

**BORRADOR DEL ANTEPROYECTO DE REFORMA DE LA LEY DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Dto Ley N° 7647/70**

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- Principio general. La presente ley tiene por objeto garantizar la juridicidad de la actuación administrativa y los derechos de los particulares. Deberá ser interpretada en la forma en que mejor asegure el equilibrio entre la eficacia de la Administración Pública y los derechos individuales y colectivos de la ciudadanía.

ARTÍCULO 2º.- Ámbito de aplicación. Aplicación supletoria. Se regulará por las normas de esta ley toda la actividad administrativa de la Provincia de la Provincia de Buenos Aires. Será aplicable, en consecuencia, a la actividad de los órganos centralizados, descentralizados, entidades autárquicas y de cualquier otro ente u órgano dotado de potestad pública y que actúe en ejercicio de la función administrativa, con excepción de aquellas que tengan un régimen especial, en cuyo caso se aplicarán las disposiciones de esta ley en forma supletoria.

ARTÍCULO 3º.- Municipalidades. Las Municipalidades podrán adherir íntegramente al presente régimen o dictar la respectiva ordenanza de procedimiento ajustada a los principios de esta ley, adaptando las disposiciones a las características y necesidades locales.

ARTÍCULO 4º.- Principios del Procedimiento. El Poder Ejecutivo reglamentará la tramitación de las actuaciones asegurando la celeridad, economía y eficacia, debiendo abstenerse de pases innecesarios y arbitrando la forma de comunicación interadministrativa y con el interesado que asegure de manera más ágil el flujo de información, la transparencia del obrar estatal y la obtención del resultado.

En todos los casos, el procedimiento se impulsará de oficio, dentro de los plazos establecidos. Se buscará determinar la verdad de los hechos sobre los que deba resolver, sin exigir formalidades rigurosas que impidan o entorpezcan la intervención o los derechos del particular.

CAPITULO II

ACTUACIONES.

ARTÍCULO 5º.- Legitimación. Tendrán aptitud para actuar ante la Administración Pública todas las personas físicas o jurídicas que pretendan una prestación o el reconocimiento de un derecho o interés jurídicamente tutelado, y las que se encuentren en una situación individual o colectiva de conflicto o controversia, lesión o afectación de los mismos.

ARTÍCULO 6º.- Menores. Los menores adultos podrán intervenir directamente en procedimientos administrativos como parte interesada en la defensa de cualquier situación jurídicamente protegida. Si la petición fuera rechazada no se computarán los plazos del recurso hasta la intervención de su representante legal.

ARTÍCULO 7º.- Inicio de Actuaciones. La actuación administrativa podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica pública o privada que requiera un pronunciamiento expreso de la administración, ya sea que invoque

lesión, afectación o desconocimiento de sus derechos e intereses jurídicamente tutelados, o bien que demande el otorgamiento de una prestación por parte de la misma.

ARTÍCULO 8º.- Requisitos de las presentaciones. Toda presentación por la que se promueva un procedimiento administrativo deberá contener los siguientes requisitos:

a) Nombres, apellido, documento de identidad y domicilio conforme lo regulado por esta ley.

b) Los escritos serán redactados por medios técnicos o manuscritos en forma legible y en tinta que impida la alteración de su contenido, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas.

c) En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que aquél que diera inicio a una gestión, deberá indicarse la identificación del expediente a que corresponda.

d) Acreditación, en su caso, de la representación que se invoque.

e) Relación de los hechos y, si se considera pertinente, indicación de la norma en que funde su derecho.

f) La petición concretada en términos claros y precisos.

g) Ofrecimiento de toda la prueba de que ha de valerse, acompañándose toda la documentación que obre en su poder o, en su defecto, su mención con la individualización del archivo, oficina pública, o lugar donde se encuentre.

h) Firma del interesado o apoderado.

ARTÍCULO 9º.- Presentación. Toda presentación inicial deberá realizarse en la mesa de entradas o en la receptoria de cada organismo, como así también podrá remitirse por correo.

En este caso se tendrá como válido el día de su despacho por la oficina de correos, a cuyos efectos se agregará el sobre donde conste el sello de expedición.

Las presentaciones posteriores podrán agregarse donde se encuentre el expediente.

La autoridad administrativa deberá dejar constancia de la fecha de su efectiva recepción, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador, o expidiendo la constancia de la fecha de recepción.

Cualquier presentación para contestar traslados o vistas e interponer recursos podrá realizarse por los medios que le permitan que permita al interesado poseer una constancia de su efectiva recepción en la oficina pública a la que fue dirigida.

ARTÍCULO 10º.- Constancia de Recepción. De todo trámite que se inicie en mesa de entradas se entregará una constancia de recepción con la identificación del expediente o actuación que se origine.

Los interesados que hagan entrega de un documento o escrito, podrán, además, pedir que se les certifique una copia de los mismos, lo que hará la dependencia receptora.

Cuando se hubiere iniciado a través de soportes, medios o aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas, dicha constancia se expedirá de acuerdo con las características del soporte, medio o aplicación utilizado.

ARTÍCULO 11º.- Presentación defectuosa. En ningún caso las oficinas públicas podrán negarse a recibir escritos alegando defectos u omisiones en su contenido. En dicho supuesto, después de recibida la presentación deberá intimarse al interesado

para que subsane las falencias en el plazo que al efecto se establezca, el que no podrá ser inferior a diez (10) días.

ARTÍCULO 12º.- Presentación ante órgano incompetente. El interesado no será afectado en sus derechos, cuando por error la presentación se realice ante un órgano distinto del competente para su tratamiento, debiendo la propia Administración derivar el trámite al que considere corresponde intervenir, si depende del Estado Provincial. Caso contrario procederá a su archivo notificando previamente tal circunstancia al presentante.

ARTÍCULO 13º.- Reconocimiento de firma. En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, podrá la autoridad administrativa citar al interesado para que en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma y/o el contenido del escrito.

ARTÍCULO 14º.- Firma a Ruego. Cuando un escrito sea suscripto a ruego por no saber o no poder hacerlo el interesado, la autoridad administrativa hará constar dicha circunstancia, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización, exigiéndose la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.

Si no hubiera quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

ARTÍCULO 15º.- Acumulación de Peticiones. Podrán acumularse en un escrito más de una petición, siempre que se tratara de asuntos conexos que se puedan

tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere la conexidad implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación entorpeciera la tramitación de los asuntos, la administración de oficio, con copia, las sustanciará individualmente lo que se hará saber al interesado.

ARTÍCULO 16º.- Agregación de Documentos. Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que certificará la autoridad administrativa previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado.

Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

ARTÍCULO 17º.- Legalización y Traducción de Documentos. Los documentos expedidos por autoridad extraña a la jurisdicción de la Provincia deberán presentarse debidamente legalizados. Los documentos redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción suscripta por traductor matriculado.

ARTÍCULO 18º.- Firma de Profesionales. Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, cuando así lo exija la ley reglamentaria de la profesión correspondiente.

ARTÍCULO 19º.- Terceros. Cuando de la presentación del interesado o de los antecedentes agregados al expediente surgiera que alguna persona o entidad,

podiera tener interés directo en la gestión, se le notificará de la existencia de expediente al sólo efecto de que tome intervención en el esto en que se encuentren las actuaciones, sin retrotraer el curso del procedimiento.

ARTÍCULO 20º.- Acceso a las Actuaciones. Independientemente de la posibilidad de acceso a los documentos administrativos regulados por otras normas, los interesados, sus apoderados o patrocinantes o cualquier persona autorizada podrán solicitar vista de las actuaciones durante todo su tramite, con excepción de aquellas que hayan sido consideradas, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno, secretas o reservadas mediante decisión fundada. El pedido de vista no requerirá formalidad alguna, se solicitará en la oficina que el expediente se encuentre y se concederá sin necesidad de resolución expresa al efecto, debiendo el peticionante acreditar su identidad, de lo cual el funcionario interviniente dejará constancia en el expediente, con indicación del lugar fecha.

ARTÍCULO 21º.- Pedido de Vista por Escrito. Cuando el pedido de vista se hiciere por escrito, dentro de los cinco (5) días, se fijará un plazo no inferior a tres (3) días, en el cual el interesado tendrá acceso a las actuaciones, el que se le notificará fehacientemente.

A pedido del interesado, y a su cargo, se facilitarán fotocopias de las piezas que solicitare.

ARTÍCULO 22º.- Suspensión de Plazos. El pedido de vista efectuado en las condiciones del artículo anterior suspende de oficio el plazo para recurrir, el que comenzará nuevamente a computarse a partir de del día en que se tomó vista o una vez transcurridos los días previstos al efecto.

ARTÍCULO 23º.- Recusación y Excusación. Cuando el funcionario que tenga que decidir o asesorar se encuentre en alguna de las condiciones que se detallan en este artículo en relación a los interesados, sus representantes o patrocinantes, será obligatoria la excusación, pudiendo ser asimismo recusado.

Serán causales de recusación o excusación:

- 1) Tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o segundo por afinidad.
- 2) Tener interés en el trámite.
- 3) Tener pleito pendiente.
- 4) Ser acreedor, deudor o fiador.
- 5) Ser o haber sido denunciante o denunciado
- 6) Ser o haber sido socio.
- 7) Tener amistad o enemistad manifiesta, odio o resentimiento.

En caso de duda sobre la procedencia o improcedencia de la recusación o excusación deberá requerirse dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

ARTÍCULO 24º.- Perdida y Reconstrucción de Expedientes. Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará su reconstrucción incorporándose las copias de los escritos y documentación que aporte el interesado y haciéndose constar el trámite realizado. Se acompañarán los informes, dictámenes, vistas legales y si se hubiere dictado algún acto administrativo se glosará copia autenticada del mismo de lo cual se notificará a los interesados.

Si la pérdida o extravío es imputable a la acción u omisión de agentes administrativos, separadamente se instruirá el sumario pertinente para determinar la responsabilidad correspondiente.

CAPITULO III

REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 25º.- Actuación por derecho propio o representación legal. El interesado podrá participar en el trámite directamente o a través de sus representantes legales y/o convencionales, con sujeción a las pautas y condiciones establecidas en esta ley.

ARTÍCULO 26º.- Representación. La persona que pretenda intervenir en las actuaciones en representación de otra deberá acompañar en su primera presentación, los documentos que acrediten la calidad invocada, a excepción de los representantes legales que actúen en nombre de su representado. También en estos casos la autoridad administrativa podrá requerir la justificación de la representación en cualquier estado del trámite.

ARTÍCULO 27º.- Acreditación de Personería. Los representantes o apoderados acreditarán su personería con el instrumento público correspondiente, con copia del mismo suscripta por el mandatario, con carta-poder con firma autenticada por autoridad policial o judicial o por acta labrada ante la autoridad administrativa, que contendrá la identidad y el domicilio del compareciente y del mandatario y la mención de las facultades que se le confieren.

En caso de encontrarse agregado a otro expediente administrativo o judicial, bastará con acompañar la certificación o la mención correspondiente, lo que la autoridad corroborará.

Cuando se faculte a percibir sumas de dinero se requerirá poder otorgado ante escribano público, ante la Escribanía General de Gobierno, o instrumento privado con certificación de firmas por escribano público, según los montos que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 28º.- Acreditación de la Representación. Cuando se invoque la representación de una persona jurídica, deberá acreditarse la constitución regularmente inscrita acompañándose el estatuto o contrato social y el instrumento por el cual se designaron sus autoridades, en copia certificada por escribano público o autoridad administrativa.

Cuando se trate de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberá ser firmada por todos los socios a nombre individual, indicando cual de ellos continuará vinculado al trámite

Para la acreditación de otras modalidades de organización jurídica deberá acompañarse la documentación que según las leyes aplicables exterioricen su constitución regular como sujeto de derecho.

ARTÍCULO 29º.- Representación en casos urgentes. En casos urgentes podrá admitirse la presentación sin los instrumentos que acrediten la personería, siempre y cuando el representante sea un abogado quien deberá acreditar tal condición en el escrito que presente. Durante este plazo no se paralizarán las actuaciones. Si la gestión no fuere ratificada dentro del plazo de sesenta (60) días, será nulo todo lo actuado por el profesional, quien será responsable por su desempeño.

ARTÍCULO 30º.- Unificación de Representación. Cuando varias personas se presenten formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común de entre los peticionantes. La unificación de la representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga que se notifique directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparencia personal.

ARTÍCULO 31º.- Revocación del Mandato Representación Común. El nombramiento del mandatario común podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados o a petición de uno de ellos, siempre que existiere motivo que lo justifique.

Cuando la separación del mandatario común fuera por decisión de la Administración se intimara a los interesados para que intervengan directamente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuarse el trámite sin su intervención. Durante el emplazamiento para que el mandante instituya nuevo apoderado, se suspenderá el trámite administrativo.

ARTÍCULO 32º.- Cese de la Representación. Cesará la representación en las actuaciones en los siguientes supuestos:

- a) Por revocación del mandato denunciada en las actuaciones. La intervención del interesado en el procedimiento no importará revocación si al tomarla no lo declara expresamente.

- b) Por renuncia: una vez notificada al representado en su domicilio real.
- c) Por inhabilidad o muerte del mandante o mandatario.
- d) Al operarse alguna causal de cese de la representación legal.
- e) Por remoción dispuesta por la autoridad responsable del trámite cuando se comprobare que el mandatario procede en forma irregular o incorrecta entorpeciendo dolosamente el trámite.

En los casos de los incisos b), c), d), y e), se emplazará al interesado para que comparezca por sí o por nuevo apoderado bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer la caducidad, según corresponda.

En el supuesto de muerte del poderdante se suspende el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se presenten, salvo que se tratare de trámites que deban o puedan impulsarse de oficio. El apoderado sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras siempre que fueran necesarias para evitar perjuicios derivados de los derechos del causante a sus derechohabientes.

CAPITULO IV

DOMICILIO

ARTÍCULO 33º.- Domicilio Especial y Real. Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa por derecho propio, o en representación de terceros, deberá denunciar el domicilio real del interesado y constituir en el primer escrito o acto en que intervenga un domicilio procedimental dentro del radio urbano del asiento de la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 34º.- Domicilio Electrónico o Facsímil. Independientemente de lo establecido en el artículo anterior, el interesado podrá constituir un domicilio electrónico y/o facsímil, donde se tendrán por válidas las notificaciones que se le efectúen de conformidad con lo establecido en el art. 50 "in fine" de esta Ley.

ARTÍCULO 35º.- Constitución. La constitución del domicilio se hará en forma clara y precisa indicando calle, número, piso, oficina, departamento o casillero y cualquier otro dato que contribuya a su ubicación. No podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas.

ARTÍCULO 36º.- Constitución Deficiente. Si no se constituyese domicilio, o no se lo hiciese de acuerdo a lo dispuesto por el artículo anterior, o si el que se constituyera no existiera o desapareciese el local o edificio elegido o la numeración indicada, se intimará a la parte interesada en su domicilio real para que, dentro del plazo de diez (10) días, constituya domicilio en debida forma, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer su archivo, según corresponda.

ARTÍCULO 37º.- Efectos. El domicilio procedimental producirá todos sus efectos y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

ARTÍCULO 38º.- Omisión de Domicilio Real. Si el interesado o su representante no denunciara el domicilio real u omitiera informar los cambios ocurridos, habiéndose constituido domicilio procedimental, se intimará por diez (10) días para que se subsane el defecto bajo apercibimiento de notificar en éste último todas las resoluciones, aún las que deban efectuarse en el real.

CAPITULO V

PRUEBA

ARTÍCULO 39º.- Prueba. Corresponde a los órganos que intervienen en el procedimiento administrativo realizar las diligencias adecuadas para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos o datos en virtud de los cuales deba dictarse resolución, sin perjuicio del derecho de los interesados a ofrecer y producir las pruebas que sean pertinentes.

ARTÍCULO 40º.- Medios de Prueba. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, salvo los que fueran manifiestamente ilegítimos, improcedentes, superfluos o meramente dilatorios.

Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, la autoridad administrativa dispondrá la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta (30) días ni inferior a diez (10), a fin de que puedan producirse cuantas juzgue pertinentes.

ARTÍCULO 41º.- Prueba informativa. En los casos en que la prueba informativa deba ser producida por terceros particulares, se diligenciará oficio consignando el plazo para su contestación, el que tendrá carácter obligatorio. Solo podrá admitirse su incumplimiento si media comunicación de las causales que lo impiden, efectuada con anterioridad a su agotamiento.

ARTÍCULO 42º.- Prueba testimonial. Los testigos no podrán exceder de cinco, permitiéndose su ampliación cuando razones fundadas así lo justifiquen. En el supuesto en que se ofrezcan más de cinco se tomará audiencia a los primeros

ofrecidos en el listado, los que serán interrogados libremente en la sede del organismo competente por el agente que se designe al efecto. Podrá ampliarse la prueba testimonial con los demás testigos ofrecidos en caso de que la autoridad administrativa considere necesaria dicha prueba a los fines de la obtención de la verdad objetiva.

ARTÍCULO 43º.- Prueba pericial. Los interesados podrán proponer la producción de uno o más informes periciales a su costa. La administración recabará informe de sus agentes y oficinas técnicas, si ello no fuere posible podrá excepcionalmente requerirse la intervención de peritos particulares cuando sea estrictamente necesario.

ARTÍCULO 44º.- Supletoriedad. Serán de aplicación supletoria las disposiciones sobre medios de prueba contenidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 45º.- Alegatos. Producida la prueba, se dará vista por el plazo de diez (10) días al interesado para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, podrá dársele por decaído el mismo prosiguiéndose con el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 46º.- Apreciación de la Prueba. La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.

ARTÍCULO 47º.- Dictámenes. Sustanciadas las actuaciones, el órgano o ente que deba dictar resolución final, solicitará dictamen del Asesor General de Gobierno y dará vista al Fiscal de Estado, cuando corresponda de acuerdo con su ley Orgánica.

CAPITULO VI

NOTIFICACIÓN

ARTÍCULO 48º.- Decisiones Notificables. Deberán ser notificadas en forma fehaciente:

- a) Los actos administrativos de carácter final
- b) Los actos administrativos de carácter definitivo.
- c) Los que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos subjetivos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico.
- d) Los que dispongan la apertura a prueba y las demás providencias que se dicten durante la etapa probatoria.
- e) Los que dispongan emplazamientos, citaciones y vistas o traslados.
- f) Todos los demás que según el criterio de la autoridad a cargo del trámite, posean vinculación directa con el ejercicio del derecho de defensa.

ARTÍCULO 49º.- Contenido. Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener la pertinente motivación del acto y el texto íntegro de su parte resolutive con la identificación del expediente correspondiente.

Quando se trate de las notificaciones indicadas en los incisos a), b) y c) del artículo precedente, las mismas deberán indicar además, los recursos que se puedan interponer contra dicho acto y el plazo dentro del cual deban articularse, o

en su caso, si el acto agota la instancia administrativa. La omisión o el error en que se pudiere incurrir al efectuar tal indicación no perjudicará al interesado, quien podrá deducir todos los recursos que correspondan.

ARTÍCULO 50º.- Forma. Las notificaciones se realizarán:

- a) Personalmente en el expediente, firmando el interesado ante la autoridad administrativa, previa justificación de identidad.
- b) Por cédula, en la que se transcribirá la resolución que deba notificarse o se acompañará su copia.
- c) Por telegrama, con aviso de entrega, el cual deberá agregarse al expediente.
- d) Por carta documento, cuya copia y constancia de recepción deberá agregarse al expediente.
- e) Por cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción, de fecha y de la identidad del acto notificado.

Podrán utilizarse la notificación vía facsímil o medio electrónico, cuando el interesado haya denunciado un domicilio especial telefónico o similar. Esta notificación se tendrá por válida cuando además de las condiciones fijadas en el artículo anterior, se devuelva al organismo emisor copia firmada por el receptor con aclaración de firma.

ARTÍCULO 51º.- Notificación por cédula. Cuando la notificación se hiciere por cédula, el empleado notificador la llevará por duplicado; una de las copias la entregará a la persona que deba notificar o en su defecto a cualquiera de la casa. En la copia destinada a ser agregada al expediente se pondrá constancia del día y lugar

de la entrega, requiriendo la firma y la aclaración de la persona que la recibe, o poniendo constancia de que se negó a firmar.

Cuando no se encontrase a la persona a la cual se va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla, la fijará en la puerta dejando constancia de esta circunstancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente.

ARTÍCULO 52º.- Domicilio de Notificación. Las notificaciones se dirigirán al domicilio procedimental, o en su defecto, al domicilio real del interesado.

ARTÍCULO 53º.- Notificación por edictos. El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial durante cinco (5) días seguidos y se tendrán por notificadas el quinto día hábil posterior a la última publicación.

También podrá realizarse por radiodifusión a través de emisoras del Estado Provincial, y en días hábiles. En cada emisión se indicará cuál es el último día del pertinente aviso a los efectos indicados en la última parte del párrafo anterior.

ARTÍCULO 54º.- Nulidad. Toda notificación que se hiciere en contravención a las normas que anteceden será nula y el empleado notificador responderá por los perjuicios que cause al interesado o a la Administración. No obstante, si del expediente se desprende que la parte interesada ha tenido conocimiento fehaciente del acto que la motivó y surge claramente que la misma no le ha provocado indefensión con el consecuente agravio a sus derechos, la notificación surtirá efectos desde entonces.

CAPITULO VII

PLAZOS

ARTÍCULO 55º.- Plazos. Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna, a la Administración y a los interesados en el procedimiento.

ARTÍCULO 56º.- Cómputo. Todos los plazos administrativos se cuentan por días hábiles administrativos salvo expresa disposición en contrario o habilitación de días inhábiles resuelta a petición de parte o de oficio y notificada fehacientemente al interesado. Todos los plazos empiezan a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación. El cómputo de los plazos se suspenderá durante el mes de enero.

ARTÍCULO 57º.- Fecha de Presentación. Para determinar si un escrito presentado personalmente en las oficinas administrativas lo ha sido en término, se tomará en cuenta la fecha indicada en el cargo o sello fechador. En caso de duda deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito y si este a su vez no la tuviere, se considerará que ha sido presentado en término.

Todo escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere un plazo, podrá ser ingresado válidamente el día hábil inmediato posterior.

En los escritos enviados por correo el plazo se contará a partir de la fecha de emisión que conste en el sello fechador de la oficina postal.

ARTÍCULO 58º.- Presentación Posterior. El vencimiento de los plazos que en esta ley se acuerda a los interesados durante el procedimiento, no hace decaer el

derecho de efectuar las presentaciones del caso con posterioridad, debiendo continuar el trámite según su estado, sin retrotraer etapas.

ARTÍCULO 59º.- Prórroga. La administración de oficio o a pedido del interesado, antes del vencimiento del plazo, podrá disponer su ampliación por el tiempo razonable que fijare, mediante resolución fundada y siempre que no resultaren afectados los derechos de terceros.

ARTÍCULO 60º.- Interrupción. Los plazos se interrumpen por interposición de recursos administrativos, cuando fueren procedentes incluso cuando hayan sido mal calificados técnicamente por el interesado o adolezcan de otros defectos formales de importancia secundaria o hayan sido presentados ante órgano incompetente por error justificado.

ARTÍCULO 61º.- Plazo General. Toda vez que para la realización de un determinado trámite no exista un plazo especial establecido por esta ley, su reglamentación o leyes especiales, deberá ser producido en el plazo máximo de diez (10) días. El plazo para dictar el acto final será de treinta (30) días, contados a partir del momento que las actuaciones estén en estado de resolverse.

ARTÍCULO 62º.- Silencio. Vencido el plazo que tenga la Administración para realizar actos de mero trámite, o preparatorios, o en su caso para resolver una petición o recurso, el interesado podrá solicitar pronto despacho. Si transcurrieren treinta (30) días -contados a partir de dicho reclamo- sin que la Administración se expidiera, el interesado podrá considerar que hubo resolución denegatoria o adversa, quedando expedita la instancia judicial.

ARTÍCULO 63º.- Responsabilidad. El incumplimiento de los plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos genera responsabilidad imputable a los agentes directamente a cargo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección y fiscalización. Según el caso, la gravedad o reiteración de la anomalía, serán aplicables las sanciones previstas en los respectivos estatutos del personal de la Administración Pública.

ARTÍCULO 64º.- Perentoriedad. Los plazos establecidos para interponer recursos administrativos son perentorios, una vez vencidos hacen perder el derecho para interponerlos, salvo lo dispuesto para la denuncia de ilegitimidad.

CAPITULO VIII

TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 65º.- Terminación Normal del Procedimiento. El procedimiento terminará con el dictado del acto administrativo final, que consistirá en la resolución expresa de la cuestión en tratamiento.

ARTÍCULO 66º.- Desistimiento. El desistimiento, que del procedimiento haga el interesado, no obliga a la Administración si la cuestión planteada pudiere llegar a afectar de algún modo el interés público, lo que así se declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente.

ARTÍCULO 67º.- Renuncia. Los interesados podrán renunciar a sus derechos si éstos fueran renunciables; la renuncia debe ser expresa y sólo afecta al renunciante, siendo aplicable el último párrafo del artículo anterior.

La renuncia impide promover otra petición por el mismo objeto y causa.

ARTÍCULO 68º.- Caducidad. Transcurridos sesenta (60) días desde que un trámite se paralice por causa imputable al particular, el órgano que interviene en dichas actuaciones le notificará que, si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad, se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos y se archivará el expediente.

Se exceptúan de la caducidad los trámites relativos a previsión social y los que la Administración considere que deben continuar por sus particulares circunstancias o por estar comprometido el interés público.

Operada la caducidad el interesado podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas.

CAPITULO IX

ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 69º.- Competencia y Procedimiento. El acto administrativo debe emanar de órgano competente mediante el procedimiento que en su caso estuviere establecido, el que deberá garantizar el derecho de defensa. Cuando el acto pudiera afectar la esfera de derechos del particular antes de su dictado se requerirá el dictamen proveniente de la Asesoría General de Gobierno y se dará vista al Fiscal de Estado cuando corresponda de acuerdo con su ley orgánica.

ARTÍCULO 70º.- Contenido Causa y Finalidad. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines de

aquellos, debiendo tener por causa los antecedentes de hecho y de derecho que llevaron a dictarlo.

ARTÍCULO 71º.- Motivación. Todo acto administrativo deberá ser motivado cuando afecte la esfera de derechos del particular, resuelva recursos o se aparte del criterio seguido en actuaciones precedentes o de los dictámenes de órganos consultivos.

ARTÍCULO 72º.- Forma. Los actos administrativos se documentarán por escrito y contendrán:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Mención del órgano o entidad de quien emanen.
- c) Individualización y firma de autoridad interviniente.

ARTÍCULO 73º.- Actos Verbales. Podrá prescindirse de la forma escrita cuando mediare urgencia o imposibilidad de hecho; en estos casos, sin embargo, deberá el acto documentarse por escrito a la brevedad posible, salvo que se trate de actos cuyos efectos se hubieren agotado y respecto de los cuales la constatación no tenga razonable justificación.

ARTÍCULO 74º.- Eficacia. A partir de su notificación y/o publicación, según corresponda, el acto administrativo adquirirá eficacia .

ARTÍCULO 75º.- Presunción de Legitimidad y Fuerza Ejecutoria. El acto administrativo se presume legítimo y posee fuerza ejecutoria. Esta faculta a la

administración a ponerlo en práctica por sus propios medios y con acciones coactivas, a menos que la ley o naturaleza del acto exigieren la intervención judicial.

ARTÍCULO 76º.- Urgencia. Los actos no notificados regularmente carecen de ejecutoriedad, no corren a su respecto los plazos de los recursos y pueden ser revocados por la autoridad que lo dictó o por sus superiores.

Cuando la urgencia del caso lo requiera y la notificación se demorese por causas no imputables a la Administración, pudiendo causar esta circunstancia graves perjuicios al interés general, la Administración podrá excepcional y cautelarmente ponerlo en práctica, siendo responsable, tanto ella como el funcionario que ordenó su cumplimiento, de los perjuicios que la medida pudiere causarle a quien debió notificarse el acto administrativo.

ARTÍCULO 77º.- Suspensión. La interposición del recurso administrativo no suspende la ejecución del acto impugnado, pero la administración puede disponerlo de oficio o a pedido de parte interesada, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando existan razones de interés público que aconsejen demorar la ejecución del acto.
- b) Cuando la ejecución pueda causar un daño irreversible al interesado o terceros.
- c) Cuando se alegare fundadamente su nulidad.

ARTÍCULO: 78º.- Retroactividad El acto administrativo podrá tener efectos retroactivos cuando se dictare en sustitución de otro revocado, cuando los supuestos de hecho necesarios existieren a la fecha a la que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta favoreciere al particular, siempre que no se lesionaren derechos de terceros.

ARTÍCULO 79º.- Caducidad. Se producirá la caducidad del acto administrativo cuando habiendo sido impuesto por el mismo determinadas condiciones que debe cumplir el beneficiado, éste no las satisface dentro del plazo fijado, previa interpelación para que lo haga dentro del término adicional que se establezca.

ARTÍCULO 80º.- Reglamentos. Es aplicable a los reglamentos el régimen jurídico establecido para el acto administrativo en lo que resulte compatible con su naturaleza.

ARTÍCULO 81º.- Estudios e Informes Previos. Intervención de la Ciudadanía. Cuando se proyecte el dictado de un reglamento, el órgano encargado de su elaboración deberá informar a la ciudadanía acerca de las actuaciones que se encuentren en trámite, fijando un plazo para que cualquier persona que tenga un interés jurídicamente tutelado, pueda efectuar observaciones o alegaciones sobre el mismo, las que serán tenidas en cuenta en los considerandos del acto. La reglamentación establecerá los supuestos y la modalidad para su implementación.

ARTÍCULO 82º.- Publicación. Todo reglamento debe ser publicado. La falta de publicación no se subsana con la notificación individual a uno o varios interesados. Sin perjuicio de otras formas, se deberá publicar en forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Guía Única de Trámites y en la página web del organismo respectivo.

ARTÍCULO 83º.- Vigencia. Los reglamentos administrativos producirán efectos jurídicos desde el día que en su texto determinen o a falta de este a partir de los ocho días corridos desde su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 84º.- Actos de Administración. Los actos destinados a regir internamente en la Administración no obligan a los particulares, pero éstos podrán invocar en su favor las disposiciones que contengan y recurrirlos como si se tratarán de reglamentos, debiendo garantizarse la difusión de dichos actos por los medios que la reglamentación establezca.

ARTÍCULO 85º.- Nulidad. El acto administrativo será nulo e insanable, en los siguientes casos:

- 1) Cuando la voluntad de la administración se encontrare excluida por dolo, por violencia física o moral, o por simulación.
- 2) Cuando se dictare con vicio grave por:
 - a) incompetencia,
 - b) falta de causa,
 - c) violación de la ley aplicable,
 - d) violación de la finalidad en que se inspiró su dictado.

ARTÍCULO 86º.- Anulabilidad. El acto administrativo será anulable cuando alguno de sus elementos presente irregularidad o vicio que no llegue a impedir la subsistencia del mismo.

ARTÍCULO 87º.- Cláusula Accidental. La invalidez de una cláusula accidental o accesoria de un acto administrativo no importará la nulidad de éste, siempre que fuere separable y no afectare la esencia del acto emitido.

ARTÍCULO 88º.- Revocación. El acto administrativo afectado de nulidad debe ser revocado o sustituido por razones de ilegitimidad en sede administrativa.

ARTÍCULO 89º.- Pedido Judicial de Anulabilidad. El acto administrativo anulable, del que hubieren nacido derechos a favor de los particulares no es revocable en sede administrativa, pudiendo promoverse la acción pertinente por ante el órgano judicial.

Sin embargo, podrá ser revocado, modificado o sustituido de oficio en sede administrativa si el interesado hubiere conocido el vicio, si la revocación, modificación o sustitución del acto lo favoreciere sin causar perjuicio a terceros, o si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario.

ARTÍCULO 90º.- Autorización al Fiscal. En los casos en que no es procedente la revocación en sede administrativa, el Fiscal de Estado promoverá la acción pertinente ante el órgano judicial competente.

ARTÍCULO 91º.- Revocación por Razones de Oportunidad, Mérito y Conveniencia. Todo acto o contrato administrativo podrá ser revocado, modificado o sustituido por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los particulares.

ARTÍCULO 92º.- Saneamiento. El acto administrativo anulable puede ser saneado mediante:

- a) Ratificación en caso de incompetencia en razón del grado, por el órgano competente, siempre que la avocación o la delegación fueren procedentes.
- b) Confirmación por el órgano que dictó el acto, o su superior, subsanando el vicio que lo afecte.

Los efectos del saneamiento se retrotraerán a la fecha del acto objeto de ratificación o confirmación.

ARTÍCULO 93º.- Errores Materiales. En cualquier momento podrán rectificarse los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto.

ARTÍCULO 94º.- Aclaración. Dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas podrá pedirse aclaratoria de cualquier elemento del acto o para suplir cualquier omisión del mismo sobre algunas de las peticiones o cuestiones planteadas.

CAPITULO X RECURSOS

ARTÍCULO 95º.- Principio General. Toda decisión administrativa final, interlocutoria o de mero trámite que afecte la esfera de derechos de un particular o importe una trasgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invaliden, es impugnabile mediante el recurso administrativo establecido en esta ley.

ARTÍCULO 96º.- Actos No Recurribles. Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorios y vinculantes para el órgano administrativo, no son recurribles.

ARTÍCULO 97º.- Resolución. El recurso deberá proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado le dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.

ARTÍCULO 98º.- Procedencia. Contra las decisiones mencionadas en el artículo 95 procederá un recurso administrativo, que deberá ser fundado por escrito e interpuesto ante el órgano que dictó el acto, dentro del plazo de veinte (20) días, y será resuelto por el órgano con competencia resolutoria final.

Se entenderá órgano con competencia resolutoria final al Gobernador, los Ministros, Secretarios o la máxima autoridad de Ente Autárquico en razón de la materia legalmente asignada.

ARTÍCULO 99º.- Resolución por el Superior. En caso de que el acto emane de un funcionario de jerarquía inferior a Ministro, Secretario o máxima autoridad de Ente Autárquico, el recurso administrativo será resuelto por éstos en razón de la materia legalmente asignada. El acto que resuelva el recurso administrativo será definitivo y agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 100º.- Acto Definitivo. Cuando el acto administrativo emane del Gobernador o de Ministro, Secretario o máxima autoridad del Ente Autárquico el acto que resuelva el recurso administrativo será definitivo y agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 101º.- Denuncia de Ilegitimidad. Todo recurso interpuesto fuera de término será considerado por el órgano con competencia resolutoria final y si importa una denuncia de ilegitimidad se revocará el acto impugnado.

ARTÍCULO 102º.- Recurso contra Reglamentos. Contra los reglamentos se podrá deducir directamente recurso administrativo ante la autoridad que los dictó, dentro del plazo de sesenta (60) días contados desde su vigencia en el Boletín Oficial o de su notificación, sin perjuicio del recurso contra el acto administrativo que aplique un reglamento.

ARTÍCULO 103º.- Acto Definitivo. En el caso de que el reglamento emane de un funcionario de jerarquía inferior a Ministro o Secretario o máxima autoridad del ente autárquico, el recurso administrativo será resuelto por estos y su resolución será definitiva y agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 104º.- Queja. Podrá acudirse en queja ante el superior jerárquico del agente o funcionario responsable por la falencia o demora, contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fijados para la resolución del recurso. Asimismo podrá solicitarse al superior, que se avoque al conocimiento y decisión del tramite.

ARTÍCULO 105º.- Revisión. Podrá pedirse la revisión de las decisiones firmes cuando:

- a) Se hubiera incurrido en manifiesto error de hecho que resulte de las propias constancias del expediente administrativo.
- b) Se hubiera dictado el acto administrativo como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta, o graves irregularidades comprobadas administrativamente o basándose en documentos cuya declaración

de falsedad se desconocía o se hubiere declarado después de la emisión del acto.

- c) La parte interesada afectada por dicho acto, hallare o recobrare documentos decisivos ignorados, extraviados o retenidos por fuerza mayor o por obra de un tercero.

CAPITULO XI

POTESTAD ORDENADORA Y SANCIONADORA

ARTÍCULO 106º.- Facultades. Para asegurar el decoro y buen orden de las actuaciones, la autoridad administrativa responsable del trámite, podrá aplicar sanciones a los interesados en caso de que, por acción u omisión, obstruyan su normal desarrollo, demuestren falta de lealtad o probidad en el tratamiento del asunto, se aparten de la buena fe procedimental, afecten la dignidad de las instituciones o falten el debido respeto a los agentes públicos o a los terceros vinculados al procedimiento.

ARTÍCULO 107º.- Sanciones. Las sanciones que podrán aplicarse a los interesados, según la gravedad de las faltas, son: llamado de atención, apercibimiento, multas de hasta el importe equivalente a dos (2) salarios mínimo de la Administración Pública, vigente al momento de hacerse efectiva, y exclusión del procedimiento. Contra la resolución que imponga la sanción, se podrá interponer el recurso administrativo previsto en esta ley y al quedar firme, tendrá fuerza ejecutoria.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 108º.- Reglamentación. El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley, con disposiciones complementarias.

ARTÍCULO 109º.- Delegación. Delégase en el Poder Ejecutivo la facultad de sustituir el régimen de los recursos administrativos previstos en leyes especiales por los establecidos en esta Ley.

ARTÍCULO 110º.- Derogación. Derógase el Decreto-Ley 7.647/70, la Ley 13.262 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 111º.- De forma.