

**Ley N° 5893 - Decreto N.º 1247**  
**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA**

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

**Código de Procedimientos Administrativos de Catamarca**

**Título I**  
**Ámbito de Aplicación-Objeto-Fuentes-Principios**

**ARTÍCULO 1º.- Aplicación.** Esta ley regirá toda la actividad administrativa estatal, centralizada, descentralizada y descentralizada del Poder Ejecutivo, y la de los Poderes Legislativo y Judicial cuando actúen en ejercicio de función administrativa. También será aplicable a las personas físicas o jurídicas o entes públicos no estatales que presten servicios públicos o desarrollen una función administrativa por atribución legal.

**ARTÍCULO 2º.- Fuentes.** En el ejercicio de la función administrativa debe actuarse conforme a derecho, aplicando e interpretando las normas según su letra y fines, dando prioridad en su caso a leyes análogas del ámbito del derecho público y a los valores jurídicos que las informan. Los asuntos de competencia provincial se rigen por la Constitución y las normas locales, siendo aplicable la Constitución Nacional, los Tratados y las Leyes de la República cuando proceda por la materia.

**ARTÍCULO 3º.- Principios.** Toda actuación administrativa se sustenta en los principios expuestos en el presente artículo, sin perjuicio de otros principios generales del derecho administrativo que sirvan de criterio interpretativo para: resolver cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento; como parámetro para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general; o para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

La relación de los principios enunciados no tiene carácter taxativo. Estos son:

1. Interpretación Pro Homine: La interpretación de las normas debe hacerse en el sentido que resulte más favorable para tutelar los derechos de las personas y su dignidad.
2. Principio de Legalidad: La administración pública actúa sometida al ordenamiento jurídico vigente.
3. Principio del debido proceso adjetivo: Todo administrado tiene derecho a una tutela administrativa efectiva, que comprende:
  - a. El acceso irrestricto a las actuaciones administrativas a quienes acrediten un derecho subjetivo o interés legítimo, a través de procedimientos simples por medios electrónicos.
  - b. El derecho a ser oído en forma previa al dictado de la decisión que pueda vulnerar su interés jurídico.
  - c. El derecho de obtener una resolución expresa y fundada que haga consideración de los principales argumentos y de las cuestiones propuestas, en tanto sean conducentes a la solución del caso.
  - d. El derecho a ofrecer, producir y controlar la prueba conducente para el ejercicio de su defensa.
4. Principio del plazo razonable: El procedimiento administrativo debe concluir dentro del plazo más breve y adecuado posible, según las posibilidades y circunstancias concretas, evitándose incurrir en trámites dilatorios, ritualismos inútiles o, requerimientos innecesarios, dilatorios o frustrantes de derechos.
5. Principio del informalismo a favor del administrado: Se excusa la inobservancia por parte del administrado de exigencias formales no esenciales, subsanables por la administración o que el interesado pueda cumplir posteriormente. Rige únicamente a favor de los interesados y no exime a la administración del cumplimiento de los recaudos jurídicos establecidos como garantía de la regularidad del procedimiento y de los derechos de los interesados.
6. Principio de impulsión e instrucción de oficio a través de medios electrónicos: El impulso o dirección del expediente hasta su fin corresponde a la Administración, pudiendo disponer el diligenciamiento de medidas de prueba o cualquier otro acto que no haya sido ofrecido ni requerido por las partes, sin perjuicio de la intervención y colaboración de los administrados. En toda presentación, la autoridad administrativa receptora deberá derivarlo al órgano competente, no siendo posible ampararse en la ausencia de atribuciones legales para intervenir. Se procurará incorporar herramientas digitales que permitan la automatización de las notificaciones y sugerir la oficina que deba intervenir, procurando la eliminación de pasos innecesarios.
7. Principio de buen gobierno y buena administración, que comprende:
  - a. Exigir que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, objetividad, imparcialidad, transparencia y en lenguaje claro.
  - b. La observancia del deber básico y común de actuar con lealtad en la tramitación de todo asunto administrativo, de colaboración, buena fe, confianza legítima, veracidad, responsabilidad, respeto y decoro.
  - c. Otorgar una atención ágil, rápida y eficiente.
  - d. La protección de los derechos humanos reconocidos en las diversas fuentes jurídicas con rango constitucional y convencional.
8. Simplicidad administrativa: Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, eliminando toda complejidad innecesaria y procurando que los requisitos exigidos sean racionales y proporcionales a los fines perseguidos.
9. Principio de interpretación favorable al administrado: En caso de duda, la interpretación deberá ser favorable a la admisibilidad formal de la presentación del interesado.
10. Verdad material. La autoridad administrativa adoptará las medidas necesarias para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva.
11. Principios de la administración electrónica: Las autoridades administrativas, impulsarán el uso efectivo de las tecnologías en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, propiciando lo siguiente:
  - a. Multicanalidad: Promover los servicios que se ofrecen mediante todos los canales disponibles para la ciudadanía, evitando la necesidad de desplazarse físicamente a la administración.
  - b. Publicidad y transparencia administrativa: Hacer más eficiente la información sobre las actuaciones administrativas.
  - c. Accesibilidad: Garantizar que la ciudadanía pueda acceder a los servicios y a la información por medios telemáticos, generando simplicidad y agilidad en las tramitaciones con la administración.
  - d. Cooperación entre los órganos de la administración: Permitir la interoperabilidad y prestar servicios de forma conjunta a los ciudadanos. Reconocer mutuamente los documentos electrónicos y los sistemas de identificación y autenticación.
  - e. Seguridad: La seguridad debe permitir incrementar las transacciones electrónicas y digitales con los diferentes sectores vinculados a la administración.
  - f. Proporcionalidad: Requerir sólo las garantías y las medidas de seguridad adecuadas al trámite. No se pedirá más información a los ciudadanos de la estrictamente necesaria.
  - g. Adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas.
  - h. Neutralidad tecnológica: Avanzar en el uso de estándares abiertos o estándares de uso generalizados para los ciudadanos, y evitar la dependencia de herramientas de software con costos de licencia en la relación con los ciudadanos.
12. Reducción de cargas al administrado: En aquellos casos en que sea necesaria la presentación de alguna información, dato, documento o certificado que deba ser emitido por otra dependencia del sector público, el órgano encargado, del procedimiento lo solicitará directamente al organismo responsable de su producción o certificación.
13. Principio de Gratuidad. Todo el procedimiento administrativo y las actuaciones derivadas del mismo serán gratuitos para los interesados.

14. Eficiencia burocrática: Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por la Administración centralizada o descentralizada, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. La Administración podrá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes o bases estatales o mediante consulta a las plataformas de intermediación u otros sistemas habilitados al efecto. Cuando se trate de informes ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramite el procedimiento, éstos deberán ser remitidos en el plazo de diez (10) días a contar desde la solicitud.

## **Título II** **Entidades y Órganos con funciones administrativas**

### **Capítulo I** **Competencia**

#### **Sección I** **De la competencia en general**

**ARTÍCULO 4º.- Competencia.** La competencia de los órganos administrativos será la que resulte en forma expresa o razonablemente implícita, según los casos de la Constitución Provincial, de las leyes y de los reglamentos dictados en su consecuencia. Es irrenunciable e improprio, debiendo ser ejercida directa y exclusivamente por el órgano que la tiene atribuida como propia, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstos normativamente.

La demora, negligencia o falta de ejercicio de la competencia constituye falta reprimible, según su gravedad, con las sanciones previstas en las normas especiales, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o política del agente.

**ARTÍCULO 5º.- Competencia de los órganos inferiores.** Compete a los órganos inferiores en la jerarquía administrativa, además de lo que otras disposiciones establezcan, producir aquellos actos que consisten en la simple confrontación de hechos o en la aplicación rutinaria de normas claras, pero no podrán:

1. Rechazar escritos ni pruebas presentadas por los interesados, ni negar el acceso de éstos y sus representantes o letrados a las actuaciones administrativas, en cualquier estado en que se encuentren.
2. Remitir al archivo expedientes, sin decisión expresa emanada de órgano superior competente, notificada al interesado y firme.

**ARTÍCULO 6º.- Incompetencia.** La incompetencia podrá ser declarada en cualquier estado y grado del procedimiento, de oficio o a pedido de parte.

#### **Sección II** **Conflictos de Competencia**

**ARTÍCULO 7º.- Resolución.** Los conflictos de competencia serán resueltos:

1. Por el ministro del ramo respectivo, si se plantean entre órganos dependientes del mismo ministerio.
2. Por el Poder Ejecutivo, si fueren interministeriales, o entre órganos centralizados o descentralizados y entidades descentralizadas, o entre éstas entre sí.

**ARTÍCULO 8º.- Sustanciación.** En los conflictos de competencia deberán observarse las siguientes reglas:

1. Cuando dos órganos se encuentren entendiendo en el mismo asunto, cualquiera de ellos, de oficio o a petición de parte, se dirigirá al otro reclamando para si el conocimiento del asunto. Si el requerido mantiene su competencia, elevará sin más trámite las actuaciones al órgano administrativo al que corresponda resolver, quien resolverá la cuestión sin otra sustanciación, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

2. Cuando dos ministerios o entidades descentralizadas rehúsan conocer en el asunto, el último que lo hubiere recibido deberá elevarlo al Poder Ejecutivo, quien decidirá previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

Los plazos previstos en este artículo para la remisión de las actuaciones serán de dos (2) días y, para producir dictamen y dictar decisión, de cinco (5) días, respectivamente.

#### **Sección III** **De la Delegación de Competencia y la Avocación**

**ARTÍCULO 9º.-** El ejercicio de la competencia es delegable conforme a las disposiciones de esta ley, salvo norma expresa en contrario.

**ARTÍCULO 10º.-** No podrá delegarse la facultad de dictar disposiciones reglamentarias que establezcan obligaciones para los administrados; tampoco las atribuciones privativas y esencialmente inherentes al carácter político de la autoridad, ni las atribuciones delegadas.

**ARTÍCULO 11º.-** La delegación debe ser expresa, contener en el mismo acto una clara y concreta enunciación de cuáles son las tareas, facultades y deberes que comprende, y publicarse en el Boletín Oficial.

**ARTÍCULO 12º.-** El delegado es personalmente responsable por el ejercicio de la competencia transferida, tanto frente al ente estatal como a los administrados.

**ARTÍCULO 13º.-** El delegante puede en cualquier tiempo revocar total o parcialmente la delegación, disponiendo en el mismo acto si resume el ejercicio de la competencia o lo transfiere a otro órgano.

**ARTÍCULO 14º.-** También puede el delegante avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda al delegado en virtud de la delegación, sin que ello implique revocación de la delegación.

### **Capítulo II** **Jerarquía**

#### **Sección I** **El Poder Jerárquico**

**ARTÍCULO 15º.-** Los órganos superiores con competencia en razón de la materia tienen poder jerárquico en la organización centralizada, descentralizada y en la delegación, salvo norma expresa en contrario, y comprende:

1. La potestad de mando, que se exterioriza mediante órdenes generales o particulares para dirigir la actividad de los inferiores.
2. La facultad de delegación y avocación, conforme lo establece esta ley.
3. Toda la actividad de los órganos dependientes, y se refiere tanto a la legitimidad como a la oportunidad o conveniencia de la misma.

**ARTÍCULO 16º.-** Los superiores jerárquicos de los órganos descentralizados tienen todas las atribuciones inherentes al poder jerárquico. Es admisible la avocación en la desconcentración, excepto cuando la competencia del órgano descentralizado le haya sido expresamente atribuida por ley.

**ARTÍCULO 17º.-** Las entidades descentralizadas están sujetas al poder de tutela del Poder Ejecutivo salvo el caso en que hubiera delegado el ejercicio de alguna atribución específica a la entidad, existiendo entonces poder jerárquico con respecto de esa delegación.

#### **Sección II** **Deber de Obediencia**

**ARTÍCULO 18º.-** Todos los agentes estatales tienen deber de obediencia a sus superiores, con las siguientes limitaciones:

1. Los órganos consultivos, los de control y los que realicen funciones estrictamente técnicas no están sujetos a subordinación en cuanto a

sus atribuciones como tales, pero si en los demás aspectos de su actividad.

2. Frente a órdenes que a su criterio aparezcan como manifiestamente ilegítimas en su forma o contenido, debe el subordinado consignar por escrito su discrepancia fundada, pero sin que tal discrepancia lo autorice a incumplirlas, salvo ante un supuesto de manifiesto delito.

### **Capítulo III Desconcentración y Descentralización**

ARTÍCULO 19º.- Hay desconcentración cuando el ordenamiento jurídico confiere en forma regular y permanente atribuciones a órganos inferiores, dentro de la misma organización o ente estatal. El órgano desconcentrado se encuentra jerárquicamente subordinado a las autoridades superiores del organismo o ente estatal, según lo establecido en esta ley.

ARTÍCULO 20º.- 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 propia, bajo el control del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 21º.- El control administrativo que el Poder Ejecutivo ejerce sobre las entidades descentralizadas recae sobre la legitimidad de su actividad, salvo norma general expresa en contrario, y comprende las atribuciones de:

1. Dar instrucciones generales a la entidad.
2. Decidir en los recursos y denuncias que se interpongan contra sus actos.
3. Nombrar y remover sus autoridades superiores en los casos y condiciones previstos por el ordenamiento jurídico.
4. Realizar investigaciones preventivas e intervenirlas.

### **Capítulo IV Intervención Administrativa**

ARTÍCULO 22º.- El Poder Ejecutivo podrá intervenir las entidades descentralizadas, en los siguientes casos:

1. Suspensión grave e injustificada, o por fuerza mayor, de la actividad a cargo del ente.
2. Comisión de graves o continuas irregularidades administrativas.
3. Existencia de un conflicto institucional insoluble dentro del ente.

ARTÍCULO 23º.- La intervención deberá resolverse por el Poder Ejecutivo, debiendo ser motivado el acto que la declare.

ARTÍCULO 24º.- La intervención no implica la caducidad de las autoridades superiores de la entidad intervenida, por lo que la separación de sus funciones será resuelta expresamente por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 25º.- 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 corresponden normalmente a las autoridades superiores del ente. Los actos del interventor en el desempeño de sus funciones se considerarán realizados por la entidad intervenida, con respecto de terceros.

ARTÍCULO 26º.- La intervención podrá tener un plazo de hasta seis (6) meses, prorrogable por otros seis (6) meses. Si en el acto que declare la intervención no se ha fijado el plazo, se entenderá que ha sido establecido el de seis (6) meses.

Vencido el plazo o la prórroga, 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.

Si vencido el plazo no hubiera autoridad superior de la entidad que pueda asumir la dirección, el interventor lo comunicará al Poder Ejecutivo, continuando interinamente en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se resuelva en definitiva su integración.

### **Título III Capítulo I Del acto administrativo**

ARTÍCULO 27º.- El acto administrativo es la declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales directos sobre terceros.

ARTÍCULO 28º.- El acto administrativo deberá satisfacer todos los requisitos y producirse con arreglo a lo establecido en la presente ley.

### **Capítulo II Requisitos Esenciales y Accesorios del Acto Administrativo**

ARTÍCULO 29º.- Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes:

1. Competencia: debe ser dictado por autoridad competente según la normativa aplicable y cuya voluntad no esté viciada.
2. Causa: debe sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable.
3. Objeto: es lo que decide o declara el órgano administrativo, debe ser cierto y física y jurídicamente posible, pronunciarse sobre todas las peticiones formuladas y las cuestiones que corresponda resolver.
4. Procedimientos: deben cumplirse los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico, incluido el dictamen proveniente de los servicios jurídicos de asesoramiento legal del Estado, cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos e intereses legítimos.
5. Motivación: deben expresarse en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto y la causa 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. A mayor grado de discrecionalidad en el dictado del acto, más específica será la exigencia de motivar suficientemente. En especial 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 jurídico.
  - d. Deban serlo en virtud de otras disposiciones legales, reglamentarias o de exigencias expresas o implícitas de transparencia y legitimidad.
6. Finalidad: habrá de cumplirse con la finalidad que resulte de las normas que otorgan facultades al órgano emisor y las medidas que se adopten deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y objeto.

ARTÍCULO 30º.- Los contratos que celebre el Estado, los permisos y las concesiones administrativas se regirán por sus respectivas leyes especiales, sin perjuicio de la aplicación de las normas del presente título, si ello fuere procedente.

ARTÍCULO 31º.- El acto administrativo puede contener elementos accidentales, tales como: el plazo, el modo y la condición resolutoria, cuya invalidez no importará la nulidad del acto, siempre que fueren separables y no afecten su esencia.

ARTÍCULO 32º.- **Forma del Acto:** El acto administrativo debe manifestarse expresamente por escrito ya sea en forma gráfica, electrónica o digital; indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma digital de la autoridad que lo emite.

Podrá prescindirse de la forma escrita:

1. Cuando mediare urgencia o imposibilidad de hecho. En esos casos deberá el acto documentarse por escrito a la brevedad posible, salvo que sus efectos se hayan agotado y su constatación no tenga razonable justificación.
2. Cuando se trate de órdenes de servicio referidas a cuestiones ordinarias. La reglamentación establecerá las distintas modalidades y condiciones a las que se sujetará la utilización de medios electrónicos o digitales para la emisión de actos administrativos.

ARTÍCULO 33º.- **Contingencia.** La reglamentación deberá adoptar un procedimiento de contingencia, el que podrá ser utilizado frente a fallas en el sistema de gestión documental electrónica o en cualquier otro soporte que requiera el uso de documentos digitales, a los fines de garantizar la firma en soporte papel y en forma ológrafa de los actos administrativos que no admiten postergación.

**ARTÍCULO 34º.- Vías de hecho.** La Administración se abstendrá:

1. De comportamientos materiales que importen vías de hecho administrativas lesivas de un derecho o garantías constitucionales.
2. De poner en ejecución un acto estando pendiente algún recurso administrativo que en virtud de norma expresa suspenda los efectos ejecutorios, o que no hubiese sido notificado.

**ARTÍCULO 35º.- Silencio de la Administración.** El silencio de la Administración frente a peticiones que requieran un pronunciamiento expreso, se interpretará como negativo. Sólo mediando disposición expresa podrá acordarse al silencio sentido positivo.

Transcurridos sesenta (60) días hábiles contados desde la última petición presentada, o treinta (30) días hábiles administrativos en el caso de recursos desde su interposición sin que la administración resuelva, el interesado deberá presentar un pronto despacho ante la autoridad con competencia para resolver dentro de los veinte (20) días de vencido el plazo anterior según corresponda. Si dentro de los treinta (30) días no existe resolución expresa, se considerará que existe denegatoria tácita.

La resolución expresa tardía habilitará la vía recursiva pertinente y en caso que agote la vía administrativa previa, quedará expedita la acción judicial.

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

Cuando una norma exija una autorización administrativa para que los particulares puedan llevar a cabo una determinada conducta o acto en el marco del ejercicio de una facultad reglada de la Administración, al vencimiento del plazo previsto para resolver sin haberse dictado resolución expresa, el silencio tendrá sentido positivo. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento.

El supuesto previsto en el párrafo anterior no será de aplicación en materia de salud pública, medio ambiente, prestación de servicios públicos o derechos sobre bienes de dominio público, excepto cuando la norma específica aplicable otorgue sentido positivo al silencio. La reglamentación podrá determinar otros supuestos específicos en los cuales no sea de aplicación el supuesto del párrafo precedente.

Configurado el silencio en sentido positivo, el interesado podrá exigir la inscripción registral, emisión de certificado o autorización correspondiente en sede administrativa.

### **Capítulo III** **Régimen de Nulidades. De la revocación y anulación**

**ARTÍCULO 36º.- Acto nulo.** El acto administrativo es nulo, de nulidad absoluta o insanable, en los siguientes casos:

- a) Cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por error esencial; dolo, en cuanto se tengan como existentes hechos o antecedentes inexistentes o falsos; violencia física o moral ejercida sobre el agente; o por simulación absoluta;
- b) Cuando fuere emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo en este último supuesto, que la delegación o sustitución estuvieren permitidas; falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o el derecho invocados; o por violación de la ley aplicable, de las formas esenciales o de la finalidad que inspiró su dictado.

La sentencia que declare la nulidad absoluta tendrá efecto retroactivo a la fecha de dictado del acto, a menos que el tribunal disponga lo contrario por razones de equidad, siempre que el interesado a quien el acto beneficiaba no hubiere incurrido en dolo.

**ARTÍCULO 37º.- Acto anulable.** Si se hubiere incurrido en una irregularidad, omisión o vicio que no llegare a impedir la existencia de alguno de sus elementos esenciales y la administración no lo saneare, el acto será anulable.

La sentencia que declare la nulidad relativa tendrá efecto retroactivo a la fecha de dictado del acto, a menos que el acto fuere favorable al particular y éste no hubiese incurrido en dolo.

**ARTÍCULO 38º.- Estabilidad. Prescripción.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes, gozan de estabilidad los actos plenamente válidos y aquellos que poseen un vicio o defecto leve susceptible de subsanación.

El plazo de prescripción para solicitar la declaración judicial de nulidad de un acto administrativo de alcance particular será de diez (10) años en caso de nulidad absoluta y de dos (2) años en caso de nulidad relativa, desde notificado el acto.

**ARTÍCULO 39º.- Revocación del acto nulo.** El acto administrativo afectado de nulidad absoluta debe ser revocado, modificado o sustituido por razones de ilegitimidad aún en sede administrativa. No obstante, si el acto estuviere firme y consentido y hubiere generado derechos subjetivos que se estén cumpliendo, o se hubiere cumplido totalmente su objeto, no procederá su revocación, modificación o sustitución en sede administrativa, y sólo se podrá impedir su subsistencia y la de los efectos aún pendientes, mediante declaración judicial de nulidad (acción de lesividad), salvo en los supuestos que el interesado hubiera conocido el vicio del acto al momento de su dictado; o que la revocación, modificación o sustitución favorezcan al administrado sin causar perjuicios a terceros o si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario, en cuyos casos esta limitación será inaplicable pudiendo el acto ser revocado, modificado o sustituido aun en sede administrativa.

También podrá ser revocado, sustituido o suspendido por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios producidos, de conformidad con la metodología dispuesta por la reglamentación.

En esos supuestos, la indemnización comprenderá el lucro cesante debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 40º.- Revocación del acto regular.** El acto administrativo regular del que hubieran nacido derechos subjetivos a favor de los administrados, no puede ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa una vez notificado. Sin embargo, podrá ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa si el interesado hubiere conocido el vicio en el caso del acto anulable, si la revocación, modificación o sustitución del acto lo favorece sin causar perjuicio a terceros y si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario. También podrá ser revocado, modificado o sustituido por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los administrados.

Dicha indemnización sólo comprenderá el valor objetivo del bien y los daños que sean una causa directa e inmediata de la revocación, excluyendo el lucro cesante.

**ARTÍCULO 41º.- Actos de gravamen.** En los casos en que se cuestione una irregularidad de carácter grave respecto de un acto de gravamen o de contenido negativo, el interesado -si ha transcurrido el plazo legal de los recursos administrativos encontrándose firme el acto que lo agravia- puede excepcionalmente requerir su revocación por vía de la denuncia de ilegitimidad, durante el plazo de un (1) año a partir de la fecha en que quedó firme. Resuelto el fondo de la cuestión, atento la firmeza del acto originario, la nueva decisión administrativa es insusceptible de revisión administrativa o judicial ulterior.

**ARTÍCULO 42º.- Modificación del ordenamiento jurídico.** Nueva valoración del interés público. Cuando se produzcan cambios normativos sobrevenientes a la notificación del acto y adquirida firmeza se procure la revocación con base en una nueva valoración del interés público, resulta aplicable el procedimiento previsto para la revocación por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

Si perjuicio de ello, las normas sectoriales podrán contemplar pautas razonables para la adaptación de las autorizaciones, licencias y concesiones a los nuevos procesos de cambio tecnológico y las exigencias que la época postula respecto de la jerarquización de bienes y protección del medio ambiente.

**ARTÍCULO 43º.- Derecho precario.** Tratándose de un derecho de naturaleza precaria, la autoridad administrativa puede revocar el acto administrativo por razones de oportunidad, mérito o conveniencia. Sin perjuicio de ello la revocación podrá otorgar un plazo prudencial para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 44º.- Saneamiento.** El acto administrativo, según corresponda, puede ser saneado mediante:

1. Ratificación: por el órgano superior, cuando el acto hubiere sido emitido con incompetencia en razón de grado y siempre que la avocación, delegación o sustitución fueren procedentes.
2. Confirmación: por el órgano que dictó el acto subsanando el vicio que lo afecte.
3. Rectificación: en cualquier momento podrán remediar los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto.

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

**ARTÍCULO 45º.- Conversión.** Si los elementos válidos de un acto administrativo viciado permitieren integrar otro válido, podrá efectuarse su conversión. Tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

## Capítulo IV Caducidad

ARTÍCULO 46°.- **Caducidad.** La caducidad opera ante el incumplimiento grave de obligaciones esenciales impuestas al interesado. Si el incumplimiento no reviste gravedad o no se refiere a obligaciones esenciales, deben aplicarse los medios de coerción directa o indirectamente establecidos en el ordenamiento jurídico, ante la reiteración del incumplimiento, después de ejercidos los medios de coerción, podrá declararse la caducidad.

ARTÍCULO 47°.- Cuando la autoridad administrativa estime que se han producido causales que justifican la caducidad del acto, debe hacérselo saber al interesado, emplazándolo a presentar descargo y ofrecer prueba 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 de la ejecución del acto hasta tanto se resuelva definitivamente el procedimiento referido en el párrafo anterior.

## Capítulo V Retiro

ARTÍCULO 48°.- La autoridad administrativa podrá antes de la publicación o notificación del acto disponer su retiro sin responsabilidad alguna para la administración.

## Capítulo VI Presunciones y Eficacia

ARTÍCULO 49°. **Presunciones.** El acto administrativo se presume legítimo. No obstante, en situaciones excepcionales y cuando exista un antecedente judicial aplicable dictado por el máximo tribunal de justicia local o federal, la Administración deberá realizar de oficio o a pedido de parte un control preventivo de juridicidad convencional, y previo dictamen jurídico, abstenerse de aplicar disposiciones reglamentarias o legales portadoras de presunción de invalidez convencional.

ARTÍCULO 50°.- **Ejecutividad.** El acto administrativo regular debe cumplirse, y su cumplimiento es exigible a partir de la notificación regularmente efectuada.

ARTÍCULO 51°.- **Ejecutoriedad.** 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 52°.- Cuando el acto sea ejecutivo, pero no ejecutorio, se deberá solicitar judicialmente su ejecución coactiva. La Administración sólo podrá utilizar la fuerza contra la persona o sus bienes, sin intervención judicial, cuando deba protegerse el orden público, el dominio público o tierras fiscales de propiedad del Estado provincial, incautarse bienes muebles peligrosos para la seguridad o salubridad de la población o, en el caso de las Fuerzas Policiales o de Seguridad, ante la comisión de delitos flagrantes.

## Capítulo VII De la Suspensión Administrativa de la Ejecución del Acto

ARTÍCULO 53°.- La interposición de recursos administrativos no suspende la ejecución del acto impugnado; pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver el recurso puede disponer, de oficio o a requerimiento de parte, y en ambos casos mediante resolución fundada, la suspensión en cualquiera de los siguientes casos:

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

El acto de suspensión podrá adoptar otras medidas necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución definitiva.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, deberá requerirse caución o garantía suficiente, en el modo y por el monto que fije la autoridad competente.

La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida a los treinta (30) días corridos de presentada la solicitud de suspensión, si la Administración no se hubiere expedido o no hubiere notificado resolución.

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

## Capítulo VIII De la extinción natural y de la provocada por hechos

ARTÍCULO 54°.- El acto administrativo se extingue de pleno derecho por:

1. Cumplimiento del objeto.
2. Imposibilidad de hecho sobreviniente.
3. Expiración del plazo.
4. La renuncia o rechazo.
5. Acaecimiento de una condición resolutoria.

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

## Capítulo IX De la renuncia y el rechazo

ARTÍCULO 55°.- 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 56°.- Sólo se pueden renunciar aquellos actos que otorgan derechos en beneficio o interés privado del administrado.

Los actos que crean obligaciones no son susceptibles de renuncia, pero:

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

ARTÍCULO 57°.- La renuncia extingue el acto o el derecho al cual se renuncia una vez notificada a la autoridad, sin que sea necesaria la aceptación y produce efectos para el futuro.

ARTÍCULO 58°.- 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.

## Título IV Otros Actos de Administración

### Capítulo I De los Reglamentos

ARTÍCULO 59º.- Considérese 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 60º.- Los reglamentos deben ser publicados para tener ejecutividad y no se subsana con la notificación individual a todos o parte de los interesados. La publicación deberá cumplir los siguientes recaudos:

1. Transcripción íntegra en el Boletín Oficial electrónico de la provincia y en otros medios que establezca la reglamentación.
2. En el caso que establezcan obligaciones, cargas, tipifiquen infracciones o sanciones, también debe publicarse en el sitio electrónico de la autoridad competente, 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.

ARTÍCULO 61º.- La autoridad administrativa podrá optar por dictar los reglamentos previo procedimiento de comentarios públicos a través de la presentación escrita de argumentos, información o puntos de vista.

Luego deberá considerar el material relevante, y merituarlo 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 62º.- Toda iniciativa que tienda a modificar o sustituir normas legales o reglamentarias deberá ser precedida de estudio de impacto regulatorio con base en evidencias. Incluirá una relación de las disposiciones vigentes en la materia, estableciendo expresamente las que han de quedar total o parcialmente derogadas.

Cuando la reforma afecte la sistemática o estructura del texto, éste se ordenará íntegramente.

ARTÍCULO 63º.- Los reglamentos producirán efectos jurídicos después del octavo día de su publicación oficial o desde el día que en ellos se determine.

## **Capítulo II De las Circulares e Instrucciones**

ARTÍCULO 64º.- Las instrucciones y circulares administrativas internas no obligan a los administrados ni pueden afectar sus derechos, pero los administrados pueden invocarlas en su favor cuando establezcan para los órganos administrativos o los agentes, obligaciones en relación a dichos administrados.

ARTÍCULO 65º.- Los actos administrativos dictados en contravención a instrucciones o circulares están viciados con los mismos alcances que si contravinieran disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 66º.- Las instrucciones y circulares internas deben exponerse en la sede electrónica de las oficinas respectivas en forma permanente.

## **Capítulo III De los Dictámenes e Informes**

ARTÍCULO 67º.- Los órganos en ejercicio de función administrativa requerirán dictamen o informe cuando ello sea obligatorio en virtud de norma expresa o lo juzguen conveniente para resolver.

ARTÍCULO 68º.- Salvo disposiciones en contrario, los dictámenes e informes técnicos deberán ser evacuados en el plazo de diez (10) días, a menos que existieran motivos atendibles, en cuyo caso podrá ampliarse por el tiempo razonablemente necesario. De no producirse en término podrán proseguir las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriere el agente culpable.

## **Capítulo IV De los Contratos**

ARTÍCULO 69º.- Los actos administrativos dictados en el procedimiento para la formación de los contratos en la función administrativa y en la ejecución de éstos, están sujetos a las disposiciones de esta ley.

## **Título V El Procedimiento Administrativo**

### **Capítulo I Autoridad Administrativa - Potestad ordenadora**

ARTÍCULO 70º.- La autoridad administrativa a cargo de la dirección de las actuaciones, adoptará las medidas necesarias para la celeridad, economía y eficacia del trámite.

Velará por el decoro y buen orden de las actuaciones, pudiendo al efecto aplicar sanciones a los interesados intervenientes por las faltas que cometieron, ya sea obstruyendo el curso de las mismas o contra la dignidad y respeto de la Administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de los asuntos.

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

ARTÍCULO 71º.- Las sanciones que según la gravedad de las faltas podrán aplicarse a los interesados intervenientes son:

1. Llamado de atención.
2. Apercibimiento.
3. Multa, que no podrá exceder del 20% del salario mínimo.

Contra la sanción de multa, se podrá interponer el recurso pertinente dentro de los diez (10) días de notificada.

ARTÍCULO 72º.- Son causales de excusación obligatoria para los funcionarios o empleados que tengan facultad de decisión o que sea su misión dictaminar o asesorar:

1. Tener parentesco con el interesado, por consanguinidad dentro del cuarto grado, o por afinidad hasta el segundo grado.
2. Tener interés en el asunto; amistad íntima o enemistad manifiesta con el actuante.

ARTÍCULO 73º.- El funcionario que resolviera excusarse deberá elevar las actuaciones al superior jerárquico, quien considerará su procedencia o improcedencia. En el primer caso designará el funcionario sustituto o resolverá por sí. En el segundo, devolverá las actuaciones al inferior para que continúe entendiendo.

En ambos casos la decisión causará ejecutoria.

ARTÍCULO 74º.- Ningún funcionario o empleado es recusable sin causa. Serán recusables por las mismas causales que la excusación.

## **Capítulo II Interesados, Representantes y Terceros**

ARTÍCULO 75º.- El trámite administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo, y serán consideradas parte interesada en el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 76º.- Toda persona que se presente y actúe ante la Administración, como también los agentes y funcionarios públicos que resulten competentes para intervenir en cada caso, deberán tener registrada su identidad digital en la plataforma de tramitación digital mediante los mecanismos y herramientas tecnológicas que disponga la reglamentación.

Dichas herramientas tendrán que garantizar la identificación del autor de la actuación y asegurar que los contenidos no sean modificados. La utilización de las herramientas de identidad digital será considerada personalísima e intransferible, siendo responsabilidad del titular su utilización de conformidad a las normas y reglas que la rigen.

ARTÍCULO 77º.- Cuando de la presentación del interesado o de los antecedentes agregados al expediente surgiera que alguna persona o entidad tiene interés directo en la gestión, se le notificará al solo efecto que tome intervención en el estado en que se encuentran las actuaciones, sin retrotraer el curso del procedimiento.

ARTÍCULO 78º.- La persona que pretenda intervenir en las actuaciones en representación de otra debe acreditar la calidad invocada en las formas previstas por la ley de fondo, conforme los requerimientos establecidos en esta Ley, desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes.

Los padres que comparezcan en representación de sus hijos, y el cónyuge que lo haga en nombre del otro, no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundamentalmente le fueran requeridas.

La representación se dará cuando el representado delegue facultades al representante y este último acepte la delegación, dentro de las aplicaciones digitales oficiales de la Provincia.

ARTÍCULO 79º.- No será necesario acompañar la documentación que acredite la personería o la representación si consta en algún organismo de la administración.

En tal caso, los representantes o apoderados podrán optar entre acompañar el instrumento o informar el antecedente administrativo y la repartición en la cual se encuentra la documentación. Excepcionalmente, la autoridad administrativa podrá solicitar se agregue copia de dicha documentación.

ARTÍCULO 80º.- Desde que la autoridad administrativa admite la personería el representante asume todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si personalmente los hubiera practicado.

Está obligado a continuar la gestión mientras no haya cesado legalmente en su mandato, y con él se tendrán por cumplidos los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique al poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTÍCULO 81º.- Cuando varias personas se presenten formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes.

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

Con el representante común se entenderán realizados los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluida 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 82º.- 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.

ARTÍCULO 83º.- La representación cesa:

1. Por revocación expresa realizada en el expediente digital. No la revoca la presentación personal del representado o de otro representante.
2. Por renuncia, una vez notificada al domicilio electrónico o real del representado.
3. Por haber culminado la personería en virtud de la cual actuaba el representado o el propio representante.
4. Por muerte o incapacidad sobreviniente del representado, una vez comprobada en el expediente digital y notificados los herederos o representantes legales a sus domicilios electrónicos, legales o reales constituidos.
5. Por la muerte o incapacidad del representante.

En estos casos se suspenderán los trámites desde el momento en que conste en el expediente digital la causa de la cesación y mientras venza el plazo que se acuerde al interesado, a sus representantes legales o sucesores para comparecer personalmente u otorgar nueva representación.

ARTÍCULO 84º.- En el trámite de las prestaciones de seguridad social no se admitirá la intervención de representantes del interesado, salvo que se trate de ascendientes, descendientes, cónyuge, colaterales hasta el tercer grado y en el parentesco por afinidad con la misma extensión, circunstancias que se acreditarán en la primera presentación.

También podrán ejercer la representación en estos casos los abogados de la matrícula con poder especial otorgado ante la autoridad de aplicación o escribano público.

En estos últimos casos deberá constar la expresa manifestación del beneficiario de renuncia a la gratuitud del trámite en la obtención de estas prestaciones.

### **Capítulo III Constitución y denuncia de domicilio**

ARTÍCULO 85º.- La cuenta de usuario de la plataforma de tramitación digital será considerada el domicilio electrónico constituido, en donde serán notificadas en forma electrónica todas las actuaciones administrativas.

Será responsabilidad del interesado, representante o apoderado acceder al domicilio con la periodicidad necesaria para tomar conocimiento de las notificaciones recibidas.

Para su apertura será obligatorio que se informe bajo declaración jurada una dirección de correo electrónico personal y número de teléfono celular, que permita remitir un aviso de cortesía de cada comunicación realizada al domicilio electrónico. También deberá denunciar el domicilio real.

ARTÍCULO 86º.- 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 87º.- Los escritos serán suscriptos por los interesados o sus representantes de manera escrita, electrónica o digital. Para el caso de presentaciones posteriores relacionadas con la inicial, éstas quedarán vinculadas electrónicamente, si corresponda.

En caso de no poder hacerlo mediante el uso de medios electrónicos deberán expresarse los motivos que lo imposibilitan, debiendo la presentación en papel ser digitalizada inmediatamente para su tramitación digital de acuerdo a la normativa vigente.

La digitalización del documento será realizada según los requerimientos establecidos en la normativa vigente y su vinculación al sistema de gestión documental electrónica importa su autenticación, siendo responsabilidad del personal interviniente la verificación del instrumento.

En estos casos se dará a los interesados un comprobante que acredite su presentación en formato papel y el número de expediente correspondiente.

ARTÍCULO 88º.- Todo escrito presentado por el interesado o su representante quedará registrado en el historial de cada usuario con fecha y hora, al que podrá acceder tanto el ciudadano como los organismos de la administración cuando lo requieran.

ARTÍCULO 89º.- Todo documento electrónico firmado digitalmente en el sistema de gestión documental electrónica tendrá carácter de original, y los reproducidos en soporte electrónico a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, digitalizados de acuerdo al procedimiento que establezca la normativa aplicable, serán considerados originales y tendrán idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel.

ARTÍCULO 90º.- Toda presentación por la cual se inicie una gestión ante la administración pública, deberá contener los siguientes recaudos:

1. Nombres, apellidos, indicación de identidad y domicilio real del interesado;
2. Relación de los hechos y si se considera pertinente, del derecho en que funda su petición;
3. La petición concretada en términos claros y precisos;
4. Ofrecimiento de toda prueba de que ha de valerse;
5. Firma electrónica o digital del interesado o apoderado.

ARTÍCULO 91º.- Los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, se incorporarán al expediente digital a través de mecanismos electrónicos o digitales previstos en la plataforma de tramitación digital.

ARTÍCULO 92º.- Los escritos en formato papel deberán presentarse en los Centros de Gestión Administrativa Provincial, o podrán remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentra el expediente. La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador.

Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de su imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregarán 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 certificado. En caso de duda, deberá estarse a la fecha del sello fechador en el escrito, sello fechador en el sobre o fecha de recepción por la administración en defecto de ambos.

Cuando se empleare el medio telegráfico para contestar traslados o vistas o interponer recursos, se entenderá presentado en la fecha de su imposición en la oficina postal.

ARTÍCULO 93º.- En caso de duda sobre la autenticidad de una firma en formato papel, la autoridad administrativa requerirá del interesado previa justificación de su identidad, la ratificación de 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 al escrito por no presentado.

ARTÍCULO 94º.- El órgano con competencia para decidir sobre el fondo verificará si se han cumplido los requisitos exigidos en el presente capítulo y, si así no fuera, resolverá que se cumplan subsanando los defectos u omisiones, en el plazo de diez (10) días. Si así no lo hiciere, la presentación será desestimada sin más sustanciación.

## **CAPÍTULO V** **Expediente electrónico**

ARTÍCULO 95º.- Los expedientes electrónicos se formarán mediante la agregación ordenada de los documentos, pruebas, dictámenes, informes, notificaciones y demás diligencias que deban integrarlos.

ARTÍCULO 96º.- La tramitación de las actuaciones se realizará mediante un sistema de gestión documental electrónica, que permita realizar de manera integral la carátula, numeración, seguimiento y registro de todas las actuaciones y expedientes de la administración.

ARTÍCULO 97º.- 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. Todas las unidades tienen la obligación de suministrar la información de un expediente en base a su identificación inicial.

ARTÍCULO 98º.- Los documentos serán vinculados al expediente electrónico al cual pertenezcan. Se podrán adjuntar documentos como archivos embebidos en otros documentos electrónicos.

ARTÍCULO 99º.- Los expedientes podrán vincularse entre si de acuerdo a las modalidades que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 100º.- La autoridad administrativa podrá solicitar al administrador del sistema de gestión documental electrónica, mediante acto administrativo fundado en la normativa aplicable, la habilitación de:

1. documentos de carácter reservado.
2. carátulas para expedientes reservados.
3. documentos de carácter secreto.

ARTÍCULO 101º.- Cuando se haya iniciado un expediente o trámite con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden, de la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo y las razones que haya habido para hacerlo.

ARTÍCULO 102º.- El sistema de gestión documental electrónica dejará constancia de la fecha y hora de presentación de los escritos realizados por los particulares y de los actos producidos por los usuarios de dicho sistema.

ARTÍCULO 103º.- Los datos o informes de terceros o de otros órganos administrativos necesarios para sustanciar las actuaciones se deberán solicitar directamente por dicho sistema, con la indicación del expediente electrónico, o mediante oficio de lo que se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO 104º.- Solo podrán realizarse pases entre oficinas cuando estén fundados en una disposición normativa previa, la que se deberá explicitar para justificarlos.

ARTÍCULO 105º.- Para un mejor ordenamiento de la tramitación de los expedientes la Autoridad de Aplicación establecerá los estados digitales posibles de los expedientes electrónicos.

ARTÍCULO 106º.- Será admisible que el procedimiento se sustancie íntegramente a través de medios electrónicos, sin intervención directa de una persona humana, cuando se trate de circuitos de trabajo secuenciales, cerrados y uniformes; y las decisiones posibles sean previamente programadas a través de motores de reglas e inferencia.

En tales casos el órgano competente dictará un reglamento indicando las oficinas responsables para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad, auditoria del sistema de información y de su código fuente, según los casos. Dicho acto deberá ser publicado y el órgano será considerado responsable a efectos de reclamos o impugnaciones.

La decisión en estos casos no agotará la vía administrativa y siempre será revisable mediante los recursos previstos en la presente ley.

ARTÍCULO 107º.- Podrán aplicarse técnicas de inteligencia artificial en ámbitos en los que su uso no sea considerado riesgoso, únicamente como sistemas de apoyo para las decisiones administrativas, siendo responsable el agente que las utilice.

Las autoridades jurisdiccionales competentes impondrán la realización de pruebas en ambientes controlados con participación de los agentes involucrados, a quienes se capacitará para que conozcan el funcionamiento de la tecnología aplicada y sean capaces de ponderar los riesgos y beneficios que apareja su aplicación. En caso de obtenerse resultados satisfactorios se dictará el acto administrativo que las implemente, detallando sus usos y alcance, el que deberá ser publicado.

La autoridad de aplicación designará la oficina que estará a cargo del seguimiento y supervisión del uso de la inteligencia artificial en la administración pública, con facultades regulatorias.

ARTÍCULO 108º.- La administración tiene la obligación de establecer sistemas y procedimientos adecuados de trazabilidad que permitan a la ciudadanía, especialmente a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad, conocer a través de medios electrónicos la información relativa al estado de la tramitación y el historial de procedimientos y documentos administrativos, garantizando su autenticidad, integridad y seguridad, sin perjuicio de la aplicación de medios técnicos para resguardar la intimidad y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO VI** **Vista de las actuaciones**

ARTÍCULO 109º.- La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante, podrán tomar vista del expediente durante todo su trámite, con

excepción de actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que previo dictamen jurídico, fueren declarados reservados o secretos mediante decisión fundada del Ministerio o titular del ente descentralizado de que se trate.

ARTÍCULO 110°.- La solicitud y otorgamiento de vista de los expedientes electrónicos se realizará de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. La consulta sin suspensión de plazo de las actuaciones por medios electrónicos en la plataforma de tramitación digital es automática y no requerirá de solicitud expresa del interesado.
2. El usuario o el apoderado podrán acceder al contenido de los expedientes y consultar la última fecha de modificación, el estado del expediente y su ubicación actual, y a los documentos vinculados.
3. El sistema deberá generar una constancia de toma de vista, quedando registro de la consulta dentro del expediente electrónico.
4. El otorgamiento de vista con suspensión de plazo de las actuaciones por medios electrónicos requerirá petición expresa del interesado o apoderado por escrito.
5. Bajo causas fundadas se podrá otorgar copia del expediente electrónico en un soporte informático que aporte el interesado.

## **Capítulo VII Del Impulso Procesal**

ARTÍCULO 111°.- El impulso del procedimiento administrativo se realizará de oficio por los órganos intervinientes en su tramitación, sin perjuicio del impulso que puedan dar los interesados. Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que medie sólo el interés privado del administrado.

ARTÍCULO 112°.- Se proveerán en un solo acto todos los trámites que por su naturaleza admitan un impulso simultáneo y no estén entre sí, sucesivamente, subordinados en su cumplimiento.

## **CAPÍTULO VIII De las Notificaciones**

ARTÍCULO 113°.- Deberán ser notificadas a la parte interesada:

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

ARTÍCULO 114°.- Las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días, computados a partir del día siguiente al dictado del acto.

ARTÍCULO 115°.- Deberán contener la indicación de la autoridad administrativa que emite el acto, lugar y fecha, la pertinente motivación y el texto íntegro de su parte resolutiva, con la expresión de su carátula y numeración correspondiente.

Asimismo, se indicará si el acto agota la vía administrativa o los recursos disponibles señalando los plazos para su interposición. Considerérese como válida y eficaz aquella notificación que sea remitida con un documento adjunto conteniendo el acto administrativo a notificarse o mediante un enlace (link) de acceso al documento.

ARTÍCULO 116°.- Las notificaciones se realizarán en la cuenta de usuario que es la sede electrónica en la cual el particular ha constituido su domicilio especial electrónico. Se considerará notificado el primer día hábil siguiente al de la fecha de ingreso de la notificación a su cuenta, momento en el que comienzan a correr los plazos, sirviendo de prueba suficiente la constancia que la plataforma digital genere. En caso de duda o impugnación, se podrá solicitar informe de las notificaciones registradas y disponibles del centro de comunicaciones de las plataformas digitales oficiales.

ARTÍCULO 117°.- Excepcionalmente, cuando el interesado acredite fehacientemente que en su lugar de residencia no cuenta con acceso a la conectividad del servicio de internet alámbrica e inalámbrica, dichas notificaciones podrán realizarse válidamente por los siguientes medios, indistintamente:

1. Acceso directo o presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente digital.
2. Cédula, carta documento u otros medios fehacientes habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal: deberá remitirse al domicilio real y se tendrá por notificada en la fecha indicada en el respectivo acuse de recibo o en la constancia en donde se informe el resultado de la diligencia. Los datos del seguimiento de envío que se obtengan desde el sitio de internet oficial de las empresas que brindan el servicio de correo postal serán válidos para acreditar la notificación.

ARTÍCULO 118°.- Si el interesado accediera a compulsar una actuación notificable que estuviera disponible en el sistema de gestión, automáticamente se lo tendrá notificado, a todos los efectos legales, siendo suficiente constancia el registro que emita el sistema de gestión documental.

ARTÍCULO 119°.- El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial electrónico durante tres (3) días seguidos y se tendrán por efectuados a los ocho (8) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

ARTÍCULO 120°.- Es admisible la notificación verbal sólo cuando el acto válidamente no esté documentado por escrito. Si la voluntad administrativa se exterioriza por señales o signos, su conocimiento o percepción importa notificación.

ARTÍCULO 121°.- La publicación no suple la falta de notificación. Toda notificación que se hiciere en contravención de las formas precedentes carece de validez, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriere el agente que la practicó.

## **Capítulo IX De los Plazos**

ARTÍCULO 122°.- Los plazos administrativos se cuentan por días hábiles, salvo expresa disposición legal en contrario o especial habilitación. La existencia de dificultades técnicas de carácter general que impidan el acceso a las plataformas de servicios digitales o electrónicos autorizará a la autoridad administrativa a declarar día u hora inhábil, según el caso.

ARTÍCULO 123°.- La fecha cierta de los escritos será la de su presentación a través de los medios electrónicos o digitales, salvo casos de presentaciones en papel, donde se considerará la fecha inserta en la constancia.

ARTÍCULO 124°.- Las presentaciones digitales o electrónicas pueden realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del año. Las efectuadas en día hábil pero fuera del horario administrativo, se entenderán realizadas en término en tanto se ingresen al sistema antes de la hora veinticuatro. Mientras que las que se hagan durante días inhábiles se reputarán presentadas dentro de las dos primeras horas del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 125°.- Para las presentaciones en papel, vencido el plazo estipulado por la Ley, se le otorgará una prórroga de las dos primeras horas del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 126°.- Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a los agentes y a los interesados en el procedimiento.

ARTÍCULO 127°.- 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 continuar el trámite según su estado, sin retrotraer sus etapas.

ARTÍCULO 128°.- Si los interesados lo solicitan antes de su vencimiento, la autoridad administrativa interviniente podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos en esta ley o en otras disposiciones administrativas siempre que con ello no se perjudiquen derechos de

terceros. La denegatoria deberá ser notificada con una antelación de dos (2) días de antelación al vencimiento cuya prórroga se hubiere solicitado.

De lo contrario se entenderá que la prórroga fue concedida por un plazo de cinco (5) días, o por uno igual al que esté en curso, en caso que fuere menor.

ARTÍCULO 129º.- Exceptuar de lo dispuesto en los artículos anteriores los plazos establecidos para interponer recursos administrativos, los que una vez vencidos hacen perder el derecho a interponerlos.

Ello no obsta a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el superior, salvo que resolviera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medió abandono voluntario del derecho.

ARTÍCULO 130º.- Los plazos se interrumpen por la interposición de recursos administrativos, incluso cuando hayan sido mal calificados técnicamente por el interesado o adolezcan de otros defectos formales de importancia secundaria o hayan sido presentados ante órgano incompetente por error justificable.

ARTÍCULO 131º.- Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido, deberá ser producido dentro de los plazos máximos que a continuación se determinan:

1. Registro de resoluciones, de expedientes digitales y sus pases a oficinas que prevé el trámite: dos (2) días;
2. Providencias de mero trámite administrativo: tres (3) días;
3. Notificaciones: cinco (5) días;
4. Informes administrativos no técnicos: cinco (5) días.

## **Capítulo X De la Prueba y Decisión**

ARTÍCULO 132º.- 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 133º.- Los hechos que hacen a la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.

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

ARTÍCULO 134º.- 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, se le dará por decaído, prosiguiendo el trámite.

ARTÍCULO 135º.- De inmediato y sin más trámite que la intervención de la Asesoría General de Gobierno y el dictamen de Fiscalía de Estado cuando ésta deba intervenir, se dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

ARTÍCULO 136º.- La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.

## **Capítulo XI Audiencias**

ARTÍCULO 137º.- Las audiencias podrán ser:

1. Presenciales: aquellas que por celebrarse en un espacio físico admiten la comparecencia personal de los/as participantes;
2. Virtuales: las audiencias que se desarrolle y se transmitan en forma telemática garantizando que los/as participantes tomen intervención a través de los medios técnicos que disponga la autoridad convocante.
3. Mixtas: aquellas que se celebran combinando las dos modalidades anteriores.

Las decisiones adoptadas y sus ratificaciones realizadas en el marco de una audiencia virtual o mixta, tendrán la misma validez que los celebrados en forma presencial. En el caso que la audiencia virtual sea establecida como sustitutiva de la presencial, la reglamentación deberá contemplar su carácter optativo frente a situaciones en que se manifieste imposibilidad de cumplimiento. El Poder Ejecutivo reglamentará la manera en que los intervenientes acrediten identidad.

ARTÍCULO 138º.- Las audiencias virtuales podrán ser videografiadas, almacenadas y difundidas, garantizando el debido proceso, y la seguridad, confidencialidad, integridad, gratuidad y accesibilidad a dicho sistema, bajo las pautas que establezca la reglamentación.

Se deberá dejar constancia de la audiencia practicada en el expediente administrativo y adjuntarse o vincularse la videograbación a las actuaciones. La videograbación y/o difusión del contenido de las audiencias con otros fines será considerada falta grave y sancionada conforme el procedimiento que la reglamentación establezca.

ARTÍCULO 139º.- La constancia en el soporte respectivo de la audiencia hará plena prueba de los hechos. En aquellas audiencias virtuales no videografiadas deberá labrarse acta con detalle de fecha y hora, los datos identificatorios de las personas intervenientes y el carácter invocado, descripción de lo ocurrido y aquellas manifestaciones que las partes soliciten expresamente que se deje constancia. El contenido del acta se dará a conocer a las partes en la propia audiencia y será suscripta por los funcionarios y/o demás personas intervenientes, quienes deberán acreditar su identidad, en la forma que la reglamentación establezca.

## **Título VI Disposiciones complementarias del procedimiento administrativo**

### **Capítulo I Desistimiento**

ARTÍCULO 140º.- El desistimiento del interesado no obliga a la Administración

### **Capítulo II Del Sellado**

ARTÍCULO 141º.- Toda tramitación administrativa será efectuada con el sellado de ley correspondiente.

Será realizado a través de las modalidades de pago electrónico que establezca la autoridad administrativa, salvo los casos que expresamente sean exceptuados.

## **Capítulo III De los Centros de Gestión Administrativa Provincial (C.G.A.P.)**

ARTÍCULO 142º.- De acuerdo a la reglamentación, las Mesas de Entradas se constituirán como Centros de Gestión Administrativa Provincial (C.G.A.P.), y se sumarán a los que funcionan en las oficinas del interior de la provincia. Deberán facilitar la gestión de expedientes administrativos en plataformas electrónicas, y en especial asistir a los ciudadanos que se encuentran impedidos de relacionarse electrónicamente con la administración por sus propios medios.

A tal efecto dispondrán de dispositivos que permitan la digitalización de escritos y computadoras con conexión a internet de acceso público para la compulsa del expediente electrónico.

El personal de dicha oficina será capacitado para asistir en la apertura de la cuenta de usuario en la plataforma de tramitación digital, así como explicar su funcionamiento y efectos legales en los casos que le sea requerido.

La autoridad de aplicación dispondrá de la realización de cursos permanentes destinados a la ciudadanía, y estará facultada a suscribir con otras entidades públicas, nacionales, provinciales o municipales, convenios específicos que fijen los detalles operativos para cada Centro de

## **Capítulo IV De las personas en situación de vulnerabilidad**

ARTÍCULO 143º.- La Administración estatal provincial debe otorgar a las personas en situación de vulnerabilidad un trato adecuado a sus circunstancias singulares, brindándoles asistencia en el uso de las tecnologías de información y comunicación o poniendo a su disposición mecanismos que les garanticen el ejercicio pleno de sus derechos, conforme lo establece el artículo 75 inc. 23 de la Constitución Nacional, tratados internacionales vigentes sobre derechos humanos y las Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en condición de vulnerabilidad. La reglamentación determinará la forma y modalidad en que la Administración debe actuar a fin de cumplimentar dichas garantías.

ARTÍCULO 144º.- Son personas vulnerables aquellas que, por razón de su edad, género, estado físico o mental o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, encuentran dificultades especiales para ejercitar plenamente sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

## **Título VII Procedimiento de las Denuncias y Recursos**

### **Capítulo I De las Denuncias**

ARTÍCULO 145º.- 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 146º.- La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente. 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. La denuncia efectuada a través de medios tecnológicos, sólo será tramitada cuando pudiera comprobarse la identidad del remitente, pudiendo requerirse la ratificación personal en los casos y con las formalidades que se fijen reglamentariamente.

ARTÍCULO 147º.- La denuncia deberá contener, en cuanto sea posible y de un modo claro, la relación del hecho, con las circunstancias del 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 148º.- El denunciante no es parte en las actuaciones, salvo cuando por la denuncia se pretenda o reclame algún derecho.

ARTÍCULO 149º.- 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.

ARTÍCULO 150º.- El Poder Ejecutivo, por sí o a requerimiento del ministro respectivo o de la autoridad superior de la entidad autárquica y descentralizada, podrá exigir al denunciante que preste fianza suficiente, en su caso, antes de proseguir las actuaciones, si el interés prevaleciente es de carácter patrimonial en beneficio directo o indirecto del mismo.

### **Capítulo II De los Recursos contra Actos Administrativos**

#### **Sección I De los Actos Impugnables**

ARTÍCULO 151º.- Toda declaración administrativa que produzca efectos jurídicos individuales e inmediatos, sea definitiva o de mero trámite, unilateral o bilateral, es impugnable mediante los recursos que se regulan en este capítulo, tanto para la defensa del derecho subjetivo como del interés legítimo o colectivo.

ARTÍCULO 152º.- Los actos de la administración que no producen un efecto jurídico inmediato respecto de los interesados, no son recurribles. Consecuentemente los actos preparatorios de las decisiones, los proyectos de actos administrativos, los informes, dictámenes y vistas aunque sean obligatorios o vinculantes, no son recurribles, sin perjuicio del derecho de aquéllos de presentar escritos haciendo consideraciones al respecto.

#### **Sección II Formalidades de los Recursos**

ARTÍCULO 153º.- Los recursos deberán ser fundados por escrito según las formalidades prescriptas en la presente ley. Cuando el recurso sea interpuesto telegráficamente bastará la mención del expediente y fecha de la resolución recurrida y la expresión de voluntad contraria al acto objeto del recurso. La fundamentación deberá hacerse dentro del plazo establecido para cada recurso.

ARTÍCULO 154º.- Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera fuere la denominación que el interesado les dé cuando resulte indudable el propósito de impugnación.

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 155º.- Procede la aclaratoria de los actos impugnables cuando sea requerida a fin de corregir errores materiales, subsanar omisiones o aclarar conceptos oscuros, siempre que ello no importe una modificación esencial.

El pedido deberá interponerse dentro del plazo de veinte (20) días hábiles posteriores a la notificación y resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

#### **Sección IV Agotamiento de la vía administrativa-Interposición de recursos-Efectos**

ARTÍCULO 156º.- La vía administrativa se agota por el pronunciamiento de la autoridad administrativa de última instancia, con el reconocimiento o denegación del derecho reclamado.

Los plazos para plantear la acción judicial, cuando corresponiere, se interrumpirán por la interposición de los recursos administrativos, siempre que fueran formalmente procedentes.

#### **Sección V Presunción de Resolución de Denegatoria**

ARTÍCULO 157º.- El administrado, podrá considerar agotada la vía administrativa por denegación tácita si transcurren treinta (30) días sin

pronunciarse una vez interpuesto el pronto despacho respectivo regulado en el artículo 35 de esta ley, siempre y cuando haya llegado mediante la vía recursiva ante la autoridad con facultad para pronunciarse en la última instancia administrativa, en la administración central o la máxima autoridad del ente descentralizado.

En caso de que el administrado opte por la vía judicial quedará automáticamente desistida la vía recursiva.

## Sección VI Norma Especial

ARTÍCULO 158º.- Cuando los recursos deban ser resueltos por el Gobernador de la Provincia, los ministros, en lo referente al régimen económico y administrativo de sus respectivos departamentos, las autoridades superiores de las entidades descentralizadas, en los casos en que pudiera proceder la acción judicial conforme al Código de la materia, debe darse intervención al Fiscal de Estado y dictaminar la Asesoría General de Gobierno.

## Sección VII Recursos

ARTÍCULO 159º.- **Recurso de reconsideración.** Se deberá interponer obligatoriamente contra un acto administrativo individual el recurso de reconsideración por escrito y fundadamente dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde su notificación, ante la autoridad administrativa que dictó el acto. El mismo órgano resolverá el recurso presentado en el plazo de treinta (30) días hábiles, desde su interposición. Podrá disponer cuando lo estimare conveniente, de oficio o a petición de parte, medidas para mejor proveer, en cuyo caso podrá prorrogar su resolución hasta treinta (30) días hábiles más.

La decisión recaída al resolver este recurso, será impugnable por vía de recurso jerárquico o de alzada. No procederá recurso de reconsideración cuando se pretenda impugnar una decisión que ha resuelto un recurso o cuando se pretenda impugnar una decisión administrativa emitida por denegatoria tácita.

De resultar presentado ante órgano incompetente, éste lo elevará al competente en un plazo de cinco (5) días para su resolución.

Contra la decisión del gobernador o gobernadora o de la Corte de Justicia en ejercicio de función administrativa o las máximas autoridades de ambas Cámaras del Poder Legislativo en ejercicio de función administrativa solo deberá interponerse recurso de reconsideración en la forma prevista para agotar la vía administrativa.

ARTÍCULO 160º.- **Recurso contra acto de alcance general.** El recurso contra un acto administrativo de alcance general, excepto el decreto de sustancia legislativa, deberá presentarse ante el órgano que lo dictó por escrito fundado e interponerse dentro del plazo de veinte (20) días desde su publicación en el Boletín Oficial.

Si el órgano que dictó el acto resulta competente para su resolución, lo resolverá en un plazo no mayor de treinta (30) días, desde que el recurso se encuentra en estado de resolver, en caso contrario, lo elevará en un plazo de cinco (5) días al órgano competente para su resolución en aquel plazo.

La falta de impugnación de un reglamento no obsta a su cuestionamiento en tiempo y forma a través del acto de aplicación particular por el recurso previsto al efecto.

ARTÍCULO 161º.- **Resolución de los recursos.** En la resolución de un recurso contra un acto individual, el órgano competente podrá desestimarlo, ratificando o confirmado el acto impugnado, o bien, hacer lugar a la impugnación, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceros.

En los supuestos de actos de alcance general, el órgano competente podrá desestimar el recurso interpuesto, confirmando el acto impugnado o hacer lugar al mismo, derogando parcial o totalmente el acto impugnado, reemplazándolo por otro si ello fuera posible, sin perjuicio de los derechos adquiridos en virtud del acto que se impugna.

ARTÍCULO 162º.- **Recurso jerárquico.** El recurso jerárquico se interpondrá por escrito y fundadamente, por ante la autoridad ministerial del área correspondiente, salvo que el acto atacado haya sido dictado por el ministro o ministra en cuyo caso se presentará ante el gobernador o gobernadora, dentro de los veinte (20) días siguientes al de la notificación de la denegatoria expresa o tácita del recurso de reconsideración.

Corresponderá la vista al Fiscal de Estado y dictamen de Asesoría General de Gobierno sólo en aquellos recursos jerárquicos que deban ser resueltos por el Poder Ejecutivo.

El ministro o ministra, el gobernador o gobernadora en su caso, resolverán el recurso presentado en el plazo de treinta (30) días desde su interposición. Podrán disponer cuando lo estimaren conveniente, de oficio o a petición de parte, medidas para mejor proveer, en cuyo caso podrá prorrogar su resolución hasta treinta (30) días más.

Ante la denegatoria expresa o presunta quedará agotada la vía administrativa.

El recurso jerárquico es también obligatorio para agotar la vía administrativa.

Contra la decisión del gobernador o gobernadora o de la Corte de Justicia en ejercicio de función administrativa o las máximas autoridades de ambas Cámaras del Poder Legislativo en ejercicio de función administrativa solo deberá interponerse recurso de reconsideración en la forma prevista para agotar la vía administrativa.

## Sección VIII

ARTÍCULO 163º.- **Recurso de alzada.** Contra las decisiones definitivas de los entes autárquicos, deberá interponerse recurso de reconsideración en los términos previstos en la presente ley. Desestimado éste procederá a opción del interesado, el recurso de alzada o la vía judicial.

El recurso de alzada, será resuelto por el Poder Ejecutivo, previo dictamen de Asesoría General de Gobierno, en el plazo de treinta (30) días desde su interposición o desde su remisión por el ente, previo dictamen de Asesoría General de Gobierno.

Se interpondrá por escrito y fundadamente por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto impugnado, en forma subsidiaria con el de reconsideración o dentro de los veinte (20) días siguientes al de la notificación o fecha de producción presunta por silencio de la denegatoria de aquél.

## Sección IX Denuncia de ilegitimidad

ARTÍCULO 164º.- **Denuncia de ilegitimidad.** Vencidos los plazos para interponer el recurso contra un acto administrativo de alcance individual, se pierde el derecho para articularlo produciéndose la firmeza del acto. No obstante, la presentación extemporánea dentro del plazo de un (1) año desde la notificación del acto, excepcionalmente se sustanciará como denuncia de ilegitimidad, siguiendo el mismo procedimiento previsto para los recursos, con la finalidad de comprobar si el acto incurre en ilegitimidad. Si la denuncia es procedente se revocará el acto impugnado. El acto que la desestima no es recurrible ni revisable judicialmente atento la originaria firmeza del acto.

## Sección X Recurso de Revisión Administrativa

ARTÍCULO 165º.- Podrá disponerse en sede administrativa la revisión de un acto firme:

1. Cuando resulten contradicciones en su parte dispositiva.
2. Cuando aparezcan documentos de valor decisivo para la resolución del asunto, ignorados al dictarse el acto o en tal momento de imposible aportación al expediente.
3. Cuando hubiere sido dictado fundándose en documentos o circunstancias declarados falsos por sentencia judicial firme.
4. Cuando hubiere sido dictado mediante cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

El pedido deberá interponerse dentro de los diez (10) días de notificado el actor en el caso del inciso 1).

En los demás supuestos la revisión deberá requerirse dentro de los veinte (20) días desde que se tuvo noticia del hecho.

## Sección XI Disposición complementaria

ARTÍCULO 166º.- En lo pertinente a la producción de la prueba, se aplicarán supletoriamente, y en cuanto resulten compatibles con la índole del procedimiento administrativo, las disposiciones correspondientes contenidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia.

### Capítulo III De la Perención

#### Sección I Caducidad del procedimiento por perención

ARTÍCULO 167º.- Producida la paralización del trámite de un expediente durante sesenta (60) días corridos por causa imputable al interesado debidamente comprobada, sin que en dicho lapso el administrado haya instado su prosecución.

El órgano competente le notificará que, si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad, se declarará de oficio la perención de la instancia de los procedimientos, archivándose el expediente.

ARTÍCULO 168º.- **Efectos de la Perención.** La declaración de la perención producirá los siguientes efectos:

1. Si el expediente se encontrase en trámite por ante el inferior y éste no lo hubiese resuelto, se mandará al archivo sin perjuicio de que el interesado inicie nuevas actuaciones en las que no podrá valerse de la perimida.
2. Si el inferior hubiese dictado resolución y ésta se encontrará notificada, la misma quedará firme.
3. Si el expediente se encontrara en apelación por ante el superior, quedará firme la resolución apelada.

Los procedimientos perimidos no interrumpirán los plazos legales o reglamentarios.

ARTÍCULO 169º.- **Trámites iniciados por la administración.** Cuando fuese la Administración la que inicie o prosiga el trámite de un expediente, el término para que la perención opere será de un año, contando desde la fecha de la última providencia o diligencia.

### Sección II Excepción de los trámites de seguridad social

ARTÍCULO 170º.- Quedan exceptuados del régimen de perención los expedientes referidos a prestación de seguridad social.

### Título VIII

#### Capítulo Único

#### Sección I Régimen de demandas judiciales ordinarias contra la Provincia

ARTÍCULO 171º.- El administrado cuyos derechos o sus intereses jurídicamente tutelados puedan verse afectados podrá impugnarlos judicialmente cuando:

- a) El acto de alcance particular:
    - (i) Revista calidad de definitivo;
    - (ii) Impida totalmente la tramitación de la pretensión interpuesta aun cuando no decida sobre el fondo de la cuestión;
    - (iii) Se diere el caso de silencio o de ambigüedad contemplado en el artículo 35.
  - b) En los supuestos de los sub-incisos (i) y (ii) del inciso a) será requisito previo a la impugnación judicial el agotamiento de la vía administrativa salvo que:
    - (i) Se interpusiere una acción de amparo u otro proceso urgente;
    - (ii) Se trate de actos que fueren dictados en relación con lo que es materia de un proceso judicial, con posterioridad al dictado de la sentencia definitiva y firme. Tales actos serán impugnables directamente en el procedimiento de ejecución de sentencia. En la medida en que ellos contraríen o modifiquen lo dispuesto por la sentencia, no producirán efectos jurídicos de ninguna especie.
  - c) Se considera que agotan la vía administrativa:
    - (i) El acto que resuelve un recurso jerárquico;
    - (ii) Los actos emanados de los órganos superiores de los entes descentralizados, con las exclusiones dispuestas en el artículo 1º de esta ley, a pedido de parte o de oficio, con o sin intervención o audiencia del interesado;
    - (iii) Los actos administrativos emanados de los órganos con competencia resolutoria final de las Cámaras de Diputados, de Senadores, del Poder Judicial, a pedido de parte o de oficio, con o sin intervención o audiencia del interesado.
- Contra los actos que agotan la vía administrativa será optativa la interposición de los recursos administrativos que pudieren corresponder.
- d) Los actos administrativos dictados durante la ejecución de contratos con el Estado provincial, así como con las demás entidades y órganos incluidos en el artículo 1º, que el contratista haya cuestionado, en forma expresa, dentro de los treinta (30) días de serle notificados, serán impugnables judicialmente hasta cumplidos ciento ochenta (180) días de la extinción del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre prescripción que correspondan. Al efecto no será necesario haber mantenido su impugnación administrativa o promovido la judicial, o la de la denegatoria expresa o tácita de ese cuestionamiento, durante dicha ejecución.

ARTÍCULO 172º.- El administrado cuyos derechos o intereses jurídicamente tutelados puedan verse afectados por un acto de alcance general podrá impugnarlos judicialmente cuando:

- a) El acto afecte o pueda afectar en forma cierta e inminente dichos derechos o intereses, y el interesado haya formulado reclamo ante la autoridad que lo dictó y el resultado fuere adverso o se diere alguno de los supuestos previstos en el artículo 35.
  - b) Cuando la Administración le haya dado aplicación al acto de alcance general mediante actos definitivos y contra tales actos se hubiere agotado sin éxito la instancia administrativa.
- La falta de impugnación directa de un acto de alcance general, o su eventual desestimación, no impedirán la impugnación de los actos de alcance particular que le den aplicación.
- Asimismo, la falta de impugnación de los actos de alcance particular que apliquen un acto de alcance general, o su eventual desestimación, tampoco impedirán la impugnación de éste, sin perjuicio de los efectos propios de los actos de alcance particular que se encuentren firmes.

ARTÍCULO 173º.- La acción judicial de impugnación contra el Estado o sus entes autárquicos prevista en los dos artículos anteriores deberá deducirse dentro del plazo de ciento ochenta (180) días hábiles judiciales, computados de la siguiente manera:

- a) Si se tratare de actos de alcance particular, desde su notificación al interesado;
- b) Si se tratare de actos de alcance general contra los que se hubiere formulado reclamo resuelto negativamente por resolución expresa, desde que se notifique al interesado la denegatoria;
- c) Si se tratare de actos de alcance general impugnados a través de actos individuales de aplicación, desde que se notifique al interesado el acto expreso que agote la instancia administrativa;
- d) Si se tratare de hechos administrativos, desde que ellos fueren conocidos por el afectado.

No habrá plazo para impugnar las vías de hecho administrativas sin perjuicio de lo que corresponda en materia de prescripción.

ARTÍCULO 174º.- Cuando en virtud de norma expresa la impugnación judicial del acto administrativo deba hacerse por vía de recurso, el plazo para deducirlo será de treinta (30) días hábiles judiciales desde la notificación de la resolución definitiva que agote la instancia administrativa. Quedan derogadas todas las prescripciones normativas especiales que establezcan plazos menores.

En ningún caso el órgano administrativo ante quien se interponga el recurso judicial podrá denegar su procedencia, debiendo limitarse a elevarlo al tribunal competente. Salvo que se hubiese fijado un plazo menor, el plazo para la elevación del expediente será de cinco (5) días. Si no se cumpliera este plazo, el interesado podrá ocurrir directamente ante el tribunal judicial.

ARTÍCULO 175º.- La acción de nulidad promovida por el Estado o sus entes autárquicos no estará sujeta a los plazos previstos en los artículos anteriores, sin perjuicio de lo que corresponda en materia de prescripción conforme lo establecido en el artículo 38 segundo

párrafo.

## **Sección II** **Reclamo administrativo previo a la demanda judicial**

**ARTÍCULO 176º.- Reclamo administrativo previo.** Salvo cuando se trate de los supuestos de los artículos 171 y 172, el Estado provincial no podrá ser demandado judicialmente sin previo reclamo administrativo dirigido al Ministerio o máxima autoridad del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial; o autoridad superior de la entidad descentralizada. El reclamo versará sobre los mismos hechos y derechos que se invocarán en la eventual demanda judicial y será resuelto por el Poder Ejecutivo, previo dictamen de Asesoría General de Gobierno, o en su caso por la autoridad competente de los Poderes Legislativo o Judicial; o autoridad superior de la entidad descentralizada.

**ARTÍCULO 177º.- Término para resolver sobre el reclamo previo.** El pronunciamiento acerca del reclamo deberá efectuarse dentro de los sesenta (60) días de formulado. Vencido ese plazo, el interesado podrá requerir pronto despacho y, si transcurrieren otros treinta (30) días, podrá aquél iniciar la demanda, la que podrá ser interpuesta en cualquier momento, sin perjuicio de lo que fuere pertinente en materia de prescripción.

El Poder Ejecutivo, a requerimiento del organismo interviniente, por razones de complejidad o emergencia pública, podrá ampliar fundamentalmente los plazos indicados, se encuentren o no en curso, hasta un máximo de ciento veinte (120) y sesenta (60) días respectivamente. La denegatoria expresa del reclamo podrá ser recurrida en sede administrativa. La demanda judicial deberá ser interpuesta por el interesado dentro del plazo de ciento ochenta (180) días hábiles judiciales de notificada dicha denegatoria expresa o, en su caso, de notificada la denegatoria expresa del recurso administrativo que hubiera intentado contra aquélla.

**ARTÍCULO 178º.-** El reclamo administrativo previo a que se refieren los artículos anteriores no será necesario cuando:

- a) Si mediare una norma expresa que así lo establezca;
- b) Se reclamaren daños y perjuicios contra el Estado por responsabilidad contractual o extracontractual o se intentare una acción de desalojo contra él o una acción que no tramite por vía ordinaria.

## **Título IX**

### **Capítulo Único** **Aplicación extensiva y adecuación legislativa de los municipios**

**ARTÍCULO 179º.-** Los municipios deberán sancionar la respectiva ordenanza de procedimiento municipal conforme a los principios del presente régimen. Mientras no sancionen aquel ordenamiento, este cuerpo será de aplicación supletoria.

## **Título X**

### **Capítulo Único** **Disposiciones transitorias, modificatorias y derogatorias - Vigencia**

**ARTÍCULO 180º.- Expedientes en trámite.** Las normas de la presente ley serán de aplicación inmediata a los expedientes en trámite, cuya sustanciación deberá adecuarse a las nuevas disposiciones. En ningún caso podrán retrotraerse etapas consumadas ni perjudicar los derechos de las partes y terceros adquiridos bajo la legislación anterior.

**ARTÍCULO 181º.- Modificación.** Modificar el artículo 1º del Código Contencioso Administrativo Decreto Ley Nº 2403, el que quedará redactado del siguiente modo:

«ARTÍCULO 1º.- Las causas contenciosas administrativas a que se refiere el Artículo 204 de la Constitución de la Provincia, son las que inicien los particulares o alguna autoridad administrativa, reclamando contra una resolución definitiva o acto nulo o anulable, emanado de los Poderes Ejecutivos, Legislativo o Judicial, Tribunal de Cuentas, Municipalidades o de otras autoridades administrativas con facultades para decidir en última instancia, que vulneren un derecho de carácter administrativo establecido a favor del reclamante por una ley, decreto, reglamento u otra disposición preeexistente».

**ARTÍCULO 182º.- Modificación.** Modificar el artículo 5º del Código Contencioso Administrativo Decreto Ley Nº 2403, el que quedará redactado del siguiente modo:

«ARTÍCULO 5º.- Para que proceda la demanda contencioso - administrativa el reclamante deberá previamente agotar la vía administrativa con el fin de obtener de la autoridad competente en última instancia el reconocimiento o denegación del derecho reclamado, aunque se trate de una resolución de carácter general»

**ARTÍCULO 183º.- Modificación.** Modificar el artículo 6º del Código Contencioso Administrativo Decreto Ley Nº 2403, el que quedará redactado del siguiente modo:

«ARTÍCULO 6.- Se entenderá que hay resolución denegatoria cuando la autoridad administrativa no se expidiera dentro del término de sesenta (60) días hábiles contados desde la última petición presentada o treinta (30) días hábiles en el caso de recursos desde su interposición.

En estos casos, el administrado deberá presentar pronto despacho, y si dentro de los treinta (30) días de su presentación, no existe resolución expresa queda expedita la vía contencioso administrativa.»

**ARTÍCULO 184º.- Modificación.** Modificase el artículo 7 del Código Contencioso Administrativo Decreto Ley 2403, el que quedará redactado del siguiente modo:

«ARTÍCULO 7º.- Los recursos contencioso-administrativos deberán interponerse dentro del plazo de ciento ochenta (180) días contados, según su caso, desde la notificación de la resolución denegatoria, o desde la denegatoria tácita, o desde su publicación en el «Boletín Oficial» cuando fuere de carácter general o desde el último día del plazo a que se refiere el artículo anterior.»

**ARTÍCULO 185º.- Derogación.** Derogase la Ley Nº 3559 de Código de Procedimiento Administrativo y el Artículo 8º del Decreto Ley Nº 2403 Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 186º.- Vigencia.** La presente ley entrará en vigencia a los sesenta (60) días corridos de su publicación en el boletín oficial electrónico.

**ARTÍCULO 187º.-** Comuníquese, Publíquese, cumplido, archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

**Registrada con el N° 5893**

