BOLETÍN OFICIAL SALTA

Secretaría General de la Gobernación Gobierno de Salta

ESTE TEXTO ES COPIA FIEL DEL BOLETÍN OFICIAL

LEY N° 5348
LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA PROVINCIA DE SALTA (TEXTO ORDENADO POR LEY 7913, DIGESTO JURÍDICO ACTUALIZADO HASTA EL 31/07/2015)
Publicado en el Boletín N° 10632, el día 15 de Diciembre de 1978.
Sancionada el día 05 de Diciembre de 1978.

Art. 1º.- Apruébase la Ley de Procedimientos Administrativos para la provincia de Salta, cuyo texto forma parte de la presente ley, como Anexo de la misma.

Art. 2º.- La presente ley entrará en vigencia a partir de los noventa (90) días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Art. 3º.- Téngase por ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial de Leyes y archívese.

ULLOA - Davids - Müller - Coll - Alvarado

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
PARA LA PROVINCIA DE SALTA

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1º.- Esta ley regirá toda la actividad administrativa estatal, provincial y municipal, como la de entidades descentralizadas, con excepción de aquélla que rige los organismos de seguridad y la que tenga un régimen establecido por ley especial, caso en el que se aplicarán las disposiciones de la presente como supletorias. Igualmente se aplicará en forma supletoria a los entes públicos no estatales en cuanto ejerzan función administrativa.

TÍTULO II

ENTIDADES Y ÓRGANOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Competencia

Sección I

De la Competencia en General

Art. 2º.- La competencia de los órganos administrativos será la que resulte en forma expresa o razonablemente implícita, según los casos: de la Constitución Provincial, de las leyes y de los reglamentos dictados en su consecuencia. Es irrenunciable e improrrogable, debiendo ser ejercida directa y exclusivamente por el órgano que la tiene atribuida como propia, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstos por las disposiciones normativas pertinentes.
La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia o su no ejercicio cuando el mismo correspondiere, constituye falta reprimible, según su gravedad, con las sanciones previstas en las normas especiales, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o política en que incurriere el agente.

Art. 3º.- Compete a los órganos inferiores en la jerarquía administrativa, además de lo que otras disposiciones establezcan, producir aquellos actos que consisten en la simple confrontación de hechos o en la aplicación rutinaria de normas claras; pero no podrán:

a) Rechazar escritos ni pruebas presentadas por los interesados, ni negar el acceso de éstos y sus representantes o letrados a las actuaciones administrativas, en cualquier estado en que se encuentren, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141.
b) Remitir al archivo expedientes, sin decisión expresada emanada de órgano superior competente, notificada al interesado y firme, que así lo ordene.

Art. 4º.- La incompetencia podrá ser declarada en cualquier estado y grado del procedimiento, de oficio o a pedido de parte.

Sección II

Conflictos de Competencia

Art. 5º.- Los conflictos de competencia serán resueltos:

a) Por el Ministro respectivo, si se plantearan entre órganos dependientes del mismo Ministerio.
b) Por el Gobernador, si fueren interministeriales, o entre órganos centralizados o desconcentrados y entidades descentralizadas, o entre éstas entre sí.
c) Por el órgano inmediato superior a los en conflicto, en los demás casos.

Art. 6º.- En los conflictos de competencia deberán observarse las siguientes reglas:

a) Declarada la incompetencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º, se remitirán las actuaciones a quien se estime competente, y si este órgano las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto.
b) Cuando dos órganos se encuentren entendiendo en el mismo asunto, cualquiera de ellos, de oficio o a petición de parte, requerirá de inhibición al otro; si éste mantiene su competencia, elevará sin más trámite las actuaciones a quien deba resolver.
c) La decisión de los conflictos de competencia se tomará sin otra sustanciación que el dictamen jurídico del órgano consultivo correspondiente y, si fuere de absoluta necesidad, con el dictamen técnico que el caso requiera.
d) Resuelto el conflicto las actuaciones serán remitidas a quien deba proseguir el procedimiento.
e) Los plazos previstos en este artículo para la remisión de las actuaciones serán de dos días y, para producir dictamen y dictar decisión, de cinco días, respectivamente.

Sección III

De la Delegación de Competencia y la Avocación

Art. 7º.- El ejercicio de la competencia es delegable conforme a las disposiciones de esta ley, salvo norma expresa en contrario.

Art. 8º.- No podrá delegarse la facultad de dictar disposiciones reglamentarias que establezcan obligaciones para los administrados; tampoco las atribuciones privativas y esencialmente inherentes al carácter político de la autoridad, ni las atribuciones delegadas.

Art. 9º.- La delegación debe ser expresa, contener en el mismo acto una clara y concreta enunciación de cuáles son las tareas, facultades y deberes que comprende, y publicarse.

Art. 10.- El delegado es personalmente responsable por el ejercicio de competencia transferido, tanto frente al ente estatal como a los administrados. Sus actos son siempre impugnables, conforme a las disposiciones de esta ley, ante el delegante.

Art. 11.- El delegante puede en cualquier tiempo revocar total o parcialmente la delegación, disponiendo en el mismo acto, expresamente, si reasume el ejercicio de la competencia o lo transfiere a otro órgano, debiendo en este caso procederse conforme a lo dispuesto en el artículo 9º.
La revocación surte efectos para el delegado desde su notificación y para los administrados desde su publicación.

Art. 12.- También puede el delegante avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda al delegado en virtud de la delegación.

Capítulo II

Jerarquía

Sección I

El Poder Jerárquico

Art. 13.- Los órganos superiores con competencia en razón de la materia tienen sobre los que de ellos dependen, en la organización centralizada, en la desconcentrada y en la delegación, poder jerárquico, el que:

a) Implica la potestad de mando, que se exterioriza mediante órdenes generales o particulares para dirigir la actividad de los inferiores.
b) Importa la facultad de delegación y avocación, conforme al artículo 7º y siguientes de esta ley.

c) Se presume siempre dentro de la organización centralizada, excluyéndose sólo ante norma expresa en contrario.
d) Abarca toda la actividad de los órganos dependientes y se refiere tanto a la legitimidad como a la oportunidad o conveniencia de la misma.

Art. 14.- Los superiores jerárquicos de los órganos desconcentrados tienen sobre éstos todas las atribuciones inherentes al poder jerárquico, salvo dar órdenes particulares acerca de cómo resolver un asunto concreto de los que pertenecen a las atribuciones desconcentradas.
Es admisible la avocación de la desconcentración, excepto cuando la competencia del órgano desconcentrado le haya sido expresamente atribuida por ley.

Art. 15.- Las entidades descentralizadas no están sometidas a la jerarquía del Poder Ejecutivo, salvo el caso en que éste hubiera delegado el ejercicio de alguna atribución específica a la entidad, existiendo entonces poder jerárquico con respecto de esa delegación.

Sección II

Deber de Obediencia

Art. 16.- Todos los agentes estatales deben obediencia a sus superiores, con las limitaciones que en esta Sección se establece:

a) Los órganos consultivos, los de control y los que realicen funciones estrictamente técnicas no están sujetos a subordinación en cuanto a sus atribuciones como tales, pero sí en los demás aspectos de su actividad.
b) Frente a órdenes manifiestamente ilegítimas en su forma o contenido, los subordinados tienen el deber y el derecho de desobediencia. El cumplimiento de órdenes manifiestamente ilegítimas no exime de responsabilidad.

Capítulo III

Desconcentración y Descentralización

Art. 17.- Hay desconcentración cuando el ordenamiento jurídico confiere en forma regular y permanente atribuciones a órganos inferiores, dentro de la misma organización o del mismo ente estatal.
El órgano desconcentrado se encuentra jerárquicamente subordinado a las autoridades superiores del organismo o ente estatal, según lo establecido en el artículo 14.

Art. 18.- Hay descentralización cuando el ordenamiento jurídico confiere en forma regular y permanente atribuciones a entidades dotadas de personalidad jurídica, que actúan en nombre y cuenta propios, bajo el control del Poder Ejecutivo.

Art. 19.- Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan al respecto, el control administrativo que el Poder Ejecutivo ejerce sobre las entidades descentralizadas es sobre la legitimidad de su actividad, salvo norma general expresa en contra, y comprende las atribuciones de:

a) Dar instrucciones generales a la entidad, decidir en los recursos y denuncias que se interpongan contra sus actos.
b) Nombrar y remover sus autoridades superiores en los casos y condiciones previstos por el ordenamiento jurídico.
c) Realizar investigaciones preventivas e intervenirla.

Capítulo IV

Intervención Administrativa

Art. 20.- El Poder Ejecutivo podrá intervenir las entidades descentralizadas, en los siguientes casos:

a) Suspensión grave e injustificada, o por fuerza mayor, de la actividad a cargo del ente.
b) Comisión de graves o continuadas irregularidades administrativas.
c) Existencia de un conflicto institucional insoluble dentro del ente.

Art. 21.- La intervención deberá resolverse en acuerdo de Ministros; el acto que la declare deberá ser motivado, y comunicado en el plazo de diez días a la Legislatura.

Art. 22.- La intervención no implica la caducidad de las autoridades superiores de la entidad intervenida; la separación de éstas de sus funciones deberá ser resuelta expresamente por el Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones vigentes.

Art. 23.- El interventor tiene sólo aquellas atribuciones que sean imprescindibles para solucionar la causa que ha motivado la intervención. En ningún caso tiene mayores atribuciones que las que correspondían normalmente a las autoridades superiores del ente.

Los actos del interventor en el desempeño de sus funciones se considerarán realizados por la entidad intervenida, con respecto de terceros.

Art. 24.- La intervención podrá tener un plazo de hasta seis meses, prorrogable por otros tres. Si en el acto que declara la intervención no se ha fijado el plazo, se entenderá que ha sido establecido el de seis meses.
Vencido el plazo o su prórroga, en su caso, la intervención caducará automáticamente y de pleno derecho, reasumiendo sus atribuciones las autoridades superiores de la entidad, si no hubieran sido separadas de sus cargos conforme a lo establecido en el artículo 22.
Si vencido el plazo de la intervención no hubiera ninguna de las autoridades superiores de la entidad que pueda asumir la dirección el interventor lo hará saber al Poder Ejecutivo y a la Legislatura, continuando interinamente en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se resuelva en definitiva la integración de las referidas autoridades.

TÍTULO III

ACTO ADMINISTRATIVO

Capítulo I

Elementos y Requisitos

Sección I

Del Acto Administrativo en General

Art. 25.- Entiéndase por Acto Administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa.
El silencio, de por sí, es tan sólo una conducta inexpresiva administrativa: sólo cuando el orden normativo expresamente dispone que ante el silencio del órgano, transcurrido cierto plazo, se considerará que la petición ha sido denegada o aceptada, el silencio vale como acto administrativo.

Art. 26.- El acto administrativo, deberá satisfacer todos los requisitos relativos al objeto, competencia, voluntad y forma que aquí se establecen, y producirse con arreglo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

Sección II

Del Objeto del Acto

Art. 27.- El objeto, que queda determinado por el contenido del acto, es aquello que éste decide, certifica u opina.

Art. 28.- El objeto no debe estar prohibido por el orden normativo ni estar en discordancia con la situación de hecho reglada por las normas; tampoco ser impreciso u oscuro, absurdo o imposible de hecho.

Art. 29.- El contenido del acto no podrá contravenir en el caso particular disposiciones constitucionales, legislativas, sentencias judiciales, ni vulnerar el principio de la irrevocabilidad del acto administrativo.
Tampoco podrá violar normas administrativas de carácter general dictadas por autoridad competente, sea que éstas provengan de una autoridad igual, inferior o superior jerarquía, o de la misma autoridad que dicte el acto, sin perjuicio de las atribuciones de éstas de derogar la norma general mediante otro acto general.

Sección III

De la Competencia

Art. 30.- Los actos administrativos deben emanar de órganos competentes según el ordenamiento jurídico y provenir de agente regularmente designado y en funciones al tiempo de dictarlo.

Art. 31.- Antes de dictarse el acto administrativo deben cumplirse todos los trámites sustanciales previstos expresa o implícitamente por el orden normativo.

Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan al respecto, considéranse trámites sustanciales:

a) El debido proceso o garantía de la defensa, salvo casos de extrema urgencia o de reserva por razones de seguridad.

b) El dictamen o informe obligatorio en virtud de norma expresa.
c) El informe contable, cuando el acto implique la disposición de fondos públicos.

Sección IV

De los Requisitos de la Voluntad en la Emisión del Acto

Art. 32.- Cuando el orden normativo exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquélla debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto.

Art. 33.- Los actos sujetos por el orden normativo a la aprobación de otro órgano no podrán ejecutarse mientras aquélla no haya sido otorgada.

Art. 34.- Los agentes estatales deben actuar para cumplir el fin de la norma que otorga las atribuciones pertinentes, sin poder perseguir con el dictado del acto otros fines, públicos o privados, salvo el del buen
servicio en caso de silencio de la ley respecto de fines de la competencia.

Art. 35.- Los agentes estatales, para adoptar una decisión, deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y el derecho aplicable y disponer de aquellas medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico.

Art. 36.- Los actos de los órganos colegiados deben emitirse observando los principios de sesión, quórum y deliberación.

En ausencia de normas legales específicas, y supletoriamente, deberán observarse las siguientes reglas:

a) Ninguna decisión podrá ser adoptada por el órgano colegiado sin haber sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros, otorgándoles una razonable oportunidad de expresar su opinión.
b) Los miembros podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo funden; cuando voten en contra y hagan constar su oposición motivada, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de las decisiones del órgano colegiado.

Sección V

De la Forma del Acto

Art. 37.- Los actos administrativos se documentarán por escrito cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma más adecuada de expresión y constancia, y contendrán:

a) Lugar y fecha de emisión.
b) Mención del órgano o entidad de quien emanan.
c) Individualización y firma del agente interviniente.

Art. 38.- Podrá prescindirse de la forma escrita:

a) Cuando mediare urgencia o imposibilidad de hecho; en estos casos la constancia escrita del acto se efectuará por el órgano inferior que hubiere recibido oralmente la orden de emisión, suscribiendo y expresando la autoridad de quien proviene el acto.
b) Cuando se trate de actos cuyos efectos se hayan agotado y respecto de los cuales la constatación no tenga razonable justificación.
c) Cuando se trate de órdenes de servicio que se refieran a cuestiones ordinarias y de rutina.

Art. 39.- En los órganos colegiados se levantará un acta de cada sesión, que deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario y contener:

a) Tiempo y lugar de sesión.
b) Indicación de las personas que hayan intervenido.
c) Determinación de los puntos principales de la deliberación.
d) Forma y resultado de la votación.

Los acuerdos se documentarán por separado y conforme a las disposiciones de esta ley relativas, en su caso, a los actos administrativos o reglamentos, debiendo igualmente ser firmados por el Presidente y el Secretario.

Art. 40.- Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, podrán redactarse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos.

Art. 41.- Los actos que emanen del Gobernador de la Provincia adoptarán la forma de decreto: cuando dispongan sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos que produzcan efectos jurídicos dentro y fuera de la administración.
Cuando su eficacia sea para la administración interna podrán producirse en forma de resoluciones, disposiciones, circulares, instrucciones u órdenes.

Art. 42.- Serán motivados, con explicación de las razones de hecho y de derecho que los fundamentan, los actos que:

a) Decidan sobre derechos subjetivos, concursos, licitaciones y contrataciones directas.
b) Resuelvan recursos.
c) Se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órgano consultivo.
d) Deban serlo en virtud de otras disposiciones legales o reglamentarias.
Art. 43.- Los actos administrativos deben ser notificados al interesado; la publicación no suple la falta de notificación, salvo lo dispuesto en el artículo 150.
Los actos no notificados regularmente carecen de ejecutividad y no corren los plazos para recurrirlos; pueden ser revocados en cualquier momento por la autoridad que los dictó o sus superiores.

Art. 44.- Las notificaciones sólo serán válidas si se efectúan por alguno de los siguientes medios:

a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado; se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada.
b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que conste claramente estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo.
c) Por cédula, observándose al respecto lo dispuesto en el artículo 149.
d) Por telegrama colacionado, copiado o certificado, con aviso de entrega.
e) Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.

Art. 45.- Es admisible la notificación verbal cuando el acto, válidamente, no esté documentado por escrito.

Capítulo II

Vicios

Sección I

De los Vicios en General

Art. 46.- El irregular cumplimiento o el incumplimiento de algún requisito expresa o implícitamente exigido por el orden jurídico para el acto administrativo, constituye un vicio de éste.
La enumeración que en esta ley se hace de los vicios del acto administrativo no es taxativa, pudiendo la autoridad competente declarar la existencia de otros vicios conforme al principio sentado en el párrafo anterior.

Art. 47.- Los vicios se clasifican, de acuerdo a su gravedad en: muy leves, leves, graves y groseros. La mayor o menor gravedad y evidencia del vicio determina el grado de nulidad que corresponde al acto.
La calificación del vicio se determinará por la gravedad y evidencia que reviste la antijuridicidad en el caso concreto.
La calificación que de algunos vicios del acto se da en esta ley no es rígida, y la autoridad a quien corresponda declarar la nulidad, puede apartarse, excepcionalmente de la calificación que aquí se establece, mediante resolución fundada que analice cuáles son las circunstancias particulares del caso que hacen razonable adoptar en él otra calificación que la legalmente preestablecida.

Sección II

De los Vicios del Objeto

Art. 48.- El acto será groseramente viciado, si su objeto:

a) Es clara y terminantemente absurdo, o imposible de hecho.
b) Presenta una oscuridad o imprecisión esencial e insuperable mediante un razonable esfuerzo de interpretación; si lo impreciso insuperable es tan sólo un aspecto secundario del acto, éste es válido en lo demás.

Art. 49.- El vicio es grave o grosero, según la importancia que en los casos concreto asuma la transgresión, si el objeto:

a) Transgrede una prohibición de orden jurídico o normas constitucionales, legales o sentencias judiciales.
b) Está en discordancia con la situación de hecho reglada por el orden normativo.

Art. 50.- El vicio del acto es grave, si su objeto:
a) Viola el principio de la estabilidad o irrevocabilidad de un acto administrativo anterior.
b) Transgrede normas administrativas de carácter general dictadas por autoridad competente.

Art. 51.- El vicio del acto es leve cuando éste no decida expresamente todos los puntos planteados por los interesados.

Art. 52.- El vicio del acto es muy leve, si realizando un razonable esfuerzo de interpretación, es posible encontrar el sentido del mismo a pesar de la oscuridad e imprecisión.

Sección III

De los Vicios de la Competencia

Art. 53.- El vicio del acto es grave o grosero:

a) Si adolece de incompetencia en razón de la materia, por haber ejercido atribuciones judiciales o legislativas.
b) Si adolece de incompetencia en razón del territorio.
c) Si ha sido dictado por un órgano incompetente en razón del tiempo, por haber ejercido una atribución limitada temporalmente luego de agotado el plazo durante el cual estuvo concedida.

Art. 54.- El vicio del acto es leve o grave:

a) Si la incompetencia surge de haberse ejercido atribuciones de índole administrativa de otros órganos, o que no han sido conferidas al órgano que las ejerce ni a otros órganos administrativos.
b) Si el acto es dictado por un órgano incompetente en razón del grado, en los casos en que la competencia ha sido legítimamente conferida pero el órgano se excede de la misma.

Art. 55.- El vicio del acto es muy leve o leve, cuando la incompetencia en razón del grado resulta de haber sido aquél dictado por un órgano sin extralimitación en el ejercicio de una competencia ilegítimamente otorgada.

Sección IV

De los Vicios de la Voluntad Previos a la Emisión del Acto

Art. 56.- Es grosero el vicio del acto emanado de un usurpador.

Art. 57.- El vicio del acto es grave:
a) Cuando se ha dictado violando la garantía de la defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 58.
b) Si se ha emitido omitiendo el cumplimiento previo de algún trámite sustancial, o dictamen expresa o implícitamente previsto por el ordenamiento normativo.
Art. 58.- Es leve el vicio del acto se ha dado oportunidad de defensa pero en forma imperfecta.
Art. 59.- Es leve o muy leve el vicio del acto emanado de un funcionario de hecho, que ejerce efectivamente un cargo administrativamente existente, y que lo hace bajo una apariencia de legitimidad del título.

Sección V

De los Vicios de la Voluntad en la Emisión del Acto

Art. 60.- El vicio del acto es grosero o grave según las circunstancias del caso si ha sido dictado:

a) Ha sido dictado mediante connivencia dolosa entre el agente público y el administrado.
b) Por error esencial del agente.
c) Por dolo del administrado, previo al acto y determinante de éste.
d) Mediante dolo del agente.
e) Mediando violencia sobre el agente público o el administrado.

Art. 61.- El vicio del acto es grave si:

a) Es dictado sin haberse obtenido, en su caso, la previa autorización del órgano competente.
b) Es de ejecución u ordena la ejecución de un acto no aprobado, siendo la aprobación exigida.
c) Transgrede los principios establecidos en los artículos 34 y 35.

Art. 62.- El vicio del acto es muy leve si ha mediado error no esencial del agente, o dolo no determinante del administrado.

Art. 63.- Las decisiones de los órganos colegiados, adolecen de un vicio:

a) Grosero, si son adoptados sin quórum o sin la mayoría necesaria.
b) Leve o grave, si son dictadas sin haberse cumplido regularmente el requisito de la convocatoria o sin haberse sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros.

Sección VI
De los Vicios de Forma
Art. 64.- Es grosero el vicio del acto que carece de la firma del agente que lo emite.

Art. 65.- Constituyen vicios graves:

a) La falta de documentación por escrito, en su caso.
b) La falta de motivación, cuando ésta es exigida.
c) La notificación irregular.

Art. 66.- El vicio del acto es leve si la motivación es genérica o vaga.

Art. 67.- Son leves o muy leves los vicios relativos a la fecha de emisión del acto.

Art. 68.- Constituyen vicios muy leves la falta de:

a) Aclaración de la firma del funcionario interviniente.
b) Mención del organismo o entidad de los que emana el acto o del lugar de su emisión.

Si alguna de estas omisiones afectara la claridad o precisión del acto podrán constituir el vicio de oscuridad; siendo aplicable en estos casos lo dispuesto en los artículos 48, inc. b) y 52.

Capítulo III

Nulidades

Sección I

De las Nulidades en General

Art. 69.- Las consecuencias jurídicas de los vicios del acto administrativo se gradúan -según su gravedad- en: anulabilidad, nulidad e inexistencia. La anulabilidad corresponde al vicio leve; la nulidad al vicio grave, manifiesto o no; y la inexistencia al vicio grosero. El vicio muy leve no afecta la validez del acto.

Art. 70.- En caso de duda acerca de la importancia y calificación del vicio que afecta el acto administrativo, debe estarse a la consecuencia más favorable al mismo.

Art. 71.- El acto anulable:

a) Se considera como acto regular a los efectos de esta ley.
b) Goza de presunción de legitimidad y ejecutividad.
c) Tanto los agentes estatales como los particulares tiene obligación de cumplirlo.
d) En sede judicial no procede su anulación de oficio.
e) Su extinción, dispuesta en razón del vicio que lo afecta, produce efectos sólo para el futuro.
f) La acción para impugnarlo prescribe a los dos (2) años (artículo 4.030 C.C.).

Art. 72.- El acto nulo:

a) Se considera regular.
b) Tiene presunción de legitimidad y ejecutividad.

c) Tanto los agentes estatales como los particulares tienen obligación de cumplirlo.
d) En sede judicial no procede su anulación de oficio.
e) Su extinción produce efectos retroactivos.
f) La acción para impugnarlo prescribe a los diez (10) años (artículo 4.023 C.C.). Los incisos a), b) y c) no son aplicables al acto cuyo vicio sea evidente.

Art. 73.- El acto, de cualquier naturaleza que fuere, que adolezca de un vicio grosero o no emane de una autoridad administrativa, aunque posea eventualmente la apariencia de acto administrativo, se considera jurídicamente inexistente; configurando una mera vía de hecho. Por lo que:

a) No se considera regular.
b) Carece de presunción de legitimidad y ejecutividad.
c) Los particulares no están obligados a cumplirlo y los agentes públicos tienen el derecho y el deber de no cumplirlo o ejecutarlo.
d) Su declaración por acto formal hace cesar, retroactivamente, los efectos que pudiera haber producido.
e) La acción para impugnarlo, judicialmente, es imprescriptible.
f) La inexistencia puede declararse de oficio tanto en sede administrativa como judicial.

Sección II

De la Enmienda de los Actos Viciados

Art. 74.- Son susceptibles de enmienda los actos administrativos que contengan vicios muy leves o leves, mediante los siguientes procedimientos:

a) Aclaratoria a pedido del interesado, en caso de oscuridad, error material u omisión; resuelta por el órgano institucional autor del acto.
b) Ratificación por el órgano superior, cuando el acto hubiese sido emitido con incompetencia en razón del grado; y siempre que la avocación o delegación fueren procedentes.
c) Confirmación por el órgano que dictó el acto subsanando el vicio que lo afecte. La enmienda en estos casos tiene efectos retroactivos.

Conversión

Art. 75.- Si los elementos válidos de un acto viciado permitiesen integrar otro que fuere válido, podrá efectuarse su conversión en éste, consintiéndolo el administrado, por el mismo órgano que lo dictó o sus superiores, según el caso.
La conversión tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

Art. 76.- En cualquier momento podrán rectificarse de oficio los errores materiales y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto.

Capítulo IV

Eficacia

Sección I

De la Presunción de Legitimidad

Art. 77.- El acto administrativo regular se presume legítimo mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente.

Sección II

De la Ejecutividad

Art. 78.- El acto administrativo regular debe cumplirse, y su cumplimiento es exigible a partir de la notificación regularmente efectuada conforme a lo establecido en los artículos 43, 44 y 45.

Sección III

De la Ejecutoriedad

Art. 79.- El acto administrativo regular es ejecutorio cuando el ordenamiento jurídico, en forma expresa o razonablemente implícita, reconoce a la autoridad con funciones administrativas la atribución de obtener su cumplimiento por el uso de medios directos o

indirectos de coerción.

Art. 80.- Cuando el acto sea ejecutivo pero no ejecutorio, se deberá solicitar judicialmente su ejecución coactiva.

Sección IV

De la Suspensión Administrativa de la Ejecución del Acto

Art. 81.- La interposición de recursos administrativos no suspende la ejecución del acto impugnado; pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver el recurso puede disponer, de oficio o a requerimiento de parte y en ambos casos mediante resolución fundada, la suspensión en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando con la ejecución se cause un daño de difícil o imposible reparación al recurrente, o un daño proporcionalmente mayor que los perjuicios que la suspensión acarrearía a la entidad estatal.
b) Cuando se alegare fundadamente un vicio grave en el acto impugnado.
c) Por razones de interés público.

Capítulo V

Extinción

Sección I

De la Extinción Natural y de la Provocada por Hechos

Art. 82.- El acto administrativo se extingue de pleno derecho por:

a) Cumplimiento del objeto.
b) Imposibilidad de hecho sobreviniente.
c) Expiración del plazo.
d) Acaecimiento de una condición resolutoria.

En esos casos, los efectos de la extinción son para el futuro.

Sección II

De la Extinción de un Acto Provocado por un Acto Posterior

Art. 83.- Hay renuncia cuando el particular o administrado manifiesta expresamente su voluntad de no utilizar los derechos que el acto le acuerda, y lo notifica a la autoridad.

Art. 84.- Sólo pueden renunciarse aquellos actos que se otorgan en beneficio o interés privado del administrado, creándole derechos. Los actos que crean obligaciones no son susceptibles de renuncia, pero:

a) Si lo principal del acto fuera el otorgamiento de un derecho, aunque el mismo imponga también alguna obligación, es viable la renuncia total.
b) Si el acto, en igual medida, otorga derechos e impone obligaciones, pueden ser susceptibles de renuncia los primeros exclusivamente.

Notificada la renuncia, ésta extingue de por sí el acto o el derecho al que se refiere, sin quedar supeditada a la aceptación de la autoridad. Produce efectos para el futuro.

Art. 85.- La autoridad en ejercicio de funciones administrativas puede disponer la extinción del acto, conforme a las disposiciones de esta ley, por:

a) Revocación por ilegitimidad.
b) Revocación por oportunidad.
c) Caducidad.

Sección III

De la Competencia para Extinguir por Acto de la Autoridad

Art. 86.- La extinción puede ser dispuesta por la misma autoridad que dictó el acto, siempre que no se hubiera agotado su competencia, y por las autoridades superiores competentes en razón del grado y la materia.

Art. 87.- En caso de avocación, el inferior no puede extinguir el acto dictado por el superior.

Art. 88.- En caso de delegación el delegado carece de atribución para extinguir los actos que hubiera dictado precedentemente el delegante.
Terminada la delegación el delegante puede extinguir los actos dictados por el delegado, si así correspondiera.

Art. 89.- En caso de sustitución por suplencia u otras causas, se aplicarán los principios establecidos en el artículo anterior.

Art. 90.- Los actos complejos no pueden ser extinguidos sino por otro acto complejo en que concurran las mismas voluntades que dictaron el acto originario, salvo disposición expresa en contrario.

Art. 91.- La autoridad que dicta un acto que luego debe ser aprobado o controlado por otro órgano, mantiene la atribución de extinguir su acto aunque el órgano de control haya dado la aprobación o el visto.
Igual principio se aplicará cuando el acto requiere acuerdo de otro órgano, siempre que no se trate de un acto complejo, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior.

Sección IV

De la Estabilidad o Irrevocabilidad del Acto

Art. 92.- El acto administrativo regular que crea, reconoce o declara un derecho subjetivo, no puede ser revocado en sede administrativa una vez que ha sido notificado al interesado.

Art. 93.- El principio de la irrevocabilidad no es aplicable:

a) Cuando se trate de extinguir un acto nulo cuyo vicio sea evidente.
b) Cuando se trate de extinguir o alterar el acto en beneficio del interesado.
c) Cuando se revoque por razones de oportunidad un permiso de uso del dominio público o un derecho que ha sido otorgado expresa o válidamente a título precario.

Sección V

De la Revocación

Art. 94.- Denomínase revocación por ilegitimidad a la extinción en sede administrativa, de un acto viciado desde su origen, para restablecer el imperio de esa legitimidad.

Art. 95.- La falta de conformidad de un acto con el orden jurídico sobreviniente o el acaecimiento de un hecho que hace desaparecer un presupuesto jurídico del acto, lo torna revocable en sede administrativa por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

Art. 96.- Si el acto administrativo goza de estabilidad, conforme las prescripciones de esta ley, no puede ser revocado por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin norma legal expresa que califique de utilidad o interés público el derecho que el acto crea, declara o reconoce; declarándolo sujeto a revocación o expropiación.

Art. 97.- En los casos a que se refiere el inciso c) del artículo 93, la revocación debe ser fundada y otorgar un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación.

Art. 98.- Si la revocación se funda en una modificación de las circunstancias substanciales de hecho existentes al momento de dictarse el acto originario, en el caso del inciso c) del artículo 93, no corresponde indemnización; pero, corresponderá que se indemnice el daño emergente, exclusivamente, cuando la revocación se funde en una distinta valoración de las mismas circunstancias que dieron origen al acto, o en circunstancias existentes al momento de dictarse el acto originario, que no eran conocidas por culpa administrativa y sin que mediara ocultamiento por parte del interesado; o en una distinta valoración del interés público afectado.

Sección VI

De la Caducidad

Art. 99.- Denomínase caducidad a la extinción de un acto o de un contrato administrativo dispuesta en virtud de incumplimiento grave,

referido a obligaciones esenciales impuestas por el ordenamiento jurídico en razón del acto, o por cláusulas contractuales, e imputable a culpa o negligencia del administrado o cocontratante. La declaración de caducidad requiere poner en mora previamente al infractor, conforme al artículo 100.
Si el incumplimiento es culpable pero no reviste gravedad o no se refiere a obligaciones esenciales en relación al acto o contrato, deben aplicarse los medios de coerción directa o indirecta establecidos en el ordenamiento jurídico. Ante la reiteración del incumplimiento, después de ejercidos los medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

Art. 100.- Cuando la autoridad administrativa estime que se han producido causales que justifican la caducidad del acto, debe hacérselo saber al interesado, quien podrá presentar su descargo y ofrecer la prueba pertinente de conformidad con las disposiciones de esta ley.
En caso de urgencia, estado de necesidad, o especialísima gravedad del incumplimiento, la autoridad podrá disponer la suspensión provisoria del acto, hasta tanto se decida en definitiva en el procedimiento referido en el párrafo anterior.

TÍTULO IV

OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Capítulo I

De los Reglamentos

Art. 101.- Considérase reglamento a toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos generales en forma directa.
Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este capítulo, es aplicable a los reglamentos el régimen jurídico establecido para el acto administrativo, en lo que no resulte incompatible con su naturaleza.

Art. 102.- Todo reglamento debe ser publicado para tener ejecutividad. La publicación debe hacerse con transcripción íntegra y auténtica del reglamento, en el Boletín Oficial de la Provincia o en los medios que establezca la reglamentación. La irregular forma de publicidad del Reglamento lo vicia gravemente.
En caso de necesidad o urgencia se admitirá excepcionalmente la publicación por otros medios idóneos para ponerlo en conocimiento del público, sin perjuicio de realizar igualmente la publicación en el Boletín Oficial.

Art. 103.- Toda iniciativa que tienda a modificar o sustituir normas legales o reglamentarias deberá ser acompañada de una relación de las disposiciones vigentes sobre la misma materia y establecerá expresamente las que han de quedar total o parcialmente derogadas. Cuando la reforma afecte la sistemática o estructura del texto, éste se ordenará íntegramente.

Capítulo II

De las Circulares e Instrucciones

Art. 104.- Las instrucciones y circulares administrativas internas no obligan a los administrados ni pueden afectar sus derechos, pero los administrados pueden invocar en su favor las disposiciones que contengan, cuando ellas establezcan, para los órganos administrativos o los agentes, obligaciones en relación a dichos administrados.
A este fin las mismas deben ser expuestas al público en las oficinas respectivas.

Art. 105.- Los actos administrativos dictados en contravención a instrucciones o circulares están viciados con los mismos alcances que si contravinieran disposiciones reglamentarias.

Capítulo III

De los Dictámenes e Informes

Art. 106.- Los órganos en función administrativa activa requerirán dictamen o informe cuando ello sea obligatorio en virtud de norma expresa o lo juzguen conveniente para acordar o resolver.

Art. 107.- Salvo disposiciones en contrario, los dictámenes e informes técnicos deberán ser evacuados en el plazo de 15 (quince) días, a menos que existieran motivos atendibles y pedimento de quién deba producirlo, en cuyo caso podrá ampliarse por el tiempo razonablemente necesario. De no recibírselos en plazo podrán proseguir las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriere el agente culpable.

Capítulo IV

De los Contratos

Art. 108.- Los actos administrativos dictados en el procedimiento para la formación de los contratos en la función administrativa y en la ejecución de éstos, están sujetos a las disposiciones de esta ley.

TÍTULO V

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo I

De la Autoridad Administrativa

Art. 109.- La autoridad administrativa a la que corresponde la dirección de las actuaciones, adoptará las medidas necesarias para la celeridad, economía y eficacia del trámite.

Art. 110.- Velará también por el decoro y buen orden de las actuaciones, pudiendo al efecto aplicar sanciones a los interesados intervinientes por las faltas que cometieren, ya sea obstruyendo el curso de las mismas o contra la dignidad y respeto de la Administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de los asuntos.
La potestad disciplinaria respecto de las faltas cometidas por los agentes de la Administración se regirá por sus leyes especiales.

Art. 111.- Las sanciones que según la gravedad de las faltas podrán aplicarse a los interesados intervinientes son:

a) Llamado de atención.
b) Apercibimiento.
c) Multa, que no podrá exceder del 20% del salario mínimo.

Contra la sanción de multa, se podrá interponer recurso jerárquico directo dentro de los cinco (5) días.

Art. 112.- Ningún funcionario o empleado es recusable, salvo cuando normas especiales así lo determinen. Son causales de obligatoria excusación para los funcionarios o empleados que tengan facultad de decisión o que sea su misión dictaminar o asesorar:

a) Tener parentesco con el interesado, por consanguinidad dentro del cuarto grado, o por afinidad hasta el segundo grado.
b) Tener interés en el asunto; amistad íntima o enemistad manifiesta con el actuante.
El funcionario que resolviera excusarse deberá elevar las actuaciones al superior jerárquico, quien considerará su procedencia o improcedencia. En el primer caso designará el funcionario sustituto o resolverá por sí. En el segundo, devolverá las actuaciones al inferior para que continúe entendiendo. En ambos casos la decisión causará ejecutoria.

Capítulo II

Interesados, Representantes y Terceros

Art. 113.- El trámite administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquiera persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo; éstas serán consideradas parte interesada en el procedimiento administrativo.

Art. 114.- Cuando de la presentación del interesado o de los antecedentes agregados al expediente surgiera que alguna persona o entidad tiene interés directo en la gestión, se le notificará de la existencia del expediente al solo efecto de que tome intervención en el estado en que se encuentren las actuaciones, sin retrotraer el curso del procedimiento.

Art. 115.- La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar con el primer escrito los documentos que acrediten la calidad invocada.
Sin embargo, los padres que comparezcan en representación de sus hijos y el marido que lo haga en nombre de su mujer, no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundadamente les fueran requeridas.
Los menores adultos tendrán plena capacidad procesal para intervenir directamente en procedimientos administrativos, como parte interesada, en la defensa de sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

Art. 116.- Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente, o con una carta-poder con firma autenticada por la Justicia de Paz o por escribano público.
En caso de encontrarse el instrumento agregado a otro expediente que tramite en la misma repartición, bastará la certificación correspondiente.
Sin embargo, mediando urgencia y bajo la responsabilidad del representante, podrá autorizarse a que intervengan a quienes invocan una representación, la que deberá acreditar en el plazo de diez (10) días de hecha la presentación, bajo apercibimiento de desglose del

expediente y su devolución.

Art. 117.- El mandato también podrá otorgarse por acta ante la autoridad administrativa, la que contendrá una simple relación de la identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario, y, en su caso, mención de la facultad de percibir sumas de dinero u otra especial que se le confiera.
Cuando se faculte a percibir sumas mayores de un salario mínimo que la reglamentación determine, se requerirá poder otorgado por escribano público.

Art. 118.- La representación cesa:

a) Por revocación expresa hecha en el expediente. No la revoca la presentación personal del representado o de otro representante.
b) Por renuncia, una vez notificada a domicilio el representado.
c) Por haber terminado la personalidad en virtud de la cual actuaba el representado o el propio representante.
d) Por muerte o incapacidad sobreviniente del representado, una vez comprobada en el expediente y notificados los herederos o representantes legales.
e) Por muerte o incapacidad del representante.
En estos casos se suspenderán los trámites desde el momento en que conste en el expediente la causa de la cesación -salvo el caso del inciso b), en el cual la suspensión se producirá una vez notificado a domicilio del representado- y mientras vence el plazo que se acuerde al interesado, a sus representantes o sucesores para comparecer personalmente u otorgar nueva representación.

Art. 119.- Cuando varias personas se presentaren 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 entre los peticionantes.
La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

Art. 120.- Una vez hecho el nombramiento del mandatario común, podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados o por la Administración a petición de uno de ellos si existiere motivo que lo justifique.

Capítulo III

Constitución y Denuncias de Domicilios

Art. 121.- Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga un domicilio, dentro del radio urbano del asiento de aquélla.
El interesado deberá además manifestar su domicilio real. Si no lo hiciere o no denunciare el cambio, las resoluciones que deban notificarse en el domicilio real se notificarán en el domicilio constituido. El domicilio constituido podrá ser el mismo que el real.

Art. 122.- Si el domicilio no se constituyere conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, o si el que se constituyese no existiere o desapareciese el local o edificio elegido o la numeración del mismo, se intimará al interesado en su domicilio real para que constituya nuevo domicilio, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer su archivo según corresponda. A falta de ambos se procederá de igual manera emplazándose al interesado conforme al artículo 150.

Art. 123.- El domicilio constituido, producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución, y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

Capítulo IV

Formalidades de los Escritos

Art. 124.- Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio.
Serán suscriptos por los interesados o sus representantes legales o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare una gestión, debe indicarse la identificación del expediente a que corresponda y, en su caso, precisarse la representación que se ejerza. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslados o vistas e interponer recursos.

Art. 125.- Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión administrativa deberá contener los siguientes recaudos:

a) Nombre, apellido, indicación de identidad y domicilios real y constituido del interesado.
b) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente, la norma en que el interesado funde su derecho.
c) Petición, concretada en términos claros y precisos.

d) Ofrecimiento de toda la prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder o, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentran los originales.
e) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado.

Art. 126.- Cuando un escrito fuere suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado, la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización, exigiéndole la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.
Si no hubiere 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.

Art. 127.- En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, podrá la autoridad administrativa llamar al interesado para que en su presencia, y previa justificación de su identidad, ratifique la firma o el contenido del escrito.
Si el citado negare la firma o el escrito, se rehusare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciera, se tendrá al escrito por no presentado.

Art. 128.- Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso deberá presentarse en Mesa de Entradas o receptoría del organismo competente, o podrá remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentra el expediente.
La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador.
Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de su imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello fechador, o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiere exhibido el escrito en sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado.
En caso de duda, deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito, y, en su defecto, se considerará que la presentación se hizo en término.
Cuando se empleare el medio telegráfico para contestar traslados o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina postal.

Art. 129.- El órgano con competencia para decidir sobre el fondo verificará si se han cumplido los requisitos exigidos en el presente capítulo y, si así no fuera, resolverá que se cumplan subsanándose los defectos u omisiones, en el plazo que se señale. Si así no se hiciere, la presentación será desestimada sin más sustanciación.

Art. 130.- Cuando se presentan escritos que inicien un procedimiento se dará a los interesados un comprobante que acredite su presentación y el número de expediente correspondiente. Sin perjuicio de ello, todo el que presente escritos ante la administración, inicie o no un procedimiento, puede exigir para su constancia que se le certifiquen y devuelvan en el acto las copias del escrito, dejándose constancia en ellas de haberse recibido el original, con la fecha, sello de la oficina y la firma del agente receptor.
Capítulo V
Ordenamiento de los Expedientes

Art. 131.- La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas, cuales quiera fueren los organismos que intervengan en su trámite. Queda prohibido asentar en el expediente otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo iniciador.

Art. 132.- Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas (200) fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

Art. 133.- Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, se foliarán también por orden correlativo.

Art. 134.- Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

Art. 135.- Los expedientes que se incorporen a otros continuarán la foliatura de éstos. Los que se soliciten al solo efecto informativo deberán acumularse sin incorporar.

Art. 136.- Todo desglose se hará bajo constancia; puede ser solicitado verbalmente, debiendo ser precedido por copia de la resolución que así lo ordenó.
Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden, de la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo, a más de la copia a que se refiere el párrafo anterior.

Art. 137.- Los expedientes podrán ser facilitados en préstamo a los profesionales: apoderados, patrocinantes o defensores de los interesados y a los peritos intervinientes, en los casos en que su trámite o complejidad lo exigiera; previa resolución fundada de la autoridad administrativa y por el plazo que se indique.
Vencido el plazo del préstamo sin que el expediente haya sido devuelto, el prestatario será intimado para su devolución, bajo apercibimiento de multa y secuestro.
Vencido el plazo de la intimación se harán efectivas las multas -las que no podrán ser superiores a la quinta parte del sueldo básico de un Juez de Primera Instancia- y se pasarán inmediatamente los antecedentes al Juez de Instrucción en turno para que proceda al secuestro e instruya las actuaciones correspondientes.

Art. 138.- Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará su reconstrucción incorporándose las copias de escritos y documentación que aporte el interesado, haciéndose constar el trámite registrado. Se producirán los informes, dictámenes y vistas legales y si hubo resolución se glosará copia autenticada de la misma, que será notificada.
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.

Capítulo VI

De la Vista de las Actuaciones

Art. 139.- Los interesados en un procedimiento administrativo, y sus representantes o letrados, tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de su tramitación y a tomar vista de las actuaciones, sin necesidad de una resolución expresa al efecto.

Art. 140.- La vista de las actuaciones se hará en todos los casos informalmente, ante la simple solicitud verbal del interesado, en las oficinas en que se encuentre el expediente al momento de ser requerido; no corresponderá enviar las actuaciones a la Mesa de Entradas para ello. El funcionario interviniente podrá pedirle la acreditación de su identidad, cuando ésta no le constare, y deberá facilitarse el expediente para su revisación, lectura, copiado o fotocopiado de cualquier parte del mismo.
Art. 141.- Las vistas y traslados se otorgarán sin limitación de parte alguna del expediente, y se incluirá también los informes técnicos y dictámenes fiscales o letrados que se hayan producido, con excepción de aquellas actuaciones que fueren declaradas reservadas o secretas mediante decisión fundada del órgano con competencia para decidir sobre el fondo.

Capítulo VII

Del Impulso Procesal

Art. 142.- La impulsión del procedimiento administrativo se realizará de oficio por los órganos intervinientes en su tramitación, sin perjuicio de la impulsión que puedan darle los interesados. Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que medie sólo el interés privado del administrado.

Capítulo VIII

Del Informalismo en favor del Administrado

Art. 143.- En el procedimiento administrativo se aplicará el principio del informalismo en favor del administrado, en virtud del cual podrá ser excusada la inobservancia de los requisitos formales establecidos, cuando ellos no sean fundamentales. Este principio rige únicamente en favor de los administrados, y no exime a la administración del cumplimiento de los recaudos procesales instituidos como garantía de aquellos y de la regularidad del procedimiento.

Art. 144.- El principio del informalismo en favor del administrado tendrá especialmente aplicación:

1. En lo referente a la calificación técnica de los recursos, a cuyo respecto la equivocación del recurrente en cuanto a la especie de recurso que ha debido interponer deberá ser salvada por la administración, dándole el carácter que legalmente corresponda.
2. En lo que hace a la interpretación de la voluntad del recurrente cuando su presentación no contenga la expresa manifestación de voluntad de recurrir, pero pueda no obstante inferirse del escrito su intención de así hacerlo.
3. En lo que respecta al incumplimiento de requisitos de forma no fundamentales, procediéndose en tal caso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 143, sin perjuicio de que pueda exigirse su cumplimiento antes de adoptarse la decisión definitiva.
4. En lo atinente a los escritos presentados ante funcionario incompetente; los cuales deberán ser enviados a los organismos competentes.
Esta enumeración no es taxativa.

Art. 145.- El principio del informalismo en favor del administrado no será de aplicación cuando por su culpa o negligencia el interesado entorpezca en forma grave el procedimiento, haciendo un ejercicio irrazonable o abusivo de su derecho de defensa. En tal caso no

podrá, sin embargo, dársele por decaído su derecho de fondo, sin perjuicio de limitar su intervención a lo prudentemente necesaria para su defensa, o de exigirle representación o patrocinio letrado.

Capítulo IX

De las Notificaciones

Art. 146.- Deberán ser notificadas a la parte interesada:

a) Las decisiones administrativas definitivas y las que, sin serlo, obsten a la prosecución de los trámites.
b) Las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos subjetivos o intereses legítimos.
c) Las que dispongan emplazamientos, citaciones, vistas o traslados.
d) Las que se dicten con motivo o en ocasión de la prueba y las que dispongan de oficio la agregación de actuaciones.
e) Todas las demás que la autoridad así dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza e importancia.

Art. 147.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 158 las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días, computados a partir del día siguiente al del acto objeto de notificación e indicarán los recursos de que puede ser objeto dicho acto y el plazo dentro del cual los mismos deben articularse.
La omisión o el error en que se pudiese incurrir al efectuar tal indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído su derecho.

Art. 148.- Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener el texto íntegro del acto y no sólo su parte resolutiva, con la expresión de la carátula y numeración del expediente correspondiente.

Art. 149.- Si la notificación se hiciera en el domicilio, el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en la que esté transcripta la resolución que deba notificarse y una copia simple con el texto íntegro del acto.
Una de las copias de la cédula, que fechará y firmará, la entregará -junto con la copia simple del acto- a la persona a la cual deba notificar, o, en su defecto, a cualquiera de la casa. En la otra copia destinada a ser agregada al expediente, se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega requiriendo la firma del notificado o de la persona que recibiere la cédula, o poniendo constancia de que se negó a firmar.
Cuando la cédula no fuere recibida personalmente por el destinatario, el oficial notificador deberá dejar constancia en la copia, del documento de identidad que le fuere exhibido y el vínculo o relación existente entre la persona que la reciba y el destinatario.
Cuando el empleado no encontrase la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla, la fijará en la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente.
Cuando la notificación se efectúe por medio de telegrama u otro medio postal, servirá de suficiente constancia el recibo de entrega de la oficina telegráfica o postal, que deberá agregarse al expediente.

Art. 150.- 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 tres (3) días seguidos y se tendrán por efectuados a los ocho (8) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

Art. 151.- Toda notificación que se hiciere en contravención de las formas precedentes carecerá de validez. Sin embargo, si del expediente resultare que la parte interesada o su representante ha tenido conocimiento fehaciente del acto que la motivó, la notificación surtirá efectos desde entonces. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriere el agente que la practicó.

Capítulo X

De los Plazos

Art. 152.- Todos los plazos administrativos se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición legal en contrario o habilitación, y se computan a partir del día siguiente al de la notificación; incluso los plazos para ocurrir a la justicia.

Art. 153.- Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a los agentes administrativos y a los interesados en el procedimiento.

Art. 154.- El vencimiento de los plazos que en esta ley se acuerda a los administrados durante el procedimiento, no hace decaer el derecho de efectuar las presentaciones del caso con posterioridad, debiendo continuarse el trámite según su estado, sin retrotraer sus etapas.

Art. 155.- Si los interesados lo solicitan antes de su vencimiento, la autoridad administrativa interviniente podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos en esta ley o en otras disposiciones administrativas, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. El mero pedido de prórroga interrumpirá el curso del plazo.

Art. 156.- Exceptúase de lo dispuesto en los artículos anteriores los plazos establecidos para interponer recursos administrativos, los que una vez vencidos hacen perder el derecho a interponerlos. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el superior, salvo que éste resolviera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medió abandono voluntario del derecho.

Art. 157.- Los plazos se interrumpen por la interposición de recursos administrativos, 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 justificable.

Art. 158.- Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido por leyes especiales o por ésta y sus disposiciones complementarias, deberá ser producido dentro de los plazos máximos que a continuación se determinan:

a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que proveen el trámite: dos (2) días.
b) Providencias de mero trámite administrativo: tres (3) días.
c) Notificaciones: cinco (5) días contados a partir de la recepción de las actuaciones por la oficina notificadora.
d) Informes administrativos no técnicos: cinco (5) días.
e) Dictámenes periciales o informes técnicos que exijan el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones: treinta (30) días.
f) Decisiones sobre cuestiones de fondo contenidas en las peticiones de los interesados: veinte (20) días. Para las incidentales: diez (10) días.

Art. 159.- Los plazos del artículo anterior se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente o de la actuación por el órgano respectivo.

Art. 160.- Para toda diligencia que deba practicarse fuera de la sede de la autoridad administrativa que la ordena, pero dentro del territorio de la República, se ampliarán los plazos que fija esta ley en un día por cada cien (100) kilómetros o fracción que no baje de cincuenta (50) kilómetros.
Si hubieran de practicarse fuera del territorio nacional, la autoridad administrativa fijará el plazo discrecionalmente, teniendo en cuenta las circunstancias del caso.

Art. 161.- Vencidos los plazos previstos por el artículo 158, inciso f, el interesado podrá solicitar pronto despacho y, transcurrido cuarenta (40) días desde esta reclamación, se constituye la existencia de la resolución denegatoria.

Art. 162.- El incumplimiento injustificado de los términos o 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 la gravedad o reiteración de la anomalía, serán aplicables las sanciones previstas en los respectivos estatutos del personal de la Administración Pública.

Capítulo XI
De la Prueba y Decisión

Art. 163.- Corresponde a los órganos que intervienen en el procedimiento administrativo realizar las diligencias tendientes a la averiguación de los hechos conducentes a la decisión, sin perjuicio del derecho de los interesados a ofrecer y producir las pruebas que sean pertinentes.

Art. 164.- Los hechos que hacen a la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.
Cuando la administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, la autoridad administrativa acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta (30) días ni inferior a diez (10) días, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

Art. 165.- 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 prosiguiéndose el trámite.

Art. 166.- De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere o el dictamen de Fiscalía de Gobierno cuando ésta deba intervenir conforme a su Ley Orgánica, se dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.
La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.

TÍTULO VI
DENUNCIAS Y RECURSOS

Capítulo I
De las Denuncias

Art. 167.- Toda persona o entidad que tuviere conocimiento de la violación del orden jurídico por parte de órganos en funciones administrativas, podrá denunciarla conforme a las prescripciones de este Capítulo.

Art. 168.- La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente; personalmente, por representante o mandatario.
La denuncia escrita deberá ser firmada; cuando sea verbal se labrará acta y, en ambos casos, el agente receptor comprobará y hará constar la identidad del denunciante.

Art. 169.- La denuncia deberá contener, en cuanto sea posible y de un modo claro, la relación del hecho, con las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores, partícipes, damnificados, testigos y demás datos que puedan conducir a su comprobación.

Art. 170.- El denunciante no es parte en las actuaciones, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho.

Art. 171.- Presentada una denuncia, el agente receptor la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, y ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias dando oportuna intervención al órgano competente.

Capítulo II
De los Recursos

Sección I
De los Actos Impugnables

Art. 172.- Toda declaración administrativa que produce efectos jurídicos individuales e inmediatos, sea definitiva o de mero trámite, unilateral o bilateral, es impugnable mediante los recursos que se regulan en este Capítulo, tanto para la defensa del derecho subjetivo como del interés legítimo.

Art. 173.- Las declaraciones administrativas que no producen un efecto jurídico inmediato respecto de los interesados, no son impugnables mediante recurso, sin perjuicio del derecho de aquellos de presentar escritos haciendo consideraciones respecto a ellas. Están comprendidos en este artículo los informes y dictámenes, aunque sean obligatorios y vinculantes; los proyectos de resolución y en general los actos preparatorios.

Sección II
Formalidades de los Recursos

Art. 174.- Los recursos deberán ser fundados por escrito, observándose en lo pertinente, las formalidades prescriptas en el Título V, Capítulo IV de esta ley.
Cuando el recurso sea interpuesto telegráficamente, bastará la mención del expediente y fecha de la resolución recurrida y la expresión de voluntad contraria al acto objeto del recurso. La fundamentación deberá hacerse dentro del plazo establecido para cada recurso o, a más tardar, dentro de los dos (2) días siguientes al de la fecha de emisión del telegrama, cuando aquélla hubiere vencido.

Art. 175.- Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera fuere la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

Sección III
Aclaratoria

Art. 176.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 74, procede pedir aclaratoria de los actos impugnables, a fin de que sean corregidos errores materiales, subsanadas omisiones o aclarados conceptos oscuros, siempre que ello no importe una modificación esencial.
El pedido deberá interponerse dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la notificación y resolverse en el mismo término.
El pedido de aclaratoria interrumpe los plazos para interponer los recursos o acciones que procedan.

Sección IV
Recurso de Revocatoria o Reconsideración

Art. 177.- El recurso de revocatoria o reconsideración procederá contra las declaraciones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 172. Deberá ser interpuesto dentro del plazo de diez (10) días, directamente ante el órgano del que emanó la declaración y resuelto por éste sin sustanciación, salvo medidas para mejor proveer, dentro de los diez (10) días de encontrarse el expediente en estado.

Art. 178.- Cuando el recurso se deduzca por quien resulta afectado a raíz de un procedimiento en que no intervino o contra una declaración dictada directamente de oficio, podrá ofrecerse prueba de acuerdo con las previsiones de esta ley.
Si la declaración impugnada emanara del Gobernador de la Provincia, o, en su caso, de la autoridad superior del organismo o entidad de que se trate, la decisión que recaiga en el recurso de revocatoria será definitiva y causará estado.

Sección V
Recurso Jerárquico

Art. 179.- El recurso jerárquico procede contra las declaraciones definitivas, o que resuelvan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto.
Para su interposición, a más de los requisitos formales previstos en el artículo 175, es requisito previo haber interpuesto el de revocatoria o reconsideración y que éste haya sido denegado o rechazado, cualquiera sea el grado jerárquico del autor. Salvo lo dispuesto en el artículo 111.
También podrá interponerse si el órgano que debe resolver la revocatoria o reconsideración no se pronuncia dentro del plazo establecido en el artículo 177. Todas estas circunstancias deberán acreditarse al interponer el recurso jerárquico: con copia de la resolución denegatoria o del escrito de interposición, para el caso de retardo.

Art. 180.- El recurso jerárquico debe interponerse ante el órgano inmediatamente superior al autor del acto recurrido, según el orden jerárquico, en el plazo de diez (10) días contados desde el siguiente al de la notificación de la denegatoria, o rechazo del de revocatoria, o del vencimiento del plazo para resolver ésta.

Art. 181.- Si el recurrente no hubiera acompañado documentos probatorios o el órgano que debe resolver el recurso no los considerase suficientes podrá ordenar, de oficio o a petición de parte, la presentación de los que estime pertinentes, conforme lo dispuesto en el Capítulo XI de esta ley.

Art. 182.- Si sustanciado el recurso el recurrente no considera satisfecho el derecho subjetivo o interés legítimo que alega lesionado, puede reproducirlo por vía de apelación ante el superior jerárquico inmediato del órgano ante el cual instauró el primero y recorrer así sucesivamente todos los grados de la línea jerárquica hasta llegar al Gobernador de la Provincia, o, en su caso, a la autoridad superior del organismo o entidad de que se trate, cuya decisión causará estado.
El recurso se presentará directamente, sin necesidad de que sea concedido por el inferior, y en el plazo de diez (10) días, desde que la resolución recurrida fue notificada al interesado.

Art. 183.- El recurso jerárquico deberá ser resuelto en las diversas apelaciones, dentro de los veinte (20) días de estar el expediente en estado; salvo lo dispuesto en el artículo 187.

Sección VI
Recurso de Alzada

Art. 184.- Contra las decisiones definitivas de la autoridad superior de las entidades descentralizadas, procederá un recurso de alzada ante el Poder Ejecutivo, cuya decisión causará estado.
Este recurso no procederá contra las resoluciones definitivas dictadas por las Municipalidades o el Consejo General de Educación. (Párrafo agregado por el Art. 9 de la Ley 5552/1980).

Art. 185.- El recurso se presentará directamente ante el Poder Ejecutivo, sin necesidad de que sea concedido por la autoridad superior de la entidad descentralizada, y en el plazo de diez (10) días desde que la decisión recurrida fue notificada al interesado.
Cuando hubieren vencido los plazos para resolver los recursos pertinentes y no hubiese recaído pronunciamiento de la autoridad superior de la entidad descentralizada, el interesado podrá recurrir directamente ante el Poder Ejecutivo para que se avoque al conocimiento y decisión del recurso.

Art. 186.- El conocimiento de este recurso por el Poder Ejecutivo está limitado al control de legitimidad. En su tramitación se observará lo dispuesto en la Sección V de este Capítulo, en lo pertinente.
El Poder Ejecutivo podrá revocar por ilegitimidad la declaración pero no modificarla, reformarla o sustituirla.
Revocada la declaración, procederá la devolución de las actuaciones para que la entidad dicte una nueva, ajustada a derecho.

Art. 187.- Cuando los recursos previstos en las Secciones IV, V y VI de este Capítulo deban ser resueltos por el Gobernador de la Provincia, los Ministros, en lo referente al régimen económico y administrativo de sus respectivos departamentos, las autoridades superiores de las entidades descentralizadas, en los casos en que pudiera proceder la acción contencioso-administrativa conforme al Código de la materia, debe darse intervención previa al Fiscal de Gobierno.
En estos supuestos, el plazo para resolver será el de cuarenta (40) días, establecido en el artículo 141 de la Constitución Provincial.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 188.- Hasta que el Poder Ejecutivo, las Cámaras Legislativas y la Corte de Justicia no reglamenten la presente ley, en lo pertinente a la producción de la prueba, se aplicarán supletoriamente, y en cuanto resulten compatibles con la índole del procedimiento administrativo, las disposiciones contenidas en el Libro II, Título II, Capítulo V, del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia.

Art. 189.- Dentro del plazo de ciento veinte (120) días, computado a partir de la vigencia de esta ley, el Poder Ejecutivo determinará cuáles serán los procedimientos especiales actualmente aplicables que continuarán vigentes.
Las municipalidades, dentro del mismo plazo establecido anteriormente, deberán reglamentar mediante ordenanza la presente ley.
También será de aplicación supletoria en las tramitaciones administrativas cuyos regímenes especiales subsistan.

ULLOA - Davids - Müller - Coll - Alvarado

.