

Resistencia, 31 de mayo de 1972.

VISTO:

La autorización concedida por el Poder Ejecutivo Nacional por el Decreto N° 717/71, y la Política Nacional 127, y en ejercicio de las facultades legislativas conferidas por el artículo 9 del Estatuto de la Revolución Argentina;

El Gobernador de la Provincia del Chaco Sanciona y Promulga con Fuerza de Ley N° 1140

CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º: La actividad de la Administración Pública está a cargo del Poder Ejecutivo de la Provincia, en forma centralizada por intermedio de los órganos que se encuentran bajo su dependencia jerárquica, en forma descentralizada por los sujetos de derecho público que se hallan bajo su control administrativo.

ARTICULO 2º: La Administración Pública Provincial, centralizada o descentralizada, ajustará su actuación a las disposiciones que se establecen en esta ley. La misma será de aplicación supletoria en las tramitaciones administrativas con régimen especiales.

CAPITULO II COMPETENCIA

ARTICULO 3º: Las actuaciones cuya resolución corresponda a la Administración Pública, deberán ser iniciadas ante el órgano administrativo competente.

ARTICULO 4º: La competencia de los órganos de la Administración Pública se determinará por la Constitución Provincial 1957-1994, las leyes orgánicas administrativas y los reglamentos que dicten el Poder Ejecutivo y las entidades autárquicas.

La competencia atribuida a los órganos de la Administración Pública es irrenunciable.

ARTICULO 5º: Cuando se produzca un conflicto interno de competencia entre autoridades u organismos administrativos, será resuelto definitivamente por el Ministerio de que dependan.

Los conflictos de competencia interministeriales o entre las dependencias de los Ministerios y las entidades autárquicas o de estas entre sí, serán resueltos por el Poder Ejecutivo.

ARTICULO 6º: En los conflictos de competencia se observaran las siguientes reglas:

- a) Cuando dos autoridades se encuentren entendiendo en el mismo asunto, cualquiera de ellas de oficio o a petición de partes, se dirigirá a la otra reclamando para sí el conocimiento del asunto. Si la autoridad requerida mantiene su competencia elevará sin más trámite las actuaciones al órgano administrativo que corresponda resolver quien

decidirá la cuestión sin otra sustanciación que el dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

- b) Cuando dos Ministerios o entidades autárquicas rehusaren conocer en el asunto, el último que lo hubiere recibido deberá elevarlo al Poder Ejecutivo, quien decidirá previo dictamen del Asesor General de Gobierno.

CAPITULO III RECUSACION Y EXCUSACION

ARTICULO 7º: Los funcionarios o empleados intervinientes en actuaciones administrativas, estarán obligados a informar a su superior dentro de las 24 horas de tener conocimiento del expediente, en aquellos asuntos en que tengan pleito pendiente con el recurrente; tengan o puedan tener interés directo o indirecto en el resultado del proceso; amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes; parentesco consanguíneo con el interesado dentro del 4to grado o por afinidad hasta el 2do grado; hubiesen sido denunciados contra alguna de las partes o denunciados por estos; sean acreedores a deudores de algunos de ellos o tengan relación de dependencia con el interesado; o por cualquier otra causa que, según su conciencia, los inhabilitasen para actuar. El jefe de repartición, Ministro o el Gobernador en sus casos resolverá en definitiva, en el mismo expediente, dentro del mismo plazo la excusación planteada y dispondrá el rechazo o aceptación, estableciendo en este supuesto quien deberá sustituir al funcionario excluido. La decisión que se dicte no podrá recurrirse.

ARTICULO 8º: Los interesados, en el momento de conocer las causales mencionadas en el artículo anterior, y antes de la decisión de la cuestión, podrán recusar a cualquier funcionario interviniente, debiendo ofrecer en el mismo escrito todas las pruebas que fundamenten su impugnación. El recusado, aceptando o negando el cargo, deberá contestar dentro de las 48 horas, ofreciendo también las pruebas pertinentes. La resolución deberá dictarla el superior inmediato en el mismo plazo y tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de poderse alegar como hecho en la vía jurisdiccional si correspondiere. Si fuere necesario la demora para la diligencia de la prueba, el superior, podrá disponer un plazo de hasta cinco días para su realización corriendo luego vista de todo lo actuado a ambas partes, por el término de 48 horas. En caso de aceptarse la recusación, el superior jerárquico deberá designar el funcionario sustituto.

CAPITULO IV POTESTAD DISCIPLINARIA

ARTICULO 9º: La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones adoptará las medidas necesarias para su celeridad, economía y eficacia del trámite.

ARTICULO 10: Velará también por el decoro y buen orden de las actuaciones pudiendo al efecto aplicar sanciones a los interesados intervinientes por las faltas que cometieran, 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 autoridad administrativa podrá ordenar la tacha de las expresiones que se reputen agraviantes para funcionarios o personas intervinientes, en escritos o informes presentados.

La potestad disciplinaria respecto de las faltas cometidas por los agentes de la administración se regirán por sus leyes especiales.

ARTÍCULO 11: Las sanciones que, según la gravedad de la falta, podrán aplicarse a los interesados intervinientes, son:

- a) Observación.
- b) Apercibimiento.
- c) Multa, que no excederá de un salario mínimo vital y móvil y no podrá ser inferior al 10% del mismo.

Contra la sanción de multa, se podrá interponer recurso de reconsideración y/o jerárquico dentro de los cinco (5) días.

CAPITULO V DE LOS INTERÉSADOS

ARTICULO 12: La actuación administrativa puede iniciarse de oficio o petición de cualquier persona física o entidad pública o privada, con personería jurídica o no, que tenga derecho o interés legítimo.

El que instare ante la Administración Pública un procedimiento de carácter técnico, como la construcción de una obra o la instalación de un servicio público o el que petitionare con el objeto de lograr una decisión de la administración en el ejercicio de sus facultades discrecionales, no será tenido por parte en el procedimiento.

ARTICULO 13: La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante, tendrán acceso al expediente o actuación durante todo su trámite.

ARTICULO 14: La persona que se presente por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá presentar con el primer escrito, los documentos que acrediten la calidad o carácter invocado.

ARTICULO 15: Los representantes o apoderados acreditarán sus personerías desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes con el instrumento público correspondiente o con carta poder con firma autenticada por la Justicia de Paz o por un Escribano Público o apud acta ante el jefe de la repartición respectiva.

ARTICULO 16: Las obligaciones y derechos de los representantes de los interesados, se regirán por las normas procesales y civiles referentes al mandato.

CAPITULO VI DEL DOMICILIO

ARTÍCULO 17: Toda persona, que comparezca ante la autoridad administrativa sea por sí o en representación de terceros, salvo que no fuere parte en el proceso, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga, un domicilio legal dentro del radio urbano del asiento de aquella o electrónico en los términos que establezca la reglamentación.

El interesado deberá además denunciar 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 legal o electrónico constituido. El domicilio legal constituido podrá ser el mismo que el real.

El domicilio electrónico se considerará a todos los efectos jurídicos como domicilio legal constituido, siendo válidas y vinculantes las notificaciones, emplazamientos, comunicaciones y citaciones que se practiquen en el mismo, gozando de plena validez y eficacia su constitución.

La constitución del domicilio legal o electrónico no releva al interesado de la obligación de denunciar el domicilio real.”

ARTÍCULO 18: La constitución del domicilio legal se hará en forma clara y precisa, indicando calle y número, o piso, número o letra de la oficina o departamento.

No podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, salvo caso de funcionarios o empleados públicos que intervengan en su calidad de tales.

En el caso de haberse constituido el domicilio electrónico, se procederá conforme las condiciones que establezcan en la reglamentación.

Se entenderá por domicilio electrónico a los efectos de la presente ley, al mecanismo tecnológico seguro, personalizado, válido y optativo constituido por el administrado a los fines previstos en el párrafo tercero del artículo 17.”

ARTÍCULO 19: Si el domicilio legal no se constituyera conforme con lo dispuesto en el artículo anterior, o si el que se constituyera no existiera o desapareciera el local o edificio elegido o la numeración del mismo, o si el domicilio electrónico no se constituyera conforme lo establece la reglamentación, se intimará al interesado en su domicilio real para que constituya nuevo domicilio, bajo apercibimiento de tenérselo por constituido en la oficina o repartición pública, donde se tramita el expediente administrativo. En este caso se considerarán notificadas por el ministerio de la ley todas las resoluciones y diligencias posteriores, de cualquier naturaleza.

ARTICULO 20: El domicilio constituido producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

ARTICULO 21: Los apoderados y representantes tienen la obligación de denunciar en el primer escrito o presentación personal, el domicilio real de sus mandantes. Si no lo hicieren se les intimará para que subsanen la omisión.

CAPITULO VII PRESENTACIÓN Y FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS

ARTÍCULO 22: Los escritos serán redactados en idioma castellano, manuscrito en tinta, a máquina, o medios tecnológicos, en forma fácilmente legibles, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. Llevará en la parte superior una suma o resumen del petitorio y serán suscriptos por los interesados, representantes o apoderados, debiendo aclararse las firmas.

En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el iniciante de una gestión, debe indicarse jurisdicción donde se inicia el trámite, año, número de identificación del trámite, tipo de actuación administrativa y carátula del expediente que corresponda y en su caso contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. Cuando no llenaren estos requisitos se ordenará de oficio la intimación para que los subsanen dentro del término de un día bajo apercibimiento de devolución.

Los escritos deberán ser presentados con copia y cuando una reglamentación especial lo establezca, deberá acompañarse en soporte magnético la elevación en papel.

Se empleará el sellado de ley cuando corresponda o el papel tipo oficio u otro similar, repuesto con estampillas fiscales.

ARTÍCULO 23: Cuando un escrito sea 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 exigiéndose 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 dígito pulgar en su presencia.

ARTÍCULO 24: En caso de duda sobre la autenticidad de una firma podrá la autoridad administrativa citar al interesado para que en el término de tres (3) días de su notificación, en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma y el contenido del escrito.

Si el citado no reconociere la firma, se rehusare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciere, se tendrá al escrito por no presentado.

ARTÍCULO 25: Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la Administración Pública, deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Lugar y fecha.
- b) Repartición u oficina al que se dirige.
- c) Nombres y apellido o razón social, documento de identidad, CUIT o documentación equivalente y domicilio real y legal conforme lo regulado en el artículo 17 y siguientes; lo mismo deberá hacer el representante o apoderado, debiendo además acompañar testimonio con copia del mandato que invoca, debidamente suscriptos los mismos.
- d) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente indicará la norma en que funda su derecho.
- e) Expresión clara y concreta de lo que peticiona.
- f) Ofrecer toda la prueba de que ha de valerse, acompañando la documentación en que funde su derecho o en su defecto su mención con la individualización posible, indicando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentra.
- g) Firma o impresión dígito pulgar del interesado.
- h) Firma del representante o apoderado en su caso.

ARTICULO 26: Cualquier omisión o defecto en los recaudos establecidos en el artículo anterior, deberá ser subsanado por el interesado dentro de los tres (3) días de su notificación, bajo apercibimiento de no darse trámite al escrito.

ARTÍCULO 27: Todo escrito deberá presentarse en Mesa de Entradas y Salidas de la repartición u oficina que corresponda, también podrá remitirse por correo o por medios tecnológicos.

El encargado de Mesa de Entradas y salidas deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha y hora en que fuere presentado o recibido, como también la firma y aclaración del empleado que registra el trámite poniendo al efecto el cargo pertinente o el sello fechador y darle el trámite que corresponda al día siguiente o en el acto si el mismo fuese de carácter urgente.

De toda actuación que se inicie en mesa de entradas y salidas, los interesados podrán requerir constancia de su presentación o que se feche, firme y sellen las

copias del escrito presentado que quedaren en su poder, debiendo contener la numeración del expediente que se origine.

El número con que se inicia una actuación administrativa será conservado a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera sean los organismos que intervengan en su trámite. Es de ningún valor la introducción de cualquier otra numeración o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo iniciador de la actuación administrativa.

Si el escrito recibido por correo correspondiere a traslado, recursos, vistas o cualquier presentación sujeta a plazos, se tendrá como válido el día de su despacho por la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello de expedición.

Cuando la presentación se efectuare por medios tecnológicos, se tendrá como válida la fecha y hora de su envío y la constancia será la que expida la autoridad administrativa a la que fue dirigida, o la que determinen las normas reguladoras de esta modalidad.

El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere el plazo, sólo podrá ser entregado válidamente en la mesa de entradas y salidas del organismo que corresponda, o enviado por medios tecnológicos el día hábil inmediato posterior y dentro de las dos (2) primeras horas del horario de atención de dicha oficina.

ARTÍCULO 28: Los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original o en testimonio expedidos por oficial público o autoridad competente.

Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente y en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia. El manejo y tratamiento de los mismos será rodeado de la discreción y seguridad que exige el carácter asignado, pudiendo tener acceso a su contenido sólo aquellas oficinas que intervengan en su trámite.

Los documentos expedidos por autoridad extraña a la jurisdicción de la Provincia, deberán presentarse debidamente legalizados.

Los redactados en idiomas extranjeros deberán ser acompañados con su traducción correspondiente hecha por traductor autorizado.

Los planos que se presenten, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, cuando así lo exija la ley de reglamentación de las profesiones correspondientes.

CAPITULO VIII FORMACIÓN, CONSULTA Y RETIRO DE EXPEDIENTES

ARTICULO 29: Con el escrito inicial de cada asunto que se promueva, se formara un expediente al que se incorporaran sucesivamente los documentos y escritos que se presenten y las actuaciones que se verifiquen posteriormente.

Al tiempo de agregar las piezas al expediente, el secretario o encargado de mesa de entradas, numerara cada foja en forma corrida y cronológicamente.

Se exceptúan las piezas que por su naturaleza no puedan agregarse o que por motivos fundados se mandase reservar fuera del expediente.

La foliatura se llevara siempre con letras y cifras; las fojas serán selladas con el sello de la oficina que corresponda.

ARTICULO 30: Los expedientes serán compaginados en cuerpo que no excedan de 200 fojas, salvo los casos en que tal limite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

ARTICULO 31: Siempre que se desglose una o mas fojas del expediente deberá colocarse en su lugar una nueva foja de papel simple con la indicación de la resolución que ordeno el desglose, numero y naturaleza de las piezas desglosadas. No se alterara, sin embargo, la numeración de las piezas que queden en el expediente, y se conservara también la de las que se hubieren separado, en el nuevo expediente de que pasen a formar parte, agregándose la que en este le corresponda.

ARTICULO 32: Los expedientes solo podrán ser sacados de la oficina por resolución de la autoridad administrativa, bajo recibo, siempre que haya motivo fundado para ello, debiéndose fijar plazo dentro del cual serán devueltos.

Si vencido el plazo por el cual se facilito el expediente, no se devolviese, será intimado bajo apercibimiento de ser sacado por la fuerza pública. Si dentro de las veinticuatro horas tampoco devolviese, se pasaran los antecedentes al juez del crimen en turno para que proceda al secuestro e instruya las actuaciones correspondientes.

CAPITULO IX ACUMULACIÓN Y SEPARACIÓN DE EXPEDIENTES

ARTICULO 33: Podrán acumularse en un solo escrito mas de una petición o acción, siempre que fueren asuntos conexos que se puedan tramitar o resolver conjuntamente.

Si a juicio de la autoridad administrativa no existe la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos hacerla en un mismo expediente, emplazara al peticionante para que dentro del termino de tres días presente las peticiones por separado, so pena de paralizarse el procedimiento.

ARTICULO 34: Si existen dos o mas expedientes que se tramitan simultáneamente ante una misma oficina o repartición, que tengan tal conexión que lo que se resuelva en uno de ellos deba influir sobre los demás, la autoridad administrativa, de oficio o a petición de parte interesada, podrá disponer la acumulación de las actuaciones.

En este caso se suspenderá el proceso en los expedientes mas avanzados, hasta que lleguen a ese punto de la tramitación los demás, debiendo seguirse en adelante una tramitación conjunta para todos los expedientes acumulados.

ARTÍCULO 35: Los expedientes deberán agregarse de manera que pueda continuarse produciendo los informes en el último de ellos.

Toda acumulación de expedientes será registrada por la mesa de entradas y salidas que corresponda, debiendo dejar constancia en ambos cuerpos de los expedientes agregados.

CAPITULO X RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTES

ARTICULO 36: Comprobada la perdida o extravió de un expediente se ordenara su reconstrucción incorporándose las copias de escritos y documentos que aporte el interesado, haciéndose constar el tramite registrado. Se reproducirán los informes, dictámenes y vistas

legales y si hubo resolución se glosara copia autentica de la misma que será notificada. Servirá de cabeza al nuevo expediente la resolución que disponga la reconstrucción.

ARTICULO 37: Si la perdida o extravió es imputable a la acción u omisión de agentes administrativos, separadamente se instruirá el sumario pertinente para determinar la responsabilidad que corresponda.

CAPITULO XI TRASLADOS Y VISTAS

ARTICULO 38: Toda vista o traslado que se corra en los expedientes será evacuado en el termino de cinco días hábiles, siempre que no se otorgara un plazo mayor.

ARTICULO 39: Los traslados y vistas se correrán sin entregarse a los interesados el expediente, pudiendo revisarlo en la oficina.

ARTICULO 40: La autoridad administrativa deberá exigir la presentación de copias firmadas de los escritos de los que haya ordenado traslado o vista, a fin de correrle con ellas a los otros interesados. No presentadas las copias, la administración las sacara a costa del interesado obligado a su presentación.

ARTICULO 41: Se declarara perdido el derecho de hacerlo, si el interesado no contestare las vistas o traslados dentro del plazo que corresponda debiendo proseguirse el tramite del expediente según su estado.

CAPITULO XII DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 42: Las notificaciones, ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener el texto íntegro de las mismas, con las expresiones de la carátula y numeración del expediente correspondiente.”

ARTÍCULO 43: Las notificaciones se realizarán personalmente en el expediente, firmando el interesado ante la autoridad administrativa, previa justificación de identidad o mediante cédula , o telegrama colacionado o recomendado, o carta certificada con aviso de retorno, o por edictos o medios tecnológicos; en este último caso, en los términos y condiciones que se establezcan en la reglamentación respectiva o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción, de la fecha y de la identidad del acto notificado y se dirigirá al domicilio constituido por el interesado legal o electrónico o en su defecto a su domicilio real.

ARTICULO 44: Cuando las circunstancias del caso lo aconseje y en especial en las zonas rurales, podrá disponerse las notificaciones por intermedio de la policía.

ARTÍCULO 45: Se notificarán solamente los actos administrativos de carácter definitivo, los emplazamientos, citaciones, apertura a prueba y las providencias que confieran vistas o traslados o decidan alguna cuestión planteada por el interesado.

ARTÍCULO 46: Las notificaciones se efectuarán a mas tardar dentro de cinco (5) días de dictadas las providencias o actos administrativos, o antes si la autoridad administrativa lo ordenare o dispusiere para casos urgentes.

ARTÍCULO 47: Si la notificación se hiciera en el domicilio del recurrente, el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en que esté transcripta el acto administrativo que deba notificarse. Una de las copias la entregará a la persona a la cual debe 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 de la persona que manifiesta ser de la casa o dejando constancia de que se negó a firmar.

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 y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

Cuando la notificación se efectúe por medio de telegrama servirá de suficiente constancia de la misma el recibo de entrega o la copia del colacionado remitida por la oficina telegráfica correspondiente, que deberá agregarse al expediente.

Cuando la notificación se practique utilizando medios tecnológicos, se dejará constancia de la recepción, fecha e identidad del acto notificado. En estos casos la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el domicilio electrónico. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en el domicilio electrónico transcurrieran diez (10) días corridos sin que se acceda a su contenido se entenderá que la notificación ha sido cumplida.

ARTÍCULO 48: El emplazamiento o citación de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore, se hará por edictos publicados en el boletín oficial, pudiendo hacerse igualmente por medios masivos de comunicación, durante tres días seguidos. El emplazamiento o citación se tendrá por efectuado tres días después y se proseguirá el trámite en el estado en que se hallen las actuaciones.

La publicación del edicto o su divulgación a través de algún medio masivo de comunicación se acreditarán con los comprobantes emanados de los organismos respectivos.

ARTÍCULO 49: Las notificaciones realizadas sin llenar las formalidades prescriptas, podrán ser declaradas nulas, de oficio o a solicitud de parte interesada, como así las actuaciones posteriores que sean consecuencia de ellas. Sin embargo, si del expediente resulta en forma indudable que el interesado ha tenido conocimiento de la providencia o acto administrativo, la notificación o citación surtirá desde entonces todos sus efectos.

La nulidad de lo actuado también procederá, a solicitud de parte interesada, en el caso de haberse omitido la notificación.

CAPITULO XIII DE LOS PLAZOS

ARTICULO 50: Los plazos fijados en esta ley son perentorios e improrrogables. El derecho que se hubiere dejado de usar, se tendrá por perdido sin necesidad de declaración alguna.

Transcurridos los plazos, se proseguirá el trámite del expediente según su estado, sin necesidad de declaración alguna ni de petición de parte.

ARTICULO 51: Todos los plazos administrativos se cuentan por días hábiles, salvo expresa disposición legal o habilitación, y se computan a partir del día siguiente de la notificación

ARTICULO 52: Para determinar si un escrito presentado personalmente en las oficinas administrativas lo ha sido en termino, se tomara 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 tuviera se considerara que ha sido presentado en termino.

ARTÍCULO 53: En los escritos enviados por carta el plazo se contará a partir de la fecha de emisión que conste en el sello fechador del correo. En el caso de los telegramas se contará a partir de la fecha de emisión que en ellos conste como tal.

Cuando el envío se realice por medios tecnológicos, se contará a partir de la fecha de envío o remisión que de la misma conste.

ARTICULO 54: Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a las autoridades administrativas, a los funcionarios públicos personalmente, y a los interesados en el procedimiento.

ARTICULO 55: Para toda diligencia que deba practicarse fuera de la sede de la autoridad administrativa que la ordene, pero dentro del territorio de la república, se ampliaran los plazos que fija esta ley, en un día por cada 200 kilómetros o fracción que no baje de 100.

Si hubiere de practicarse fuera de la república, la autoridad administrativa fijara el plazo teniendo en cuenta dicha circunstancia.

ARTÍCULO 56: Todas las actuaciones procesales, trámites, diligencias o decisiones administrativas que no tengan plazo establecido por la ley deberán realizarse dentro de un término que no exceda de los treinta (30) días de requeridas.

ARTÍCULO 57: Será facultad del administrado considerar tácitamente denegada su pretensión o reclamo en el supuesto de vencimiento del plazo establecido en el artículo anterior. El interesado, en cualquier tiempo, podrá solicitar por escrito pronto despacho y transcurridos treinta (30) días sin que la administración resuelva, se considerará que existe denegatoria tácita, quedando expedita la acción judicial.

En todos los casos en que mediare resolución expresa tardía, ella habilitará la vía recursiva y en caso de que la misma agote la vía administrativa previa, quedará expedita la acción judicial.

Si al tiempo de expedirse tardíamente la administración, el administrado hubiese interpuesto la acción judicial, bastará con que impugne el acto de nulidad, el que se denunciará como hecho nuevo en la causa judicial, sin necesidad de articular recursos administrativos.

ARTÍCULO 58: El incumplimiento 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. Serán aplicables las sanciones previstas en el respectivo reglamento del personal de la Administración Pública; y a los funcionarios en los términos del artículo 76 de la Constitución Provincial.

CAPITULO XIV DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 59: El procedimiento se impulsara de oficio en todos sus tramites.

Los interesados podrán colaborar requiriendo diligencias necesarias para el procedimiento administrativo y urgiendo las providencias que fuere menester.

ARTICULO 60: 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.

ARTICULO 61: El principio del informalismo en favor del administrado tendrá especial aplicación:

- a) En lo referente a la calificación técnica de los recursos, a cuyo respecto la equivocación del recurrente en cuanto a la especie del recurso que ha debido interponer deberá ser salvada por la administración, dándole el carácter que legalmente corresponda.
- b) 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 puede no obstante inferirse del escrito su intención de así hacerle.
- c) En lo que respecta al incumplimiento de requisitos de formas no fundamentales, procediéndose en tal caso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, sin perjuicio de que pueda exigirse su cumplimiento antes de adoptarse la decisión definitiva.
- d) En lo atinente a escritos presentados ante funcionarios incompetentes, los cuales deberán ser enviados a los organismos competentes.

ARTICULO 62: 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 necesario para su defensa, o de exigirle representación o patrocinio letrado.

ARTICULO 63: En el procedimiento administrativo deberá asegurarse la celeridad, simplicidad y economía del mismo y evitarse la realización o exigencia de tramites, formalismos o recaudos innecesarios o arbitrarios que compliquen o dificulten su desenvolvimiento. Estos principios tenderán a la mas correcta y plena aplicación de lo anteriormente enunciado.

ARTICULO 64: Todos los expedientes serán despachados por riguroso turno de acuerdo con lo que se establezca en la reglamentación, salvo cuando razones de urgencia impongan su alteración, debiendo expresarse los motivos justificantes.

ARTICULO 65: Se acordarán en una sola resolución todas las providencias necesarias y de impulso simultaneo y el rechazo de las peticiones procesales de los interesados será brevemente motivado.

Se establecerá en la providencia el plazo en que deberán realizarse las diligencias administrativas requeridas.

ARTICULO 66: Los órganos administrativos evacuaran sus informes y se pasaran unos y otros las actuaciones de acuerdo al orden establecido en la providencia inicial, dando aviso a la mesa de entradas.

En caso de duda, o de estimarse necesario un procedimiento previo, devolverán el expediente a la oficina de origen. Una vez cumplido el tramite, la ultima dependencia informante remitirá las actuaciones al órgano de origen.

ARTICULO 67: El organismo administrativo que necesitare datos para poder sustanciar las actuaciones o informes podrá solicitarlos directamente mediante oficio del que se dejará copia en el expediente. A tal efecto, las dependencias de la administración provincial, cualquiera sea su situación jerárquica quedan obligadas a la colaboración permanente y reciproca que impone esta ley. El expediente se remitirá cuando corresponda dictaminar o lo requiera el procedimiento.

ARTICULO 68: La administración realizará de oficio, o a petición del interesado, los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimientos y comprobación de los hechos o datos, en virtud de los cuales deba dictarse resolución.

ARTICULO 69: Los hechos relevantes para 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 periodo de prueba por un plazo no superior a veinte días a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

ARTICULO 70: Producida la prueba se le correrá traslado por el término de cinco días al interesado, para que alegue sobre el mérito de la misma. Dicho traslado será efectuado antes del dictamen de la asesora letrada correspondiente. Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho podrá dársele por decaído prosiguiéndose el trámite.

ARTICULO 71: Salvo disposición legal en contrario, la autoridad administrativa formará su convicción respecto de la prueba, de conformidad con las reglas de la sana critica.

ARTICULO 72: Sustanciadas las actuaciones el órgano o ente que deba dictar resolución final o en su caso el ministro correspondiente, solicitara dictamen del asesor letrado del ente o del Ministerio respectivo, luego de lo cual no se admitirá nuevas presentaciones.

ARTÍCULO 73: El Poder Ejecutivo, de oficio, podrá avocarse al conocimiento y decisión de las actuaciones administrativas que tramiten ante los órganos de la Administración Pública Centralizada.

ARTICULO 74: El desistimiento del interesado no obliga a la administración.

ARTICULO 75: Cuando correspondiere, se practicará liquidación del sellado pendiente de reposición y de los gastos postales realizados, cuyo pago será intimado al interesado en el plazo de cinco días. Una vez resueltas las actuaciones y antes de disponerse su archivo, la administración podrá iniciar las acciones pertinentes para el cobro de la liquidación aprobada.

ARTICULO 76: Toda persona que tuviere conocimiento de la violación de leyes, decretos o resoluciones administrativas, por parte de órganos o personas de la administración, podrá denunciarlo a la autoridad administrativa competente.

ARTÍCULO 77: La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente, personalmente, por representante o por mandatario. La denuncia escrita debe ser firmada, cuando sea verbal se labrará acta que deberá suscribir el denunciante y, en ambos casos, del funcionario interviniente comprobará y hará constar la identidad del mismo.

La denuncia efectuada a través de medios tecnológicos, sólo será tramitada cuando pudiera comprobarse la identidad del remitente, pudiendo requerirse la ratificación personal en los casos y con las formalidades que se fijen reglamentariamente.

ARTICULO 78: La denuncia deberá contener de un modo claro, en cuanto sea posible, la relación del hecho, con la circunstancia del lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores y partícipes damnificados, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación.

ARTICULO 79: El denunciante no es parte en las actuaciones, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho.

ARTICULO 80: Todo funcionario o empleado público que en ejercicio de sus funciones adquiera conocimiento de una infracción a leyes, decretos, ordenanzas o resoluciones administrativas esta obligado a denunciarlas.

ARTICULO 81: Presentada una denuncia, el funcionario que la reciba la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, y esta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias, dando oportuna intervención al órgano administrativo competente.

CAPITULO XVI DE LOS RECURSOS

A) PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 82: Toda decisión administrativa final, interlocutoria o de mero trámite que lesione un derecho o interés legítimo de un administrado o importe una transgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invaliden es impugnable mediante los recursos establecidos en este capítulo.

Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorias y vinculantes para el órgano administrativo no son recurribles.

ARTÍCULO 83: Los recursos deberán interponerse por escrito, verbalmente o por medios tecnológicos por la persona interesada, por sí o por medio de sus representantes legales o mandatarios, pudiendo usar o no el patrocinio de un letrado.

Los menores adultos podrán recurrir con autorización del padre, tutor o guardador, salvo que una ley especial los autoriza a intervenir directamente.”

ARTÍCULO 84: Cuando el recurso se interpone en forma escrita, verbal o por medios tecnológicos deberá reunir las siguientes formalidades:

- a) Lugar y fecha.
- b) Repartición u oficina al que se dirige.
- c) Nombres y apellido, o razón social, documento de identidad, CUIT o documentación equivalente y domicilio real y legal conforme lo regulado en el artículo 17 y siguientes; lo mismo deberá hacer el representante o apoderado, debiendo además acompañar testimonio con copia del mandato que invoca.
- d) Fundamentación del recurso e indicación de la norma en que funda su derecho.
- e) Expresión clara y concreta de lo que peticiona.
- f) Firma o impresión digito pulgar del recurrente.
- g) Firma del representante o apoderado, cuando corresponda.

ARTÍCULO 85: Cuando el recurso se interpone en forma verbal, se dejará constancia en acta que se labrará al efecto; debiendo firmarla ante la autoridad administrativa correspondiente.

Cuando el recurso se interponga por medios tecnológicos se estará a la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 86: Los recursos deberán interponerse dentro de los términos fijados por esta ley.

ARTÍCULO 87: Contra los actos consentidos y firmes no podrán interponerse ningún recurso, salvo las excepciones expresamente dispuestas por esta ley.

ARTÍCULO 88: Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les de, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.

B) RECURSO DE ACLARATORIA

ARTICULO 89: Procederá la interposición de este recurso contra las decisiones definitivas y contra resoluciones que no sean de mero tramite, en los casos:

- a) Para obtener la corrección de errores materiales.
- b) Para aclarar algún concepto oscuro sin alterar lo sustancial de la decisión.
- c) Suplir cualquier omisión en que hubiere incurrido sobre algunas de las pretensiones deducidas en el expediente.

ARTICULO 90: Deberá interponerse ante la misma autoridad que dicto la resolución dentro de las veinticuatro horas siguientes a su notificación, debe ser fundado y se resolverá sin substanciación alguna. No es admisible en forma subsidiaria y suspende los plazos para interponer otros recursos.

C) RECURSOS DE REPOSICION, REVOCATORIA O RECONSIDERACION

ARTICULO 91: El recurso de revocatoria procederá contra todas las decisiones administrativas que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 82. Deberá ser

fundado o interpuesto dentro del plazo de cinco días, directamente ante la misma autoridad administrativa de la que emane el acto impugnado.

ARTICULO 92: Interpuesto el recurso la autoridad interviniente deberá examinar si reúne los requisitos formales para ser concedido y en caso negativo, lo desechara por decisión fundada, sin entrar al examen del fondo del recurso.

ARTICULO 93: El recurso deberá resolverse sin substanciación por el órgano que produjo el acto, salvo medidas para mejor proveer.

Solo podrá denegarse si no hubiere sido fundado, o si la resolución fuere de las previstas en el artículo 82 in-fine y en este caso, en la duda se estará a favor de su admisión.

ARTICULO 94: La decisión que recaiga hará ejecutoria, a menos que el recurso de revocatoria fuese acompañado del jerárquico en subsidio y este sea procesalmente procedente.

ARTICULO 95: Se entenderá que ha sido denegado el recurso de revocatoria cuando no fuese resuelto dentro del termino de diez días a contar de su presentación, quedando en este caso, expedita la vía del recurso jerárquico.

D) RECURSO JERÁRQUICO

ARTÍCULO 96: Procederá el recurso jerárquico contra los actos administrativos definitivos siempre que no fuere la última instancia en el orden administrativo y cuando ellas lesionen derechos o intereses legítimos de administrados, funcionarios o empleados.

No se admitirá dicho recurso contra las medidas preparatorias de decisiones administrativas, ni contra los informes administrativos ni contra los actos de autoridades autárquicas cuando éstas hubieran obrado como personas jurídicas civiles.

ARTÍCULO 97: Todo recurso jerárquico deberá ser promovido por ante el Poder Ejecutivo y se presentará por escrito ante la autoridad administrativa del cual emanó la resolución recurrida, dentro del plazo de cinco (5) días, debiendo observarse las formalidades establecidas en el artículo 84 acompañado de la determinación del recurso y afirmación de haberse solicitado revocatoria y haber sido ésta denegada por la autoridad administrativa correspondiente.

ARTICULO 98: El recurso jerárquico deberá ser resuelto por la autoridad administrativa dentro de los treinta días de su interposición. Vencido dicho plazo el interesado podrá solicitar por escrito pronto despacho.

Transcurrido treinta días más del citado vencimiento, se presumirá la existencia de una denegación tacita.

ARTICULO 99: En caso de que el recurso se interponga directamente ante el Poder Ejecutivo de la Provincia, esta proveerá solicitando de la autoridad administrativa que dicto la resolución objeto del recurso, el envío de las respectivas actuaciones y antecedentes, fijando para ello un termino perentorio que no podrá exceder de cinco días.

ARTICULO 100: Si a juicio del Poder Ejecutivo los elementos probatorios no fuesen suficientes para dictar decisión definitiva ordenará, a petición de parte o de oficio, la presentación de las pruebas que estime pertinente.

Producida la prueba se dará vista al recurrente y a la autoridad administrativa interesada, para que presenten memorial, o para que aduzcan, por una sola vez, nuevos motivos en favor de la admisión del recurso o de su rechazo.

ARTICULO 101: La decisión definitiva se dictará en Decreto. Esta decisión será siempre ejecutoria y se notificará en el término de tres días al recurrente y al órgano administrativo que deba hacerla cumplir. El Poder Ejecutivo puede de oficio o a petición de parte, suspender o diferir la ejecución de la decisión, si un interés fundado de orden administrativo lo justifica.

ARTICULO 102: Cuando se trate de una cuestión concerniente al régimen económico y administrativo del Ministerio y la resolución impugnada proviene de un funcionario del mismo, la decisión definitiva deberá dictarla el ministro del ramo por resolución fundada.

E) RECURSO DE NULIDAD

ARTICULO 103: El recurso de nulidad tendrá lugar contra las decisiones pronunciadas con violación de las formas y solemnidades que prescriben las leyes, o en virtud de un procedimiento en que se haya omitido las formas sustanciales del proceso, o incurrido en algún defecto de los que por expresa disposición de derecho anulen las actuaciones.

ARTICULO 104: Solo podrá deducirse este recurso contra las decisiones susceptibles del recurso jerárquico.

El recurso deberá interponerse por escrito ante la misma autoridad que dicto la decisión dentro del término de cinco días y podrá hacerse conjuntamente con el jerárquico debiendo fundarse, señalándose conocidamente los defectos de la resolución o del procedimiento, la defensa que no ha podido ejercer y los daños y perjuicios que le ha causado. no es admisible la nulidad por la nulidad misma.

ARTICULO 105: La nulidad por defectos de procedimiento quedará subsanada siempre que no se reclame la reparación de aquella ante la misma autoridad en que se haya cometido.

ARTICULO 106: Si el procedimiento arreglado a derecho y la nulidad consistiera en la forma de la decisión, el superior al declararla nula resolverá también sobre el fondo de la cuestión debatida.

Si la nulidad procediere de vicio en el procedimiento, se declarara por nulo todo lo obrado desde la actuación que dio motivo a ella, con exclusión de las anteriores y de las sucesivas que sean independientes y devolverá el expediente a la repartición de origen, para que vuelva a tramitarle en debida forma.

F) RECURSO DE QUEJA

ARTICULO 107: Si la administración denegare los recursos jerárquico y/o de nulidad, la resolución denegatoria deberá ser fundada y especificara las causas que la motiva, debiendo notificar al recurrente. Éste podrá recurrir directamente en queja ante el superior administrativo dentro del término de cinco días de haber sido notificado. Transcurrido dicho término sin que se hubiera recurrido, la resolución quedará consentida.

ARTICULO 108: Interpuesta la queja, el superior administrativo librará oficio al inferior, solicitando la remisión de las actuaciones, las que se elevarán dentro del plazo de tres días.

Recibidas las mismas, dictará resolución sobre la admisibilidad o no del recurso previa vista al asesor correspondiente, dentro del plazo de 10 días.

Si el superior administrativo confirmará la resolución recurrida, declarando la improcedencia del recurso, devolverá las actuaciones al inferior. Si la revocara, concediendo el recurso interpuesto, se abocará de inmediato al conocimiento del expediente.

G) RECURSO DE REVISION

ARTICULO 109: El recurso de revisión puede interponerse contra las decisiones administrativas definitivas firmes y en cualquier momento cuando:

- a) La parte interesada afectada por dicho acto, hallara o recobrare documentos decisivos ignorados, extraviados o detenidos por fuerza mayor o por obra de un tercero.
- b) El acto se hubiere dictado en virtud de documentos reconocidos o declarados falsos, ignorándolo el recurrente o cuya falsedad se reconociera o declarara después por la justicia;
- c) La decisión se hubiere dictado en virtud de prueba testimonial, y algunos de los testigos fueran condenados como falsarios en sus declaraciones;
- d) Se hubieren dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia o maniobras fraudulentas, calificadas posteriormente por la justicia criminal.

ARTICULO 110: Éste recurso deberá interponerse dentro de los treinta días a contar:

- a) Desde el día en que los documentos se hallaren o recobraren.
- b) Desde el día en que se reconoció o declaro la falsedad.
- c) Desde la fecha de la sentencia firme que haya declarado como falsarios a los testigos.
- d) Desde la fecha de la sentencia firme que hubiere calificado la existencia de prevaricato, cohecho, violencia o maniobras fraudulentas.

ARTÍCULO 111: El recurso de revisión deberá interponerse por quienes fueron afectados por el acto firme objeto de la impugnación, y deberá presentarse directamente por escrito ante el Poder Ejecutivo.

El recurso deberá ser fundado en alguna de las causales expresas mencionadas en el artículo 109 y ofrecerse las pruebas conducentes a demostrar la existencia de las mismas.

ARTICULO 112: Producida la prueba se correrá un traslado por su orden por el termino de cinco días al recurrente y al Asesor General de Gobierno, para que aleguen sobre el merito de las probanzas aportadas.

ARTICULO 113: El Poder Ejecutivo dictará resolución pudiendo ser desestimatoria o estimatoria. En el primer caso la decisión impugnada queda firme; en el segundo anulará el acto recurrido debiendo dictar uno nuevo; resolviendo sobre la cuestión de fondo en base a las constancias puestas de manifiesto en la revisión.

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

A) FORMA

ARTÍCULO 114: Los actos administrativos se producirán por el órgano competente mediante procedimiento que en su caso se hubiere establecido.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines de aquellas, ajustándose a los siguientes principios básicos y esenciales:

- a) Principio de la legalidad: todos los órganos y agentes administrativos en los asuntos de la Administración Pública, deben proceder y decidir conforme a la ley y a las disposiciones fundadas sobre ella.
- b) Principio de la igual tutela, del interés del particular administrado y del interés público, o de la Administración Provincial, en el curso del procedimiento y al adoptar la pertinente resolución, los órganos y agentes de la Administración Provincial deben tender a facilitar al administrado la tutela y la realización de sus derechos, y además cuidar que ello no contraríe el interés público, en los límites de la ley y de las demás disposiciones vigentes de acuerdo a ella.
- c) Principio de la verdad material en el procedimiento administrativo debe determinarse el estado de hecho real y, a este fin, se deberá comprobar todos los hechos, relevantes para adoptar una decisión legal y regular, conforme a la verdad real, y no, puramente formal.
- d) Principio de la valoración de la prueba según la Sana Crítica: el órgano o funcionario competente para resolver determinará que actos, hechos o circunstancias deben considerarse probados siguiendo las reglas de la lógica, de lo que le dicta su experiencia, el buen sentido y entendimiento humano, debiendo expresar las razones por las cuales concede o no eficacia probatoria a una prueba y fundamentar toda decisión final.
- e) Principio de la independencia del órgano que resuelve, los órganos deben dirigir el procedimiento y tomar las decisiones en los límites que les atribuyen las leyes, independientemente. El funcionario del órgano competente debe comprobar los hechos y las circunstancias de modo independiente y aplicar las normas al caso concreto sobre la base de los hechos y de las circunstancias comprobadas.
- f) Principio de la asistencia a la parte no instruida, el funcionario que dirige el procedimiento debe velar para que la ignorancia y la inexperiencia de los interesados, no perjudiquen los derechos de los mismos.
- g) Principio del derecho a actuar con intérprete, la parte y demás interesados en un procedimiento administrativo que ignoren o no dominen el idioma nacional, tendrán derecho a solicitar la asistencia de un intérprete.”

ARTICULO 115: Los actos administrativos se producirán o consignaran por escrito cuando su naturaleza o circunstancia no le exijan o permitan otras formas mas adecuadas de expresión y constancia.

En los casos que los órganos administrativos ejerzan su competencia en forma verbal y no se trate de resoluciones, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el órgano inferior que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de que proceda, mediante la fórmula "por orden de".

Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar con su firma una relación de las que haya dictado en forma verbal, con expresión de su contenido.

ARTICULO 116: 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.

ARTICULO 117: Los actos que emanen del Gobernador de la Provincia, adoptarán la forma de Decretos, 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 ordenes.

ARTICULO 118: Los actos emanados de organismos de la Constitución Provincial 1957-1994, los de la administración descentralizada y entes autárquicos, se producirán en todos los casos, en la forma de resolución o disposición o la que les haya fijado la ley especial.

ARTICULO 119: Todo acto administrativo final deberá ser motivado y contendrá una relación de hechos y fundamentos de derechos cuando:

- a) Decida sobre derechos subjetivos;
- b) Resuelva recursos;
- c) Se separe del criterio seguido en actuaciones precedentes o de dictamen de órganos consultivos.

B) EJECUCIÓN

ARTICULO 120: La Administración Pública no iniciará ninguna actuación material que limite derecho de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico.

ARTICULO 121: Los actos administrativos tienen la eficacia obligatoria propia de su ejecutividad y acuerdan la posibilidad de una acción directa coactiva como medio de asegurar su cumplimiento. Producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o este supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

C) RETROACTIVIDAD

ARTICULO 122: Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados y produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y esta no lesione derechos o intereses legítimos de terceros.

D) PÚBLICACION

ARTICULO 123: Los actos de la administración se publicarán en los casos y con las modalidades establecidas por las normas que les sean aplicables.

Los actos administrativos que tengan por destinatarios una pluralidad indeterminada de sujetos y aquellos para los que no fuera exigible la notificación personal no producirán efectos respecto de los mismos en tanto no sean publicados legalmente.

La publicación se efectuara una vez terminado el procedimiento y será independiente de la que se hubiere efectuado con anterioridad a los fines de información pública.

E) REVISION

ARTICULO 124: La autoridad administrativa podrá anular, revocar, modificar o sustituir de oficio sus propias resoluciones antes de su notificación a los interesados. La anulación estará fundada en razones de legalidad, por vicios que afectan el acto administrativo, y la revocación, en circunstancias de oportunidad basadas en el interés público.

ARTICULO 125: La administración no podrá revocar sus propias resoluciones notificados a los interesados y que den lugar a la acción contencioso-administrativa, cuando el acto sea formalmente perfecto y no adolezca de vicios que lo hagan anulable.

ARTICULO 126: El acto administrativo es nulo, de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos:

- a) cuando la voluntad de la administración resultare excluida por error esencial: dolo, en cuanto se tengan como existentes hechos o antecedentes inexistentes o falsos; violencia física o moral ejercida sobre la gente, o simulación absoluta;
- b) cuando fuere emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo en este ultimo supuesto, que la delegación estuviere permitida; falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o el derecho invocado, o por violación de la ley aplicable, de las formas esenciales, o de la finalidad que inspiro su dictado.

ARTICULO 127: Si se hubiere incurrido en una irregularidad, omisión o vicio que no llegare a impedir la existencia de alguno de sus elementos esenciales, el acto será anulable por el procedimiento judicial establecido en el artículo 128°, salvo que el vicio hubiere sido conocido por el interesado, en cuyo caso se podrá proceder a su anulación de oficio en sede administrativa, en la forma en que se indica en el artículo siguiente.

ARTICULO 128: El acto administrativo afectado de nulidad absoluta se considera irregular y debe ser anulado por razones de ilegalidad en sede administrativa, previo dictamen jurídico y con intervención y conformidad de Fiscalía de Estado. No obstante, cuando el acto estuviere firme y consentido, y hubiere generado derechos subjetivos que estén cumpliendo, deberá peticionarse la declaración judicial de nulidad, en los términos del artículo siguiente.

ARTICULO 129: Cuando el acto administrativo resulte anulable y se encuentre notificado, o en el caso previsto en el último párrafo del artículo anterior, la administración seguirá el siguiente procedimiento para su anulación:

- a) Previo dictamen jurídico y con intervención y conformidad de Fiscalía de Estado la administración formulará declaración de lesividad por razones de ilegitimidad lo que será irrecurrible en sede administrativa.
- b) En el término de 60 días hábiles contados desde la vigencia de la medida dispuesta, se demandará ante la Cámara Contencioso Administrativa la anulación parcial o total del acto administrativo, trámite al que se le aplicará, en lo pertinente, lo dispuesto en la ley 848 y sus modificatorias para el juicio de ilegitimidad.

La Fiscalía de Estado intervendrá cuando se impugnen los actos administrativos emanados de la administración central, los organismos dependientes de ella y demás organismos previstos en el artículo 4 inciso a) Subsector 1. de la ley 4787 y su modificatoria. En el caso de los Organismos Autárquicos o Entes Descentralizados previstos en el artículo 4º incisos b) y c) Subsectores 2 y 3 de la ley 4787 y su modificatoria, el correspondiente juicio tramitará con el patrocinio del Fiscal de Estado.

ARTICULO 130: Las medidas previstas en los artículos 126, 127 y 128 de esta ley, cuando las mismas resulten aplicables, serán dispuestas por la máxima autoridad de los poderes u organismos mencionados en el artículo 4º de la ley 4787 –Organización y Funcionamiento de la Administración Financiera del Sector Público de la Provincia- será requisito de validez del acto anulatorio el previo dictamen jurídico y con intervención y conformidad de Fiscalía de Estado.

ARTICULO 131: El acto administrativo anulable podrá ser saneado mediante:

- a) Ratificación por el órgano superior, cuando el acto hubiere sido emitido con incompetencia en razón de grado;
- b) Confirmación por el órgano que dicto el acto subsanando el vicio que lo afecte.

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

ARTICULO 132: Las facultades de anulación y revocación no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido u otras circunstancias, su ejercicio resultase contraria a la equidad, al derecho de los particulares o a las leyes.

ARTICULO 133: Se producirá la caducidad del acto administrativo cuando habiendo sido impuestos por el mismo determinadas condiciones que debe cumplir el beneficiario, este no las satisface dentro del plazo fijado y previa interpelación para que lo haga dentro del plazo adicional y perentorio de cinco días.

CAPITULO XVIII CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 134: Transcurrido un año desde que un procedimiento promovido por un interesado se paralice por causa imputable al mismo, se producirá su caducidad de pleno derecho procediéndose al archivo de las actuaciones.

ARTICULO 135: La caducidad se declarara de oficio al vencimiento del plazo y podrá recurrirse por el interesado.

ARTICULO 136: Los procedimientos caducados no interrumpirán los plazos legales o reglamentarios.

ARTICULO 137: Operada la caducidad los interesados podrán reiniciar las actuaciones en nuevo expediente; no perjudicando las pruebas producidas, las que podrán hacerse valer.

CAPITULO XIX NORMAS COMPLEMENTARIAS Y RÉGIMENES ESPECIALES

ARTICULO 138: El Poder Ejecutivo determinará los órganos para la fiscalización del cumplimiento de esta ley y especialmente:

- a) tomar conocimiento de todas las denuncias o quejas de los administrados contra las decisiones irregulares o defectuosamente realizadas por agentes de la Administración Pública.
- b) Tomar conocimiento de todo incumplimiento de la presente ley, por denuncia o por información de funcionarios públicos sobre irregularidades comprobadas en los expedientes.
- c) Tomar conocimiento de las reclamaciones administrativas promovidas contra la Administración Pública y sus agentes.
- d) Realizar las investigaciones necesarias de los hechos a que se refieren los incisos precedentes o las que de oficio se promuevan.
- e) Realizar los estudios necesarios para la nacionalización, ordenación y aceleración de las actuaciones administrativas.
- f) Recopilar las interpretaciones sobre procedimientos administrativos a fin de organizar el repertorio de decisiones de la administración, que deberá publicarse periódicamente.

ARTICULO 139: El Poder Ejecutivo reglamentará la aplicación de la presente ley con disposiciones complementarias; igualmente determinará la calificación y trámite de actuaciones reservadas o secretas y el régimen de incineración o reducción de expedientes y documentos archivados.

ARTICULO 140: En caso de insuficiencia u oscuridad de este Código; se aplicarán los principios generales del derecho administrativo, la jurisprudencia administrativa y finalmente el Código Procesal en lo Civil y Comercial de la Provincia en todo lo que fuere pertinente.

ARTICULO 141: Derógase toda Ley, Decreto, Reglamento u otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 142: La presente Ley comenzará a regir a partir de los sesenta días de su promulgación.

ARTICULO 143: Dése al Registro Provincial y Boletín Oficial; comuníquese, publíquese y archívese.

CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CONCORDANCIAS

ARTICULO 1: conc.: art.2 proyecto dr.fiorini, art.137, inc.14 const. provincial.

ARTICULO 2: conc.: art.1 ley 7646 buenos aires; art.2 ley 1886/48 jujuy procedimientos administrativos del dr. bartolome fiorini.

ARTICULO 3: conc.: art.2; ley 7647 buenos aires; art.2 ley 1886/48 jujuy (codigo proc. administ.).

ARTICULO 4: conc.: art.3 ley 7647 buenos aires, art.3 ley 1886 jujuy art.2 ley 2296 santiago del estero, art.6 proy. dr. fiorini.

ARTICULO 5: conc.: art.4 ley 7647 bs.as., art.4 ley 1886 jujuy; art.8 proyecto dr. fiorini.

ARTICULO 6: conc.: art.6 ley 7647 bs.as.; art.5 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 7: conc.: art.11 proyecto dr.fiorini; art.15 regl.de sumarios provincia del chaco, dto. n.1053/66.

ARTICULO 8: conc.: art.12 proy. dr. fiorini; art.6 "in fine" ley 1886 jujuy.

ARTICULO 9: conc.: art.7 ley 7647 bs.as. art.7 ley 1886 jujuy; art.4 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 10: conc.: art.8 ley 7647, bs.as. art.8 ley 1886 jujuy; art.5 ley 2296 santiago del estero; art.52 de las normas para el tramite de los exp. administrativos pcia. entre rios.

ARTICULO 11: conc.: art.9 ley 7647 bs.as. art.9 ley 1886 jujuy; art.6 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 12: conc.: art.10 ley 7647 buenos aires; art.8 ley 2296 santiago del estero; art.12 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 13: conc.: art.11 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 14: conc.: art.9 ley 2296 santiago del estero; art.14 ley 1886 jujuy; art.13 ley 7647 bs.as.

ARTICULO 15: conc.: art.14 ley 7647, bs.as. art.10 ley 2296 santiago del estero; art.10 decreto 10.204/58.

ARTICULO 16: conc.: art.14 proy. dr. fiorini.

ARTICULO 17: conc.: art.24 ley 7647, bs.as.; art.25 ley 1886 jujuy; art.16 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 18: conc.: art.26 ley 1886 jujuy; art.25 ley 7647 bs.as.; art.172296 santiago del estero.

ARTICULO 19: conc.: art.26 ley 7647 bs.as.; art.18 ley 2296 santiago del tero; arts.26 y 27 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 20: conc.: art.27 ley 7647 buenos aires; art.19 ley 2296; santiago del estero; art.29 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 21: conc.: art.28 ley 7647 bs.as.; art.28 ley 1886 jujuy; art.20 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 22: conc.: art.29 ley 7647 bs.as.; art.69 ley 1886 jujuy; art.42 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 23: conc.: art.31 ley 7647 bs.as.; art.70 ley 1886; jujuy; art.43 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 24: conc.: art.32 ley 7647 bs.as.; art.44, ley 2296 santiago del/ tero; art.71 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 25: conc.: arts.33 y 39 ley 7647 bs.as.; arts.45 y 49 ley 2296 santiago del estero; arts.72 y 79 ley 1886 jujuy; art.29 proy. dr. fiorini; arts.9 y 10 anexo 3 decreto provincial n.3853/56.

ARTICULO 26: conc.: art.30 proyecto dr.fiorini.

ARTICULO 27: conc.: art.73 ley 1886 jujuy; art.34 ley 7647 bs.as.; art.46 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 28: conc.: art.48 ley 2296 santiago del estero; arts.76, 77 y 78 ley 1886 jujuy; arts.36, 37 y 38 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 29: conc.: art.80 ley 1886 jujuy; art.50 ley 2296 santiago del estero; art.22 anexo 3 decreto provincial n.3853/56.

ARTICULO 30: conc.: art.41 ley 7647 bs.as.; art.16 del anexo 3 del dto. provincial n.3853/56.

ARTICULO 31: conc.: art.81 ley 1886; art.54 ley 2296 santiago del estero, art.32 anexo 3 decreto prov. n.3853/56.

ARTICULO 32: conc.: art.56 ley 2296 santiago del estero; art.83 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 33: conc.: art.88 ley 1886 jujuy; art.60 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 34: conc.: art.89 ley 1886 jujuy; art.61 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 35: conc.: arts.90 y 91 ley 1886 jujuy; art.62 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 36: conc.: art.131 ley 7647 bs.as., art.48 proy. dr. fiorini.

ARTICULO 37: conc.: art.132 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 38: conc.: art.28 dto.3377/44 entre rios; art.36 dto. n.10204/58 santa fe.

ARTICULO 39: conc.: art.65 ley 1886 jujuy; art.39 ley 2996 santiago del estero.

ARTICULO 40: conc.: art.66 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 41: conc.: art.68 ley 1886 jujuy; art.41 ley 2996 santiago del estero.

ARTICULO 42: conc.: art.62 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 43: conc.: art.63 ley 7647 buenos aires; art.29 ley 2996 sgo. del estero; art.51 ley 1886 jujuy; art.38 anexo 3 dto. n.3853/56.

ARTICULO 44: conc.: art.30 in fine ley 2996 sgo. del estero.

ARTICULO 45: conc.: art.64 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 46: conc.: art.31 ley 2296 sgo. del estero.

ARTICULO 47: conc.: art.65 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 48: conc.: art.66 ley 7647 buenos aires; art.36 ley 2296 sgo. del estero; art.59 ley 1886 jujuy.

ARTICULO 49: conc.: art.29 dto.n.10204/58 sta.fe; art.67 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 50: conc.: art.24 ley 2296 sgo.del estero; art.45 ley 1886 jujuy; art.19 in fine dto.10264/58 santa fe.

ARTICULO 51: conc.: art.68 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 52: conc.: art.69 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 53: conc.: art.70 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 54: conc.: art.71 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 55: conc.: art.48 ley 1886 jujuy; art.27 ley 2996 sgo. del estero.

ARTICULO 56: conc.: art.18 proyecto dr. fiorini.

ARTICULO 57: conc.: art.79 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 58: conc.: art.80 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 59: conc.: art.48 ley 7647 buenos aires; art.32 in fine proyecto dr. fiorini.

ARTICULO 60: conc.: art.246 proyecto dr. gordillo.

ARTICULO 61: conc.: art.247 proyecto dr. gordillo.

ARTICULO 62: conc.: art.248 proyecto dr. gordillo.

ARTICULO 63: conc.: art.249 proyecto dr. gordillo.

ARTICULO 64: conc.: art.33 proyecto dr. gordillo.

ARTICULO 65: conc.: art.34 proyecto dr. fiorini; art.49 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 66: conc.: art.52 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 67: conc.: art.53 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 68: conc.: art.64 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 69: conc.: art.55 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 70: conc.: art.56 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 71: conc.: art.364 codigo procesal civil y comercial del chaco ley 968).

ARTICULO 72: conc.: art.57 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 73: conc.: art.59 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 74: conc.: art.60 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 75: conc.: art.61 ley 7647.

ARTICULO 76: conc.: art.81 ley 7647 buenos aires; art.109 ley 1886 jujuy; art.73 ley 2296 santiago del estero.

ARTICULO 77: conc.: art.82 ley 7647 buenos aires; art.110 ley 1886 jujuy; art.74 ley 2296 sgo. del estero.

ARTICULO 78: conc.: art.83 ley 7647 buenos aires; art.111 ley 1886 jujuy; art.75 ley 2296 sgo. del estero.

ARTICULO 79: conc.: art.84 ley 7647 buenos aires; art.112 1 parte ley 1886 jujuy; art.76 1 parte ley 2296 sgo. del estero.

ARTICULO 80: conc.: art.114 ley 1886 jujuy; art.78 ley 2296 sgo. del estero.

ARTICULO 81: conc.: art.85 ley 7647 buenos aires; art.115 ley 1886 jujuy; art.79 1 parte ley 2296 sgo. del estero.

ARTICULO 82: conc.: arts.86 y 87 ley 7647 pcia. de bs. as.

ARTICULO 83: conc.: dto.nacional n.7520/44; doctrina sustentada por el dr. escola en su "tratado teorico" practico de los recursos admi-

nistrativos.

ARTICULO 84: conc.: doctrina sustentada por el dr. agustin gordillo en su obra: "procedimientos y recursos administrativos" y dr. escola, op. cit.

ARTICULO 85: conc.: art.75 decreto 17181/37 cordoba.

ARTICULO 87: conc.: art.55 proyecto dr. fiorini.

ARTICULO 88: conc.: art.88 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 89: conc.: art.36 inc. ley 968 chaco. cod. proced. civil y comercial anterior, art.222; art.58; decreto 3377/44 entre rios.

ARTICULO 90: conc.: idem al ARTICULO anterior.

ARTICULO 91: conc.: art.89 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 92: conc.: doctrina del sr. escola op.cit.

ARTICULO 93: conc.: art.90 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 94: conc.: art.241 ley 968.

ARTICULO 95: conc.: art.3 decreto n.7520/44.

ARTICULO 96: conc.: art.1 decreto nacional n.7520/44.

ARTICULO 97: conc.: art.2 decreto nacional n.7520/44.

ARTICULO 98: conc.: art.11 ley 848 codigo contencioso-administ. provincia del chaco.

ARTICULO 99: conc.: art.7 decreto nacional n.7520/44.

ARTICULO 100: conc.: art.8 decreto nacional n.7520/44.

ARTICULO 101: conc.: art.13 decreto nacional n.7520/44.

ARTICULO 102: conc.: art.13 decreto nac.n.7520/44; art.141 const. provincial; art.3 inciso 8) ley 827 de organizacion y funcionamiento de los Ministerios de la provincia del chaco.

ARTICULO 103: conc.: art.83 dto.n.17181/37 cordoba; art.56 ley 47 misiones.

ARTICULO 104: conc.: doctrina y jurisprudencia administrativa.

ARTICULO 105: conc.: art.170 ley 968 codigo procesal civil y comercial.

ARTICULO 106: conc.: art.240 cod.de procedimientos civil y comercial anterior.

ARTICULO 107: conc.: art.80 decreto n.17181/37 cordoba art.52 codigo tributario de pcia. del chaco.

ARTICULO 108: conc.: art.81 decreto n.17181/37 cordoba, art.53 codigo tributario de la pcia. del chaco.

ARTICULO 109: conc.: art.70 proyecto dr. fiorini; art.118 ley 7647 buenos aires; art.241 ley nac. n.50.

ARTICULO 110: conc.: art.70 in fine proyecto dr. fiorini.

ARTICULO 111: conc.: doctrina sustentada por el dr. escola "tratado de recursos administrativos" pag.449 a 461.

ARTICULO 112: conc.: idem art.110.

ARTICULO 113: conc.: idem al art.110.

ARTICULO 114: conc.: art.103 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 115: conc.: art.104 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 116: conc.: art.105 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 117: conc.: art.106 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 118: conc.: art.107 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 119: conc.: art.108 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 120: conc.: art.109 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 121: conc.art.110 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 122: conc.art.111 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 123: conc.art.112 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 124: conc.art.113 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 125: conc.art.114 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 126: conc.art.117 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 127: conc.art.119 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 128: conc.art.127 ley 7647 buenos aires (modificado parcialmente).

ARTICULO 129: conc.: art.128 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 130: conc.: art.129 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 131: conc.: art.130 ley 7647 buenos aires (modificado parcialmente); art.298 codigo procesal civil y comercial (ley 968).

ARTICULO 132: conc.: art.137 ley 7647 buenos aires.

ARTICULO 133: conc.: art.134 ley 7647 buenos aires (parcialmente modificado).