



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETO N° 5252 -

POR EL CUAL SE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL, SE APRUEBA EL «REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS NORMATIVOS» Y SE DISPONE SU USO EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

Asunción, 12 de mayo de 2016

VISTO: La Nota AJ/PR//N° 329/2016, del 10 de mayo de 2016, presentada por la Dirección General Jurídica Decretos y Leyes de la Presidencia de la República, mediante la cual solicita se declare de interés nacional el «Reglamento para la elaboración de textos normativos», en la gestión pública y se disponga su aplicación y uso en las instituciones dependientes del Poder Ejecutivo; y

CONSIDERANDO: Que la Constitución, en el Artículo 238, «De los deberes y atribuciones del Presidente de la República», numeral 1), dispone que es facultad del Presidente de la República «representar al Estado y dirigir la administración general del país».

Que el Decreto N° 4600 del 22 de junio de 2010, reglamenta las formas mediante las cuales el Poder Ejecutivo, sus Ministerios y las Secretarías de la Presidencia de la República ejercen sus competencias y atribuciones. Asimismo, el Decreto N° 10.000 del 5 de noviembre de 2012, por el cual amplían las disposiciones contenidas en los Artículos 10 y 19 del Decreto N° 4600/2010, en cuanto a las firmas y refrendos de los Decretos del Poder Ejecutivo.

Que en fecha 13 de marzo de 2015, se firmó un convenio de cooperación interinstitucional entre la Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República (AJPR) y el Centro de Estudios de Derecho, Economía y Política (CEDEP), por el cual dicha asesoría declaró su interés en realizar sus mejores esfuerzos para coadyuvar a que el Paraguay logre una mejoría sustancial de su marco jurídico-normativo, como presupuesto fundamental para que el país alcance una consolidación institucional a través de la seguridad jurídica.

N° 2031 -

i.w.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETO N° 5252

POR EL CUAL SE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL, SE APRUEBA EL «REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS NORMATIVOS» Y SE DISPONE SU USO EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

-2-

Que esta mejoría debe, idealmente y dentro de los cauces institucionales respectivos, alcanzar a todo el universo jurídico-normativo del país, que incluye leyes, decretos, resoluciones, y otros textos jurídicos reglamentarios dictados en todos los niveles de gestión.

Que en ese orden, se inició la labor de reordenamiento normativo del Ministerio de Industria y Comercio, el cual fue ejecutado en conjunto por el CEDEP, dicho Ministerio y la AJPR, con el apoyo de la Itaipú Binacional, sirviendo como proyecto base e inicial para el fin propuesto.

Que esa labor permitió fijar los criterios y delineamientos del «Reglamento para la elaboración de textos normativos», el cual fue redactado por el CEDEP y la AJPR contando con la participación de funcionarios especializados de los Ministerios del Poder Ejecutivo, la Secretaría General, las Secretarías Nacionales y Ejecutivas de la Presidencia de la República y demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, tanto de la Administración Central como las Entidades y Organismos Descentralizados, representantes del sector académico del país, todo ello con el asesoramiento de expertos internacionales.

Que el ejercicio de las competencias de la función administrativa lleva consigo la facultad reglamentaria, para ello, siguiendo una secuencia lógica, se requiere previamente de un proceso de elaboración de los correspondientes proyectos normativos. Los principios constitucionales que orientan la función administrativa, la seguridad jurídica y el principio de legalidad exigen que las normas sean accesibles para todos sus destinatarios, por lo que en la redacción y elaboración se deben observar las formas que permitan expresar de una manera eficaz los preceptos jurídicos que contienen. Para ello, debe tenerse en cuenta diversos aspectos de técnica normativa, entre los que se destacan la estructura y presentación uniforme de las normas, el lenguaje y la redacción de las mismas.

N°

1. W.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETO N° 5252 -

POR EL CUAL SE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL, SE APRUEBA EL «REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS NORMATIVOS» Y SE DISPONE SU USO EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

-3-

Que igualmente, resulta necesario fortalecer las Secretarías Generales y Direcciones Jurídicas de los Ministerios del Poder Ejecutivo, la Secretaría General, las Secretarías Nacionales y Ejecutivas de la Presidencia de la República y los órganos similares en las demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, tanto de la Administración Central como las Entidades y Organismos Descentralizados, disponiendo el funcionamiento de Unidades Técnicas (UT) o designando un funcionario especialmente encargado, en su caso, con el objetivo de promover la implementación, del uso del «Reglamento para la elaboración de textos normativos» y asegurar que los anteproyectos de leyes, los proyectos de decretos, resoluciones y demás textos normativos que se elaboran en las respectivas instituciones, cumplan con los criterios señalados en dicho reglamento, por las normas administrativas concordantes y reúnan las características de vigencia, aplicabilidad, eficacia y conveniencia.

Que resulta de prioridad estratégica el uso y la aplicación del «Reglamento para la elaboración de textos normativos» a fin de dotar de seguridad jurídica a sus destinatarios y así construir un ordenamiento jurídico eficaz, coherente y estructurado a partir de preceptos normativos correctamente formulados.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DECRETA:

Art. 1°.- Declárase de Interés Nacional, apruébase el «Reglamento para la elaboración de textos normativos», como anexo que forma parte del presente Decreto y dispónese su uso en la gestión pública, en los ministerios del Poder Ejecutivo, la Secretaría General, las Secretarías Nacionales y Ejecutivas de la Presidencia de la República y demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, tanto de la Administración Central como las Entidades y Organismos Descentralizados.

1. W.

N°



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETO N° 5252 -

POR EL CUAL SE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL, SE APRUEBA EL «REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS NORMATIVOS» Y SE DISPONE SU USO EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

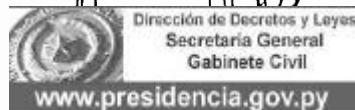
-4-

Art. 2°.- Establécese que las Secretarías Generales y las Direcciones Jurídicas de las instituciones citadas en el Artículo 1°, cuenten con una Unidad Técnica (UT) o designando un funcionario especialmente encargado, en su caso, con el objetivo de promover la implementación y el uso del «Reglamento para la elaboración de textos normativos» para asegurar que los anteproyectos de leyes, los proyectos de decretos, resoluciones y demás textos normativos que se elaboran en sus respectivas instituciones, cumplan con los criterios señalados en dicho reglamento, en concordancia con las normas administrativas vigentes.

Art. 3°.- Dispónese que las máximas autoridades de las instituciones públicas utilizarán todos los mecanismos y procedimientos necesarios para adecuar sus estructuras orgánicas a los efectos de implementar la aplicación y uso del «Reglamento para la elaboración de textos normativos» en la gestión pública y deberán brindar la infraestructura adecuada, talento humano, aspectos de logística y el apoyo requerido para lograr la óptima funcionalidad de la Unidad Técnica (UT) y la eficiente labor del funcionario encargado, en su caso.

Art. 4°.- El presente Decreto será refrendado por el Ministro del Interior.

Art. 5°.- Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial.



Ministerio del Interior

N°

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-1-

Reglamento para la Elaboración de Textos Normativos

Capítulo I

Consideraciones generales

1. Objeto. *El objetivo de este Reglamento se centra en que los actos normativos dictados por las autoridades, conforme con sus facultades y competencias, reúnan las características de vigencia, aplicabilidad, eficacia y conveniencia:*

*a) La **vigencia** requiere el acatamiento de determinadas reglas en las etapas de preparación y emisión del acto;*

*b) La **aplicabilidad** exige tener presente normas referidas a la publicación y difusión de los actos; y*

*c) Tanto la **eficacia** como la **conveniencia**, exigen el cumplimiento de preceptos referidos principalmente al contenido y la forma del proyecto.*

2. Perfil formal y funcional. *La estructura de los textos normativos debe integrar tanto el perfil formal como el funcional de la técnica legislativa.*

La estructura funcional permite caracterizar, transparentar y ubicar con precisión a las disposiciones, lo que se debe combinar con criterios formales que concreten a cada uno de los artículos.

1. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-2-

3. Características del acto normativo. *Todo acto normativo debe ser:*

- a) **Homogéneo:** *cada acto normativo tiene por fin regular un único objeto material. Se debe evitar abarcar materias que excedan a ese objeto y a la materia que se regula.*

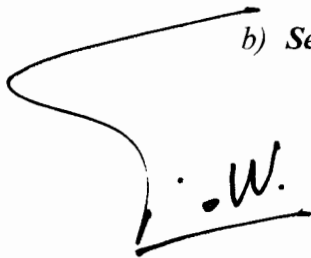
- b) **Completo:** *la regulación del objeto material del acto normativo debe ser completa e íntegra, evitándose la dispersión normativa sobre un mismo objeto.*

- c) **Ordenado:** *las disposiciones normativas que integren el texto, deben estructurarse siguiendo un criterio lógico que garantice la claridad y la coherencia interna, para facilitar la identificación de sus prescripciones, conforme con el siguiente orden:*
 - 1. *de lo general a lo particular*
 - 2. *de lo abstracto a lo concreto*
 - 3. *de lo sustantivo a lo procesal*

4. De la redacción. *La redacción del acto normativo se debe caracterizar por su:*

- a) **Claridad:** *ello importa que sea fácilmente comprensible a través de usos gramaticales correctos.*

- b) **Sencillez:** *debe ser concisa y expresar con conceptos simples la intención normativa, para que la misma sea accesible a todos los ciudadanos.*



L.W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-3-

- c) **Precisión:** la concreción de la norma despeja cualquier duda, aumenta la previsibilidad de su aplicación y otorga seguridad jurídica.

Capítulo II

La estructura de los actos normativos

5. **Base estructural.** El acto normativo debe adaptarse siempre a una misma estructura formal tipificada con criterios lógicos; a fin de que se asegure la claridad de sus disposiciones y la coherencia entre sus partes.
6. **Elementos.** La estructura base del acto normativo debe constar de los siguientes elementos, según el tipo que corresponda:
- a) Encabezamiento, indicado en el siguiente orden:
 - 1) Denominación jurídica del acto;
 - 2) Número de orden;
 - 3) Título del acto;
 - 4) Lugar y Fecha de emisión;
 - b) Parte Expositiva;
 - c) Parte Considerativa;
 - d) Fórmula de emisión;
 - e) Articulado;
 - f) Fórmulas finales;
 - g) Fecha de promulgación;
 - h) Firmas al pie; y
 - i) Anexos e índice (cuando sean requeridos)

1. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-4-

7. **Encabezamiento.** *El encabezamiento del acto normativo debe permitir la identificación de su objeto de forma precisa, diferenciada y completa. Debe servir para tener una idea clara de su contenido, sin que sustituya a la necesidad de dar lectura al articulado para dilucidar los alcances de la norma.*

a) **Denominación.** *La denominación jurídica del acto se refiere a la clase de disposición normativa que se emite (ley, decreto, resolución).*

b) **Número de orden.** *La numeración del acto normativo debe ser cardinal y corrida. Debe escribirse colocando el punto que separa el dígito correspondiente a los cientos, del correspondiente a los miles, a partir de cinco (5) dígitos.*

c) **Título.** *El título del acto normativo debe ser preciso, completo, breve y concreto. Puede seguir al título un segundo título entre paréntesis. El nombre debe contener la materia de la disposición normativa en cuestión. Si es disposición normativa temporal (v. gr. el Presupuesto General de Gastos) indicar el año de vigencia. El título debe ser neutro, evitar los adjetivos o las calificaciones del contenido de la disposición normativa.*

d) **Concreción del título.** *El título no puede dejar de lado argumentos que sean principales en el acto normativo, debe evitar toda expresión genérica, las simples citas de fechas y los números de actos («título mudo»).*



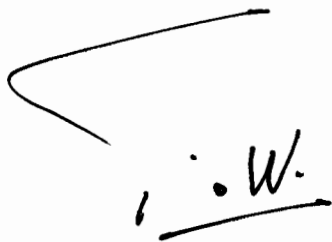
L.W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-5-

- e) **Homogeneidad terminológica.** Los términos usados en el título deben ser idénticos a los usados en los enunciados de los artículos.
- f) **Títulos en la ejecución de normativa internacional y comunitaria.** En el caso de que el acto normativo tenga por objeto la ejecución de normativa internacional o comunitaria, se recomienda que el título del acto contenga expresa referencia a dicha normativa.
- g) **Título de acto normativo modificadorio.** Si el acto normativo se dirige principal o exclusivamente a modificar una disposición normativa precedente, corresponde indicar en el título que éste nuevo acto modifica una disposición anterior, identificándola con claridad. Las fórmulas a usar en el título pueden ser diversas según el contenido, se aconseja:
- 1) emplear, en general, las palabras «modificación o modificaciones» y el verbo «modificar» cuando el nuevo acto, en forma simultánea, derogue unas, integre otras y sustituya, aun otras disposiciones normativas;
 - 2) emplear «abrogación» y el verbo «abrogar» para el caso en el cual la nueva
 - 3) emplear «derogación» y el verbo «derogar» cuando la nueva disposición normativa elimine parte de una previgente;



i.W.

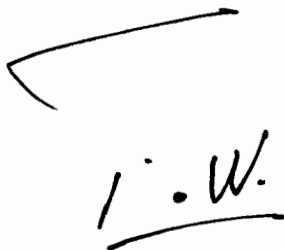
DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-6-

- 4) emplear «ampliación o incorporación» y el verbo «ampliar o incorporar» en el caso de que el nuevo acto deje integralmente en vigor el texto precedente, y se limita a añadir nuevas palabras o disposiciones;
- 5) emplear «sustitución» o el verbo «sustituir» cuando la nueva disposición normativa remueva palabras del texto sustituyéndolas por nuevas;
- 6) emplear «prórroga» o el verbo «prorrogar» cuando se dispone una ampliación del ámbito temporal de la disposición normativa previgente;
- 7) emplear «suspensión» o el verbo «suspender» cuando se dispone la temporaria inaplicabilidad de la disposición normativa previgente;

- 8. **Parte Expositiva.** Hace referencia a los antecedentes que motivan el texto normativo. Es aplicable a decretos y resoluciones, no así a las acordadas. Se inicia con la palabra «Visto», seguida del signo de dos puntos.
- 9. **Parte Considerativa.** Contiene los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan el texto normativo. Es aplicable a decretos y resoluciones. En el caso de los decretos y las resoluciones, se inicia con la palabra «Considerando», seguida del signo de dos puntos.


I. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-7-

10. **El texto dispositivo.** *La disposición normativa debe responder a una estructura sistemática básica, que estará condicionada por las variables de la extensión y complejidad del texto. Cuanto más largo y complejo el texto, se permite separarlo en divisiones, que pueden contener uno o más artículos.*

11. **Metodología divisoria.** *Las divisiones deben denominarse de manera uniforme y se emplean según la siguiente jerarquía:*

LIBRO

PARTE

Título

Capítulo

Sección

a) **Libros y partes.** *La división de las disposiciones normativas en **libros** y **partes** ha de ser excepcional. Solo aquellos actos normativos muy extensos, que traten de recopilar o codificar una materia, se dividirán en libros y partes.*

b) **Títulos.** *Solo se dividirán en **títulos** los actos normativos que tengan disposiciones posibles de ser agrupadas y claramente diferenciadas.*

c) **Capítulos.** *Solo habrá división en **capítulos** cuando ello responda a razones sistemáticas, pero no a la extensión de la disposición normativa.*

I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-8-

- d) **Secciones.** *La sección puede ser utilizada solo como eventual división interna de un capítulo. De ser necesarias, las secciones deben numerarse con ordinales abreviados (1ª, 2ª, 3ª, etc.).*
- e) **Epígrafe.** *Toda división superior a la del artículo, debe ir acompañada por un epígrafe.*
- f) **Numeración y ubicación.** *Las divisiones del mismo nivel deben llevar siempre una numeración continua en el interior de cada división superior. Los libros y las partes irán numerados con números ordinales, escritos con letras mayúsculas y corridas (LIBRO PRIMERO – PARTE PRIMERA), en tanto que los títulos y los capítulos irán numerados en cifras romanas (Título I - Capítulo I). La indicación de «Libro», «Título», «Capítulo» o «Sección» y sus respectivos números y títulos se situarán centrados en el texto.*

12. El articulado. *Constituye la parte dispositiva o normativa del acto y está integrado por artículos. El artículo es la unidad básica del acto normativo. Ninguna parte del texto normativo, excepto los apéndices, puede ser excluida de la división en artículos.*

a) **Unidad temática.** *Cada artículo debe recoger una prescripción normativa (excepcionalmente varias de ellas relacionadas), siempre que respondan a una misma unidad temática. Debe regular un aspecto singular de la materia abordada por la disposición normativa.*

b) **Brevedad.** *El artículo debe ser lo más breve posible.*

1. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-9-

c) **Coherencia de enunciados.** Debe evitarse la inserción, en un mismo artículo, de enunciados que no guardan relación directa entre sí.

d) **Criterios de orientación.** Los criterios orientadores básicos para la redacción de un artículo son: cada artículo, un tema; cada párrafo, una oración; cada oración, una idea.

e) **Sistema de numeración y denominación.** El sistema de numeración y denominación de los artículos debe ser común para todas las disposiciones normativas.

f) **Numeración de los artículos.** Los artículos deben estar siempre numerados progresivamente, salvo cuando las modificaciones sucesivas hayan determinado vacíos no colmados: en tal caso la numeración originaria queda firme y se hace progresiva, y no es continua.

Los artículos se señalan al inicio con la palabra «Artículo» o, excepcionalmente, su abreviatura «Art.», seguida de un blanco de separación y del número ordinal hasta el noveno y cardinal a partir del décimo, escrito con cifras arábigas (salvo el caso de integraciones sucesivas donde se agrega al número del artículo las letras «a, b, c», etc.). Tal regla se observa incluso en el caso de un texto constituido por un único artículo que, por lo tanto, va indicado como «Artículo 1°».



W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-10-

g) **Epígrafe de los artículos.** *El epígrafe es el título de cada artículo, el cual se expresa a continuación de la numeración y en cursivas. Debe ser breve, claro y estar referido claramente al contenido principal de la disposición del artículo y no desarrollar el contenido normativo, ni repetirse en distintos artículos del mismo acto normativo. Una vez que se opta por su utilización, debe hacerse para todo el articulado.*

h) **Los incisos.** *Cada artículo puede ser dividido en incisos, cuyo término debe marcarse con un punto y aparte. A su vez, cada inciso puede estar subdividido en períodos. En un mismo artículo los incisos van señalados con letras progresivas (salvo el caso de integraciones sucesivas donde se agrega al inciso, los números 1, 2, 3, etc.), seguidas de punto. Tal regla se observa incluso en el caso de un texto constituido por un único inciso que, por lo tanto, va señalado como «a».*

13. **Divisiones internas.** *Las divisiones internas del inciso pueden utilizarse solo para exponer claramente una serie de enunciados de un período, sintácticamente coordinados entre sí, o bien una enumeración. Por lo tanto, en el interior o al término de tales divisiones, no deben introducirse nuevos períodos antes de pasar al inciso sucesivo. Las divisiones internas del inciso deben estar señaladas por un número cardinal expresado en cifras arábigas seguido por el signo derecho de un paréntesis (paréntesis de cierre). Las divisiones internas de los números deben estar señalados por una letra, seguida por el signo derecho de un paréntesis.*

1. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-II-

14. **Limitación de subdivisiones.** *La subdivisión de los artículos y de los incisos debe limitarse a lo estrictamente necesario, pues el exceso de subdivisiones dificulta la comprensión del artículo, resulta más adecuado transformarlas en nuevos artículos.*
15. **Empleo de signos.** *En ningún caso deben utilizarse guiones, asteriscos ni otro tipo de signos en el texto de la disposición.*
16. **Homogeneidad material del texto.** *La materia de las disposiciones contenidas en el texto debe ser, por norma, homogénea, evitar disposiciones concernientes a materias totalmente ajenas a aquella del texto en su conjunto. Si se pretende incluir disposiciones de este tipo, las mismas deben estar contenidas en un artículo específico, el que se debe mencionar, en lo posible, en el título.*
17. **Homogeneidad de las divisiones del texto.** *La división de las disposiciones del texto, en artículos o en divisiones superiores al artículo, debe atenerse a criterios de homogeneidad interna de cada una de las divisiones.*
18. **Secuencia de las disposiciones.** *En el caso de que la disposición normativa constituya una regulación orgánica de una determinada materia, se recomienda que el orden de los enunciados a lo largo del texto, observe la siguiente secuencia:*
 - a) *disposiciones generales;*
 - b) *disposiciones principales;*
 - c) *disposiciones procedimentales; y*
 - d) *disposiciones finales.*



A handwritten signature, possibly 'L. W.', is written in black ink. A curved arrow originates from the signature and points towards the list item 18, specifically highlighting the sub-items a, b, c, and d.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-12-

a.1) De las disposiciones generales. Las disposiciones generales son aquellas que se incorporan en la parte introductoria del acto normativo e incluyen prescripciones que se refieren:

a.1.1) al objeto de la disposición normativa, referida a la materia sobre la que versa la regulación.

a.1.2) al ámbito de aplicación de la disposición normativa, referida a las situaciones de hecho o de derecho, las categorías de personas, o al territorio a las que se aplica.

a.1.3) a la finalidad de la disposición normativa: prescripción precisa, breve y concisa, que recoge el contenido esencial de la disposición normativa.

a.1.4) a las definiciones necesarias para una mejor comprensión de los términos empleados en la disposición normativa.

b.1) De las disposiciones principales. Las disposiciones principales son aquellas que incluyen prescripciones referidas a:

b.1.1) las disposiciones sustanciales que especifican las posiciones jurídicas, competencias, poderes y derecho;



L. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-13-

b.1.2) *las reglas de conductas: obligaciones, prohibiciones, permisos, entre otros;*

b.1.3) *las disposiciones que crean órganos. Las normas de creación deben ubicarse antes del procedimiento que se les establezca.*

b.1.4) *las prescripciones que contienen sanciones.*

c.1) ***De las disposiciones procedimentales.*** *Las disposiciones procedimentales son aquellas que contienen las reglas procesales relativas a la materia regulada, las sanciones eventuales y las reparaciones. Las sanciones y las reparaciones deben contener una referencia inequívoca a las correspondientes disposiciones sustanciales, salvo cuando se refieran al texto completo.*

d.1) ***De las disposiciones finales.*** *Las disposiciones finales son aquellas que, incorporadas al final del texto, contienen:*

d.1.1) *disposiciones relativas a la puesta en ejecución del texto;*

d.1.2) *límites eventuales de eficacia de las normas;*

d.1.3) *disposiciones de coordinación (modifican textualmente textos previgentes con el fin de coordinar las nuevas disposiciones con aquellas vigentes);*



i. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-14-

d.1.4) disposiciones abrogatorias o derogatorias (remueven del ordenamiento textos normativos o sus partes concernientes a la materia organizada por las nuevas disposiciones o incompatibles con estas);

d.1.5) las disposiciones transitorias (organizan la transición del régimen previgente al nuevo); y

d.1.6) las disposiciones sobre la entrada en vigor del texto y sobre el plazo (o vencimiento) de la eficacia de cada una de las disposiciones; las fechas deben fijarse con exactitud y de manera que puedan ser conocidas por la generalidad de los habitantes.

19. De las fórmulas.

a) **Leyes.** La fórmula que se usará en la sanción de leyes es:

«El Congreso de la Nación paraguaya sanciona con fuerza de ley».

Para la promulgación, la fórmula es:

«Téngase por ley de la República, publíquese e insértese en el Registro Oficial».

b) **Decretos.** En el caso de los decretos, se usará la fórmula inicial:

«EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY» «DECRETA».

Y la fórmula final es:


L. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-15-

«Comuníquese, publíquese e insértese en el Registro Oficial».

c) **Resoluciones.** Las resoluciones dictadas por los ministros del Poder Ejecutivo, la Secretaría General, las Secretarías Nacionales y Ejecutivas de la Presidencia de la República, y demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, tanto de la Administración Central como de las Entidades y Organismos Descentralizados sobre materias de su competencia, utilizarán la siguiente fórmula inicial:

«Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales» «El Ministro/Secretario/Director/Presidente de...» «Resuelve».

20. Ubicación de las fórmulas.

a) **Leyes.** La fórmula de sanción se ubica antes del articulado y la de promulgación al final.

b) **Decretos.** La fórmula inicial o de emisión se ubica antes del articulado y por la fórmula final en el último articulado.

c) **Resoluciones.** La fórmula inicial o de emisión y la final presenta el mismo tratamiento que los decretos.

21. Anexos. El anexo es la parte dispositiva que se encuentra separada del articulado y, es aquel que integra y completa las prescripciones contenidas en el texto de los artículos de la disposición normativa, por remisión expresa de uno o más artículos.

W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-16-

a) **Ubicación de los anexos y distinción.** *Los anexos deben figurar a continuación de la fórmula de promulgación, cuando se trate de leyes, y de la fórmula final cuando se refiera a decretos o resoluciones y de las firmas. Se distinguen de los anexos propiamente dichos, los textos que constituyen el objeto sobre el cual versa la disposición normativa, que tiene carácter autónomo aun siendo anexos al texto que los considera.*

b) **Uso.** *Se utilizarán anexos cuando contengan:*

b.1) conceptos, reglas, requisitos técnicos, que no puedan expresarse mediante la escritura (textos en forma de tablas, enumeraciones, cuadros sinópticos, de orden técnico, o de gran longitud, o muy detallados, representaciones gráficas, planos, cartografías, croquis o similares) y que, de ser insertos en el texto de los artículos, dificulten su lectura, la comprensión de estos y de la disposición normativa.

b.2) relaciones de personas, bienes, lugares, etc., respecto de los cuales se haya de concretar la aplicación de las disposiciones del texto.

b.3) acuerdos o convenios a los que el texto dota de valor normativo.



W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-17-

b.4) otros documentos que, por su naturaleza y contenido, deban integrarse en la disposición como anexo.

c) **Encabezamiento.** Los anexos propiamente dichos se encabezan con la denominación «Anexo» y se señalan con una letra mayúscula. Van además provistos de un epígrafe que informa del contenido del anexo y, entre paréntesis, el número del artículo que remite al anexo.

d) **Referencia.** El texto del artículo al cual está ligado objetivamente el Anexo debe contener la referencia expresa al anexo o a los anexos.

e) **División interna.** La división interna de los anexos debe admitir con claridad la cita de cada una de las partes individuales en las que se subdivide el anexo.

22. **Índice.** En las disposiciones normativas de gran extensión o complejidad, es conveniente incorporar un índice. El índice deberá ir situado al final de la disposición normativa, tras la fórmula de promulgación, dictamiento y de las firmas o después del anexo si existiera. Su función principal es la de facilitar la búsqueda de las prescripciones normativas.

↖ No tiene valor legal.

1.º W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-18-

Capítulo III

Acerca del lenguaje normativo y el estilo

23. ***Reglas sintácticas y gramaticales.*** La disposición normativa se redacta conforme con las reglas sintácticas y gramaticales comunes aplicables y con un estilo compatible con ellas.
24. ***De la brevedad y simplicidad.*** Las frases deben ser breves, simples, completas y suficientes en sí mismas, reducidas al número estrictamente necesario de enunciados en cada frase.
25. ***Integridad y univocidad.*** El texto debe ser íntegro y unívoco. Se debe perseguir la máxima concisión de los enunciados. La concisión y la elegancia estilística del texto deben ceder ante la integridad y la univocidad.
26. ***Proposiciones principales y subordinadas.*** La proposición principal debe preceder a las eventuales subordinadas.
27. ***Enunciados sin significado normativo.*** Se debe evitar enunciados carentes de significado normativo, tales como: recomendaciones, expresiones de deseo, motivaciones, previsiones, auspicios, y similares.
28. ***Precisión terminológica.*** Se debe elegir, para un concepto dado, el término que lo exprese del modo más preciso, atendiendo a la legislación vigente, usos y costumbres. Los términos comunes, no estrictamente jurídicos o técnicos, se debe usar en su acepción corriente.

L. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-19-

- 29. *Del lenguaje técnico.*** *Un término atinente al lenguaje jurídico o a otro lenguaje técnico, debe ser empleado de modo apropiado, teniendo en cuenta el significado que se le asigna en la ciencia o la técnica que le concierne. Un término técnico debe ser definido cada vez que pueda tener un significado diverso al del lenguaje corriente.*
- 30. *Términos jurídicos.*** *En particular, para los términos jurídicos, es necesario tener en cuenta, en orden excluyente:*
- a) En primer lugar, su significado «legal» deducible de las definiciones contenidas en los códigos o en otra disposición normativa, usos y costumbres;*
 - b) En segundo lugar, el significado atribuido por la jurisprudencia predominante; y*
 - c) En tercer lugar, el significado atribuido por la doctrina prevaleciente.*
- 31. *Definiciones.*** *La disposición normativa solo debe contener definiciones, si estas son indispensables, si el término no tiene un significado claro y unívoco o si aparecen empleados en una acepción que no tiene correspondencia con la más habitual.*

Existen algunas reglas para conseguir buenas definiciones, pero su utilidad es tan solo indicativa. Tradicionalmente se postulan las siguientes cuatro:

I. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-20-

- a) *Una definición debe dar la esencia de aquello que se define.*
- b) *Una definición no tiene que caer en un círculo vicioso.*
- c) *Una definición no debe ser negativa cuando puede ser positiva.*
- d) *Una definición no se tiene que expresar en un lenguaje figurado u oscuro.*

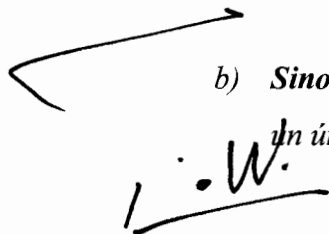
32. Definiciones previas. *Antes de definir un término, se debe verificar si en la rama del derecho a la que pertenece no existe ya una definición pertinente. Si la definición encontrada no puede mantenerse para la ley nueva, surge pertinente redactar la definición haciendo constar que solo sirve para ella.*

33. Definiciones contradictorias. *La definición de un término no debe ser contraria al sentido que en el lenguaje corriente o en el técnico se le da usualmente.*

34. Homogeneidad terminológica. *Los mismos conceptos deben ser expresados con los mismos términos.*

a) **Palabras y conceptos.** *Diferentes palabras no pueden ser utilizadas para expresar un mismo concepto. Una misma palabra no debe utilizarse para expresar conceptos diferentes.*

b) **Sinonimia.** *Es incorrecto el empleo de sinónimos para referirse a un único concepto.*



DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-21-

- c) **Homogeneidad con textos afines.** *La utilización de iguales términos para iguales conceptos rige, no solo para los enunciados de un mismo texto, sino también con relación a textos afines; en particular aquellos que regulan la misma materia o bien sean modificados e integrados por el texto en cuestión.*
- d) **Homogeneidad y referencias.** *Si se modifica o se hace referencia a textos superados en la terminología o el estilo, es preferible volver a formular el texto completo anterior, en términos actuales.*
35. **Términos extranjeros y neologismos.** *Los giros o términos de lenguas extranjeras se deben evitar. Solo se justifican una vez que la palabra extranjera se ha integrado a la lengua nacional. Si fuese imprescindible su uso, se debe incluir una definición.*
36. **Palabras extranjeras y declinaciones.** *La palabra extranjera asumida por la lengua nacional no admite declinaciones ni derivaciones, salvo en los casos ya incorporados al uso corriente.*
37. **Repetición terminológica.** *Cada división de la disposición normativa (en particular artículos e incisos) es una unidad autónoma. La repetición de los términos, de inciso en inciso o de artículo en artículo, así como también el uso de referencias normativas completas, es útil, y a menudo necesario para la comprensión del texto, así como para su compatibilidad con modificaciones sucesivas. Por esto, debe evitarse el uso de pronombres personales o pronombres demostrativos referidos a términos empleados precedentemente, en otros artículos o incisos. El término*

1. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-22-

requerido, en cambio, se repite, usando, donde sea preciso, referencias internas.

- 38. *Expresión en “voz activa”.*** *La disposición normativa se expresa en voz activa. Esta se impone siempre para prever una obligación o conferir un poder.*
- 39. *Tiempos y modos verbales.*** *La disposición normativa se expresa en presente. En la formulación de la disposición normativa se debe usar los verbos en tiempo presente y en modo indicativo. En el caso de los proyectos de leyes se empleará, indistintamente, el verbo en presente indicativo más el pronombre «se» en construcción enclítica o el infinitivo; en el proyecto de decreto el verbo en presente indicativo más el pronombre «se» en construcción enclítica; en los proyectos de resoluciones el verbo en infinitivo, a menos que sea imprescindible el uso del futuro. El pasado y el futuro solo se deben utilizar para describir informes temporales entre dos sucesos.*
- 40. *Verbos con funciones ambiguas.*** *En la redacción de la parte prescriptiva de los textos se debe usar modalidades deónticas como deber, poder, prohibir, etc. En los casos en que pueda surgir duda sobre el carácter imperativo o facultativo de la disposición se debe reemplazar los verbos deber o poder por otros verbos o expresiones.*
- 41. *Claridad de las disposiciones.*** *La disposición normativa debe ser redactada de manera tal que resulten identificados o fácilmente identificables, los sujetos activos y pasivos de sus prescripciones. Se debe*

W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-23-

evitar la forma pasiva de los verbos, cuando de su empleo no resulte claro el agente o el destinatario, a quien se refiere la disposición.

- 42. *Adverbios de doble negación.*** *Se debe evitar la doble negación.*
- 43. *Significado sintáctico de las conjunciones.*** *El significado sintáctico de las conjunciones debe ser expresado de modo claro y unívoco. En caso de ambigüedad, se deben emplear los giros lingüísticos que, aunque más largos, aclaren el sentido específico.*
- a) **De la conjunción disyuntiva inclusiva.** Para expresar una relación disyuntiva inclusiva, se debe usar el vocablo «o» colocado entre dos términos; se debe evitar en estos casos la expresión «y/o»; y el vocablo «y» que queda reservado a las conjunciones copulativas, es decir, la relación que se cumple cuando todos los elementos correlacionados se verifican.*
- b) **De la conjunción disyuntiva excluyente.** Para expresar una relación disyuntiva excluyente, en el caso de que tal relación no resulte evidente, a partir de la cuestión regulada, usar perífrasis; por ejemplo «o solamente A o solamente B», «A o B, pero no ambos» y similares.*
- c) **Ambigüedad en la relación disyuntiva.** Si el uso de la palabra «o» es equívoco, usar funciones más amplias para expresar la relación disyuntiva, aunque sean poco elegantes, con el objeto de resolver la ambigüedad.*



1. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

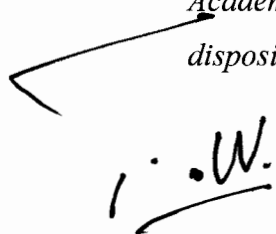
-24-

- 44. *Conjunciones condicionales.*** *En las disposiciones normativas que contienen prescripciones condicionales, la palabra «si», por sí sola, puede ser entendida en el sentido de que B resulta de A, pero puede también resultar de otra causa que no sea A. Por lo tanto, si en cambio se entiende que la consecuencia B deriva solo de A y no de otra causa, conviene usar la fórmula «solo si A, entonces B», o expresiones equivalentes.*
- 45. *Remisión a las normativas establecidas por la Academia Paraguaya de Lengua Castellana y de la Real Academia de la Lengua Española.*** *Todo lo relativo a la Lengua Castellana no previsto expresamente en este Reglamento se remite al diccionario y a las normativas ortográficas, gramaticales y sintácticas de la Real Academia de la Lengua Española; y, lo relativo a la Lengua Guaraní a las normativas establecidas por la Academia de la Lengua Guaraní.*

Capítulo IV

Reglas de escritura de disposiciones normativas

- 46. *Abreviaturas.*** *En el texto normativo, la abreviatura que consiste en la representación gráfica reducida de una palabra debe evitarse. Si se usan abreviaturas, deben ser las admitidas por el Diccionario de la Real Academia Española y aquellas generalmente admitidas para las citas de disposiciones normativas.*



DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-25-

47. **Admisión y escritura.** Las abreviaturas, cuando se admiten, deben escribirse con letras minúsculas espaciadas o seguidas de un punto en sustitución de las letras omitidas.
48. **Abreviaturas homogéneas.** Se debe cumplir el principio «para cada palabra una sola abreviatura; para cada abreviatura un solo significado».
49. **Pluralizaciones.** Para distinguir el plural de las abreviaturas, a las que terminan en vocal o en consonante que no sea «s» se le agrega una «s» minúscula a la abreviatura del término en singular. En caso de concluir la abreviatura en una letra «s», esta no se pluraliza, el singular y el plural de esa palabra se indica con la misma abreviatura.
50. **Nombres oficiales.** Cuando se haga referencia a actos públicos (un congreso, una asamblea, un simposio) el nombre oficial de la reunión debe escribirse completo la primera vez que se cite. En las referencias siguientes puede abreviarse o emplear las siglas correspondientes.
51. **Expresiones compuestas.** En el caso de que sea necesario repetir varias veces en un mismo texto una idéntica expresión compuesta, se la puede sustituir con una denominación abreviada, informando en el primer uso completo la denominación abreviada precedida de las palabras «en adelante denominado/a»
52. **Etcétera.** En la redacción de las disposiciones normativas no se debe utilizar la palabra etcétera, ni su abreviatura.

 I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-26-

- 53. *Uso de siglas.*** Es permitido utilizar siglas, si aquellas son de uso corriente. En la primera cita, debe escribirse la expresión completa, seguida de la sigla entre paréntesis, y luego, en el resto del texto, se puede usar solo la sigla, en lugar de la expresión íntegra.
- 54. *Forma de escritura.*** Las siglas usadas para designar entes, órganos y otros sujetos, o bien planes, programas y similares, se escriben con letras mayúsculas sin punto que las separe, sea cuando cada una de ellas sea la inicial de una palabra (INDERT) o cuando sea una palabra trunca (MERCOSUR).
- 55. *Siglas en plural.*** La escritura de las siglas y acrónimos para designar términos en plural, es idéntica a la usada para el singular, siendo suficiente poner en singular o en plural, el artículo que acompaña la sigla.
- 56. *Siglas extranjeras.*** Cuando una sigla tiene equivalente de la misma expresión en idioma castellano, debe usarse esta.
- 57. *Uso de mayúsculas.*** Se escribirán siempre con caracteres mayúsculos, la primera letra de: los apellidos, títulos, nombres de organismos, instituciones, países entes u órganos individuales, los nombres de programas, planes o zonas.
- 58. *Reglas para mayúsculas y minúsculas.*** Para el empleo de las letras mayúsculas y minúsculas se remite a las normativas establecidas por la Academia Paraguaya de Lengua Castellana y de la Real Academia de la

W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-27-

Lengua Española; y, en lo relativo a la Lengua Guaraní a las reglas establecidas por la Academia de Lengua Guaraní.

- 59. Escritura de números.** *Cuando se expresen cantidades, se escribirán en letra minúscula y, a continuación, entre paréntesis, se las repetirá en números. Las cifras del uno al treinta se escriben en una sola palabra (dieciséis, no diez y seis).*
- 60. Números en tablas y listados.** *Cuando estén incluidos en tablas, listados, numeraciones y similares, no es necesario escribirlos en letras. Tampoco en el caso que se trate de presupuestos y balances.*
- 61. Empleo exclusivo de números.** *Se emplearán siempre números, en los siguientes casos:*
- a) Los números de las calles (Avenida República Argentina 2567);*
 - b) Los años 2006-2007;*
 - c) Los números que identifiquen una disposición normativa (Ley N° 834, Decreto N° 4600, Resolución N° 10.500);*
 - d) Los porcentajes, en este caso con su correspondiente signo matemático (10% de desocupados);*
 - e) Los números de rutas y autopistas (Ruta 3);*



i.w.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-28-

f) Los grados y minutos de latitud y longitud (30° 15' 20"), y

g) Los grados de temperatura (25° C).

62. **De las fechas.** Las fechas se escriben en cifras arábigas, cardinales, salvo los meses que se escriben en letras. Las fechas se escriben en el siguiente orden: día, mes y año. En el caso de tener que consignar la fecha en forma numérica, se indicará el día, anteponiendo el número cero si se trata de un solo dígito, después el mes, anteponiendo el número cero si se trata de un solo dígito y, a continuación, los cuatro dígitos indicadores del año. Se usarán barras como separadores.
63. **De las horas.** La hora debe ser indicada con cuatro cifras, de la siguiente manera: 09:45 h Si en un texto se antepone la palabra horario u hora, no es necesario colocar a continuación la palabra hora u horas.
64. **Unidades de medida y monetarias.** Las unidades de medidas y monetarias se escriben completas. Se pueden utilizar símbolos convencionales en el interior de tablas, enumeraciones y similares. Para símbolos y unidades de medida expresados con abreviaturas o siglas poco conocidas, es necesario indicar el desarrollo de la sigla o reenviar a los textos que contienen la definición del símbolo o de la unidad de medida.
65. **Símbolos convencionales propios del lenguaje técnico o científico.** Los símbolos convencionales propios del lenguaje técnico o científico se deben utilizar cuando son estrictamente necesarios a la formulación de los textos normativos (por ejemplo, la descripción técnica de un informe pericial).

I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-29-

los textos normativos (por ejemplo, la descripción técnica de un informe pericial).

66. Reglas de puntuación. *En la redacción del texto de la disposición normativa no hay reglas de puntuación ajenas a las normativas establecidas por la Academia Paraguaya de Lengua Castellana y de la Real Academia de la Lengua Española.*

67. Signos de puntuación y otros signos de uso corriente. *Los signos de puntuación y otros signos de uso corriente se usan, además, en los casos y con el significado que se especifica:*

a) *El punto (.) se utiliza en las abreviaturas de palabras en lugar de las letras omitidas;*

b) *Los dos puntos (:) se utilizan después de la parte introductoria de una modificación textual o de una secuencia de divisiones internas del inciso, se debe escribir el texto a continuación en minúsculas;*

c) *Las comillas (« ») las comillas angulares, también llamadas latinas o españolas (« »), las inglesas (“ ”) y las simples (‘ ’). Las comillas inglesas y las simples se escriben en la parte alta del renglón, mientras que las angulares se escriben centradas. En los textos impresos, se recomienda utilizar en primera instancia las comillas angulares, reservando los otros tipos para cuando deban entrecomillarse partes de un texto ya entrecomillado. Se*



1. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-30-

utilizan para contener reproducciones de otros textos normativos, fórmulas textuales, denominaciones y modificaciones textuales;

- d) Los puntos suspensivos (...) se deben evitar;*
- e) Los paréntesis () se deben evitar. No deben ser utilizados para sustituir comas. Se admite su uso para cerrar las siglas en los casos previstos, en los números en cifras o los términos extranjeros que siguen a la expresión equivalente a la lengua nacional; y cuando es necesario para encerrar los datos de las disposiciones normativas citadas;*
- f) El paréntesis de cierre ...) se utiliza después del número que señala el numeral o inciso y de la letra que señala las partes de un inciso;*
- g) El guión (-): Se usa para unir dos palabras ocasionalmente unidas; para separar dos palabras yuxtapuestas (Decreto-Disposición normativa) cuyo uso es admisible; para suplir al principio de la línea, el vocablo con que empieza otra línea, en los casos que no es posible utilizar numerales o incisos;*
- h) El doble guión (-...-): Se utiliza, si es indispensable, para indicar un concepto o frase que iría entre paréntesis, en caso que esté ya entre dos comas;*



L. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-31-

i) *La barra (/): se debe evitar, salvo en el lenguaje técnico y en la cita de los textos normativos para identificar el año de sanción de las normas que tenga numeración anual y para la escritura de las fechas según se estableció en la regla correspondiente;*

j) *El signo por ciento (%): se usa en tablas, enumeraciones y similares; también se usa entre paréntesis, al lado de la cifra, después de escribirlos en letras, sin blancos de separación; y*

k) *No se deben emplear en la redacción de la disposición normativa, signos de admiración ni de interrogación. La puntuación del texto normativo debe ser sobria y limitada.*

68. Citas de disposiciones normativas. *La cita de las disposiciones normativas debe contener:*

a) *Identificación completa de la categoría normativa de la disposición.*

b) *Número de orden de la norma.*

c) *Si se trata de un decreto o resolución debe, además, agregarse a continuación de la identificación numérica, separado por una barra, el año de emisión del mismo, expresado en cuatro cifras.*


I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-32-

d) *Si se trata de resoluciones debe identificarse, con la sigla correspondiente, el organismo emisor de la misma.*

e) *En el caso que la norma tuviere título completo, se debe consignar el mismo.*

f) *Se debe indicar la publicación oficial en la cual está contenida la disposición normativa.*

69. *Expresiones desaconsejadas.* *No se debe agregar a la cita la expresión «de la presente disposición normativa» o «del presente artículo» a menos que sea imprescindible para evitar la ambigüedad en la referencia. Por ejemplo, en el caso de vecindad con otras referencias externas e internas.*

70. *Indicación de partición.* *Salvo en los casos que se quiera citar la disposición normativa completa, en todos los otros casos la cita de una disposición normativa debe contener la indicación precisa de la partición o particiones a las que se refiere.*

71. *Mención de divisiones internas.* *Cuando es menester citar un sector de una disposición normativa (por ejemplo un artículo o un solo enunciado) es necesario, además de individualizarla, mencionar las divisiones internas. Tales divisiones se citan en orden y separadas por comas (por ejemplo: «Artículo 1º, inciso a»).*

72. *Individualización total.* *Por razones de claridad, la cita debe llegar hasta la división del nivel más bajo necesario para individualizar el sector del texto citado.*

1. o. w.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-33-

73. **Artículos reagrupados.** Cuando se citan artículos reagrupados en divisiones de nivel superior, no es necesario mencionar tal división, ya que la numeración de los artículos es continua a lo largo del texto.
74. **Divisiones de nivel superior.** Al tener que citar divisiones de nivel superior al artículo, en su totalidad la cita se hace en orden decreciente, a partir de la división del más alto.
75. **Citas exactas.** En las citas se debe emplear la alusión exacta de la división interna, evitando las palabras «precedente» o «sucesivo», así como las expresiones «último inciso», «penúltimo inciso» o «últimos dos incisos».
76. **Identificación de autoridad.** Cuando se citan normas del orden nacional se debe identificar la autoridad de la que han emanado. Cuando se trate de cita de normas de otras jurisdicciones comunitarias o internacionales, se sigue la terminología empleada en tales textos, según la costumbre normativa de las jurisdicciones a las cuales pertenece la norma.
77. **Cita de particiones internas de un artículo.** Para citar las particiones internas de un artículo (apartado, párrafo, inciso, numeral) la cita se hace en orden decreciente.

1.º W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-34-

78. **Cita parcial del texto.** Si se pretende citar partes del texto (frases, palabras, conjunto de palabras) que no constituyen formalmente una unidad autónoma en la estructura del texto normativo, la cita se hace repitiendo en toda su extensión, entre comillas, la parte del texto que se quiere citar. También debe optarse por transcribir la parte íntegra del texto, en todos los otros casos en que cualquier otra forma de cita no resulte totalmente clara.

Capítulo V

De las referencias

79. **Referencia interna.** Una referencia interna es una proposición que se refiere a otro sector del mismo texto.
80. **Necesidad y utilidad.** Las referencias internas deben ser empleadas cuando sean necesarias o útiles para la mejor articulación del texto. Se debe evitar el uso excesivo de referencias internas y las referencias en cadena (se reenvía al artículo x que, a su vez, reenvía al artículo y).
81. **Preferencia por la reiteración del texto.** Debe preferirse la reiteración del texto, si la referencia a otra u otras disposiciones, provoca pérdida de claridad, o dificulta la comprensión de la prescripción.

✓ W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-35-

- 82. Opción por la reiteración del texto.** *La reiteración de un texto en lugar de remitir a él, se utiliza especialmente en los casos que facilite la lectura del texto que se está redactando o bien se pretenda resaltar expresamente la disposición que se reitera.*
- 83. Lectura secuencial del texto.** *Las remisiones no deben impedir la lectura secuencial del texto normativo.*
- 84. Referencias a disposiciones superiores al artículo.** *En ciertos casos puede ser oportuno o necesario reenviar a una división de la disposición normativa superior al artículo. Tal tipo de referencia es admitido solo si ella comprende todos los enunciados de la división citada; en otras palabras, se debe evitar la expresión «se aplican las disposiciones del título X» en el caso de que solo algunas de las disposiciones del título X pueden aplicarse.*
- 85. Referencias al artículo o a particiones inferiores al artículo.** *Cuando se efectúe una referencia, se debe indicar siempre, con precisión, el número del artículo que contiene los enunciados referidos. Si la referencia no es a todo el artículo, se debe indicar con precisión las divisiones inferiores a las que se remite.*
- 86. Referencias externas.** *Una referencia externa es una proposición de una disposición normativa que se refiere a enunciados de otra disposición normativa.*

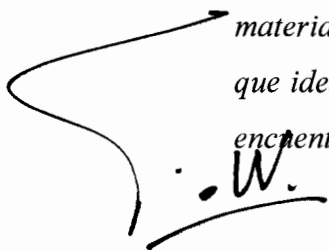
V. o. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-36-

- 87. *Uso limitado.*** Se debe evitar el uso excesivo de referencias externas, reservando el empleo de esta técnica para aquellos casos en que la extensión de la norma a la cual se efectúa la remisión, la haga aconsejable.
- 88. *Objeto de la referencia.*** Las referencias externas pueden realizarse a disposiciones normativas del mismo rango, de rango superior o rango inferior, así como a normas abrogadas, derogadas, vigentes o futuras, y a normativa de otros ordenamientos jurídicos.
- 89. *Clases de referencia externa.*** La referencia externa puede ser con función normativa (comúnmente denominada reenvío) o sin función normativa.
- a) *Referencia con función normativa.* La referencia con función normativa se clasifica en referencia normativa formal (o variable) y referencia normativa material.
- b) *Referencia normativa formal.* En este tipo de referencias el texto reenvía a otro texto, en la inteligencia que tal reenvío se hace a la primera fuente antes que a la disposición y, por consiguiente, comprende todas las modificaciones sucesivas a las cuales estará sujeto el texto requerido.
- c) *Referencia normativa material.* En la referencia normativa material el texto reenvía solamente a las disposiciones requeridas, que idealmente llegan a ser parte del texto remitente, así como se encuentra escrito en el momento en que ocurre el reenvío, de



DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-37-

modo que todas las sucesivas modificaciones del texto requerido no atañen al texto remitente. Estas referencias deben ser evitadas, ya que es posible y más correcto volver a escribir el texto completo sin recurrir a ningún reenvío. De cualquier modo, si se lo hace, es aconsejable usar palabras adecuadas que adviertan que se trata de una referencia normativa material, pues es más probable que la referencia normativa se interprete como formal.

d) Referencia sin función normativa. La referencia sin función normativa se tiene cuando por cualquier razón, es necesario u oportuno indicar o recordar otro texto normativo: si, por ejemplo, se necesita denominar un cierto órgano sin nombre a través de la indicación del texto que lo instituye («el cometido del cual en art. x de la ley z»), o bien se recuerda que el nuevo texto pone en ejecución un texto antes ordenado (del art. x de la ley..., por ejemplo) o bien un texto precedente es el objeto de un nuevo texto (por ejemplo una ley de refinanciación). En todos estos casos la referencia, aunque necesaria u oportuna, no sirve para trasvasar disposiciones contenidas en otro texto dentro del texto que referencia, sino para indicar, o recordar cualquier cosa a la cual este se refiera. Se debe recurrir a ella solo si es imprescindible.

90. Referencias externas condicionadas y parciales. *Se debe evitar el uso de referencias externas condicionadas, que limitan el alcance de la remisión.*

Podrán utilizarse referencias externas parciales, cuando se especifique claramente el alcance de la remisión.

1.º. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-38-

91. **Referencia a anexos.** *La referencia del artículo al cual está ligado objetivamente el Anexo debe contener la referencia expresa al anexo o los anexos.*
92. **Referencia a textos modificados.** *En las referencias a textos modificados, se recomienda mencionar, en lugar de la expresión «y sucesivas modificaciones e incorporaciones», los textos que han aportado dichas modificaciones. La lista completa de las modificaciones debe hacerse solo la primera vez.*

a) *Referencia a una sola división del texto modificado. Si se cita una sola división de un texto normativo, esté modificada o incorporada, se mencionan solo los textos de modificación que conciernen a dicha división. Para las citas ulteriores en el curso del mismo texto es necesario que se repita tal mención.*

b) *Texto reiteradamente modificado. Cuando un mismo texto ha sido modificado varias veces textualmente es necesario distinguir dos casos:*

b.1) *aquel en que dadas dos o más modificaciones sucesivas, la última modificación ha eliminado totalmente a las intermedias, se cita el texto base y el último texto que introduce modificaciones, omitiendo las citas de aquéllos intermedios que ya no están vigentes;*



V. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-39-

b.2) aquel en el que la última modificación no ha eliminado todas las intermedias. En este caso, o se citan todos los textos modificadores que contienen modificaciones vigentes y no superadas por textos sucesivos, o bien se cita el texto base y el último texto modificativo, anteponiendo la expresión «desde el último modificado» u otra equivalente.

c) Referencia a texto base. La referencia al texto modificado se hace al texto base (comprendida la denominación del texto, el número del artículo y otros elementos significativos que se relacionen con tal texto), y no al texto que lo modifica.

d) 4 Texto referente modificador del texto de referencia. Si el texto que contiene la referencia aporta modificaciones al texto citado y la referencia se efectúa con relación al texto vigente tal cual resulta después de la entrada en vigor de la nueva ley, se debe emplear la fórmula «como modificada por la presente ley».

Capítulo VI

De las modificaciones y sus especies

93. De la modificación. *Existe modificación cuando una nueva disposición normativa interviene sobre un texto normativo vigente o incide sobre el contenido normativo de sus disposiciones.*

1. 0 W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-40-

94. *Diversidad terminológica.* *Se pueden usar términos más específicos que «modificación» cuando se trate de sustitución, integración, incorporación, derogación, prórroga, suspensión o excepción, solo cuando el caso cabe sin ambigüedades dentro de las definiciones de estos términos:*

- a) Sustitución: La nueva norma reemplaza un texto por otro.*
- b) Ampliación o Incorporación: La nueva disposición introduce una o más palabras o disposiciones, sin remover ninguna del texto anterior.*
- c) Rectificación: La nueva disposición corrige errores o defectos del texto anterior.*
- d) Derogación: La nueva disposición elimina parcialmente un texto previgente.*
- e) Prórroga: La nueva norma concede un plazo mayor de vigencia a la norma modificada. Ampliación de la vigencia temporal.*
- f) Suspensión: La nueva norma priva temporalmente la aplicación de la anterior norma.*

g) Excepción: Caso que se encuentra fuera de la regla general enunciada.

1. - W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-41-

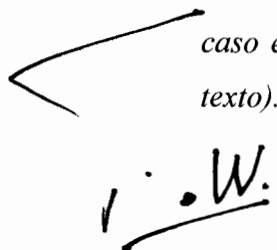
95. Tipos de modificación. Hay modificaciones implícitas y modificaciones explícitas:

a) *Modificaciones implícitas.* Son todas aquellas que derivan de disposiciones sucesivas sin que el legislador haya advertido que disposiciones previgentes resultan modificadas a causa de las nuevas. Corresponde al operador jurídico, confrontando viejas y nuevas disposiciones, verificar si las viejas están derogadas, integradas, sustituidas o modificadas de algún modo, y definir la entidad de la modificación. Deben ser evitadas las modificaciones implícitas.

b) *Modificaciones explícitas.* Hay modificación explícita cuando la disposición normativa advierte que una disposición normativa específica precedente ha sido modificada. No constituye modificación explícita la derogación innominada.

c) *Principio de aplicación.* Debe evitarse la derogación innominada y en general toda modificación implícita.

d) *Modificaciones explícitas textuales.* Hay modificación explícita textual cuando el legislador, con fórmulas oportunas, sanciona una disposición normativa que modifica la previgente (incluido el caso en el cual el legislador abroga pura y simplemente el viejo texto).



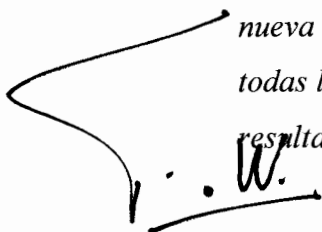
I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-42-

- e) *Introducción de modificaciones no textuales. Existen casos en los cuales es preferible, antes que modificar los enunciados de disposiciones normativas precedentes (modificaciones textuales explícitas), formular orgánicamente la nueva disciplina, y enumerar finalmente las disposiciones normativas precedentes que resultan abrogadas por el nuevo texto.*
- f) *Derogación por necesidad de regulación autónoma. Si en la disposición normativa previgente una materia juzgada entonces secundaria o incluso marginal respecto al objeto principal se ha regulado mediante un solo artículo, y después dicha materia ha pasado a considerarse tan importante como para exigir una regulación autónoma, específica y compleja, sería contraproducente y poco elegante introducir a través de una modificación textual a un solo artículo, un cuerpo normativo entero. Es recomendable aprobar la nueva ley, con su título y disponer pura y simplemente la derogación del artículo previgente.*
- g) *Derogación por sustitución de enunciados. Si una nueva regulación orgánica de una materia comporta la sustitución de muchos enunciados distribuidos entre varias disposiciones normativas, conviene volver a escribir la disposición normativa íntegra o parte de ella, pensada «ex novo», que reemplace aquellas disposiciones normativas precedentes; en tal caso la nueva disposición normativa enumerará en un enunciado final todas las disposiciones normativas precedentes que, de este modo, resultan eliminadas.*

A handwritten signature, possibly 'W.', is written in black ink. A large, sweeping bracket-like scribble is drawn over the signature and extends upwards and to the left, crossing over the text of the third item (g) in the list above.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-43-

96. Características de las modificaciones. *Las modificaciones deberán ser, por principio:*

- a) *Expresas: La modificación debe realizarse identificando con claridad y precisión la disposición normativa o parte de la misma que se modifica.*
- b) *Vinculadas: No se incluirán modificaciones de disposiciones normativas ajenas al objeto material de la disposición normativa.*
- c) *Individuales: En la medida de lo posible, las disposiciones normativas modificatorias tendrán por objeto la modificación de una sola disposición normativa, lo que se indicará en el título.*

97. Normas modificatorias. *Para resguardar la integridad, la coherencia interna, la armonía y la completitud, las normas modificatorias deben:*

- a) *Redactarse utilizando la misma terminología que utiliza la norma a modificar.*
- b) *Respetar la estructura de la norma originaria.*
- c) *Seguir el orden de la disposición normativa modificada, en cuanto a la secuencia de las disposiciones.*



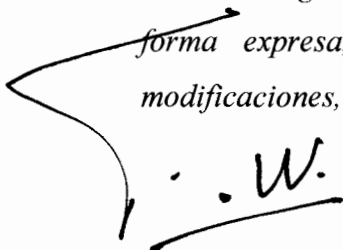
V. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-44-

- 98. *Unidad de materia y causa.*** *Una disposición normativa modificatoria podrá afectar a varias disposiciones normativas anteriores, cuando haya unidad de materia o de causa de la modificación.*
- 99. *Incorporación al régimen en un cuerpo único.*** *En el supuesto de que una materia se encuentre regulada en un cuerpo único especial, debe disponerse la inserción en dicho cuerpo de toda nueva normativa vinculada. En estos casos, se procurará la incorporación al régimen, que evitará la sanción de una normativa dispersa, que regule la misma materia.*
- 100. *Modificación del anexo.*** *En aquellos casos en que la disposición normativa que se pretende modificar, fue aprobada como Anexo, debe indicarse con precisión esta circunstancia, e indicar el artículo modificado del Anexo.*
- 101. *Modificación de disposición modificada.*** *Cuando la modificación recae sobre una disposición normativa ya modificada, siempre se debe hacer referencia en primer lugar, a la norma originaria y luego a las modificatorias que ésta tuviere.*
- 102. *Vigencia especial.*** *Las disposiciones normativas modificatorias pueden tener una vigencia especial; en estos casos la redacción debe prever, en forma expresa, a partir de qué fecha comenzarán a regir las modificaciones, para evitar imprecisiones temporales.*



DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-45-

- 103. *Derogación.*** *Las derogaciones deben ser expresas. Las derogaciones expresas se enumeran en un solo artículo entre las disposiciones finales.*
- 104. *Fórmula de derogación.*** *A veces es oportuno usar la fórmula: «son derogadas, en particular, las siguientes disposiciones normativas...». Así se previene la posibilidad de que, por cualquier razón, no se hayan enumerado todas las disposiciones efectivamente derogadas (siempre es posible que allí estén, además de aquellas expresas, derogaciones tácitas, que toca al operador identificar en el caso concreto).*
- 105. *De las modificaciones explícitas no textuales.*** *Se llama modificación explícita no textual a aquella que modifica los enunciados de la disposición normativa previgente sin intervenir sobre ellos. Los casos más importantes de modificaciones explícitas no textuales son: la excepción explícita, la prórroga y la suspensión.*
- 106. *Modificaciones textuales múltiples.*** *Si se quiere hacer modificaciones textuales del mismo tenor a un número de enunciados no fáciles de enumerar, usar una fórmula abarcativa del tipo: «Dondequiera que aparezca la expresión "y" esta se sustituye por "z"».*
- 107. *Sistemática de las modificaciones.*** *Las modificaciones se estructuran en texto según los siguientes criterios:*

r. o. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-46-

- a) *en cuanto a la subdivisión en artículos, formular un artículo por cada artículo modificado y un inciso por cada inciso modificado (por ejemplo, cuando se debe modificar dos artículos de un mismo texto, escribir dos artículos, cada uno de los cuales modifica un artículo). Esta regla es válida, sea que se trate de la modificación total o parcial de los artículos o incisos;*
- b) *en caso que los incisos modificados del artículo no estén numerados, evitar, si es posible, sustituir un inciso por más incisos, o bien sustituir más incisos adyacentes con un solo inciso. Esto es para no alterar la secuencia de los incisos eventualmente citados en la misma disposición normativa o en otras; y*
- c) *en el caso de modificación de incisos debe preservarse la frase inicial del artículo del cual forma parte el inciso.*

108. ***Consolidación.** Si los enunciados de una disposición normativa han sido modificados muchas veces, y las sucesivas modificaciones se han estratificado en el tiempo, es oportuno no agregar nuevas modificaciones, sino volver a formular la disposición normativa íntegra, englobar y eliminar todas las variaciones precedentes.*

109. ***Derogación expresa.** Se aconseja la derogación expresa, que se tiene cuando el legislador indica con precisión la parte eliminada.*

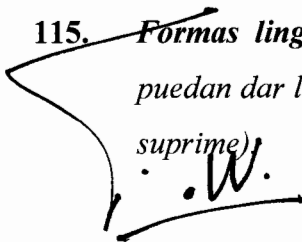
W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-47-

110. **Diferencia entre derogación expresa y sustitución.** Cuando el redactor sustituye con una modificación textual partes de textos precedentes, esto es, quita palabras y simultáneamente introduce en su lugar nuevas palabras, no usar las expresiones «deroga y sustituye» y similares.
111. **Peligros en la formulación.** Si un artículo, o un inciso, u otra parte ha sustituido con modificaciones textuales un artículo precedente, o inciso, u otra parte, después de haber escrito «el art. x de la ley...es sustituido por el siguiente», no solo no es necesario agregar: «el art. x de la ...está derogado», sino hasta peligroso (puede inducir a error al operador).
112. **Enunciados finales.** Igualmente, si algunos artículos han sustituido con modificaciones textuales, enunciados de una disposición normativa previgente, no es necesario introducir en los enunciados finales uno que enumere aquellos como derogados a causa de la sustitución hecha, ya que puede suscitar equívocos.
113. **Derogación expresa y modificaciones no textuales.** Si la nueva disposición normativa no introduce modificaciones textuales respecto a la precedente, está bien (y en rigor se debe) enumerar en un enunciado final los enunciados precedentes que resultan derogados.
114. **Preferencia por la modificación textual.** La modificación textual debe preferirse a la no textual.
115. **Formas lingüísticas confusas.** Deben evitarse formas lingüísticas que puedan dar lugar a confusión. (Ejemplo: se elimina, se deja sin efecto, se ^{suprime)} .W.



DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-48-

116. **Excepción explícita e implícita.** *La excepción explícita debe preferirse a la implícita.*
117. **Excepción textual.** *Desde el punto de vista conceptual la excepción explícita puede ser textual y no textual. La excepción es textual cuando el legislador reformula el texto precedente insertando la excepción como parte integrante de la disposición originaria. Es preferible que la derogación se exprese como modificación textual, y de cualquier modo que sea explícita.*
118. **Prórrogas y suspensiones.** *Las prórrogas y suspensiones no intervienen sobre el contenido de las disposiciones normativas como lo hacen las modificaciones, sino que conciernen al ámbito temporal de vigencia de las mismas:*
- a) *La prórroga prescribe que el enunciado x (o toda la disposición normativa y), cuya vigencia debía cesar el día z, en su lugar cesará en el término t o al verificarse la condición f.*
 - b) *La suspensión prescribe que por un período determinado - hasta una nueva disposición normativa o hasta cumplirse una condición determinada - la disposición x (o toda la disposición normativa y) no debe ser aplicada. Queda formalmente en vigor -aun forma parte del ordenamiento- pero no tiene eficacia en el período indicado.*

1.0W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-49-

- 119. Referencia genérica.** Puesto que se prorroga o se suspende algo ya existente, conceptualmente es difícil pensar una prórroga o una suspensión que no indique expresamente el enunciado o la disposición normativa prorrogada o suspendida, a menos que una nueva disposición normativa, al prorrogar o suspender una regla, se refiera de modo genérico a un conjunto normativo, dejando al intérprete decidir cuáles de las disposiciones normativas de tal conjunto, en cuanto aplicables, están suspendidas o prorrogadas. Tal modo de suspender o prorrogar debe evitarse.
- 120. Textos ordenados.** Si los enunciados de una disposición normativa han sido modificados muchas veces, y las sucesivas modificaciones se han estratificado en el tiempo, dificultando el acceso al texto vigente, es oportuno proceder a ordenarlos, receptando todas las alteraciones sufridas. La nueva disposición normativa resultante de esta actualización se denominará "Texto ordenado". Sin embargo, si el texto normativo posee menos de 30 artículos, se recomienda la abrogación del texto original y de sus modificaciones y la sanción de una nueva ley en lugar del ordenamiento del mismo.

Capítulo VII

De la Abrogación

- 121. Concepto de abrogación.** Se utiliza el término «abrogación», cuando la nueva disposición elimina totalmente un texto normativo vigente.

- W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-50-

122. Abrogaciones explícitas. *Las abrogaciones deben ser explícitas, debe evitarse las abrogaciones implícitas. No debe utilizarse las siguientes modalidades:*

- a) *«se abroga en cuanto se oponga a la presente Ley»;*
- b) *«mantienen su vigencia en cuanto no se opongan a la presente Ley»;*
- c) *«se abroga a los efectos de la presente Ley, la Ley»;*
- d) *«son abrogadas todas las disposiciones incompatibles con la presente Ley»; y*
- e) *«son abrogadas las disposiciones de la Ley x, en cuanto sean incompatibles con la presente Ley».*

123. Contenido de las cláusulas de abrogación. *Las cláusulas de abrogación deben redactarse en forma precisa, exhaustiva y minuciosa. Deben consignarse todas las disposiciones normativas que resultan eliminadas del sistema, por la introducción de la nueva. Debe evitarse la utilización de formas lingüísticas que puedan dar lugar a confusión, tales como:*

- a) *Se elimina...;*
- b) *Se deja sin efecto...; y*

c) *Se suprime.*

1. . W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-51-

Es decir, cuando la intención del redactor es eliminar totalmente una disposición normativa vigente, el término correcto a utilizar es «se abroga».

- 124. Cláusulas genéricas.** *Se evitarán cláusulas genéricas o indeterminadas de derogación del derecho vigente como, por ejemplo: «se abrogan todas las disposiciones que se opongan a la presente disposición normativa», y que pretenda sustituir a la propia enunciación de las normas abrogadas.*
- 125. Afectación de normas de rango inferior.** *En los casos en que las disposiciones abrogatorias afectan a innumerables normas de igual o inferior rango (leyes, decretos, resoluciones, entre otras.), podrán agregarse a dichas disposiciones abrogatorias una frase complementaria del tenor siguiente: «Quedan asimismo abrogadas, a la entrada en vigor de la presente disposición normativa, cualesquiera otras disposiciones de igual o inferior rango en materia de... que se opongan a lo dispuesto en la misma». Nunca debe establecerse solamente esta cláusula genérica, que puede acompañar, solo si es necesario, a las abrogaciones expresas.*
- 126. Disposiciones normativas que contengan un término cierto de vigencia.** *No es necesario abrogar aquellas disposiciones normativas que contengan un término cierto de vigencia. Esto obedece a que al vencer el término, estas disposiciones normativas salen del sistema normativo vigente por caducidad.*
- 127. Disposiciones normativas solo modificatorias.** *No es necesario abrogar las disposiciones normativas cuyo contenido es solo modificatorio de otras. Esto es debido a que las disposiciones normativas solo*

L. W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-52-

modificatorias agotan su objeto en el mismo momento de su entrada en vigor, al integrarse con la disposición normativa a la que modifican.

128. *Ubicación de las cláusulas de abrogación.* *Las prescripciones abrogatorias deben consignarse en la parte final de la disposición normativa, denominada «Prescripciones Finales».*

129. *Revivificación o reviviscencia de las disposiciones normativas.* *Si se pretende volver a dar vigencia a una disposición abrogada, no es suficiente abrogar la disposición abrogatoria, sino que es necesario especificar expresamente tal intención. En estos casos, se debe reescribir el texto de la disposición como texto de una nueva, en cambio de restablecer la vigencia de la norma abrogada.*

La abrogación de disposiciones normativas modificatorias no hace revivir el texto de la disposición normativa en la versión antecedente a la modificación. Si el legislador quiere hacer revivir una disposición normativa, en su versión antecedente a la modificación, entonces, no basta que abrogue la disposición normativa modificatoria, es necesario que disponga la reviviscencia del texto de la disposición normativa en la versión precedente a la modificación. Es preferible, de cualquier modo, reescribir la disposición normativa modificada.

1.0W.

DECRETO N. ° 5252/2016

ANEXO

-53-

Lista de verificación

I. Para la creación de disposiciones normativas:

1) *El objeto de la regulación, ¿requiere de la sanción de una disposición normativa de ese rango o puede realizarse a través de otro tipo de actos normativos (decretos, resoluciones, etc.)?*

2) *La regulación de esta materia:*

2.1) *¿Importará la modificación del sistema jurídico vigente?*

2.2.) *¿Qué categoría normativa se altera?*

2.3) *¿Cuáles son las disposiciones normativas afectadas y en qué forma?*

3) *¿Cuál es la necesidad de crear esta nueva disposición normativa?*

4) *¿Cómo se dará eficacia a la nueva norma?*

5) *Señalar con precisión los fines de la nueva creación normativa e indicar claramente los mecanismos para alcanzar esos fines, de manera que pueda hacerse una evaluación sobre cómo medir la eficacia de la disposición cuando esté en vigor.*

6) *¿Podría surgir problemas en la aplicación? Identificar cada uno y describir posibles soluciones.*

7) *La introducción de esta disposición normativa, ¿está en relación de coherencia a la normativa constitucional, internacional y regional vigente?*

8) *El régimen a ser implantado, ¿ofrece certidumbre, seguridad, equidad y trato igual ante la ley?*

9) *Si la facultad regulatoria se origina por delegación, indicarla en forma detallada y completa.*

10) *El órgano y su autoridad, ¿tienen competencia territorial y facultades suficientes para dictar el acto normativo? ¿Con qué bases?*

W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-54-

11) *¿Cuál es la relación costo-beneficio que se verifica ante esta creación normativa? Precisar costos atendiendo a:*

11.1) ciudadanía;

11.2) administración pública; y

11.3) empresas.

12) *¿Existe evaluación de factibilidad administrativa? ¿En su caso, es necesaria?*

13) *¿Cómo reaccionaron las partes interesadas ante la propuesta?*

14) *¿Cuáles son los tiempos previstos? ¿Pueden ser cumplidos?*

15) *¿De dónde se obtendrán los recursos para solventar los gastos de la instauración y aplicación del nuevo régimen normativo?*

16) *Mecanismos de divulgación de la disposición para asegurar su eficacia.*

II. Para la redacción de las disposiciones normativas:

17) *El texto dispositivo, ¿es suficientemente claro y explícito?*

18) *¿Se respetan los criterios específicos de cada categoría legal para la redacción de textos normativos?*

19) *La autoridad, ¿tiene planteamientos alternativos para elegir el camino y la dirección de la regulación?*

20) *¿Es posible optar entre el proyecto de disposición normativa y la norma previgente?*

21) *Las disposiciones normativas, ¿cuentan con un orden lógico?*

22) *Las particiones internas, ¿fueron debidamente desarrolladas?*

23) *Los artículos, en general, ¿tienen pocos incisos?*

24) *Si la norma crea una institución nueva, ¿se la trata en todos sus aspectos fundamentales y se la desarrolla adecuadamente, al punto de que pueda ser funcional sin necesidad de otro acto normativo?*

1.0.W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-55-

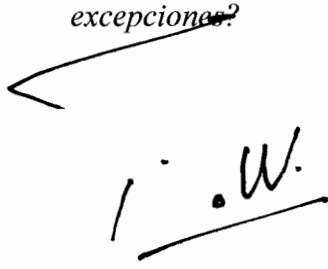
25) *Sobre el lenguaje:*

- 25.1) *Los conceptos, ¿tienen definiciones compatibles a todos los niveles?*
- 25.2) *¿La nueva disposición normativa utiliza los mismos términos que la previgente?*
- 25.3) *¿Se respetan los criterios de paridad entre sexos en el lenguaje?*
- 25.4) *¿Están expresa y directamente identificados quienes son los destinatarios de la norma?*

26) *¿Se evitan los reenvíos a normas no identificables?*

27) *La nueva disposición normativa, ¿se introduce en el cuadro normativo en forma orgánica y sistémica?*

28) *¿Están claramente especificadas cuáles son las reglas principales y sus excepciones?*



I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-56-

Glosario

Abrogación: la nueva disposición elimina totalmente un texto pre vigente.

Abrogación expresa: se tiene cuando el legislador indica con precisión la disposición normativa eliminada.

Abrogación implícita: es aquella que se produce sin expresión alguna, con la simple aplicación de reglas interpretativas como «lex posterior abrogat prior».

Abrogación innominada: expresión genérica que abroga todas las normas previgentes que se opongan a la que se crea, usando expresiones del tipo «son abrogadas todas las normas incompatibles con la presente ley».

Apartado: la parte del inciso que introduce una modificación textual consistente en un artículo o en uno o más incisos, letras o números.

Acto normativo: acto jurídico por el cual se crea una disposición normativa.

Consolidación: reformulación que engloba todas las versiones precedentes de una (o varias) disposición normativa.

Definición: especificación del significado de un término o de una expresión usadas con sentido técnico (jurídico o científico).

Derogación: la nueva disposición elimina parcialmente un texto previgente.

Derogación innominada: es la que se expresa con la fórmula «son abrogadas las disposiciones de la ley por en cuanto incompatible con la presente ley».

Digesto jurídico: documento, o conjunto de documentos válidos organizados por categorías, que contiene todas las disposiciones normativas reordenadas.

Documento normativo: es el objeto material (papel, orientación magnética, grabación óptica, etc.) que contiene la disposición normativa sancionada, promulgada o publicada.

Disposición normativa: el resultado concreto del acto normativo. Visto en su totalidad o también en sus componentes que poseen relativa autonomía de significado.

W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-57-

Enunciado: elemento molecular sintáctico de cada frase de una proposición normativa.

Epígrafe: resumen que se coloca al comienzo de cada artículo y de otras particiones de la disposición normativa.

Excepción: caso que se encuentra fuera de la regla general enunciada.

Excepción explícita: se produce cuando el legislador señala en forma expresa que está modificando una regla general previgente al crear un caso específico – incluido precedentemente en aquella – el cual es regulado, a partir de entonces, de modo distinto.

Excepción implícita: se produce cuando el legislador no señala en forma expresa que está modificando una regla general previgente al crear un caso específico – incluido precedentemente en aquella – el cual es regulado, a partir de entonces, de modo distinto.

Incorporación: la nueva disposición agrega nuevas palabras (sin remover ninguna).

Nombre de la disposición normativa: es la expresión alfanumérica que contiene a) la categoría; b) el tipo de norma; c) el número; y d) el título.

Norma: disposición normativa interpretada.

Prórroga: dispone una prolongación en el tiempo de la norma previgente.

Referencias normativas (o reenvío): se entienden todos aquellos casos en los cuales la disposición normativa se refiere a otra (referencias externas) u otro sector del mismo texto (referencias internas).

Sumario: lista de epígrafes de un conjunto de artículos.

Suspensión: establece la temporánea inaplicabilidad de la norma previgente.

Sustitución: la nueva disposición remueve palabras y las sustituye con nuevas.

Textos comunitarios: son las resoluciones de organismos supranacionales, como el MERCOSUR.

W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-58-

Título: palabra o frase con la cual se da a conocer el contenido de cada disposición normativa. Un segundo sentido de «título» consiste en una partición del texto legislativo.

←
I. W.

DECRETO N.º 5252/2016

ANEXO

-59-

Índice – Reglamento para la Elaboración de Textos Normativos

<i>Capítulo I: Consideraciones generales</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo II: La estructura de los actos normativos</i>	<i>3</i>
<i>Capítulo III: Acerca del lenguaje normativo y el estilo</i>	<i>18</i>
<i>Capítulo IV: Reglas de escritura de disposiciones normativas</i>	<i>24</i>
<i>Capítulo V: De las referencias</i>	<i>34</i>
<i>Capítulo VI: De las modificaciones y sus especies</i>	<i>39</i>
<i>Capítulo VII. De la Abrogación</i>	<i>49</i>
<i>Lista de Verificación</i>	<i>53</i>
<i>Glosario</i>	<i>56</i>

1. - W.