que, asimismo, la implementación del lenguaje claro en relación con la prensa ha sido motivo de numerosas acordadas de esta Corte Suprema (Acordada 6/07; Acordada 30/2007; Acordada 29/2008; Acordada 15/2013)

Que por ello existe una coincidencia en el objetivo que se persigue con esta nueva medida, aunque hay defectos formales y sustantivos que deben ser señalados.

#### 2). Seguridad jurídica

La propuesta puede ser adecuada para para un protocolo interno, pero no lo es cuando se trata de una acordada que tiene efectos jurídicos generales.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

Las decisiones de la Corte Suprema en su carácter de titular del Poder tienen efectos hacia el resto y por eso son diferentes de una directiva interna del tribunal.

Las normas contienen mandatos, prohibiciones o permisiones, pero una Corte no puede dictar una norma supeditada a lo que determine una comisión.

Tampoco es jurídicamente correcto encomendar a una comisión que complete una regla de derecho, porque significa admitir que es incompleta o poco estudiada o dictada para satisfacer necesidades momentáneas.

En el proceso de sanción de las leyes, por ejemplo, hay dictámenes previos, pero es inusual sancionar una ley y someterla a la revisión posterior de lo que se debió hacer antes.

Lo correcto es que el dictamen de la comisión sea previo y no posterior.

La Corte Suprema es la cabeza de un poder del Estado y sus actos deben ser ejemplares, porque luego son seguidos por Tribunales de todo el país.

Por esa razón, aunque pueda pensarse que el aspecto técnico no tiene trascendencia, resulta relevante, toda vez que este modelo podría ser seguido por Tribunales de todo en el país en este y otros asuntos.

Se trata entonces de una decisión precaria, que debe completarse en el futuro, lo que resulta inadmisibles como modelo.

En cierta manera no se logra el requisito de autosuficiencia que los mismos lineamientos exigen.

### 3). La paradoja del destinatario de las normas

Un tribunal dicta una norma jurídica cuyos destinatarios son las partes en un proceso.

Una Corte Suprema puede dictar normas en su carácter de titular de un poder del Estado, cuyos destinatarios son los integrantes del Poder, es decir, los jueces y juezas.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

Lo que resulta extraño es dictar una norma para regular a quien la emite.

En efecto, se establecen criterios que parecen más destinados hacia la elaboración interna de las sentencias, para lo cual corresponde un protocolo y no una acordada o una resolución.

La sentencia es una labor que deben realizar los jueces de la Corte y bastaría simplemente con aplicar los criterios.

#### 4). Propósito meramente declarativo:

Los considerandos de la resolución son elocuentes, pero la resolución los desnaturaliza, lo que genera una norma meramente declarativa, impropia de la Corte Suprema.

Se aprueban "Lineamientos Generales de Sentencias Claras", pero es sólo aplicable la admisibilidad de los recursos extraordinarios que dicta la Corte Suprema.

Es decir que no hay ningún grado de generalidad, sino que es una norma específica. No se dirige al Poder Judicial en general, alcanzando sólo una mínima cantidad de sentencias de la Corte.

El limitadísimo alcance que se le da a esta norma, no requiere ni siquiera una decisión como la que se propone, ya que podría resolverse mediante acuerdo de los ministros.

En este sentido, una norma emitida por los ministros destinada a obligarse a sí mismos en la redacción de una sentencia, es algo infrecuente en la historia de la Corte Suprema.

Es más claro hacer las sentencias con claridad, que redactarlas de modo oscuro y dictar una norma para decir que deben ser claras.

#### 5). Es necesario reconocer los antecedentes:

Que la cuestión referida al lenguaje claro ha sido tratada en numerosas oportunidades durante muchos años.





## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

En particular, no se puede ignorar la experiencia de las justicias provinciales, que hay avanzado en este tema, así como las de la propia justicia nacional y federal.

El propósito de unificar el estilo para dar claridad comenzó a desplegarse normativamente en la década del ochenta. Por ejemplo, es muy exhaustivo en la administración el decreto 333/85: "Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativo". Luego se formó una "Red de Lenguaje Claro" que funcionó en todo el país. Por ejemplo, la Provincia de Buenos Aires sancionó la ley 15.184 de Lenguaje Claro, y a CABA, sancionó la ley 6367.

La Procuración del Tesoro, por iniciativa del Procurador Guglielmino, elaboró en el año 2006, un "Manual de estilo de la Procuración del Tesoro", que contiene muchas de las disposiciones que se proponen en esta acordada, pero era un manual de trabajo interno. Ese manual fue adoptado por varias Secretarías de la Corte Suprema.

El Dr Belluscio, como Juez de esta Corte Suprema, propuso una "Técnica Jurídica para la redacción de escritos y sentencias", que fue adoptada por numerosos tribunales.

Hay muchísimos precedentes en los poderes judiciales provinciales, promovidos por la Junta Federal de Cortes y Tribunales Superiores.

En Córdoba, hay un Comité de Lenguaje Claro y Lectura Fácil y dispuso por Acordada la redacción de sentencias y resoluciones en términos sencillos.

En Buenos Aires, hay una ley provincial (15.184) que comprende a los tres poderes del Estado provincial. La Corte Suprema de Justicia de la provincia se adhirió a la Red Nacional de Lenguaje Claro y viene promoviendo modelos de comunicación accesible.

En La Pampa se aprobaron Pautas para la redacción de resoluciones judiciales en Lenguaje Claro.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

En Entre Ríos, está en vigencia el artículo 495 del Código Procesal Penal que incorpora el uso del Lenguaje Claro en las sentencias penales.

En la CABA, los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas N.º 10 y 13 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ya tienen implementados sus Guías de Lenguaje Claro y Estilo. A su vez, el Consejo de la Magistratura de CABA ya aprobó el Glosario Jurídico en Lenguaje Claro. En CABA rige la Ley 6367 que promueve el uso del Lenguaje Claro en los documentos del sector público de la Ciudad, para garantizar la transparencia de los actos, el acceso a la información y el derecho a entender.

En Formosa, el Poder Judicial aprobó, el 12 de agosto de 2020, mediante Acordada 3058, la Guía de Lenguaje Claro que estableció pautas de redacción y de expresión oral, para todos los tribunales y Juzgados de todos los fueros e instancias del Poder Judicial formoseño.

En Chaco, hay una Guía de Aproximaciones al Lenguaje claro, la que se aprobó por Resolución N° 362/22 del Superior Tribunal de Justicia.

En Corrientes, se adoptó la Comunicación Judicial en Lenguaje Claro por Acordada del año 2017 y en 2021 se creó el Ateneo de Lenguaje Claro, espacio institucional e interdisciplinario para el intercambio y deliberación de prácticas de comunicación y redacción de textos.

En Río Negro, hay un Manual de Estilo, aprobado en Mayo de 2019 por el Superior Tribunal de Justicia de Río Negro que se aplica a todo texto que se produzca en el Poder Judicial.

En Misiones, hay una Ley provincial aprobada en Junio de 2022, aplicable sólo al Poder Judicial. La misma establece que "las sentencias emanadas del Poder Judicial de la Provincia, se redacten de una manera comprensible, la cual se materializa mediante la utilización de una sintaxis y estructura sencilla, sin perjuicio del rigor técnico".



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

En Tierra del Fuego, se dictó la Acordada 178/2019 de Lenguaje Claro en los productos y servicios que emanan del Poder Judicial.

En Tucumán, hay una Guía de Pautas Fundamentales para aplicar el Lenguaje Claro

En Mendoza, hay una Comisión de Lenguaje Claro en el seno del Poder Judicial de Mendoza para trabajar en el tema.

En Jujuy se creó el Departamento de Políticas Lingüísticas.

En la Universidad de Buenos Aires se creó el Observatorio de Lenguaje Claro en la Facultad de Derecho de la UBA (Resolución D N° 7616/21).

La Asamblea Plenaria de la XVIII Cumbre Judicial Iberoamericana celebrada en Asunción (Paraguay) en abril de 2016 aprobó un documento en el marco del Grupo "Lenguaje Claro y accesible", que recomendó, entre otros puntos, la necesidad de contar con un protocolo e instrumento, que permita el uso del lenguaje claro e inclusivo y no discriminatorio en las resoluciones judiciales, partiendo del concepto de que la legitimidad de la judicatura se encuentra estrechamente ligada a la claridad y la calidad de las resoluciones judiciales.

En España hay manuales sobre modernización del lenguaje jurídico, al igual que en la Comisión Europea.

En México hay un manual de lenguaje claro.

En Chile un glosario de términos legales, y un manual de lenguaje claro.

Todo este caudal no puede ser ignorado.

En definitiva, una norma de este tipo debería sistematizar la amplitud y no reducirla, como se hace.

### 6°) El contenido del lenguaje claro:

La propuesta se enfoca en los aspectos menos relevantes de esta cuestión, ignorando la riqueza del tema.

El discurso jurídico debe ser actualizado y expresado en términos comprensibles.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

Ello implica distinguir niveles de destinatarios, como cuestiones de género, capacidades diferentes, identidades culturales, poblaciones adultas y jóvenes.

También corresponde atender el aspecto tecnológico, sobre todo las innovaciones que se están produciendo y crean un tecnolenguaje.

La relación entre el lenguaje normativo y el lenguaje común el significado técnico, el impacto comunicacional, el acceso a justicia.

Todo esto implica un trabajo previo, participativo con la comunidad para arribar a la elaboración de un manual y propuestas de difusión.

### 7) Límites de la regulación del lenguaje

El principio de la independencia del poder judicial implica distinguir entre la regulación del lenguaje y la argumentación.

La elaboración de los argumentos que permiten arribar a una solución jurídica y el modo de presentarlos es una facultad de cada Juez o Jueza que está protegido por el principio de independencia judicial.

Ningún tribunal superior y ni organismo del Estado puede indicarle a un juez/a cómo debe argumentar de manera previa a la elaboración de la sentencia.

El sistema jurídico argentino permite cuestionar los argumentos luego de dictada la sentencia, mediante la interposición de un recurso, pero no antes.

En el primer borrador de la presente, se incorporaba un capítulo referido a la argumentación de la sentencia, que ha sido suprimido.

Ha quedado sólo una expresión que dice que "los argumentos deben concatenarse metódicamente y desarrollarse de manera precisa y congruente".

Es una expresión confusa en una norma sobre lenguaje claro, porque no se aclara cuál es el método para concatenar,



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

y cuál es el significado normativo de precisión y congruencia. En especial, la congruencia normativa es un tema de interpretación jurídica, que motiva debates más sofisticados que su sola mención.

Pero es importante recordar este aspecto, por los posibles desvíos que puedan darse en otras regulaciones que sigan el modelo.

La Corte Suprema debe ser extremadamente cuidadosa en la protección de la independencia judicial, aun previendo lo que pareciera innecesario.

La historia argentina y el panorama actual en el derecho comparado presenta riesgos que no pueden ser ignorados, porque proliferan los caminos directos y los indirectos para afectar la división de poderes.

En el sistema jurídico argentino y también en el derecho comparado, la argumentación en que se basa la sentencia, puede ser impugnada mediante un recurso judicial.

Esta posibilidad fue reforzada en el Código Civil y Comercial de la Nación, que establece: *"El juez debe resolver los asuntos que sean sometidos a su jurisdicción mediante una decisión razonablemente fundada"* (art. 3).

El requerimiento de una decisión razonablemente fundada es una regla general del sistema jurídico, aplicable a todo tipo de sentencias en cualquier especialidad. Tiene relación con la seguridad jurídica, porque da estabilidad a las decisiones y permite el control sobre la base de los argumentos. Su publicidad hace a la transparencia de los actos de gobierno, que es un pilar del sistema republicano.

Este sistema es consistente con el pluralismo y la diversidad, porque el debate sobre argumentos permite asumir criterios comprensivos de las distintas posiciones para arribar a un consenso entrecruzado (RAWLS, John, *"Justice as Fairness. A restatement"*, Harvard Univ Press, 2001).



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

La argumentación referida a los difíciles conflictos que debe resolver el Poder Judicial del siglo XXI, implica desarrollar una arquitectura procedimental del razonamiento que permita la cooperación en sociedades multiculturales y complejas (SENNET, Richard, "Together: The Rituals, Pleasures and politics of cooperation", Penguin, London, 2013), que es resistente a la simplicidad de una guía de actuación.

En este sentido, debemos afirmar la necesidad de que la sentencia judicial presente una *transparencia argumentativa con la finalidad de que el discurso jurídico recupere su capacidad de convencer*.

Este objetivo se logra cuando se dicta una sentencia con argumentos claros, se debaten en la sociedad y los medios de comunicación, se la impugna, un tribunal superior que argumenta en el mismo sentido o lo cambia y así se desenvuelve ese consenso entrecruzado.

Lo que no se puede hacer es regularlo antes, interfiriendo las facultades de la magistratura.

Por estas razones es que considero necesario manifestar una disidencia.

Firmado Digitalmente por ROSATTI Horacio Daniel

Firmado Digitalmente por ROSENKRANTZ Carlos Fernando

Firmado Digitalmente por MAQUEDA Juan Carlos

Firmado Digitalmente por LORENZETTI Ricardo Luis



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

### **ANEXO I**

#### **LINEAMIENTOS GENERALES DE SENTENCIAS CLARAS**

Se recomienda que las sentencias sigan la siguiente estructura en su redacción, la que podrá modificarse cuando fuese necesario para una mejor comprensión de la contienda.

- PRIMERO: Descripción del objeto de la demanda.
- SEGUNDO: Relación circunstanciada de los hechos del caso, si resultase pertinente.
- TERCERO: Descripción de la forma en que la decisión apelada resolvió la cuestión y una breve reseña de sus fundamentos.
- CUARTO: Individualización de la parte que recurre al Tribunal y descripción de sus agravios.
- QUINTO: Explicitación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del recurso.
- SEXTO: Explicitación de la cuestión que debe resolver el Tribunal.
- SÉPTIMO: Desarrollo de los argumentos utilizados por el Tribunal para tomar su decisión.
- OCTAVO: Redacción clara de la parte resolutive de la sentencia del Tribunal.



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

La sentencia debe ser autosuficiente, de forma tal que para su comprensión no resulte necesario recurrir a otros documentos. Los argumentos deben concatenarse metódicamente y desarrollarse de manera precisa y congruente. Cuando sea necesario remitirse a dictámenes, normas o precedentes, se sugiere especificar brevemente y en lo que resulte pertinente su contenido. Se recomienda priorizar las oraciones cortas y evitar las "oraciones-párrafo".

Estos recaudos no serán necesarios cuando la decisión se adopte por remisión lisa y llana a precedentes del Tribunal o al dictamen de la Procuración General. Si se resolviera remitir "en lo pertinente" a alguno o algunos de ellos, deberá procurarse aclarar qué partes del precedente o del dictamen resultan pertinentes para la resolución de la causa o brindar suficientes elementos para que el lector pueda advertirlo con facilidad.

En los supuestos de votos concurrentes o disidencias, se recomienda no incluir la reseña de la causa cuando dicha reseña sea idéntica a la que efectuó la mayoría.







## Antecedentes Normativos

**10- Resolución n.º 2171/24 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación**

---





RESOLUCION N° 2171/2024

EXPEDIENTE N° 4099/2023



## *Corte Suprema de Justicia de la Nación*

Buenos Aires, 26 de agosto de 2024.-

Vistas las actuaciones de referencia; y

### CONSIDERANDO:

I) Que esta Corte Suprema de Justicia de la Nación ha adoptado como política institucional la incorporación del lenguaje claro con miras a favorecer la comprensión de sus pronunciamientos por parte de los destinatarios. En el marco de esta política, recientemente se incorporó a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro, constituida por iniciativa de la Real Academia Española (Res. 654/2024).

II) Que en atención a la especialidad que adquiere el lenguaje jurídico, el Tribunal dictó la Resolución N° 2640/2023 sobre sentencias claras, en la que resaltó la necesidad de desarrollar prácticas y herramientas que faciliten el entendimiento de las decisiones a las partes y su asistencia letrada, como también a la judicatura, la comunidad académica, la prensa y la sociedad en su conjunto.

Por dicha razón, en esa oportunidad se aprobaron los "Lineamientos Generales de Sentencias Claras" con el fin de estructurar las sentencias y lograr un correcto uso del lenguaje en el ámbito del Tribunal y, a su vez, se conformó un grupo de trabajo interno permanente -

integrado por personal de la Corte- con el objetivo de profundizar en la temática y generar iniciativas para lograr una mejora continua en la redacción.

III) Que, en cumplimiento de sus funciones y para complementar los lineamientos referidos, el grupo de trabajo interno elaboró y elevó a consideración del Tribunal un documento denominado "Sugerencias para la elaboración de los lineamientos generales de sentencias claras".

El documento analiza detenidamente el estilo tradicional de redacción de sentencias desarrollado por esta Corte Suprema de Justicia de la Nación y propone modificaciones en la estructura, el lenguaje y el formato utilizados, con miras a "favorecer su comprensión a la luz de las nuevas exigencias de comunicación y acceso efectivo de la sociedad a las decisiones de los jueces".

IV) Que, asimismo, el documento propuesto recoge numerosos de los antecedentes y contribuciones efectuados por los distintos Poderes Judiciales de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de lenguaje claro<sup>1</sup>.

V) Que, luego de su evaluación, el Tribunal considera que las recomendaciones permitirán generar mejoras en la redacción de las sentencias y favorecerán su

---

<sup>1</sup> Entre otros, "Guía de aproximaciones al lenguaje claro" aprobado por Res. 362/2022 del Superior Tribunal de Justicia del Chaco, "Guía de estilo para un lenguaje judicial claro", aprobada por el Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos, "Guía de Lenguaje Claro en el Poder Judicial de Formosa" aprobado por Ac. 3058/2020 del Superior Tribunal de Justicia de Formosa, "Pautas para la redacción de textos en lenguaje claro" aprobado por Ac. 3846/2022 del Superior Tribunal de Justicia de La Pampa, "Manual de Estilo" aprobado por el Superior Tribunal de Justicia de Río Negro y "Pautas generales para la elaboración de documentos y actos", aprobado por Res. 26/2021 del Superior Tribunal de Justicia de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

entendimiento por parte de los destinatarios. En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3°, inciso a, de la Resolución N° 2640/2023, corresponde su aprobación e incorporación a los lineamientos generales.

Por ello,

SE RESUELVE:

1°) Aprobar el documento "Sugerencias para la elaboración de los lineamientos generales de sentencias claras" elaborado por el grupo de trabajo creado por la Resolución 2640/2023, que se adjunta como anexo a la presente.

2°) Instruir a las secretarías judiciales de esta Corte Suprema para que adecúen su forma de trabajo y estilo de redacción a las pautas aprobadas.

3°) Disponer que la implementación de esta resolución no demorará los trámites en curso.

Regístrese, hágase saber, publíquese en la página web del Tribunal y archívese.

Firmado Digitalmente por ROSATTI Horacio Daniel

Firmado Digitalmente por ROSENKRANTZ Carlos Fernando

Firmado Digitalmente por MAQUEDA Juan Carlos





## Antecedentes Normativos

**11- Ley n.º 15184 - Ley de Lenguaje Claro de la Provincia de Buenos Aires**

---





10/29/24, 9:43 AM

Ley 15184

**LEY 15184****EL SENADO Y CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES SANCIONAN  
CON FUERZA DE****LEY**

**ARTÍCULO 1°.-** Objeto. La presente Ley tiene por objeto garantizar el derecho que tienen todos los ciudadanos a comprender la información pública, y promover el uso y desarrollo de un lenguaje claro en los textos legales y formales.

**ARTÍCULO 2°.-** Definición. Se entiende por lenguaje claro, el lenguaje basado en expresiones sencillas, con párrafos breves y sin tecnicismos innecesarios que puede ser usado en la legislación, en las sentencias judiciales y en las comunicaciones públicas dirigidas al ciudadano. Un documento estará en lenguaje claro si su destinatario puede encontrar lo que necesita, entender la información de manera rápida y usarla para tomar decisiones y satisfacer sus necesidades.

**ARTÍCULO 3°.-** Objetivos del lenguaje claro. La comunicación entre los ciudadanos y las entidades del Estado debe utilizar un lenguaje claro. Son objetivos del lenguaje claro:

- a) Reducir errores y aclaraciones innecesarias;
- b) Reducir costos y cargas para el ciudadano;
- c) Reducir costos administrativos y de operación para las entidades públicas;
- d) Aumentar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos;
- e) Reducir el uso de intermediarios;
- f) Fomentar un ejercicio efectivo de rendición de cuentas por parte del Estado;
- g) Promover la transparencia y el acceso a la información pública;
- h) Facilitar el control ciudadano a la gestión pública y la participación ciudadana;
- i) Generar confianza en la ciudadanía, limitar ambigüedades y proveer comunicaciones efectivas.

**ARTÍCULO 4°.-** Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables al Estado Provincial, entendiéndose por tal, los tres poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los organismos de la Constitución Provincial, los entes públicos no estatales, las empresas y sociedades del Estado Provincial, y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos.

**ARTÍCULO 5°.-** Obligatoriedad del lenguaje claro. Todos los poderes y entidades alcanzadas, deberán incorporar dentro de sus esquemas de comunicación, publicación e información pública, las recomendaciones y lineamientos del instructivo que disponga el Poder Ejecutivo y del específico que establezca su Autoridad de Aplicación.

**ARTÍCULO 6°.-** Autoridad de Aplicación. El Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo deberán crear o designar su propia Autoridad de Aplicación dentro de los ciento veinte (120) días hábiles de la entrada en vigencia de la presente Ley.

La Suprema Corte de Justicia será la Autoridad de Aplicación en el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 7°.-** Instructivos. El Poder Ejecutivo podrá confeccionar un instructivo sobre lenguaje claro para la efectiva aplicación de la presente Ley. Asimismo, cada Autoridad de Aplicación en el ámbito de sus competencias, podrá adecuarlo, actualizarlo y disponer sus propios instructivos de lenguaje claro, acorde con el sector en el que se desenvuelven.

10/29/24, 9:43 AM

Ley 15184

**ARTÍCULO 8°.-** Adhesión. Invítese a los Municipios de la provincia de Buenos Aires a adherir a la presente Ley.

**ARTÍCULO 9°.-** Vigencia. La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial y deberá ser reglamentada dentro de los siguientes ciento veinte (120) días.

**ARTÍCULO 10.-** Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en la ciudad de La Plata, a los diez días del mes de Septiembre del año dos mil veinte.

## Antecedentes Normativos

**12- Resolución n.º 2294/23 de la Suprema Corte de la  
Provincia de Buenos Aires**

---







*Suprema Corte de Justicia  
Provincia de Buenos Aires*

Ref. 3000-13192-23

**VISTO:** La presentación formalizada por el Director de la Real Academia Española, Dr. Santiago Muñoz Machado, mediante la cual invita a la Suprema Corte de Justicia a adherirse a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro (Red - PHLC); la resolución SC N° 2200/19 a través de la cual el Tribunal ratifica el Acta de adhesión a la Red de Lenguaje Claro Argentina; la resolución SC N° 2025/21 que dispuso la realización de una prueba piloto para la implementación de los modelos de actos de comunicación accesibles, y,

**CONSIDERANDO:** 1) Que la Red Panhispánica de Lenguaje Claro se constituyó el pasado mes de junio del año 2022 entre las autoridades de la Real Academia Española, la Corte Suprema de Justicia de la República de Chile y la Red de Lenguaje Claro Chile, con el propósito esencial de fomentar el lenguaje claro y accesible como fundamento de los valores democráticos y de ciudadanía, así como para promover el compromiso de las autoridades para asegurarlo en todos los ámbitos de la vida pública.

Que, a su vez, en la cláusula quinta del Acuerdo de Constitución de dicha Red, se declara expresamente que el convenio es de libre adhesión para las instituciones públicas o privadas que se identifiquen con sus propósitos y asuman sus compromisos.

2) Que, por su parte, la Suprema Corte de Justicia viene desarrollando acciones positivas orientadas a promover, difundir y facilitar el uso del lenguaje claro, comprensible y accesible.

Que, en orden a ello, dispuso su incorporación a la Red de Lenguaje Claro Argentina (ReLCA), la cual fue creada con el objetivo de promover en los organismos del Estado y demás instituciones públicas el uso de un estilo de redacción simple y eficiente en el contenido de los documentos y actos públicos para facilitar la comprensión y el acceso universal a todos los ciudadanos (conf. res. SC N° 2200/19).

Que, además, a través de la resolución SC N° 2025/21, el Tribunal implementó un mecanismo de comunicación y notificación accesible en

procedimientos que involucren a personas con discapacidad, personas adultas mayores y niños, niñas y adolescentes, considerando que el lenguaje claro garantiza el acceso a la justicia, a la información, al goce y al ejercicio de los derechos de las personas y a su vez hace al cumplimiento del principio de transparencia que debe preservar la administración pública.

Que, asimismo, corresponde a la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia designar un delegado de la institución quien actuará como interlocutor y tendrá la función de coordinar las actividades propias de la Red.

Que, en consecuencia, y con el objeto de profundizar en los avances sobre la materia, resulta oportuno manifestar la voluntad de adhesión de esta Suprema Corte a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro.

**POR ELLO**, la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 3971, con las modificaciones del Acuerdo 3976,

#### **RESUELVE**

**Artículo 1:** Adherir a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro constituida por iniciativa de la Real Academia Española, el pasado 9 de junio de 2022.

**Artículo 2:** Delegar en la Presidencia del Tribunal la designación del delegado de la Suprema Corte de Justicia a los fines de que actúe como interlocutor y coordine las actividades propias de la Red.

**Artículo 3:** Regístrese y comuníquese a la Secretaría de Coordinación de la Red Panhispánica de Lenguaje Claro, encomendada a la Real Academia Española.

#### **REFERENCIAS:**

Funcionario Firmante: 13/09/2023 13:32:13 - TORRES Sergio Gabriel - JUEZ

Funcionario Firmante: 13/09/2023 13:48:06 - KOGAN Hilda - JUEZA

Funcionario Firmante: 14/09/2023 10:36:52 - GENOUD Luis Esteban - JUEZ

Funcionario Firmante: 19/09/2023 14:09:07 - SORIA Daniel Fernando -



JUEZ


Funcionario Firmante: 19/09/2023 20:23:48 - ALVAREZ Matias Jose -  
SECRETARIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA



235000291001572183

El presente es impresión del acto dictado conforme Ac. 3971 que obra en el sistema  
Augusta (arts. 2, 4, 13 del Ac. 3971).

Registrada en la ciudad de La Plata, bajo el número: 002294

  
MATIAS JOSE ALVAREZ  
Secretario  
Supremo Corte de Justicia



## Antecedentes Normativos

**13- Resolución n.º 1536/23 de la Procuración General**

---







**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

Ref . Expte. PG.SG-1426-23

**VISTO:** La presentación formulada por el Director de la Real Academia Española, Dr. Santiago Muñoz Machado, mediante la cual invita al Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires a adherirse a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro (Red - PHLC); la Ley N° 15.184 y:

**CONSIDERANDO:**

Que la Red Panhispánica de Lenguaje Claro se constituyó en el mes de junio del año 2022, entre las autoridades de la Real Academia Española, la Corte Suprema de Justicia de la República de Chile y la Red de Lenguaje Claro Chile, con el propósito esencial de fomentar el lenguaje claro y accesible como fundamento de los valores democráticos y de ciudadanía, así como para promover el compromiso de las autoridades para asegurarlo en todos los ámbitos de la vida pública;

Que con fecha 19 de septiembre del corriente año, la Suprema Corte de Justicia de la Provincia, dictó la Resolución N° 2294, mediante el cual adhirió a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro;

Que el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires tiene como principal función la defensa de los intereses de la sociedad y el resguardo de la vigencia equilibrada de los valores jurídicos consagrados en las disposiciones constitucionales y legales, desempeñando un rol institucional en materia de seguridad pública y acceso a la justicia de las personas en general y en particular de los sectores más vulnerables de la comunidad;

Que en el ámbito de sus competencias, se relaciona e interactúa con diversas personas y organizaciones públicas y privadas con miras a optimizar el uso de los recursos disponibles; coordinar políticas e intereses que son comunes; capacitar y profesionalizar a las personas; aunar esfuerzos en la lucha contra los delitos y el crimen organizado; facilitar el acceso irrestricto a la justicia de las personas o sectores más vulnerables de la sociedad; desarrollar e implementar nuevas herramientas de investigación; facilitar los medios de interacción o comunicación mediante el empleo de nuevas tecnologías; fomentar el respeto de los derechos humanos, en particular de la vida y dignidad de las personas; y en

Resolución P.G. N° 1536/23 - 17 de noviembre de 2023

particular todo ello con miras a transmitir de manera entendible a la ciudadanía el contenido de documentos, que sean entonces redactados en lenguaje claro y accesible con fundamento en la promoción de la transparencia, la participación y el acceso a la información pública;

Que, de conformidad con los términos del artículo 6° de la Ley N° 15.184, la Suprema Corte de Justicia resulta la Autoridad de Aplicación en el ámbito del Poder Judicial de la provincia de Buenos Aires;

Que en consecuencia, y con el objeto de profundizar en los avances sobre la materia, resulta oportuno manifestar la voluntad de adhesión del Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro;

**POR ELLO**, el Señor Procurador General de la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones (arts. 189 de la Constitución Provincial, 1, 2, 20 primer párrafo de la Ley N° 14.442 y Sentencia SCBA del 20/05/19 en causa I 72.447).

#### RESUELVE

**Artículo 1°:** Adherir a la Red Panhispánica de Lenguaje Claro, constituida por iniciativa de la Real Academia Española, el 9 de junio de 2022.

**Artículo 2°:** Dejar constancia que la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Buenos Aires es la Autoridad de Aplicación respecto a la promoción y el desarrollo de un lenguaje

Resolución P.G. N° 1536/23 - 17 de noviembre de 2023



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

Ref . Expte. PG.SG-1426-23

claro en textos legales y formales en el ámbito del Poder Judicial local conforme lo dispone el artículo 6° de la Ley N° 15.184.

**Artículo 3°:** Registrar y comunicar.

Digitally signed by  
Dr. CONTÉ GRAND, JULIO  
MARCELO  
Procurador General de la  
Suprema Corte de Justicia  
PROCURACION GENERAL -  
PROCURACION GENERAL  
Procuracion General

15/11/2023 17:54:11

Digitally signed by  
Dr. VES LOSADA, ALBERTO  
MARIANO  
Subsecretario  
Secretaría General  
Procuracion General  
aveslosada@mpba.gov.ar

17/11/2023 08:49:05

Resolución P.G. N° 1536/23 - 17 de noviembre de 2023

Digitally signed by SIMP - Sistema Informático Ministerio Público  
Date: 17/11/2023









El Lenguaje Claro es un movimiento que toma cada vez más relevancia en el ámbito público y, particularmente, en el Poder Judicial. Constituye una herramienta fundamental para garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva, promoviendo una comunicación clara y eficiente que sea de fácil comprensión para la ciudadanía. En ese sentido, el derecho a comprender es un eje estructural dentro del ejercicio del derecho de defensa, amparado constitucional y convencionalmente.

Este Ministerio Público tiene como función primordial defender los intereses de la sociedad y resguardar el equilibrio de los valores jurídicos. Además, cumple un rol institucional trascendental en cuanto al acceso a la justicia de las personas, es especial de sectores con vulnerabilidad.

A efectos de cumplir con su razón esencial, resulta de vital importancia incorporar las recomendaciones de Lenguaje Claro en las producciones de esta institución. Es por ello que esta obra intentará hacer un repaso de los antecedentes y fundamentos de este movimiento, a la vez que promover pautas de Lenguaje Claro y estilo con el objetivo de lograr una comunicación fluida y comprensible para las personas.

---