Ley de Procedimiento Administrativo de Mendoza

LEY 9.003
MENDOZA, 6 de 2017
Boletín Oficial, 19 de 2017
Vigente, de alcance general
Id SAIJ: LPM0009003

Sumario

procedimiento administrativo, administración provincial, actividad administrativa, Administración Pública, Derecho administrativo

EL SENADO Y CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE MENDOZA SANCIONAN CON FUERZA DE LEY:

TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1° Ámbito de Aplicación.

Esta Ley regirá toda la actividad administrativa estatal y la que por atribución legal desarrollen sujetos no estatales.

I. Fuentes e interpretación jurídicas.

a) Fuentes.

En el ejercicio de la función administrativa debe siempre actuarse conforme a Derecho, aplicando la Constitución Nacional, los Tratados y Leyes de la República en cuanto procediere por la materia. Los asuntos de competencia provincial se rigen por la Constitución y las Leyes locales, su reglamentación y las Ordenanzas que dictaren los municipios en uso de sus atribuciones propias.

b) Interpretación A tal efecto, las normas deben interpretarse según su letra y fines, dando prioridad en su caso a las Leyes análogas en el ámbito del derecho público, a los tratados y convenciones internacionales, a los principios de derecho público y a los valores jurídicos que los informan.

La costumbre no constituye fundamento de asignación de competencia, pero es admitida como fuente de derechos para los administrados, siempre que no sean contrarias a Derecho.

II. Principios generales aplicables al procedimiento administrativo.

Son, de modo enunciativo, los siguientes:

a) Principio pro homine.

El intérprete debe preferir el resultado jurídico que proteja en mayor medida a la persona humana, su dignidad y el respeto de los demás derechos que le son debidos.

b) Principio de juridicidad.

La conducta del sujeto en función administrativa debe conformarse al ordenamiento jurídico, comprensivo de la Ley, los principios que informan al Derecho y sus demás fuentes. Deberá instruirse el procedimiento procurando su efectividad en el marco de la verdad material.

c) Principio del debido proceso adjetivo.

El cual comprende:

1) El acceso irrestricto a las actuaciones administrativas, a la documentación o información públicas de que disponga la autoridad, cuando razonablemente las requiera de ella el administrado para el mejor ejercicio de su defensa en sede administrativa. Constituye falta grave restringir, fuera de los casos en que la Ley lo autorice o sin dar la circunstanciada constancia escrita de los motivos que tenga la autoridad administrativa para así hacerlo, la vista de las actuaciones, la presentación de escritos o pruebas, el acceso a la información o la debida orientación que facilite al interesado su defensa o el pleno ejercicio de sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico. Este servicio administrativo incluye la información clara y comprensible sobre los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que pretenda el administrado, su fundamento jurídico y alternativas disponibles. Podrá el interesado obtener a su costo copia de los expedientes administrativos y demás bases o registros de información pública cuya reserva no haya sido declarada por autoridad competente, conforme las disposiciones que reglamenten razonablemente el derecho a tomar vista o al acceso a esa información.

2) El derecho de ser oído en forma previa a que se dicte la decisión que pueda vulnerar su interés jurídico.

3) El derecho del administrado de obtener una decisión fundada en sede administrativa, comprensiva de los alcances de la declaración, siendo la motivación esencial, más tratándose de atribuciones discrecionales que pudieren afectar los intereses del administrado.

4) El derecho a las medidas de prueba, informativas, preventivas, precautorias y cualquier otra exigencia, expresa o implícita del obrar administrativo que, en cada caso particular, deba disponerse para la efectiva operatividad del postulado de la tutela administrativa y del carácter servicial de la función administrativa.

d) Principio del plazo razonable.

Deben armonizarse los principios de economía, eficacia, eficiencia, celeridad y sencillez del obrar administrativo, asegurando una vía rápida de tutela de los intereses públicos y privados comprometidos en su actuación, de modo de que los interesados obtengan una decisión expresa y legítima sobre sus peticiones e intereses. Se facilitará, en su caso, el acceso al control administrativo o judicial posteriores. Las declaraciones o actuaciones de la autoridad que puedan afectar situaciones jurídicas tuteladas por el derecho deben brindarse en el plazo más breve y adecuado, conforme a las posibilidades y circunstancias del procedimiento respectivo, evitándose trámites dilatorios, incurrir en ritualismos inútiles o, en general, en requerimientos innecesarios, dilatorios o frustrantes de derechos.

2) Este principio comprende la impulsión e instrucción de oficio, la economía y sencillez en los trámites, en tanto no impliquen un desconocimiento del debido proceso o perjudiquen a terceros.

e) Principio del informalismo a favor del administrado El administrado, cuente o no con asistencia técnica, está dispensado de toda exigencia formal innecesaria o subsanable por la misma administración, la que debe facilitar el goce de los derechos cuya operatividad le es exigible en virtud del carácter servicial de todo su accionar, con el único límite de no provocar daños a terceros ni a los intereses públicos que el derecho aplicable al caso también ponga a su cuidado.

f) Principio de buena administración La Provincia de Mendoza reconoce en sus procedimientos administrativos:

1) El principio fundamental de la buena administración pública, con sus derechos y deberes derivados, tanto para administradores como administrados. Éstos pueden exigir que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, objetividad, imparcialidad y resolverse en plazo razonable, conforme las circunstancias de cada caso, apreciadas razonablemente con el fin último del servicio a la dignidad de la persona humana como contenido inexcusable del bien común.

2) La observancia del deber básico y común de administradores y administrados de actuar con lealtad en la tramitación de todo asunto administrativo, de colaboración, buena fe, veracidad, responsabilidad, respeto y decoro.

3) La protección en sede administrativa y judicial de los derechos humanos reconocidos en las diversas fuentes jurídicas con rango constitucional.

III. Principios especiales aplicables en actuaciones administrativas que involucren derechos de personas en condiciones de vulnerabilidad.

a) Las normas de este apartado establecen las condiciones que permitan alcanzar el pleno goce del derecho a la tutela administrativa efectiva de aquellas personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.

b) Se consideran en condición de vulnerabilidad las personas que en razón de su edad, condición sexual, física o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas o culturales, encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante la administración los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Podrán constituir causas de vulnerabilidad, entre otras, las siguientes: la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la victimización, la migración y el desplazamiento interno, la pobreza, la condición sexual y la privación de libertad.

c) En estos casos, las autoridades deberán adaptar las disposiciones de la presente Ley a las concretas necesidades y particularidades que presente la situación de vulnerabilidad cuya solución sea requerida, adecuando, entre otras, las normas sobre legitimación, plazos y demás formalidades.

d) Las personas en condiciones de vulnerabilidad gozarán de asistencia y asesoramiento jurídico e interdisciplinario gratuitos conforme a las Leyes que regulan la materia y de acuerdo a los recursos materiales y humanos que tenga predispuestos a tal fin la administración.

e) La administración tiene la obligación positiva de suministrar, especialmente a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad, toda la información que corresponda, a los fines de que puedan hacer efectivos sus derechos, previendo asimismo la utilización de las nuevas tecnologías a tales fines.

La información se prestará de acuerdo a las circunstancias determinantes de la condición de vulnerabilidad y de manera tal que se garantice que llegue a conocimiento de la persona destinataria.

f) Los agentes tienen la obligación de brindar atención prioritaria a estas situaciones, debiendo otorgarse una respuesta fundada en un plazo razonable y compatible con las particularidades y la urgencia que revista cada caso concreto.

SECCIÓN I DE LA COMPETENCIA EN GENERAL

Artículo 2° Debido ejercicio de la competencia El fin de la competencia es el servicio a la persona humana, atendiendo a las necesidades públicas y al desarrollo como cometidos del bien común.

La competencia administrativa es irrenunciable e improrrogable, debiendo ser ejercida directa y exclusivamente por quien la tiene atribuida por el ordenamiento jurídico, en forma expresa o razonablemente implícita, 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 régimen jurídico aplicable al agente público responsable y, en su caso, la contable regulada en las normas de administración financiera o las que rigen las rendiciones de cuentas de fondos públicos. Ello, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y política en que incurriere el agente.

Artículo 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, ni enervar 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.

c) Negar el acceso a las actuaciones administrativas en cualquier estado en que se encuentren, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 141.

d) Restringir el acceso a la información pública reconocido en la presente Ley.

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

SECCIÓN II CONFLICTOS DE COMPETENCIA

Artículo 5° Los conflictos de competencia, con exclusión de los de poderes regulados en la Constitución y sin perjuicio de lo establecido para los conflictos interadministrativos pecuniarios en la legislación específica, 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, desconcentrados o descentralizados y entidades descentralizadas.

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

Artículo 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 (2) días y para producir dictamen y dictar la decisión, de cinco (5) días.

SECCIÓN III DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIA I. DE LA DELEGACIÓN PROPIA.

Artículo 7° El ejercicio de la competencia es delegable conforme a las disposiciones de esta Ley, salvo norma expresa en contrario.

Artículo 8° No podrá delegarse: a) La atribución de dictar disposiciones reglamentarias que establezcan obligaciones o sanciones para los administrados, en materia alguna.

b) Las atribuciones privativas y esencialmente inherentes al carácter político de la autoridad.

c) Las atribuciones delegadas.

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

Los actos dictados por delegación indicarán expresamente la norma habilitante y su fecha de publicación, siendo emitidos en ejercicio de la competencia del delegante.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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. 12° bis.- La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos regidos por la presente podrá ser encomendada a otros órganos o entes de la misma o de distinta órbita de actuación, siempre que entre sus competencias estén ese tipo de actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las delegaciones de gestión no podrán vulnerar el régimen jurídico de los contratos de la función administrativa.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia, ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, que autoricen a tomar decisiones que vayan más allá de la encomienda de gestión, siendo responsabilidad del

órgano o entidad delegante dictar cuantas instrucciones o actos sean necesarios para dar soporte, o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

La entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

La formalización de las delegaciones de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la delegación de gestión se realice entre órganos administrativos o entidades sometidas a tutela administrativa deberá formalizarse por acto expreso de los órganos o entidades intervinientes. El instrumento de formalización de la delegación de gestión deberá ser publicada, para su eficacia, por el órgano delegante.

Cada autoridad competente podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales actos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

b) Cuando la delegación de gestión se realice entre órganos o entidades que no estén vinculadas jerárquicamente o por relación de tutela administrativa se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellos, que deberá ser publicado por el órgano delegante.

ART. 12 ter Los titulares de los órganos administrativos, en materias de su competencia, sea que las tengan por atribución normativa, o bien por delegación del ejercicio de esas competencias, podrán autorizar la firma de actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, con las limitaciones de los incisos a) y b) del Artículo 8°.

La encomienda de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación. En los actos que se firmen por delegación de firma del titular se hará constar esta circunstancia y la resolución que la hubiere delegado, la que se notificará juntamente con el acto del delegado.

Esta autorización significa sólo facultar al inferior para que firme determinados documentos, en nombre del superior, por haber sido éste el que ha tomado la decisión.

La autorización de firma sólo es válida para materias concretas y propias del órgano autorizante.

De lo que firma el delegado por esta modalidad de firma autorizada responde siempre el órgano que autoriza y no aquél. Los recursos de reconsideración o revocatoria deben interponerse ante el propio superior autorizante.

Artículo 13° El delegante puede avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda al delegado en virtud de la delegación.

Los órganos superiores también podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución estuviere delegada a órganos administrativos dependientes suyos, cuando relevantes y superiores circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan necesario.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos o entes no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

La avocación se realizará mediante acto motivado y deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acto que decida la avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución definitiva que se dicte en ejercicio de la avocación.

ART. 13° bis.- En la forma que dispongan los titulares de los órganos con poder jerárquico podrán sustituir a los inferiores en forma temporal, en los supuestos de vacancia, ausencia, enfermedad, cuando haya sido aceptada su excusación o recusación o en cualquier otro caso de impedimento.

Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo impedido se ejercerá por quien determine el órgano administrativo inmediato superior de aquél.

La suplencia no implica alteración de la competencia del órgano institución y para su validez no es necesaria su publicación.

En el ámbito de la administración centralizada y desconcentrada la designación de suplente podrá efectuarse por el órgano jerárquico superior común, cuando se produzca el supuesto que dé lugar a la suplencia. Las entidades descentralizadas aplicarán estas normas en forma supletoria a lo dispuesto en sus Leyes orgánicas.

En los actos que se dicten mediante suplencia, quienes lo firmen dejarán constancia que lo hacen por esta circunstancia, debiendo el acto emitirse con la mención del órgano o entidad titular de la competencia cuyo ejercicio se subroga y de quien efectivamente ejerce la suplencia.

SECCIÓN I DEL PODER JERÁRQUICO

Artículo 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.

Artículo 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, salvo sobre la competencia atribuida expresamente por Ley al órgano desconcentrado.

Artículo 16° Las entidades descentralizadas no están sometidas a la jerarquía del Poder Ejecutivo o del superior correspondiente a su ámbito de tutela o de vinculación administrativas, salvo el caso en que aquéllos hubieran 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

Artículo 17° Todos los agentes estatales deben obediencia a sus superiores, con las limitaciones que en esta sección se establecen.

Artículo 18° Los órganos consultivos, los de control y los que realizan funciones estrictamente técnicas no están sujetos a subordinación en cuanto al ejercicio de tales atribuciones, pero sí en los demás aspectos de su actividad.

Artículo 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.

CAPÍTULO III DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Artículo 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 o que ejerza función administrativa regida por la presente.

El órgano desconcentrado se encuentra jerárquicamente subordinado a las autoridades superiores del organismo o entidad de que se trate, según lo establecido en el Artículo 15.

Artículo 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

o del órgano con el cual el ordenamiento las vincule o incardine.

Artículo 22° Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan al respecto, el control administrativo que el Poder Ejecutivo o el órgano constitucionalmente competente 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

Artículo 23° El Poder Ejecutivo o el órgano constitucionalmente competente 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.

Artículo 24° La intervención deberá resolverse en acuerdo de ministros o plenario del órgano colegiado al que corresponda la atribución de tutela. El acto que la declare deberá ser motivado y comunicado en el plazo de diez (10) días a la Legislatura.

Artículo 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 órgano con poder de tutela, conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 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.

Artículo 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 órgano con poder de tutela y a la Legislatura, continuando interinamente en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se resuelva en definitiva la integración de las referidas autoridades.

SECCIÓN I DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN GENERAL

Artículo 28° Entiéndase por acto administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa.

No lo son los meros pronunciamientos administrativos, los cuales no gozan de los caracteres de los actos administrativos; no hay en relación a los mismos carga impugnatoria, ni alteran las competencias judiciales correspondientes para accionar.

El silencio, de por sí, es tan sólo una conducta inexpresiva administrativa; sólo cuando el orden normativo expresamente dispone que ante el silencio del órgano, transcurrido cierto plazo, se considerará que la petición ha sido denegada o

aceptada, el silencio vale como acto administrativo.

Artículo 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

Artículo 30° El objeto o contenido del acto es aquello que éste decide, certifica u opina.

Artículo 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.

Artículo 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

Artículo 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

Artículo 34° El acto debe provenir de agente regularmente designado y en funciones al tiempo de dictarlo.

Artículo 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. El dictamen del servicio permanente de asesoramiento jurídico será obligatorio cuando el acto pudiere afectar derechos o intereses jurídicamente protegidos de los administrados.

c) El informe contable, cuando el acto implique la disposición de fondos públicos.

SECCIÓN V DE LOS REQUISITOS DE LA VOLUNTAD EN LA EMISIÓN DEL ACTO

Artículo 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.

Artículo 37° Los actos sujetos por el orden normativo a la aprobación de otro órgano no podrán ejecutarse mientras aquélla no haya sido otorgada.

Artículo 38° Los agentes estatales deben actuar para cumplir el fin de la norma que otorga las atribuciones pertinentes, sin poder perseguir con el dictado del acto otros fines, públicos o privados.

Artículo 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.

Artículo 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.

c) 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 (24) 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 (3).

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 c).

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 aposición 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

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

c) Determinación de los puntos principales de la deliberación.

d) Forma y resultado de la votación.

Los acuerdos se documentarán por separado y conforme a las disposiciones de esa Ley relativas, en su caso, a los

actos administrativos o reglamentos, debiendo igualmente ser firmados por Presidente y Secretario.

Artículo 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.

Artículo 45° Deberán motivarse los actos que:

a) Decidan sobre intereses jurídicamente protegidos o procedimientos de contratación en general.

b) Resuelvan denuncias, reclamos o recursos.

c) Se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen del órgano consultivo.

d) Deban serlo en virtud de otras disposiciones legales, reglamentarias o de exigencias expresas o implícitas de transparencia y legitimidad.

La motivación contendrá la explicación de las razones de hecho y de derecho que fundamentan el acto, con un sucinto resumen de los antecedentes relevantes del expediente, la finalidad pública que justifica su emisión, la norma concreta que habilita la competencia en ejercicio y, en su caso, la que establece las obligaciones o deberes que se impongan al administrado, individualizando su publicación.

La motivación no puede consistir en la remisión genérica a propuestas, dictámenes o resoluciones previas.

A mayor grado de discrecionalidad en el dictado del acto, más específica será la exigencia de motivarlo suficientemente.

Artículo 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; pueden ser revocados en cualquier momento por la autoridad que los dictó o sus superiores.

Artículo 47° La notificación puede efectuarse mediante:

a) Acceso directo del interesado, sus representantes o patrocinantes al expediente, dejándose constancia expresa de la notificación del acto pertinente.

b) Presentación espontánea del interesado, dándose por notificado del acto expresamente o conforme a lo previsto en el Artículo 153.

c) Por cédula, observándose al respecto lo dispuesto en el Artículo 151.

d) Por correo fehaciente en su contenido, receptor y fecha de entrega, conforme a las disposiciones de esta Ley.

Artículo 48° Es admisible la notificación verbal cuando el acto, válidamente, no esté documentado por escrito.

SECCIÓN I DE LOS VICIOS EN GENERAL

Artículo 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.

Artículo 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 la calificación.

SECCIÓN II DE LOS VICIOS DE OBJETO

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 54° El vicio del acto es leve cuando éste no decide expresamente todos los puntos planteados por los interesados.

Artículo 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

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 58° El vicio del acto es muy leve o leve, cuando la incompetencia en razón del grado resulta de haber sido aquél dictado por un órgano sin extralimitación en el ejercicio de una competencia ilegítimamente otorgada.

SECCIÓN IV DE LOS VICIOS DE LA VOLUNTAD PREVIOS A LA EMISIÓN DEL ACTO

Artículo 59° Es grosero el vicio del acto emanado de un usurpador.

Artículo 60° El vicio del acto es grave o grosero:

a) Cuando se ha dictado violando la garantía de la defensa.

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

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

Artículo 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

Artículo 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 o 39 de esta Ley.

d) Ha sido dictado mediando connivencia dolosa entre el agente estatal y el administrado.

Artículo 64° El vicio del acto es leve o grave, 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.

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

Artículo 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, si son dictadas sin haberse cumplido regularmente el requisito de la convocatoria o sin haberse sometido la cuestión a la deliberación de sus miembros.

SECCIÓN VI DE LOS VICIOS DE FORMA

Artículo 67° Es grosero el vicio del acto que carece de la firma del agente que lo emite.

Artículo 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.

Artículo 69° El vicio del acto es leve si la motivación es genérica o vaga.

Artículo 70° Son leves o muy leves los vicios relativos a la fecha de emisión del acto.

Artículo 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 que el acto fue dictado por delegación, o del lugar de su dictado. 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.

SECCIÓN I DE LAS NULIDADES EN GENERAL

Artículo 72° Las consecuencias jurídicas de los vicios del acto administrativo se gradúan, según su gravedad, en:

a) Anulabilidad.

b) Nulidad.

c) Inexistencia.

La anulabilidad 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.

Artículo 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.

Artículo 74° El acto anulable:

a) Se considera como acto regular a los efectos de esta Ley.

b) Goza de presunción de legitimidad y ejecutividad.

c) Tanto los agentes estatales como los particulares 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.

Artículo 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.

Artículo 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. En sede administrativa se debe revocar en cualquier tiempo.

SECCIÓN II DE LA ENMIENDA DE LOS ACTOS VICIADOS

Artículo 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.

Artículo 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.

SECCIÓN I DE LA PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD

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

SECCIÓN II DE LA EJECUTIVIDAD

Artículo 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 a 48.

SECCIÓN III DE LA EJECUTORIEDAD

Artículo 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.

Artículo 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

Artículo 83° La interposición de recursos o denuncias de ilegitimidad no suspende la ejecución del acto impugnado, pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver la impugnación podrá disponer, de oficio o a petición de parte, y en ambos casos mediante resolución fundada, la suspensión de la ejecución del acto, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando la ejecución cause un daño de difícil o imposible reparación al impugnante, o un daño proporcionalmente mayor a los perjuicios que la suspensión acarrearía a la entidad pública.

b) Cuando se alegare verosímilmente un vicio grave o grosero en el acto impugnado.

c) Cuando la autoridad constate que no hay necesidad impostergable de ejecutarlos, sin que ello pueda acarrear iguales o mayores daños a terceros o al interés público.

La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida a los sesenta (60) días corridos de presentada la solicitud de suspensión, si la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma no hubiere notificado resolución expresa al respecto. Si, excepcionalmente fuere necesario producir prueba o recabar informes para resolver, la suspensión tácita operará una vez diligenciados y desde el vencimiento del plazo previsto en el Artículo 160 para el dictado de resoluciones incidentales.

El acto motivado de suspensión podrá adoptar otras medidas cautelares necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución definitiva sobre el acto en cuestión.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquélla sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder por ellos, en el modo y monto que justificare la autoridad competente.

El acto administrativo que adopta una medida suspensiva o dispone el rechazo del pedido cautelar es siempre provisorio, y puede ser revocado o modificado cuando cambien las circunstancias que determinaron su dictado.

SECCIÓN I DE LA EXTINCIÓN NATURAL Y DE LA PROVOCADA POR HECHOS

Artículo 84° El acto administrativo se extingue de pleno derecho por:

a) Cumplimiento del objeto.

b) Imposibilidad de hecho sobreviniente.

c) Expiración del plazo.

d) Acaecimiento de una condición resolutoria.

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

SECCIÓN II DE LA EXTINCIÓN PROVOCADA POR UN ACTO POSTERIOR

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 87° Salvo lo dispuesto para la renuncia en los contratos, la misma 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

c) Caducidad.

SECCIÓN III DE LA COMPETENCIA PARA EXTINGUIR POR ACTO DE LA AUTORIDAD

Artículo 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.

Artículo 91° En caso de avocación, el inferior no puede extinguir el acto dictado por el superior.

Artículo 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.

En caso de avocación o terminada la delegación, el superior o el delegante pueden extinguir los actos dictados por el órgano inferior o el delegado, careciendo éstos de competencia para extinguir los actos que dictaron mientras tenían el ejercicio de la competencia o delegación.

Artículo 93° En caso de sustitución por suplencia u otras causas, se aplicarán los principios establecidos en el Artículo anterior.

Artículo 94° Los actos complejos no pueden ser extinguidos sino por otro acto complejo en que concurran las mismas voluntades que dictaron el acto originario, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 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

Artículo 96° El acto administrativo regular que crea, reconoce o declara un derecho subjetivo, no puede ser revocado de oficio en sede administrativa, una vez que ha sido notificado al interesado.

Artículo 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.

c) Si el interesado tuvo conocimiento efectivo del vicio grave en la competencia, el objeto o de la voluntad previa a la emisión del acto.

SECCIÓN V DE LA REVOCACIÓN POR ILEGITIMIDAD

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

Artículo 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

Artículo 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.

Artículo 101° En los casos a que se refiere el inciso b) del Artículo 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, 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

Artículo 102° Denomínase caducidad a la extinción de un acto administrativo dispuesta en virtud del incumplimiento grave de obligaciones esenciales, impuestas por el ordenamiento jurídico en razón del acto e imputable por 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 indirecta establecidos en el ordenamiento jurídico; ante la reiteración del incumplimiento después de ejercidos tales medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

Artículo 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

Artículo 104° Considérase reglamento a toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos generales en forma directa.

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este capítulo, es aplicable a los reglamentos el régimen jurídico establecido para el acto administrativo, en lo que no resulte incompatible con su naturaleza.

Artículo 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.

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

b) Sin perjuicio de lo anterior, es deber de la autoridad de aplicación de Leyes y reglamentos que establezcan obligaciones, cargas, tipifiquen infracciones o sanciones, que también los publique en su sitio electrónico, en forma actualizada y accesible para los obligados. La falta de publicidad podrá ser invocada por los interesados como causal de justificación de las infracciones administrativas que se les imputen o como atenuante de sus sanciones.

c) La autoridad administrativa podrá optar por dictar los reglamentos previo procedimiento de comentarios públicos. El procedimiento de comentarios públicos dará a las personas interesadas la oportunidad de participar en la elaboración del reglamento a través de la presentación escrita de argumentos, información o puntos de vista.

La autoridad deberá considerar el material relevante, lo que deberá ser expresado en la motivación del reglamento.

Para ello, publicará en los sitios electrónicos pertinentes:

1) Las disposiciones temporales referidas al procedimiento y a las formas y condiciones de participación.

2) Las normas que habilitan su competencia para el dictado del reglamento propuesto.

3) El texto propuesto o una descripción de los principales temas que abordará.

Artículo 106° La irregular forma de publicidad de la letra a) del Artículo anterior, vicia gravemente al reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES

Artículo 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.

Artículo 108° Los actos administrativos dictados en contravención a instrucciones o circulares están viciados de igual forma que si contravinieran disposiciones reglamentarias, cuando aquéllas fueren en beneficio de los administrados.

Artículo 109° Las instrucciones y circulares internas deben exponerse en vitrinas o murales y en la sede electrónica de las oficinas respectivas. En el primer supuesto, durante un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles. En forma permanentemente accesible al público en el segundo caso. Deben también compilarse en un repertorio o carpeta, que debe estar en forma permanente a disposición de los agentes estatales y de los administrados.

CAPÍTULO III DE LOS DICTÁMENES E INFORMES

Artículo 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.

Artículo 111° Salvo disposición en contrario que permita un plazo mayor, los dictámenes e informes deberán ser evacuados en el término de quince (15) 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

Artículo 112° I) Los contratos que la administración celebra en ejercicio de la función administrativa estatal se rigen, en mayor o menor medida y según corresponda en cada tipo de ellos, por el derecho público y el privado, a menos que el régimen legal prevea otra solución específica.

A menos que el régimen legal aplicable prevea otra solución, los contratos de la administración se regirán por las siguientes disposiciones:

1) 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.

2) Salvo habilitación expresa por ley, la normativa reglamentaria o convencional de los contratos de la administración no podrán contradecir los principios fundamentales de la presente Ley.

A falta de previsión especial en un contrato determinado, debe buscarse la solución más análoga establecida para similar situación en el contrato de la función administrativa que cuente con previsión en su normativa especial o en la presente, o en los principios de derecho público. Supletoriamente podrá recurrirse a las disposiciones del derecho común.

II) Son elementos del contrato:

a) Los sujetos, uno de los cuales al menos debe ejercer función administrativa estatal bajo su régimen jurídico específico.

b) El consentimiento.

c) El objeto.

d) La forma: los contratos de la administración deben celebrarse por escrito, salvo que otra forma sea prescrita por norma legal.

La reglamentación complementará la regulación de las contrataciones electrónicas de la administración, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al trámite electrónico de gestión de esas contrataciones, los procedimientos de pago por medios electrónicos, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos y el expediente digital. Intertanto se dicte esa reglamentación la transmisión de documentos electrónicos es admisible en la medida que el destinatario disponga de un acceso a dicho efecto.

Una forma escrita establecida puede, salvo norma en contrario, ser remplazada por la forma electrónica, caso en el cual el documento electrónico debe contener firma electrónica digital conforme lo establezca la reglamentación.

Si la autoridad no se encuentra en condiciones de analizar un documento electrónico que le ha sido transmitido, deberá sin demora indicar al remitente las condiciones técnicas generales aplicables al mismo. Si el destinatario invoca su imposibilidad para trabajar con el documento electrónico transmitido por la autoridad administrativa, ésta deberá enviarlo nuevamente en un formato electrónico apropiado o en un documento escrito.

III) Elección del co-contratante: sin perjuicio de los casos en que la Ley autorice procedimientos especiales de contratación, la elección del co-contratante se hará por licitación pública, por concurso o por remate público, de acuerdo a la Constitución Provincial y legislación aplicable.

IV) Ausencia de libertad contractual: La administración debe seguir los procedimientos de Ley, y el contratista está regido por la Ley y por los pliegos establecidos.

No se pueden mejorar en favor del co-contratante las condiciones bajo las cuales el contrato fue celebrado, salvo en los casos en que fuere posible la contratación directa.

V) Ejecución del contrato y principios de interpretación:

1. La interpretación del contrato debe favorecer la vigencia y continuidad del contrato.

2. Las cláusulas que importan delegación del ejercicio de potestades públicas, monopolios o privilegios, cuando son ambiguas, deben resolverse en contra de la ventaja o extensión que en su beneficio pretenda el co-contratante particular.

3. En los casos que el régimen jurídico del contrato atribuya a la administración la potestad de decidir ejecutoriamente sobre el sentido y verdadero alcance del contrato, el ejercicio del ius variandi, determinar unilateralmente incumplimientos del mismo e imposición de sanciones, tales decisiones podrán ser impugnados por el contratante de acuerdo al régimen del acto administrativo y revisados posteriormente de conformidad al Código Procesal Administrativo.

Si la administración no tuviere atribuidas tales potestades, sus declaraciones serán meros pronunciamientos administrativos sobre la interpretación o la posición contractual asumida como parte, en pie de igualdad con la otra.

ART. 112° bis.- Son atribuciones de la Administración:

1. La administración debe exigir la adecuación del contrato a las nuevas necesidades y mejoras técnicas, introduciendo las modificaciones del caso, las que pueden incidir sobre:

a) La duración del contrato;

b) El volumen o cantidad de la prestación;

c) Las condiciones de ejecución del contrato.

2. Esta atribución tiene los siguientes límites:

a) Si se imponen al co-contratante mayores gastos, la administración debe compensarlo, y si se reduce la prestación y ello implica una economía, deberá hacerse el reajuste pertinente.

b) La modificación puede justificar el pedido del co-contratante de que se resuelva el contrato, cuando es obligado a realizar una prestación que exceda su capacidad técnica y sus recursos.

c) La modificación debe justificarse en el cambio de la situación de hecho existente al celebrarse el contrato, en forma objetiva, cualquiera hubiere sido el contratista adjudicatario.

d) La finalidad alegada no debe estar viciada por desviación de poder.

e) La negativa del contratante a la modificación faculta a otorgar nuevas contrataciones a terceros, extinguiéndose el derecho de preferencia o la exclusividad otorgada a aquél, sin perjuicio de la eventual resolución por incumplimiento.

3. La posibilidad de imponer sanciones al co-contratante debe estar previamente habilitada legal o contractualmente; y no podrá ser abusiva ni desnaturalizar el contrato, siendo de interpretación restrictiva.

4. Sin perjuicio de la aplicación supletoria del Artículo 1031 y concordantes del Código Civil y Comercial, en las concesiones de obras o servicios públicos, en el contrato de empleo público, suministro, obra pública y en aquellos otros en que aparezca comprometida la continuidad impostergable en la prestación contractual, la viabilidad de la excepción de contrato no cumplido o de inejecución estará condicionada a la acreditación de una razonable imposibilidad de cumplir en las condiciones convenidas, y sólo habilitará al co-contratante a reducir su prestación. El co-contratante podrá accionar peticionando la resolución del contrato si la excepción fuera rechazada por la administración. La administración puede suspender el cumplimiento de sus obligaciones, en cuanto su co-contratante deje de cumplir con las suyas.

5. Si durante la ejecución del contrato sobreviniere una situación imprevista, y a falta de un régimen de renegociación contractual, será aplicable el Artículo 1091 del Código Civil y Comercial. Las partes deberán perseguir la adecuación del contrato con miras a alcanzar su finalidad pública, antes que su resolución total o parcial.

6. El reajuste de precios ex lege o por cláusula contractual no elimina totalmente la aplicación de lo dispuesto en las normas precedentes, en caso de alteraciones que excedan el alcance normal de la previsión.

parte_153,[Contenido relacionado]

ART. 112° ter.- El co-contratante tiene derecho:

1. A la ejecución del contrato por el lapso convenido.

2. A los emergentes de cláusulas eventuales, como:

a) Subvenciones.

b) Cláusula prohibitiva de condiciones más ventajosas para terceros al celebrar contratos análogos.

c) Privilegios, que impliquen una excepción, como la exención de pagos o cargas, exclusividad o monopolio. Su concesión estará sujeta a los siguientes principios comunes:

c.1) Su otorgamiento es de competencia legislativa y son temporales;

c.2) Constituyen una propiedad que integra la ecuación económico-financiera del contrato;

c.3) Deben ser expresos e interpretarse con criterio restrictivo.

d) Exención de tributos:

1) Si se refiere a una especie de ellos, sólo a ellos alcanza y no a otros gravámenes, por ser de interpretación restrictiva.

2) Limitada a ciertos impuestos, deben pagarse los que no han sido mencionados expresamente.

3) La Legislatura tiene competencia para eximir del pago de impuestos y tasas provinciales.

e) Cláusula de exclusividad, por la cual la administración se obliga a no celebrar nuevos contratos con el mismo objeto. El plazo puede coincidir con el del contrato o ser más reducido.

f) Monopolio, que importa la supresión de la concurrencia en una actividad para reservarla a una persona. También el plazo del monopolio puede coincidir con el del contrato o ser menor.

3. Derecho al cobro de la contraprestación por el contrato.

4. A que la administración le asista en la remoción de obstáculos ajenos al riesgo normal del contrato, como el impedimento u oposición de terceros a la ejecución normal del contrato.

ART. 112° quáter.- I) El contrato no puede ser transferido ni cedido, total o parcialmente, sin autorización de la administración.

II) Extinción del contrato: produce el cese definitivo de sus efectos jurídicos, debido a:

1. Cumplimiento del objeto.

2. Muerte, falencia, liquidación o desaparición del contratante. En caso de muerte, se puede autorizar que el contrato continúe con los herederos del contratante. En los demás supuestos, la administración podrá autorizar la continuidad con sucesores que garanticen igual idoneidad técnica, económica y demás condiciones que hubieren determinado la selección del contratante inicial.

3. Vencimiento del plazo. Por razones debidamente verificadas, se puede acordar una prórroga del plazo, salvo prohibición legal.

Si se hubiere convenido opción de prórroga en beneficio del contratante, la sola declaración de éste la opera.

Cuando no obstante el vencimiento del plazo el contratante es instruido por acto motivado de autoridad competente a continuar con sus prestaciones, debe hacerlo en las mismas condiciones vigentes hasta el vencimiento del plazo original, pudiendo la administración dar por finalizada la continuidad del contratante en cualquier momento, una vez cesada o asegurada de otra forma la satisfacción de la necesidad pública impostergable que motivara la prórroga.

4. Renuncia. En las contrataciones que se otorgan en interés particular del contratante, la renuncia produce efectos extintivos una vez notificada la administración, siempre que el interesado no estuviere en mora o no garantizare de otra forma el cumplimiento de sus obligaciones pendientes.

En caso contrario, la renuncia, por principio, debe ser aceptada por el sujeto en ejercicio de la función administrativa.

5. Rescisión. La rescisión bilateral por mutuo acuerdo, tiene lugar cuando las partes convienen extinguir el contrato. Debe responder a motivos fundados de conveniencia pública y no procede en el sólo beneficio o favor al co-contratante.

La rescisión unilateral se produce cuando el contrato se extingue por voluntad de una de las partes. Puede estar motivada por:

a) Incumplimiento de las obligaciones del sujeto en ejercicio de función administrativa, pudiendo el co-contratante solicitar al órgano jurisdiccional competente la rescisión del contrato, en caso de negativa de aquél.

b) El incumplimiento del co-contratante de sus obligaciones, autoriza a la administración a rescindirlo, salvo que el incumplimiento no tenga gravedad suficiente, caso en el cual procede aplicar otras sanciones, como multas o descuentos.

Previo a la rescisión debe intimarse al contratante para que cese en el incumplimiento, dentro del plazo razonable para ello. Puede prescindirse de la intimación cuando el incumplimiento haya provocado la frustración del interés contractual.

Cuando la causal de rescisión está prevista, el administrador puede declararla y hacerla valer por sí y ante sí, sin perjuicio del derecho del contratante para impugnar el acto respectivo ante la justicia. Cuando la causal de rescisión sea implícita, debe ser declarada por el órgano jurisdiccional competente.

c) El caso fortuito o fuerza mayor puede invocarse por el co-contratante. Siendo la causal extraña al administrador, el contrato se extingue sin responsabilidad de ninguna de las partes.

6. Revocación por ilegitimidad y anulación.

Cuando el contrato adolece de irregularidades que afecten su validez, salvo el supuesto de vicios groseros o graves, en este caso, si fueron efectivamente conocidos por el co-contratante, cuando aquél ha declarado derechos a su favor, deberá la administración acudir al órgano jurisdiccional para que lo anule, previa declaración de lesividad a los intereses públicos por razones de legitimidad.

7. Revocación por mérito o conveniencia.

Si se han pactado cláusulas que permiten la revocación por el administrador antes de término, él puede hacerlo, ejerciendo las facultades estipuladas.

Cuando nada se ha previsto al respecto, la revocación exige una Ley habilitante.

Tratándose de contratos que confieren un derecho que, expresa o implícitamente, no pudo sino ser otorgado a título precario, procede la revocación sin indemnización, la que no puede ser arbitraria y prever un plazo razonable para su ejecución.

Si un contrato no tiene plazo, puede ser revocado por oportunidad en cualquier momento, pero la revocación tampoco puede ser inmotivada ni arbitraria.

El juez otorgará, en los supuestos en que proceda, una indemnización justa, buscando un equilibrio entre el interés general y el del contratista, habida cuenta las particularidades del caso, adecuando los alcances de la responsabilidad a las circunstancias de personas, tiempo y lugar, motivando concretamente los rubros y el monto indemnizatorio.

III) Invocación de la nulidad del contrato por terceros. Los contratos de la administración pueden ser invalidados por petición de terceros:

a) Por vía de defensa, en cuanto se les exija el cumplimiento de cargas o prestaciones; y b) Por vía de acción, si pueden invocar un interés jurídicamente protegido.

IV) Contrato de conciliación en el procedimiento administrativo. La autoridad administrativa puede, existiendo incertidumbre en la consideración razonable del asunto o de la situación jurídica y con discrecionalidad adecuada, celebrar un acuerdo en lugar de dictar un acto administrativo, con aquel que en lugar del contrato habría sido el destinatario del acto.

Si el acto en sustitución del cual se celebra el contrato requiriera autorización, aprobación o acuerdo de otra autoridad, el acuerdo sólo produce efectos después que la otra autoridad haya cooperado en la forma prescripta.

TÍTULO V EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 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.

Artículo 114° Velará también por el decoro y buen orden de las actuaciones, pudiendo al efecto aplicar sanciones a los agentes e 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.

Artículo 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 medio salario mínimo vital y móvil, salvo caso de reincidencia en que podrá agravarse hasta un cincuenta por ciento (50%) por cada nueva infracción.

Contra la sanción de multa, se podrá recurrir en los términos de la presente Ley.

Artículo 116° Los funcionarios y empleados que tengan facultad de decisión o que sea su misión dictaminar o asesorar, pueden ser recusados y deberán excusarse por las siguientes causales:

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 recusado o excusado deberá elevar las actuaciones, con su correspondiente informe, 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. Si se estimare necesario producir prueba, se lo hará con sujeción a las disposiciones de la presente Ley.

c) Las resoluciones que se dicten con motivo de las recusaciones y excusaciones no serán impugnables, sin perjuicio de que su cuestionamiento pueda incluirse en eventual recurso contra el acto definitivo.

CAPÍTULO II INTERESADOS, REPRESENTANTES Y TERCEROS

Artículo 117° El trámite administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquier persona humana o jurídica, pública o privada, que invoque un interés jurídico en peticionar la actuación de la administración; quienes serán consideradas parte interesada en el procedimiento administrativo.

Pueden actuar en el procedimiento, las personas que ostenten capacidad con arreglo al ordenamiento jurídico general, salvo lo dispuesto en especial por el régimen administrativo.

Tienen legitimación en el procedimiento administrativo las personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, representantes de patrimonios de afectación o de cualquier otro sujeto o entidad que invoquen un interés jurídicamente protegido, pretendan la defensa de bienes colectivos o comunes o de intereses individuales homogéneos de incidencia colectiva.

Artículo 118° Cuando de la presentación del interesado o de los antecedentes agregados al expediente surgiera que alguna persona o entidad tiene interés individual y 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.

Artículo 119° La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar con el primer escrito los documentos que acrediten la calidad invocada. Sin embargo, los padres que comparezcan en representación de sus hijos menores, no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundadamente les fueran requeridas.

Artículo 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 tratarse de procuradores o abogados que figuren matriculados en el padrón que al efecto publica el Colegio de Abogados pertinente en su portal electrónico o que de alguna otra forma acrediten su matriculación profesional en los respectivos colegios profesionales, podrán acompañar copia simple del poder certificada con su firma. De encontrarse el instrumento agregado a otro expediente que tramite en la misma repartición, bastará que el interesado lo precise y la autoridad deberá proceder a constatarlo y dejar anotada 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 (10) días de hecha la presentación, bajo apercibimiento de desglose del expediente y su devolución, el que podrá hacerse efectivo previo apercibimiento en los términos del Artículo 131.

Artículo 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 tres (3) salarios mínimos vitales y móviles, se requerirá poder otorgado por escribano público.

Artículo 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 que puedan afectar al interesado, 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.

Artículo 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 (10) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes.

La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite.

Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifiquen directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

Artículo 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

Artículo 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. Podrá denunciar domicilio electrónico, si prefiere ser notificado por este medio. Cuando las condiciones técnicas así lo permitan, de tal manera que se garantice el derecho pertinente, podrá la reglamentación exigir de manera obligatoria la constitución de dicho domicilio.

El interesado deberá además manifestar su domicilio real. Si no lo hiciere o no denunciare el cambio, las resoluciones que deban notificarse en el domicilio real se notificarán en el domicilio constituido. El domicilio constituido, podrá ser el mismo que el real.

En el caso de profesionales que representen o asistan al interesado, la constitución de domicilio electrónico podrá ser exigida por la administración.

Artículo 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 edificio elegido, la numeración de los mismos o el domicilio electrónico no diere acuse o constancia de recibo, se intimará al interesado en su domicilio constituido o real, según la situación, para que constituya nuevo domicilio, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer su archivo según corresponda. A falta de todo domicilio se procederá de igual manera.

Artículo 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

Artículo 128° Los escritos serán redactados en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior una referencia o resumen del petitorio.

Serán suscriptos por los interesados o sus representantes legales o apoderados.

En la referencia 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 en el escrito la representación que se ejerza. Podrá emplearse correo fehaciente, tradicional o electrónico, para presentar peticiones, contestar traslados o vista e interponer recursos, según determine la reglamentación.

Artículo 129° Todo escrito o documento por el cual se promueve la iniciación de una gestión administrativa deberá contener los siguientes recaudos:

a) Nombre, apellido, indicación de identidad y domicilio 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 desee 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.

Artículo 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.

Artículo 131° En caso de duda sobre la autenticidad de una firma o documento remitido electrónicamente, 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.

Artículo 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 postal para contestar traslados o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina de correo. En caso de recepción por correo electrónico se tomará la fecha de envío que figure en el mismo, debiendo de inmediato imprimirse y agregarse al expediente, con constancia certificadora del agente actuante, o generar constancia mediante documento electrónico, según corresponda.

Artículo 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, ni pudieren suplirse las deficiencias formales conforme lo dispuesto en el Artículo 175, resolverá que se cumplan, subsanándose los defectos u omisiones, en el plazo que señale. Si así no se hiciere, la presentación será desestimada, cumplido el doble emplazamiento del Artículo 131 in fine.

Artículo 134° Cuando se presenten escritos que inicien un procedimiento se estampará el cargo de recepción o se dará a los interesados un comprobante que acredite su presentación y el número de expediente correspondiente. Sin perjuicio de ello, todo el que presente escritos ante la administración, inicie o no un procedimiento, puede exigir para su constancia que se le certifiquen y devuelvan en el acto las copias del escrito, dejándose constancia en ellas de haberse recibido el original con la fecha, sello de la oficina y la firma del agente receptor.

CAPÍTULO V ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 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. Las disposiciones del presente se aplicarán al expediente con formato electrónico, debiendo la reglamentación determinar las condiciones que hagan compatible dicho formato con las exigencias de orden y transparencia fijados en el presente capítulo.

Artículo 136° Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas (200) fojas. Salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

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

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 140° Todo desglose se hará bajo constancia, debiendo ser precedido por copia de la resolución que así lo ordenó.

Artículo 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 prestatario 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.

Artículo 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 Artículo 56, apartado II, del Código Procesal Civil de la Provincia.

Artículo 143° Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará su reconstrucción incorporándose las copias de escritos y documentación que pudieren obrar en soporte electrónico de la administración o 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

Artículo 144° Los interesados en un procedimiento administrativo, sus representantes o letrados, así como cualquier profesional matriculado en orden a posibilitar el ejercicio de las incumbencias que les reconocen las respectivas normas de colegiación, tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de los expedientes, tomar vista de las

actuaciones y copiarlas a su costo, sin necesidad de una resolución expresa al efecto. En caso de que el procedimiento sea electrónico, la reglamentación determinará los mecanismos técnicos por medio de los cuales se garantizará la vista de las actuaciones.

Si las actuaciones no pudieran ser compulsadas, o fuere imposible obtener las copias que pudiere necesitar el interesado, el responsable de la oficina en que se encuentre el expediente al momento de ser requerido deberá entregar constancia de ello, consignando los motivos de la imposibilidad o denegatoria y, en su caso, el funcionario responsable de ello.

El interesado podrá optar, asimismo, por solicitar un plazo para tomar vista de las actuaciones, produciéndose, desde entonces y hasta el vencimiento del que acuerde al efecto la autoridad, la interrupción del curso de cualquier plazo que estuviere corriendo. Éste se reiniciará desde el vencimiento del término acordado para tomar la vista.

Artículo 145° La vista de las actuaciones se hará en todos los casos informalmente, ante la simple solicitud verbal del interesado, en las oficinas en que se encuentre el expediente al momento de ser 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 revisación o copiado, salvo que fuere mejor facilitarlo en préstamo.

Artículo 146° Las vistas y traslados se otorgarán sin limitación de parte alguna del expediente, y se incluirán también los informes técnicos y dictámenes fiscales o letrados que se hayan producido, con excepción de aquellas actuaciones que fueren declaradas reservadas o secretas mediante decisión fundada del órgano con competencia para decidir sobre el fondo.

De cualquier restricción o condicionamiento del derecho a tomar vista que se informare al interesado, a su requerimiento, que podrá ser verbal, deberá entregarse la constancia del Artículo 144. Constituye falta grave cualquier menoscabo o violación del derecho de tomar vista a cualquier interesado o profesional matriculado que lo solicite para cumplir alguna gestión de su incumbencia.

CAPÍTULO VII DEL IMPULSO PROCESAL

Artículo 147° La impulsión del procedimiento administrativo se realizará de oficio por los órganos intervinientes en su tramitación, sin perjuicio de la que puedan darle los interesados.

Artículo 148° Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que el interesado directo en su impulso sea el administrado, en los que transcurridos noventa (90) días desde que un trámite se paralice por causa imputable a éste, el órgano competente le notificará que, si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad, se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos, archivándose el expediente.

No caducarán los trámites relativos a previsión social y los que la administración deba impulsar por sus particulares circunstancias o por estar comprometido predominantemente el interés público.

Operada la caducidad, el interesado podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, donde podrá valerse de las pruebas ya producidas en el expediente caduco.

Las actuaciones practicadas con intervención de órgano competente interrumpen los plazos legales y reglamentarios, inclusive los relativos a la caducidad, los que se reiniciarán a partir de la fecha en que quedare firme el acto que resuelva en definitiva la petición o la resolución declarativa de caducidad. En cuanto al plazo de la prescripción, se reiniciará desde el último acto procedimental, aún cuando aquellos actos no se hubieren dictado.

CAPÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 149° Deberán ser notificadas:

a) Las decisiones administrativas definitivas;

b) Las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos o intereses jurídicamente protegidos;

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.

Artículo 150° Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener copia o transcripción íntegra de la resolución que se comunica, con la información de la carátula, numeración y oficina de radicación actual del expediente correspondiente, indicando también, en su caso, los recursos que se puedan interponer contra el acto, así como el plazo dentro del cual deben articularse los mismos. Si el acto agota la instancia administrativa deberá indicarse la acción y plazo disponible para su impugnación en sede judicial.

La omisión o el error en que se pudiere incurrir al efectuar tales indicaciones no perjudicarán al afectado, ni permitirá darle por decaído su derecho, salvo lo dispuesto en materia de prescripción.

Artículo 151° Si la notificación no fuera electrónica, el empleado designado para practicarla en el domicilio llevará por duplicado una cédula que cumpla los requisitos del Artículo 150.

Una de las copias, que fechará y firmará, la entregará a la persona a la cual deba notificar o, en su defecto, a cualquiera del domicilio, siempre que por su edad y apariencia sea capaz de recibirla. En la otra copia destinada a ser agregada al expediente, se pondrá constancia del día, hora, lugar e individualización y firma de la persona que la recibe, manifestando ser del domicilio y capaz de asumir la carga de entregarla al destinatario del acto; o poniendo constancia de que se negó a hacerlo.

Cuando el notificador no encontrare la persona a la cual va a notificar y ninguna otra persona del domicilio quiera o pueda recibirla, la dejará en el buzón o por debajo de la puerta y, en su defecto, la fijará en la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente.

Cuando la notificación se realice por medio postal tradicional o correo electrónico, se agregará al expediente la correspondiente constancia de entrega o de despacho, emitidos por la oficina de correos o el sistema electrónico. En el primer caso, deberá serlo con el certificado de despacho y aviso de recepción fehacientes, para lo cual el documento a notificar deberá exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los confrontará y sellará con las copias, que se agregarán al expediente. En el segundo supuesto, el sistema deberá emitir constancia de entrega en el correo del destinatario, sirviendo en su defecto la que se solicite y envíe el destinatario del acto.

Artículo 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 (3) días seguidos y se tendrán por efectuadas a los ocho (8) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

Artículo 153° En caso de notificación irregular, si del expediente resultare que la parte interesada ha tenido conocimiento del acto que la motivó, la notificación surtirá efectos desde entonces.

CAPÍTULO IX DE LOS PLAZOS

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

Cuando la presentación esté sujeta a un plazo perentorio, las efectuadas hasta las diez (10) de la mañana del día posterior al de su vencimiento se considerarán hechas en término.

Del mismo plazo de gracia dispondrán las presentaciones originadas en notificaciones administrativas efectuadas y con vencimientos que operen durante los días que coincidan con las ferias judiciales.

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

Artículo 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.

Artículo 157° Los interesados podrán solicitar a la autoridad administrativa interviniente una prórroga de los plazos establecidos en esta Ley o en otras disposiciones administrativas, la cual será concedida por acto de mero trámite, o denegada fundadamente, si pudiere perjudicar los derechos de terceros o el interés público comprometido en la celeridad procedimental.

Artículo 158° Los plazos establecidos para interponer recursos administrativos, son perentorios, por lo que una vez vencidos los mismos, decae el derecho a presentarlos. No obstante, vencidos los mismos, el acto en cuestión puede igualmente ser materia de revisión por denuncia de ilegitimidad, con los efectos y en las condiciones de la misma.

Artículo 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 subsanables o hayan sido presentados ante órgano incompetente por error que la administración pueda suplir.

Artículo 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 (10) días.

b) Providencias de mero trámite administrativo, tres (3) días.

c) Las notificaciones, cinco (5) 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 (20) días; para las incidentales, diez (10) días.

Artículo 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 que se trate o de producidos los hechos que deban darse a conocer.

Artículo 162° El silencio de la administración, cuando no dicta las providencias de trámite, incidentales o definitivas en los plazos establecidos precedentemente o que resulten aplicables en cada caso, brinda al afectado:

a) La opción de solicitar pronto despacho al sólo efecto de remediar la mora formal de la administración.

Podrá optar por el avance del procedimiento por vía jerárquica o al acceso a su revisión judicial, pero en este caso sólo ante denegatoria tácita, la que se configura cuando se encontrare vencido el plazo de 60 (sesenta) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo correspondiente, se haya deducido o no pronto despacho.

b) En caso de optar por esperar la resolución expresa de la administración, haya o no presentado al efecto pronto despacho, conservará la posibilidad de dar por fracasada la instancia administrativa, si se encontrare vencido el plazo de sesenta (60) días del párrafo anterior, pudiendo en cualquier momento ulterior, mientras persista el silencio, accionar judicialmente, siempre que desde la última actuación procedimental no hubiere transcurrido el plazo de prescripción de su derecho.

Esta opción la tiene el afectado por la morosidad administrativa, aún cuando provenga de órganos inferiores de la organización administrativa.

c) Si el afectado optare por demandar judicialmente por denegatoria tácita, cabrá a la entidad demandada solicitar la suspensión del proceso, haciendo saber al tribunal los motivos por los cuales no resolviera en término el reclamo, denuncia de ilegitimidad o recurso de que se trate, así como los que tenga la autoridad para que resulte útil fijarle un plazo para que se pronuncie previamente en sede administrativa. Deberá indicar el plazo que razonablemente necesite al efecto.

d) En caso de hacerse lugar al plazo de gracia para el pronunciamiento previo de la administración, emitido el acto definitivo en el plazo prudencial acordado por el tribunal al efecto, si con ello quedare satisfecho el interés de quien demandó por denegatoria tácita, se informará al tribunal, para que verifique lo actuado y, en caso de efectiva y completa sustracción de la materia del proceso, disponga el archivo del expediente.

e) Vencido el plazo sin pronunciamiento expreso, o si lo resuelto en sede administrativa fuere contrario al interés del actor, cualquiera de las partes podrá pedir el levantamiento de la suspensión procesal acordada, continuando la causa según su estado.

CAPÍTULO X DE LA PRUEBA Y DECISION

Artículo 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.

Artículo 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 (30) días ni inferior a diez (10), a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

Artículo 165° En lo pertinente a la producción de la prueba se aplicarán, en cuanto resulten compatibles con los principios del procedimiento administrativo, las disposiciones del Código Procesal Civil de la Provincia de Mendoza.

Artículo 166° Producida la prueba, se dará vista por el plazo de diez (10) días al interesado, para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, podrá dársele por decaído prosiguiéndose el trámite.

Artículo 167° De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere, se dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

Artículo 168° La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA

ART. 168 bis Procedimiento:

1) El Poder Ejecutivo, u órgano constitucional o legalmente competente, o a quien éstos lo hubieren delegado, podrá iniciar el procedimiento administrativo especial de convocatoria a audiencia pública, designando al o a los funcionarios u organismos que lo instruirán y a quien presidirá la audiencia.

Estarán legitimados para solicitar la convocatoria, los Municipios, el Fiscal de Estado, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y asociaciones legalmente inscriptas en lo que sea materia de sus competencias estatutarias. También y mediante presentación fundada, podrá requerirla toda persona humana o jurídica, pública o privada, que invoque un interés razonable, individual o de incidencia colectiva, relacionado con la temática de la audiencia pública. Todas ellas podrán tomar parte en la audiencia que se convoque.

En los supuestos legalmente contemplados, por disposición del Poder Ejecutivo u órgano competente, de oficio o a petición de los legitimados, se deberá convocar a audiencia pública, con sujeción al régimen de la presente a falta de disposición especial en contrario. Si este fuera el supuesto, la presente será de aplicación supletoria al trámite regulado en forma especial.

2) En la audiencia pública las personas jurídicas y organismos con competencia para ello, participan por medio de sus representantes, acreditando personería mediante el instrumento legal correspondiente -debidamente certificado- admitiéndose un solo turno de intervención en su nombre, el que podrán distribuir entre uno o más oradores.

Los participantes pueden actuar en forma personal o a través de sus representantes y, en caso de corresponder, con patrocinio letrado.

3) El Presidente de la audiencia pública inicia el acto con una relación sucinta de los hechos y el derecho a considerar, exponiendo los motivos y especificando los objetivos de la convocatoria.

El Presidente tendrá la dirección concreta del procedimiento, asistido por el instructor, quienes actuarán conforme los principios generales del procedimiento administrativo enunciados en la presente Ley, prestando especial atención a los aspectos prácticos y materiales.

4) La convocatoria deberá publicarse, con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles administrativos, durante tres (3) días en el Boletín Oficial, al menos en dos (2) diarios de circulación provincial, y en el sitio electrónico del organismo convocante.

En dichas publicaciones se propondrá el temario preliminar, se invitará a formular propuestas, a aportar la prueba

documental y ofrecer la demás de que intenten valerse, en los primeros diez (10) días hábiles desde la última publicación edictal convocando a la audiencia. Las mismas serán recibidas por el organismo o instructor competente, que procederá a compendiarlas y confeccionar el temario de la audiencia, debiendo publicarlo en su sitio electrónico.

El instructor sustanciará la prueba admitida y, en caso de resultar imprescindible, determinará la postergación de la audiencia, publicando la nueva fecha.

Los interesados tendrán acceso al expediente que se iniciará al respecto.

La omisión de la convocatoria, cuando la misma es obligatoria legalmente, determinará la nulidad absoluta -no subsanable por intervención judicial posterior- del acto administrativo dictado.

5) Las audiencias públicas serán sustanciadas en la localidad donde esté situada la sede del organismo competente, o en otro ámbito que se determine, cuando así corresponda por razones fundadas.

Podrá asistir el público en general y los medios de comunicación social, debiendo realizarse en locales que posibiliten la adecuada concurrencia.

Deberá labrarse acta de la sesión en versión taquigráfica o en cualquier otro soporte técnico que permita la fidedigna reproducción de lo expresado por las partes.

Las recomendaciones que surjan de las audiencias públicas no tendrán carácter vinculante.

Los recursos contra las resoluciones dictadas durante el transcurso del procedimiento establecido en la presente se limitarán a la constancia de la objeción, que tendrán efecto diferido para la oportunidad de la impugnación del acto definitivo.

6) El organismo competente dictará el acto administrativo haciendo mérito de las posturas conducentes que fueran sostenidas por los intervinientes, debiendo publicarlo en el Boletín Oficial y en su sitio electrónico.

Los vicios de procedimiento en la sustanciación de la audiencia pública no serán subsanables por la posterior intervención judicial.

7) El procedimiento de audiencia pública podrá ser sustituido por el de documento en consulta o el que resulte más idóneo, técnica o jurídicamente, al logro de la mejor participación y decisión definitiva, procurando la más eficiente participación de los posibles interesados, según la materia en consulta. La decisión deberá motivarse y podrá impugnarse por los afectados.

CAPÍTULO XII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ART. 168 ter.- Toda persona tiene el derecho de acceder a la información pública, en orden a asegurar la transparencia de la actividad de los órganos que ejerzan funciones públicas y fomentar el gobierno abierto. Este derecho humano fundamental de acceso a la información pública se ejercerá conforme al procedimiento establecido en la legislación especial.

CAPÍTULO XIII PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO

ART. 168 quáter.- Autorízase en el ámbito de aplicación de la presente Ley el uso del sistema de Gestión Documental Electrónica y demás mecanismos de gestión electrónica, conforme lo determine la reglamentación, y en base a las siguientes pautas:

1) Sede electrónica a) El sitio electrónico es la dirección de ésta índole, pública o accesible a cualquier persona interesada a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a la administración pública estatal, pública no estatal o a sujetos privados en el ejercicio de competencias de poder público regidas por la presente Ley.

b) El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad, disponibilidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

c) Cada entidad u organismo alcanzado por la presente Ley determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede o sitio electrónicos, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

d) Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

e) La publicación en los sitios electrónicos de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los interesados.

f) Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

2) Portal de internet Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a las administraciones públicas o sujetos comprendidos en esta Ley que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede o sitio electrónico correspondiente.

3) Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas a) Las administraciones sujetas a las disposiciones de la presente Ley podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado de esta índole reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el Código Único de Identificación Tributaria (CUIT), o en su defecto el de identificación laboral (CUIL) y la denominación correspondiente; así como, en su caso, la identidad de la persona u organismo titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

b) Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

4) Actuación administrativa automatizada a) Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actividad realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública, en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

b) En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de reclamos o impugnaciones.

5) Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos por autoridad competente, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

6) Firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública a) Sin perjuicio de lo previsto en los anteriores números 1), 4) y 5) de este Capítulo XIII, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público competente, conforme lo determine la reglamentación.

b) Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo con competencia específica y a la Administración u organismo en el que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo al número de identificación administrativa o profesional del empleado público 7) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre administraciones públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de la autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este número. En caso de que la transmisión no se efectúe en entornos cerrados, la reglamentación determinará las condiciones de autenticación que deben contener los documentos para ser considerados válidos.

8) Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica a) Las autoridades competentes en cada jurisdicción podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.

b) Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando una Administración utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones Públicas la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

9) Archivo electrónico de documentos a) Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas, se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

b) Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

c) Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

TÍTULO VI DENUNCIAS, RECLAMOS Y RECURSOS

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 172° El denunciante no es parte en las actuaciones, pero deberá ser informado de su avance o resolución, si apareciere relevante su contribución a la observancia de la juridicidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente apartado I de este Capítulo, si una denuncia no cumpliere con los requisitos formales, pero a pesar de ello presentare seriedad o verosimilitud suficientes, a juicio de la administración competente, deberá darle trámite oficioso.

Artículo 173° Presentada una denuncia, el agente receptor la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, y ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias dando oportuna intervención al órgano competente.

II.- Denuncia de ilegitimidad:

Vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos, los interpuestos extemporáneamente serán declarados formalmente inadmisibles. Ello no obstará a que el órgano competente para su resolución deba calificar al recurso tardío como denuncia de ilegitimidad, siendo su deber tramitarla y resolverla, a menos que la denuncia sea improcedente en los términos del párrafo siguiente.

Son impedimentos al progreso de la denuncia de ilegitimidad:

a) Motivos de seguridad jurídica en el mantenimiento de la situación o relación jurídicas devenidas firmes, cuando su revisión pueda perjudicar la confianza legítima de terceros o los intereses públicos gestionados por la administración;

b) Encontrarse excedidas razonables pautas temporales, que permitan presumir el abandono voluntario del derecho invocado por el denunciante.

La desestimación de la denuncia, tanto formal como sustancial, deberá fundarse circunstanciadamente. En tal caso, la declaración en cuanto al fondo de la denuncia de ilegitimidad no es impugnable mediante los recursos que se regulan en esta Ley.

SECCIÓN I DE LOS ACTOS IMPUGNABLES

Artículo 174° Toda declaración administrativa que produce efectos jurídicos individuales e inmediatos, sea definitiva, incidental o de mero trámite, unilateral o bilateral, que no constituya un mero pronunciamiento de la administración y a falta de disposición especial en contrario, es impugnable mediante los recursos que se regulan en este Capítulo, para la defensa de los derechos e intereses jurídicamente protegidos.

SECCIÓN II FORMALIDADES Y EFECTO INTERRUPTIVO DE LOS RECURSOS

Artículo 175° Los recursos deberán cumplir en lo pertinente las formalidades establecidas en los Artículos 128 a 134 para la presentación de escritos.

Deberán indicar el agravio que explica la disconformidad del recurrente con el acto que impugna. Su fundamentación no está sujeta a formalidades, pudiendo aportarse en el mismo escrito de presentación, desarrollarse o ampliarse en cualquier momento anterior a su resolución.

La administración, sin perjudicar la pretensión del interesado, suplirá oficiosamente todos aquellos defectos formales o carencia de fundamentos que no dependan de aclaraciones o información que sólo pueda aportar el interesado.

La interposición del recurso interrumpe los plazos de impugnación administrativa o judicial del acto.

SECCIÓN III ACLARATORIA

Artículo 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 la revocatoria y resolverse en el mismo término.

La aclaratoria interrumpe los plazos para interponer los recursos o acciones que proceden. Si del pedido de aclaratoria surgiera la pretensión de obtener una modificación esencial del acto se la calificará y resolverá como revocatoria.

SECCIÓN IV RECURSO DE REVOCATORIA

Artículo 177° El recurso de revocatoria puede ser interpuesto dentro de los quince (15) días de notificado un acto, directamente ante el órgano emisor de la declaración.

Procede contra decisiones definitivas, incidentales o de mero trámite. Los plazos de tramitación y las opciones del afectado ante la mora formal de la administración rige por lo dispuesto en los artículos 160 y 162.

Artículo 178° El recurso podrá interponerlo quien resulte afectado por un acto dictado de oficio, que no haya brindado audiencia previa a la declaración contraria a sus pretensiones. Podrá ofrecerse la prueba que se estime procedente para la averiguación de la verdad material, sin perjuicio de la carga oficiosa del Artículo 163.

Concluido, en su caso, el diligenciamiento de la prueba y la oportunidad de alegar sobre la producida, incluidas las medidas para mejor proveer, y emitido el dictamen o informe previo obligatorio, o vencido el plazo para hacerlo, se lo resolverá, en los plazos previstos en el artículo anterior.

SECCIÓN V RECURSO JERÁRQUICO

Artículo 179° El recurso jerárquico procede contra actos definitivos o asimilables, y debe deducirse dentro de los quince (15) días desde que la decisión recurrida fue notificada al interesado.

No resulta necesaria la articulación de la revocatoria previa y sólo causara estado en sede administrativa cuando haya sido resuelto de manera definitiva por el Gobernador o el órgano máximo superior jerárquico en el organismo o entidad de que se trate, quienes podrán resolverlo o delegar su decisión en el Ministro u órgano auxiliar equivalente.

Si a opción del recurrente, se hubiere interpuesto ante un órgano que no sea el máximo superior en la línea jerárquica de la entidad u organización de que se trate, podrá reiterarse ante aquél, una vez resuelto o vencidos los plazos de tramitación, conforme el artículo 160, en cuyo caso tiene el interesado las opciones del artículo 162.

Artículo 180° Si la decisión del recurso de revocatoria o del jerárquico no satisface al impugnante, cuando la misma no hubiere emanado del Gobernador o máximo órgano jerárquico de la jurisdicción competente, conforme la previsión del segundo párrafo del artículo anterior, tendrá el interesado la opción de pedir la avocación a cualquier superior jerárquico. Sólo resulta obligatorio agotar la vía administrativa ante el grado máximo de la línea jerárquica correspondiente, cuya denegatoria expresa o tácita se produce en los plazos y términos de los artículos 160 y 162.

Artículo 181° El jerárquico, cualquiera sea la opción del interesado, se presentará directamente ante el superior jerárquico elegido, sin necesidad de que sea concedido por el inferior.

Vencidos los plazos de tramitación o el de resolución, en cualquier momento ulterior podrá el recurrente pedir pronto despacho o tenerlo por tácitamente denegado de conformidad al artículo 162.

Artículo 182° Los recursos de revocatoria y jerárquico proceden tanto por motivos de legitimidad como de mérito.

SECCIÓN VI RECURSO DE ALZADA

Artículo 183° Contra las decisiones definitivas de las autoridades superiores de las entidades descentralizadas, procederá un recurso de alzada ante el Poder Ejecutivo, o autoridad superior que deba ejercer respecto a sus actos el control de tutela administrativa, cuya decisión causará estado.

Artículo 184° El recurso de alzada es obligatorio y se presentará directamente ante el Poder Ejecutivo, sin necesidad de que sea concedido por la autoridad superior de la entidad descentralizada en el plazo de quince (15) días desde que la decisión recurrida fue notificada al interesado.

Procede únicamente sobre materia regida por el derecho público local, federal o minero, en casos en que alguna administración pública regida por la presente ley tenga atribuciones para dictar actos administrativos como autoridad de aplicación en la materia correspondiente.

No procede por esta vía la impugnación de los actos de entidades descentralizadas empresarias regidas por el derecho común.

Contra decisiones de los organismos de control de servicios públicos solo procede a opción del usuario, quien podrá interponer este recurso o directamente optar por la acción procesal administrativa.

Al recurso de alzada se le aplican las mismas reglas que al jerárquico, salvo que no procede por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

Artículo 185° Cuando hubieren vencido los plazos para tramitar o 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 o autoridad de tutela con competencia constitucional, para que se avoque al conocimiento y decisión del recurso, convertido al efecto en alzada.

Se podrá revocar por ilegitimidad la declaración impugnada en alzada, pero no modificarla, reformarla ni sustituirla.

Revocada la declaración procederá la devolución de las actuaciones para que la entidad dicte una nueva ajustada a derecho.

SECCIÓN VII EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS Y RECLAMOS

Artículo 186° La interposición de los recursos o reclamos administrativos tiene por efecto:

a) Interrumpir el plazo de que se trate, aunque hayan sido deducidos con defectos formales o ante órgano incompetente. El plazo de prescripción se reiniciará desde el último acto procedimental.

b) Habilitar la suspensión de la ejecución de la decisión recurrida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83.

c) Determinar el nacimiento de los plazos que los agentes tienen para proveerlos y tramitarlos.

CAPÍTULO III DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO

Artículo 187° El particular administrado también podrá reclamar ante la administración con el objeto de cuestionar acciones u omisiones materiales que constituyan meros hechos administrativos.

El reclamo administrativo debe ser decidido por el órgano que tenga asignada la competencia para ello. La decisión que causa estado será la dictada por el Poder Ejecutivo, o por el Ministerio que aquél designe al efecto, o por la autoridad superior del poder o entidad de que se trate.

El reclamo administrativo puede dirigirse asimismo contra reglamentos sin esperar algún acto de aplicación particular, de modo directo, supuesto en el cual será resuelto por el órgano u ente con competencia para dictarlo.

El reclamo no está sujeto a plazos perentorios, pudiendo presentarse mientras la acción para hacer valer el derecho o interés jurídico invocados no haya prescripto.

Cualquiera sea el objeto del reclamo, procede por motivos de legitimidad o mérito.

Podrá sustanciarse prueba de acuerdo con el procedimiento reglado en los Capítulos I a X del Título V de esta Ley.

La resolución en cuanto al fondo del reclamo, dictada por el órgano pertinente causará estado, y el interesado podrá promover la acción procesal administrativa en caso de denegatoria expresa, o tácita, de conformidad a los artículos 160 y 162 de esta Ley.

Si el reclamo fuere facultativo, ante la falta de pronunciamiento expreso o ante un mero pronunciamiento de la administración la acción que fuere procedente podrá promoverse en cualquier tiempo, antes de operada la prescripción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 188° La presente entrará a regir a partir de los treinta (30) días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 189° Vigencia de la Ley.

a) A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, sus reglas de fondo y principios generales prevalecerán sobre las disposiciones de los procedimientos administrativos especiales. Sus disposiciones de forma se les aplican supletoriamente.

b) Dentro de los ciento ochenta (180) días de la entrada en vigencia, el Poder Ejecutivo llevará a cabo el relevamiento de las normas legales y reglamentarias de los procedimientos especiales que requieran ser mantenidas en razón de su misma especificidad, en aquellos aspectos del trámite, régimen impugnatorio, medios y vías de control o agotamiento de la instancia administrativa. Para ello, recabará de las autoridades correspondientes precisiones sobre la necesidad y motivos por los cuales las normas procedimentales de esos regímenes especiales deban mantenerse vigentes, modificarse o ser adaptadas, caso en el cual se aplicará supletoriamente a dichos regímenes especiales la presente Ley.

En razón del relevamiento anterior, el Poder Ejecutivo presentará un proyecto de Ley que determine los procedimientos especiales de rango legal que deban derogarse, podrá disponer por decreto la derogación de aquellos otros que tengan rango reglamentario, conforme resulte del relevamiento administrativo. Desde la vigencia del decreto o Ley dictado al efecto quedarán derogadas las correspondientes normas generales o especiales que se opongan a la presente Ley. No así las que se hayan declarado subsistentes conforme a las previsiones del presente artículo c) El relevamiento por el Poder Ejecutivo de los procedimientos especiales vigentes en los otros Poderes, entes u órganos constitucionales extra poderes se limitará a consolidar lo que informen y requieran los mismos, de conformidad a lo previsto en este articulo.

Artículo 190° Las Municipalidades podrán adaptar las disposiciones procedimentales de la presente Ley a su organización administrativa o adherir a las mismas, procurando su mayor convergencia a los principios y disposiciones de derecho adjetivo de esta Ley.

Artículo 191° Derógase la Ley 3.909

parte_260,[Normas que modifica]

Artículo 192° Comuníquese al Poder Ejecutivo .

Firmantes

JUAN CARLOS JALIFF - DIEGO MARIANO SEOANE - NÉSTOR PARÉS - ANDRÉS FERNANDO GRAU