

# **LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**N° 3909**

## **TÍTULO I**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1°** - Esta ley regirá toda la actividad administrativa estatal, con excepción de aquella que tiene un régimen establecido por ley especial, caso en el que se aplicarán las disposiciones de la presente como supletorias.

## **TÍTULO II**

### **ENTIDADES Y ÓRGANOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **COMPETENCIA**

##### **SECCIÓN I**

##### **DE LA COMPETENCIA EN GENERAL**

**Art. 2°** - La Competencia administrativa es irrenunciable e improrrogable, debiendo ser ejercida directa y exclusivamente por quien la tiene atribuida como propia, salvo los casos legítimos de delegación, avocación y sustitución.

La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia o su no ejercicio cuando el mismo correspondiere, constituye falta disciplinaria reprimible, según su gravedad, con las sanciones previstas en el Art. 78 de la Ley N° 2273, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y política en que, en su caso, incurriere el agente.

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

- a) Rechazar escritos ni pruebas presentados 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 expresa emanada de órgano superior competente, notificada al interesado y firme, que así lo ordene.

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

##### **SECCIÓN II**

##### **CONFLICTOS DE COMPETENCIA**

**Art. 5°** - Los conflictos de competencia serán resueltos:

- a) Por el Ministro respectivo, si se plantearan entre órganos dependientes del mismo ministerio;
- b) Por el Poder Ejecutivo, si fueren interministeriales, o entre órganos centralizados o descentralizados y entidades descentralizadas, o entre éstas.

c) Por el órgano inmediato superior a los en conflicto, en los demás casos.

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

- a) Declarada la incompetencia conforme a lo dispuesto en el artículo 4°, se remitirán las actuaciones a quien se estime competente, el que, si 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 interesado, requerirá de inhibición al otro, si éste mantiene su competencia, elevará sin más trámite las actuaciones a quien debe resolver;
- c) La decisión de los conflictos de competencia se tomará sin otra sustanciación que el dictamen jurídico del órgano consultivo correspondiente;
- d) Resuelto el conflicto, las actuaciones serán remitidas a quien debe proseguir el procedimiento.
- e) Los plazos previstos en este artículo para la remisión de actuaciones serán de dos días y para producir dictamen y dictar la decisión, de cinco días.

### SECCIÓN III

#### **DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIA**

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

**Art. 8°** - No podrán delegarse:

- a) La atribución de dictar disposiciones reglamentarias que establezcan obligaciones para los administrados, en materia alguna;
- b) Las atribuciones privativas y esencialmente inherentes al carácter político de la autoridad;
- c) Las atribuciones delegadas.

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

**Art. 10.** - El delegante debe mantener la coordinación y el control del ejercicio de competencia transferido, respondiendo por el irregular ejercicio cuando él sea debido a grave culpa o negligencia en la elección del delegado o defectuosa dirección, vigilancia u organización que le fueren imputables.

**Art. 11.** - 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. 12.** - 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 9°.

La revocación surte efectos para el delegado desde su notificación y para los administrados desde su publicación.

**Art. 13.** - 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

#### **DEL PODER JERÁRQUICO**

**Art. 14.** - 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.
- 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. 15.** - 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 entran en las atribuciones desconcentradas.

Es admisible la avocación en la desconcentración, excepto cuando la competencia del órgano desconcentrado le haya sido expresamente atribuida por ley.

**Art. 16.** - 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 a esa delegación.

## SECCIÓN II

### **DEL DEBER DE OBEDIENCIA**

**Art. 17.** - Todos los agentes estatales deben obediencia sus superiores, con las limitaciones que en esta sección se establecen.

**Art. 18.** - Los órganos consultivos, los de control y los que realizan funciones estrictamente técnicas no están sujetos a subordinación en cuanto a sus atribuciones como tales, pero sí en los demás aspectos de su actividad.

**Art. 19.** - El subordinado tiene, además del derecho de control formal, el derecho de control material, relacionado con el contenido de la orden que se le imparta, a los efectos de comprobar si ésta significa una violación evidente de la ley.

Frente a órdenes manifiestamente ilegítimas en su forma o contenido, el inferior tiene el deber y el derecho de desobediencia; el cumplimiento, en esos casos, le hace pasible de responsabilidad.

Derógase el inciso b) del artículo 73 de la Ley N° 2773.

## CAPÍTULO III

### **DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**

**Art. 20.** - 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 15.

**Art. 21.** - 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. 22.** - Sin perjuicio de 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 y comprende las atribuciones de:

- a) Dar instrucciones generales a la entidad, intervenirla, 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.

## CAPÍTULO IV

### INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

**Art. 23.** - El Poder Ejecutivo podrá intervenir las entidades descentralizadas, en los siguientes casos:

- a) Suspensión grave e injustificada 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. 24.** - 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. 25.** - 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. 26.** - 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 a terceros.

**Art. 27.** - La intervención podrá tener un plazo de hasta tres 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 tres 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 25.

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 1

### DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN GENERAL

**Art. 28.** - 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 parsí, 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. 29.** - 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. 30.** - El objeto o contenido del acto es aquello que éste decide, certifica u opina.

**Art. 31.** - El objeto no debe:

- a) Estar prohibido por el orden normativo;
- b) Estar en discordancia con la situación de hecho reglada por las normas;
- c) Ser impreciso u oscuro;
- d) Ser absurdo o imposible de hecho.

**Art. 32.** - 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 de igual, inferior o superior jerarquía o de la misma autoridad que dicta el acto, sin perjuicio de las atribuciones de éstas de derogar la norma general mediante otro acto general.

## SECCIÓN III

### **DE LA COMPETENCIA**

**Art. 33.** - Los actos administrativos deben emanar de órgano competente según el orden normativo.

## SECCIÓN IV

### **DE LOS REQUISITOS DE LA VOLUNTAD PREVIOS A LA EMISIÓN DEL ACTO**

**Art. 34.** - El acto debe provenir de agente regularmente designado y en funciones al tiempo de dictarlo.

**Art. 35.** - 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, considérense trámites sustanciales:

- a) El debido proceso o garantía de la defensa;
- b) El dictamen o informe obligatorio en virtud de norma expresa;
- c) El informe contable, cuando el acto implique a disposición de fondos públicos.

## SECCIÓN V

### **DE LOS REQUISITOS DE LA VOLUNTAD EN LA EMISIÓN DEL ACTO**

**Art. 36.** - Cuando el orden normativo exige la autorización de otro órgano para el dictado de un acto, aquella debe ser previa y no puede otorgarse luego de haber sido emitido el acto.

**Art. 37.** - Los actos Sujetos por el orden normativo a la aprobación de otro órgano no podrán ejecutarse mientras aquélla no haya sido otorgada.

**Art. 38.** - Los agentes estatales deben actuar para cumplir el fin de a norma que otorga las atribuciones pertinentes, sin poder perseguir con el dictado del acto sobre otros fines, públicos o privados.

**Art. 39.** - Los agentes estatales, para adoptar una decisión deben valorar razonablemente las circunstancias de hecho y el derecho aplicable y disponer en aquellas medidas proporcionalmente adecuadas al fin perseguido por el orden jurídico.

**Art. 40.** - Los actos de 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) El Presidente del órgano colegiado hará la convocatoria, comunicándola a los miembros con una antelación mínima de dos días, salvo caso de urgencia, con remisión de copia autorizada del orden del día;
- b) El orden del día será fijado por el Presidente; los miembros del cuerpo tendrán derecho a que se incluyan en el mismo los puntos que señalen, siempre que hicieren la presentación con una antelación de al menos dos días respecto a la fecha en que el orden se establece;
- e) Quedará válidamente constituido el órgano colegiado aunque no se hubieran cumplido todos los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen formalmente reunidos todos sus miembros al efecto, y así lo acuerden por unanimidad;
- d) El quórum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo suficiente para ello la asistencia de la tercer parte de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres;
- e) Las decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de los miembros presentes;
- f) No podrá ser objeto de decisión ningún asunto que no figure en el orden del día, con la misma excepción establecida en el inciso e);
- g) 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;
- h) 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 VI

### **DE LA FORMA DEL ACTO**

**Art. 41.** - Los actos administrativos se documentarán por escrito y contendrán:

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

**Art. 42.** - Podrá prescindirse de la forma escrita:

- a) Cuando mediare urgencia o imposibilidad de hecho; en esos casos, sin embargo, deberá el acto documentarse por escrito a la brevedad posible, salvo que se trate de actos cuyos efectos se hayan agotado y respecto de los cuales la constatación no tenga razonable justificación;
- b) Cuando se trate de órdenes de servicio que se refieran a cuestiones ordinarias.

**Art. 43.** - 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;
- e) 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 esa ley relativas, en su caso, a los actos administrativos o reglamentos, debiendo igualmente ser firmados por Presidente y Secretaria.

**Art. 44.** - Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, podrán consignarse en un único documento que deberá especificar las circunstancias que individualicen a cada uno de los actos.

**Art. 45.** - 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 procedentes o del dictamen de órgano consultivo;
- d) Deban serlo en virtud de otras disposiciones legales o reglamentarias.

**Art. 46.** - Los actos administrativos deben ser notificados al interesado; la publicación no suple la falta de notificación, salvo lo dispuesto en el artículo 152.

Los actos no notificados regularmente carecen de ejecutividad y no corren los plazos para recurrirlos; puedan ser revocados en cualquier momento por la autoridad que los dictó o sus superiores.

**Art. 47.** - La notificación puede efectuarse mediante:

- a) Acceso directo del interesado o sus representantes al expediente, dejándose constancia expresa de la notificación del acto pertinente;
- b) Presentación espontánea del interesado, dándose por notificado el acto expresamente o conforme a lo previsto en el artículo 153,
- c) Por cédula, observándose al respecto lo dispuesto en el Art. 151°
- d) Por telegrama colacionado, conforme a las disposiciones de esta ley.

**Art. 48.** - 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. 49.** - 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. 50.** - Los vicios se clasifican, de acuerdo a su gravedad, en: muy leves, leves, graves y groseros. La mayor o menor gravedad del vicio determina el grado de nulidad que corresponde al acto.

La calificación del vicio se determina solamente por la gravedad e importancia 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 adaptar en él otra calificación que la legalmente preestablecida.

#### SECCIÓN II

#### DE LOS VICIOS DE OBJETO

**Art. 51.** - 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. 52.** - El vicio es grave o grosero según la importancia que en los casos concretos asuma la transgresión, si el objeto:

a) Transgrede una prohibición del orden jurídico o normas constitucionales, legales o sentencias judiciales;

b) Está en discordancia con la situación de hecho reglada por el orden normativo.

**Art. 53.** - 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. 54.** - El vicio del acto es leve cuando éste no decide expresamente todos los puntos planteados por los interesados.

**Art. 55.** - 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. 56.** - 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. 57.** - 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. 58.** - El vicio del acto es muy leve e 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. 59.** - Es grosero el vicio del acto emanado de un usurpador.

**Art. 60.** - 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 61;

b) Si se ha emitido omitiendo el cumplimiento previo de algún trámite sustancial.

**Art. 61.** - Es leve el vicio del acto si se ha dado oportunidad de defensa, pero en forma imperfecta.

**Art. 62.** - Es leve o muy leve el vicio del acto emanado de un funcionario de hecho.

### SECCIÓN V

## DE LOS VICIOS DE LA VOLUNTAD EN LA EMISIÓN DEL ACTO

**Art. 63.** - El vicio del acto es grave, si:

- a) Es dictado sin haberse obtenido, en su caso, la previa autorización del órgano pertinente;
- b) Es ejecución de un acto no aprobado, siendo la aprobación exigida;
- c) Transgrede lo dispuesto en los artículos 38° ó 39° de esta ley;
- d) Ha sido dictado mediando connivencia dolosa entre el agente estatal y el administrado.

**Art. 64.** - El vicio del acto es leve, si ha sido dictado:

- a) Por error esencial del agente;
- b) Por dolo del administrado, previo al acto y determinante;
- c) Mediante dolo del agente
- d) Por violencia sobre el agente o el administrado.

**Art. 65.** - El vicio del acto es muy leve, si ha mediado error no esencial del agente o dolo no determinante del administrado.

**Art. 66.** - Las decisiones de los órganos colegiados, adolecen de un vicio:

- a) Grosero, si son adoptadas sin quórum o sin la mayoría necesaria;
- b) Leve o grave, sisen 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. 67.** - Es grosero el vicio del acto que carece de la firma del agente que lo emite.

**Art. 68.** - 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. 69.** - El vicio del acto es leve si la motivación es genérica o vaga.

**Art. 70.** - Son leves o muy leves los vicios relativos ala fecha de emisión del acto.

**Art. 71.** - Constituyen vicios muy leves la falta de aclaración de la firma del funcionario interviniente, o de la mención del organismo o entidad de que emana el acto, o del lugar de su remisión. Si alguna de estas omisiones afecta la claridad o precisión del acto, podrá constituir un vicio de oscuridad, siendo aplicable lo dispuesto en los artículos 51 inciso b) y 55.

## CAPÍTULO III

### NULIDADES E INEXISTENCIA

#### SECCIÓN I

#### DE LAS NULIDADES EN GENERAL

**Art. 72.** - Las consecuencias jurídicas de los vicios del acto administrativo se gradúan, según su gravedad, en:

- a) Anulidad;
- b) Nulidad;
- c) Inexistencia.

La anulidad corresponde al vicio leve, la nulidad al vicio grave y la inexistencia al vicio grosero. El vicio muy leve no afecta la validez del acto.

**Art. 73.** - En caso de duda acerca de la importancia y calificación del vicio que afecta al acto administrativo, debe estarse a la consecuencia más favorable al mismo.

**Art. 74.** - El acto anulable:

- a) Se considera como acto regular a los efectos de esta ley;
- b) Goza de presunción de legitimidad y ejecutividad;
- e) Tanto los agentes estatales como los particulares tienen 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.

**Art. 75.** - 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.

**Art. 76.** - El acto jurídicamente inexistente, por adolecer de un vicio grosero o no emanar de una autoridad administrativa:

- a) No se considera como acto regular;
- b) Carece de presunción de legitimidad y ejecutividad;
- c) Los particulares no están obligados a cumplirlo y los agentes tienen el derecho y el deber de no cumplirlo ni ejecutarlo;
- d) Su extinción produce efectos retroactivos;
- e) La acción para impugnarlo judicialmente es imprescriptible.

## SECCIÓN II

### **DE LA ENMIENDA DE LOS ACTOS VICIADOS**

**Art. 77.** - El acto con vicio muy leve o leve es susceptible de enmienda mediante:

- a) Aclaratoria, en caso de oscuridad, error material u omisión, por el órgano-institución autor del acto;
- b) Ratificación, en caso de incompetencia, por el órgano competente;
- c) Saneamiento, en los demás casos de supresión de las causas que vician el acto mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para su validez, por el mismo órgano que lo dictó o por sus superiores.

**Art. 78.** - La enmienda, en los casos en que procede, tiene efectos retroactivos, considerándose el acto enmendado como si siempre hubiera carecido de vicios.

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

## CAPÍTULO IV

### **EFICACIA**

#### SECCIÓN I

### **DE LA PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD**

**Art. 79.** - El acto administrativo regular se presume legítimo mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente.

#### SECCIÓN II

## **DE LA EJECUTIVIDAD**

**Art. 80.** - 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 46, 47 y 48.

### SECCIÓN III

## **DE LA EJECUTORIEDAD**

**Art. 81.** - 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. 82.** - 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. 83.** - 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 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 fundamentalmente 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. 84.** - El acto administrativo se extingue de pleno derecho por:

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

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

#### SECCIÓN II

### **DE LA EXTINCIÓN PROVOCADA POR UN ACTO POSTERIOR**

**Art. 85.** - 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. 86.** - 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.

**Art. 87.** - La renuncia extingue de por sí el acto o el derecho al cual se renuncia, una vez que ha sido notificada a la autoridad, sin que quede supeditada a la aceptación por parte de ésta.

Ella produce efectos para el futuro.

**Art. 88.** - Hay rechazo cuando el particular o administrado manifiesta expresamente su voluntad de no aceptar los derechos que el acto le acuerda.

El rechazo se rige por las normas de la renuncia, con la excepción de que sus efectos son retroactivos.

**Art. 89.** - 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;
- e) Caducidad.

### SECCIÓN III

#### **DE LA COMPETENCIA PARA EXTINGUIR POR ACTO DE LA AUTORIDAD**

**Art. 90.** - 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. 91.** - En caso de avocación, el inferior no puede extinguir el acto dictado por el superior.

**Art. 92.** - En caso de delegación, y mientras ésta se mantenga, quien recibe la delegación tiene la atribución de extinguir sus propios actos, pero no los que precedentemente hubiera dictado el delegante.

Terminada la delegación, el delegante puede extinguir los actos dictados por el delegado, careciendo éste de competencia para extinguir los actos que dictara mientras tenía la delegación.

**Art. 93.** - En caso de sustitución por suplencia u otras causas, se aplicarán los principios establecidos en el artículo anterior.

**Art. 94.** - Los actos complejos no puedan ser extinguidos sin por otro acto complejo en que concurren las mismas voluntades que dictaron el acto originario, salvo disposición expresa en contrario.

**Art. 95.** - 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 E IRREVOCABILIDAD DEL ACTO**

**Art. 96.** - 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. 97.** - El principio de la irrevocabilidad no es aplicable:

- a) Cuando se trate de extinguir o alterar el acto en beneficio del interesado;
- b) Cuando se revoque por razones de oportunidad un permiso de uso del dominio público, o un derecho que ha sido otorgado expresa y válidamente a título precario.

## SECCIÓN V

### **DE LA REVOCACIÓN POR ILEGITIMIDAD**

**Art. 98.** - Denomínase revocación por ilegitimidad a la extinción en sede administrativa de un acto viciado para restablecer el imperio de la legitimidad.

**Art. 99.** - La revocación puede ser:

- a) Por ilegitimidad originaria, por vicios existentes desde el nacimiento del acto;
- b) Por ilegitimidad sobreviniente, cuando un acto que nació válido se torna inválido por un cambio en el ordenamiento jurídico o por el acaecimiento de un hecho que hace desaparecer un presupuesto jurídico del acto.

## SECCIÓN VI

### **DE LA REVOCACIÓN POR OPORTUNIDAD**

**Art. 100.** - Si el acto administrativo goza de estabilidad conforme a las prescripciones de esta ley, no puede ser revocado por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, salvo norma legal expresa que califique de utilidad o interés público el derecho que aquel crea, reconoce o declara, declarándolo sujeto a revocación o expropiación.

**Art. 101.** - En los casos a que se refiere el inciso b) del Art. 97;

- a) La revocación debe ser fundada y otorgar un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación;
- b) No corresponde indemnización si se funda en una modificación de las circunstancias de hecho existentes al momento de dictarse el acto originario; pero corresponderá que se indemnice el daño emergente exclusivamente, cuando la revocación se funde:
  - 1° En una distinta valoración de las mismas circunstancias que dieron origen al acto;
  - 2° 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;
  - 3° En una distinta valoración del interés público afectado.

## SECCIÓN VII

### **DE LA CADUCIDAD**

**Art. 102.** - Denominase caducidad a la extinción de un acto administrativo dispuesta en virtud del incumplimiento grave, referido a obligaciones esenciales impuestas por el ordenamiento jurídico en razón del acto e imputable a culpa o negligencia del administrado.

Si el incumplimiento es culpable, pero no reviste gravedad o no se refiere a obligaciones esenciales en relación al acto, deben aplicarse los medios de coerción directa o indirectamente establecidos en el ordenamiento jurídico; ante la reiteración del incumplimiento después de ejercidos tales medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

**Art. 103.** - 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. 104.** - Considerase 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. 105.** - Todo reglamento debe ser publicado para tener ejecutividad; la falta de publicación no se subsana con la notificación individual del reglamento a todos o parte de los interesados.

La publicación debe hacerse con transcripción íntegra y auténtica del reglamento, en el Boletín Oficial de la Provincia en los medios que establezca la reglamentación.

**Art. 106.** - La irregular forma de publicidad del reglamento lo vicia gravemente.

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES

**Art. 107.** - Las instrucciones y circulares administrativas internas no obligan a los administrados, pero éstos 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.

**Art. 108.** - Los actos administrativos dictados en contravención a instrucciones o circulares están viciados con los mismos (así en la publicación oficial) que si contravinieran disposiciones reglamentarias, cuando aquéllas fueren en beneficio de los administrados.

**Art. 109.** - Las instrucciones y circulares internas deben exponerse en vitrinas o murales en las oficinas respectivas durante un plazo mínimo de veinte días hábiles, y compilarse en un repertorio o carpeta que debe estar permanentemente a disposición de los agentes estatales y de los administrados.

#### CAPÍTULO III

##### DE LOS DICTÁMENES E INFORMES

**Art. 110.** - 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. 111.** - Salvo disposición en contrario que permita un plazo mayor, los dictámenes e informes deberán ser evacuados en el término de quince días; 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. 112.** - 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. 113.** - La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones, adoptará las medidas necesarias para la celeridad, economía y eficacia del trámite.

**Art. 114.** - 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. 115.** - 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 excederá de veinte (20) pesos.

Contra la sanción de multa, se podrá interponer recurso jerárquico dentro de los tres días.

**Art. 116.** - Ningún funcionario o empleado es recusable, salvo cuando normas especiales asilo determinen. Son causales de obligatoria excusación para los funcionarios o empleados que tengan facultad de decisión o que sea su misión dictaminar a 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 o 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. 117.** - El trámite administrativa 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. 118.** - 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. 119.** - La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le compota 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.

**Art. 120.** - 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 presentante, podrá autorizarse a que intervengan a quienes invocan una representación, la que deberán acreditar en el plazo de diez días de hecha la presentación, bajo apercibimiento de desglose del expediente y su devolución.

**Art. 121.** - 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 quinientos pesos, se requerirá poder otorgado por escribano público.

**Art. 122.** - 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 notificado al 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, el representado-, y mientras vence el plazo que se acuerde al interesado, a sus representantes o sucesores para comparecer personalmente u otorgar nueva representación.

**Art. 123.** - 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 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 notifiquen directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

**Art. 124.** - 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 DENUNCIA DE DOMICILIOS

**Art. 125.** - Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, constituirá en el primer escrito o acto que intervenga un domicilio, dentro del radio urbano del asiento de aquélla.

El interesado deberá demás 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. 126.** - 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 edificado (Así en el original. Se interpreta que “edificado” expresa: 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.

**Art. 127.** - 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. 128.** - Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta 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 vista e interponer recursos.

**Art. 129.** - Todo escrito por el cual se promueve 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 designado el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales;
- e) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado.

**Art. 130.** - Si el interesado no pudiere o no supiere firmar, 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. 131.** - 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 compareciere, se tendrá el escrito por no presentado.

**Art. 132.** - 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 encuentre el expediente.

La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuera 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 correo, 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 trasladadas o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina postal.

**Art. 133.** - 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 señale. Si así no se hiciere, la presentación será desestimada sin más sustanciación.

**Art. 134.** - Cuando se presenten escritos que inicien un procedimiento mismo 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 de 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. 135.** - La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera 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. 136.** - Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas fojas. Salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

**Art. 137.** - Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, incluso cuando se integren con más de un cuerno de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, se foliarán también por orden correlativo.

**Art. 138.** - 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. 139.** - 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. 140.** - Todo desglose se hará bajo constancia, debiendo ser precedido por copia de la resolución que así lo ordeno.

**Art. 141.** - Los expedientes podrán ser facilitados en préstamo a los profesionales o apoderados, patrocinantes o defensores de los interesados y a los peritos intervinientes en los casos en que su trámite o complejidad lo exigiera, previa autorización y por el plazo que se indique. El prestario firmará recibo en un libro especial en el cual se individualizará su nombre y domicilio, el expediente, la cantidad de fojas, la fecha y el plazo del préstamo.

**Art. 142.** - 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. A tal fin la autoridad administrativa requerirá del Juez de Paz Letrado de la jurisdicción que corresponda la adopción de las medidas previstas en el Art. 56, apartado II, del Código Procesal Civil de la Provincia.

**Art. 143.** - 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 reproducirán 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. 144.** - 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. 145.** - La vista de las actuaciones se hará en todos escasos informalmente, ante la simple solicitud verbal del interesado, en las oficinas en que se encuentre el expediente al momento de ser requerida; 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 facilitarle el expediente para su revisión.

**Art. 146.** - Las visitas y traslados se otorgarán sin limitación de parte alguna del expediente, y se incluirán también los informes técnicos y dictámenes fiscales o letrados queo 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. 147.** - 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.

**Art. 148.** - Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que medie sólo el interés privado del administrado.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS NOTIFICACIONES

**Art. 149.** - Deberán ser notificadas:

- a) Las decisiones administrativas definitivas;
- b) Las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos subjetivos o intereses legítimos;
- c) Las que dispongan emplazamientos, citaciones, vistas o traslados;
- d) Todas las demás que la autoridad así dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza e importancia.

**Art. 150.** - Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener el texto íntegro de su parte resolutive, con la expresión de la carátula y numeración del expediente correspondiente.

**Art. 151.** - (Texto según Ley 4964) - Si la notificación se hiciera en el domicilio, el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en la que esté transcrita la resolución que deba notificarse.

Una de las copias, que fechará y firmará, la entregará a la persona a la cual deba notificarse, 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 manifieste ser de la casa, oponiendo constancia de que se negó a firmar.

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

Cuando la notificación se realice por medio de telegrama simple, con copia certificada, o por carta documento, se agregará al expediente la correspondiente copia conjuntamente con el recibo de entrega, emitidos por la oficina de correos.

Cuando la notificación se efectúe por oficio impuesto como certificado expreso, con aviso de recepción, el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los confrontará y sellará con las copias, que se agregarán al expediente.

**Art. 152.** - 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 días seguidos y se tendrá por efectuadas a los ocho días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

**Art. 153.** - En caso de notificación irregular, si del expediente resultare que la parte interesada ha tenido conocimiento del acto que la motivé, la notificación surtirá efectos desde entonces.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS PLAZOS

**Art. 154.** - Todos los plazos administrativos se cuentan por días hábiles salvo expresa disposición legal en contrario o habilitación, y se computan a partir del día siguiente al de la notificación.

**Art. 155.** - Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna los agentes administrativos y a los interesados en el procedimiento.

**Art. 156.** - 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. 157.** - 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.

**Art. 158.** - Exceptuase de lo dispuesto en los artículos anteriores los plazos establecidas para interponer recursos administrativos, los que una vez vencidos hacen perder el derecho a interponerlos.

**Art. 159.** - 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. 160.** - 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 del plazo máximo que a continuación se determina:

- a) Para las citaciones, intimaciones y emplazamientos, diez días;
- b) Providencias de mero trámite administrativa, tres días;
- c) Las notificaciones, cinco días contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer;
- d) La decisión sobre cuestiones de fondo contenidas en las peticiones de los interesados, veinte días; para las incidentales, diez días.

**Art. 161.** - Los plazos del artículo anterior se cuentan a partir del día siguiente de la recepción del expediente o de la actuación por el órgano respectivo.

Para las notificaciones se contará a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deban darse a conocer.

**Art. 162.** - Vencidos los plazos previstos por el Art. 160, inc. d) el interesado podrá solicitar pronto despacho.

No obstante, si transcurrieran sesenta días desde que el expediente estuviera en estado de ser resuelto, se presumirá la existencia de resolución denegatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere incurrir el agente.

## CAPÍTULO X

### DE LA PRUEBA Y DECISION

**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 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 período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

**Art. 165.** - En lo pertinente a la producción de la prueba se aplicarán las disposiciones del Código Procesal Civil de la Provincia de Mendoza,

**Art. 166.** - Producida la prueba, se dará vista por el plazo de diez 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. 167.** - De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere, se dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

**Art. 168.** - La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.

## TÍTULO VI

### DENUNCIAS Y RECURSOS

## CAPÍTULO I

### DE LAS DENUNCIAS

**Art. 169.** - 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. 170.** - 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. 171.** - 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. 172.** - El denunciante no es parte en las actuaciones.

**Art. 173.** - Presentada una denuncia, el agente receptor la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, sino 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. 174.** - Toda declaración administrativa que produce efectos jurídicos individuales e inmediatos, sea definitiva o de mero trámite, unilateral o bilateral, es impugnabile mediante los recursos que se regulan en este Capítulo, tanto para la defensa del derecho subjetivo como del interés legítimo.

## SECCIÓN II

### **FORMALIDADES DE LOS RECURSOS**

**Art. 175.** - Los recursos deberán ser fundados por escrito, observándose en lo pertinente, las formalidades prescriptas en el Título V, Cap. IV de esta ley.

## SECCIÓN III

### **ACLARATORIA**

**Art. 176.** - Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 78, 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 días posteriores a la notificación y resolverse en el mismo término.

La aclaratoria interrumpe los plazos para interponer los recursos o acciones que proceden.

## SECCIÓN IV

### **RECURSO DE REVOCATORIA**

**Art. 177.** - El recurso de revocatoria deberá ser interpuesto dentro del plazo de diez días directamente ante el órgano del que emanó la declaración.

Será resuelto sin sustanciación, salvo medidas para mejor proveer, dentro de los diez 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.

En estos supuestos, 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.

Para la interposición del mismo es requisito previo haber interpuesto el de revocatoria y que éste haya sido denegado.

Si dentro del plazo establecido para resolver la revocatoria el órgano al cual fue dirigida la petición no se pronuncia sobre la misma o la deniega, el recurrente tiene expedita la vía del recurso jerárquico, para (Así en el original) ante el superior.

**Art. 180.** - El recurso jerárquico debe instaurarse ante el órgano inmediatamente superior al autor del acto recurrido, según el orden jerárquico, e interponerse en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la notificación de la denegatoria del de revocatoria.

**Art. 181.** - 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 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 días desde que la resolución recurrida fue notificada al interesado.

**Art. 182.** - El recurso jerárquico deberá ser resuelto, en las diversas apelaciones, dentro de los diez días de estar el expediente en estado.

Vencido tal plazo y no mediando pronunciamiento, el interesado podrá recurrir directamente ante el órgano superior para que avoque al conocimiento y decisión del recurso.

## SECCIÓN VI

### **RECURSO DE ALZADA**

**Art. 183.** - Contra las decisiones definitivas de las entidades descentralizadas que causen estado dentro de las mismas, procederá un recurso de alzada ante el Poder Ejecutivo cuya decisión causará estado.

**Art. 184.** - 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 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 al Poder Ejecutivo para que se avoque al conocimiento y decisión del recurso.

**Art. 185.** - El conocimiento de este recurso por el Poder Ejecutivo está limitado al control de legitimidad.

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.

## SECCIÓN VII

### **EFFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS**

**Art. 186.** - La interposición de los recursos administrativos tiene por efecto:

- a) Interrumpir el plazo de que se trate, aunque haya sido deducido con defectos formales o ante órgano incompetente;
- b) Facultar la suspensión de la ejecución de la decisión recurrida, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 83.
- c) Determinar el nacimiento de los plazos que las agentes tienen para proveerlo y tramitarlo.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 187.** - Las Cámaras Legislativas, la Suprema Corte de Justicia y el Poder Ejecutivo reglamentarán, en su caso, la presente ley.

**Art. 188.** - Las Municipalidades, dentro de los cuatro meses de la publicación de esta ley, deberán sancionar la respectiva. Ordenanza de Procedimiento Municipal conforme a sus principios; mientras no sancionen aquel reglamento, este cuerpo legal se aplicará supletoriamente.

**Art. 189.** - Dentro del plazo de ciento veinte días, computado a partir de la vigencia de esta ley, el Poder Ejecutivo determinará cuáles serán los procedimientos especiales actualmente aplicables que continuarán vigentes. Queda asimismo facultado para sustituir las normas legales y reglamentarias de índole estrictamente procesal de los regímenes especiales que subsistan, con miras a la paulatina adaptación de éstos al sistema del nuevo procedimiento y de los recursos administrativos por él implantados, en tanto ello no afectare las normas de fondo a las que se refieran o apliquen los citados regímenes especiales.

La presente ley será de aplicación supletoria en las tramitaciones administrativas cuyos regímenes especiales subsistan.

**Art. 190.** - La presente entrará a regir a los treinta días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Art. 191.** - Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese y dése al Registro Oficial.

## **DECRETO N° 665/75**

VISTO la Disposición N° 2 de esta Intervención Federal, de fecha 10 de junio de 1975, por la que se propende a intensificar el contralor interno de legalidad de los actos destinados a decidir gastos e inversiones, precisando, conforme a las normas legales pertinentes - Ley de Contabilidad N° 3799, Ley de Procedimiento Administrativo N° 3909, Ley Orgánica de Obras Públicas N° 1926, Decreto N° 1408/75, Decreto Acuerdo N° 7061/67 en lo que fuere de aplicación, y demás disposiciones legales complementarias - los trámites administrativos destinados a hacer efectivo dicho contralor; y

### **CONSIDERANDO:**

Que la experiencia demuestra que, no obstante la existencia de normas sustantivas contenidas en las leyes antes referidas, la carencia de pautas concretas de procedimiento administrativo tendientes a implementar su aplicación y cumplimiento impiden no pocas veces el logro de las finalidades perseguidas por esas disposiciones legales;

Que, en consecuencia, y como primordial deber de buena administración del patrimonio provincial, corresponde determinar los procedimientos a los que habrán de ajustarse tanto los órganos o dependencias centralizadas como las entidades descentralizadas en la tramitación de aquellos asuntos orientados a la adopción de decisiones sobre gastos e inversiones públicas que comprometen el erario provincial;

Que para ello, es menester que, tanto la administración centralizada como la descentralizada de la Provincia, observen y unifiquen los trámites previos a toda decisión de gobierno sobre gastos, inversiones o cualquier otra forma de disponibilidad o compromiso de fondos públicos, máximo en los casos en que aquellos actos adquieren mayor significación por la elevación de las sumas presupuestarias afectadas;

Que mediante la observancia y unificación de dichos trámites, se garantizará el debido contralor de legitimidad en la gestión de gobierno en cuanto a la procedencia y corrección de la disponibilidad o compromiso de fondos a las que se orientan, como a su objetivo final, dichas tramitaciones, asegurándose de tal manera el cumplimiento de los requisitos previos que condicionan y garantizan - conforme a los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resultan implícitos del ordenamiento jurídico y del principio de moralidad administrativa - el buen manejo de los fondos públicos, fondos cuyo titular y único destinatario no es, en definitiva, otro que todo el pueblo mendocino;

Que de esa forma se logrará precisar la legitimidad, oportunidad y mérito de los actos que se emitan, asegurando su estabilidad y procedencia legal.

Por todo ello, atento a lo previsto en los incisos 1º, 2º y 8º de la Constitución de la Provincia, y lo dictaminado por la Asesoría de Gobierno,

## **EL INTERVENTOR FEDERAL EN LA PROVINCIA EN ACUERDO DE MINISTROS DECRETA:**

Art. 1º. - Sin perjuicio de la celeridad, economía y eficacia del trámite por las que debe velar la autoridad administrativa (art. 1130 de la Ley 3909), toda actuación que conduzca a la formación de una decisión con incidencia económica o financiera, deberá cumplimentar las exigencias a que se refiere el presente decreto-acuerdo, siendo las autoridades o funcionarios competentes responsables de su cumplimiento.

Art. 2º. - Tanto los trámites iniciados de oficio por cualquier servicio de la administración centralizada o descentralizada, como los que se originen a petición de una persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo, además de reunir los requisitos materiales y formales a que se refiere la Ley N° 3909, deberá complementarse, dentro del órgano o área administrativa de origen, con los informes o dictámenes que correspondan a la naturaleza de las cuestiones directa o indirectamente relacionadas con dicha actuación. Dichos informes o dictámenes deberán contener, en términos precisos y concretos, la opinión de los funcionarios responsables que los suscriban, en lo referente a cada uno de los aspectos propios de su competencia o autoridad, con expresa mención de las disposiciones de aplicación, indicando la procedencia y/o legalidad de la conclusión.

Cuando, además de las cuestiones o aspectos propios de la competencia del funcionario informante, la actuación contenga otros extraños a su competencia o idoneidad, el informe o dictamen deberá especificar y determinar tales cuestiones así como los órganos o funcionarios respectivamente habilitados para expedirse con relación a las mismas, a los que les habrá de dársele intervención en la tramitación administrativa.

Art. 3º - Toda actuación tendiente a decidir una erogación presupuestaria deberá incluir o ser acompañada de la constancia por parte del funcionario responsable de la existencia y disponibilidad del crédito presupuestario para atenderla, y de la afectación preventiva del monto estimado de la misma.

Art. 4º - En los casos en que se planteen dudas, o en los que existan lagunas legislativas o reglamentarias, o medie desconocimiento de la norma de apelación, o se cuestione la correcta interpretación de la misma, deberá recabarse el dictamen de la asesoría letrada correspondiente, el que deberá contener la opinión concreta de aplicación al caso, con indicación de las normas legales que lo rigen, fundamento del criterio interpretativo sustentado, con referencia sucinta a las disposiciones legales, antecedentes, jurisprudenciales y/o doctrina jurídica en que se apoya.

Art. 5º. - Todo informe o dictamen que contradiga expresa o implícitamente, o que se oponga en igual forma al contenido de actuaciones precedentes, deberá manifestar, de manera clara y objetiva, los fundamentos de tal disidencia. Si, luego de darse vista de la disidencia al preopinante, éste mantuviese el criterio por él sustentado, fundamentado a su vez el mismo, el funcionario de decisión a quien corresponda la elevación de las actuaciones, deberá adherir a una de las alternativas, expresando las razones que han inducido su opción.

Art. 6º. - (El Decreto 2930/91 agregó también en el Art. 6º al Secretario General de la Gobernación) Todo dictamen, consulta, vista o actuación en general, que se solicite o se remita a los Señores Asesor de Gobierno o Fiscal de Estado, deberá hacerse por conducto de los Señores Ministros o Subsecretarios respectivos. En tales casos, deberá enviarse conjuntamente con la solicitud o remisión de que se trate todos los antecedentes, informes y dictámenes relativos al caso, que se hubieran producido tanto en la repartición de origen como en los demás órganos intervinientes.

Art. 7º - (Texto según Dto 2006/91) En todas las actuaciones en que se tramiten erogaciones presupuestarias que, de conformidad con el régimen del dec. -acuerdo 1294/88 y modificatorios a normas que lo reemplacen en el futuro, deban ser autorizadas o aprobadas por el Poder Ejecutivo y en aquellas que, no habiéndose aprobado previamente se efectúe reconocimiento del gasto por el Poder Ejecutivo, deberá además de los informes técnicos pertinentes, emitirse dictamen legal sobre el gasto.

La disposición precedente no será de aplicación en los trámites de designación, contratación u otorgamiento de adicionales al personal de la Administración pública provincial encuadrado en cualquier estatuto o escalafón, salvo en el caso de reconocimiento de servicios o adicionales correspondientes a ejercicios vencidos.

Art. 8º - En los supuestos previstos por los apartados 4º, 5º, 8º, 9º y 10º del inc. b) del artículo 29 de la Ley N° 3799, las actuaciones formadas deberán acreditar, clara y fehacientemente, la procedencia de la excepción al régimen general del artículo 23º de la misma ley, y contener el correspondiente dictamen legal.

Art. 9º - Los funcionarios competentes no darán trámite a las actuaciones en que no se hallen cumplidos los recaudos y requisitos precedentemente expresados, debiendo disponer, en tal caso, su devolución a las dependencias responsables de las omisiones incurridas a fin de que sean subsanadas las mismas, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran ser pasibles los agentes responsables de dichas faltas.

Art. 10º, - Los proyectos de decreto que ce envíen al Poder Ejecutivo por los distintos Ministerios y que se encuentren comprendidos en las disposiciones de la presente reglamentación, serán remitidos con la respectiva nota de elevación en la que se exprese por parte de sus titulares, el objeto y naturaleza de la medida que se propicia, así como la constancia del cumplimiento de los requisitos contenidos en los artículos precedentes

Art. 11º Comuníquese, publíquese y dése al Registro Oficial.

## **DECRETO N° 126/82**

Mendoza, 18 de enero de 1982

Visto el expediente N° G/400/M/1981 F.167 en que el Ministerio de Economía solicita se analice el artículo 7 del Decreto-Acuerdo N° 665/75, modificado por Decreto N° 3155/79, el que se entiendo significa una dilación en los trámites administrativos, y

### **CONSIDERANDO:**

Que el citado decreto establece que “en todas las actuaciones que den origen a erogaciones presupuestarias superiores a Sesenta y cinco millones de pesos (\$65.000000) los informes técnicos serán acompañados por un dictamen legal”;

Que el Ministerio de Economía propone como alternativas se deje sin efecto el artículo 72 del Decreto-Acuerdo N° 665/75, modificado por el Decreto N° 3 153/79, que el monto señalado en dicha disposición sea elevado al máximo que puede autorizar en Ministerio o establecer que todas las actuaciones que den origen a erogaciones presupuestarias y estén encuadrados en las prescripciones de la Ley de Contabilidad, estén exentos del dictamen legal que requiere el artículo en cuestión;

Que la razón sustancial de la implantación de dicha exigencia surge de los considerandos del referido Decreto- Acuerdo N° 665/75 al mencionar que “mediante la observancia y unificación de los trámites, se garantizará el debido contralor de legitimidad en la gestión de gobierno en cuanto a la procedencia y corrección de la disponibilidad o compromiso de fondos a los que se orienta asegurándose de tal manera el cumplimiento de los requisitos previos que condicionan y garantizan, conforme a los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico y del principio de moralidad administrativa, el buen manejo de los fondos públicos lográndose de esa forma la legitimidad, oportunidad y mérito de los actos que se emitan, asegurándose su estabilidad y procedencia legal”;

Que tales consideraciones se mantienen vigentes, ya que siendo en la actualidad tan amplia la actividad que realizan los órganos estatales que ejercen función administrativa, se hace necesario

para poder decidir con acierto, contar con la colaboración de organismos de consulta, técnicos y profesionales (Diez-Tratado de Derecho Administrativo-T. 1 Pág 167);

Que siendo de vital importancia se asegure en todos los casos la legalidad y legitimidad de los actos administrativos, es conveniente que en las tramitaciones presupuestarias que deben ser autorizadas o aprobadas por el Poder Ejecutivo los informes técnicos en que no hubieran tenido intervención asesores letrados, serán acompañados por un dictámen legal.

Atento a ello,

### **El Gobernador de la Provincia en Acuerdo de Ministros**

#### **Decreta:**

**Art. 1°**- Modifíquese el Artículo 7° del Decreto Acuerdo N° 665 de fecha 30 de junio de 1975, modificado por Decreto-Acuerdo N° 3155 de fecha 26 de noviembre de 1979, el que queda redactado en la siguiente forma: “En todas las actuaciones en que se tramiten erogaciones presupuestarias que deban ser autorizadas o aprobadas por el Poder Ejecutivo, los informes técnicos en que no hubieran tenido intervención asesores letrados, serán acompañados por un dictámen legal. A tal efecto, los asesores letrados podrán formar parte de comisiones técnicas actuantes o producir su opinión por piezas separadas”. (Sustituído por el Art. 1° del decreto 2005/91, transcrito en el texto)

**Art. 2°**. - Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.

**ROLANDO JOSE GHISANI**

**José Alberto Donna Bonelli - Horacio Martín Doval - Carlos Rodrigo Alves Carneiro - Tomás Anibal Montes - Mario César Apugliese**