

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Decreto 1883/91

Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto N° 1759/72 T.O. 1991.

Bs. As., VISTO las Leyes 19.549 y 23.696 y los Decretos N°s 1759 del 3 de abril de 1972, 9101 del 22 de diciembre de 1972, 333 del 19 de febrero de 1985 y 2476 del 26 de noviembre de 1990, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 19.549 prevé en su Artículo 1° inc. b) que los trámites administrativos deben efectuarse con celeridad, economía, sencillez y eficacia.

Que el retardo, o la falta de resolución de los asuntos pendientes dentro de la Administración, violenta los derechos de los ciudadanos y constituye una degradación del sistema de garantías de nuestro ordenamiento jurídico.

Que las garantías de los particulares con relación al procedimiento administrativo no se compadecen con demoras, retrasos, molestias perturbadoras e innecesarias, que ocasionan por otra parte mayores costos de funcionamiento de la propia Administración.

Que en este sentido y a fin de consolidar el respecto de los derechos y garantías de los interesados es menester facilitar el acceso de los mismos a los expedientes a través de procedimientos directos y simples.

Que quedó demostrado en legislaciones similares a la de nuestro país que es necesario que una unidad dentro de la organización administrativa tenga la responsabilidad del contralor de los plazos, así como la eficacia del trámite, complementándose con el control de ello por parte del público y de los interesados en particular (Ley de Procedimiento Administrativo de España).

Que esta misma unidad debe determinar qué unidades administrativas son responsables del trámite de las distintas actuaciones ante la Administración, en función de sus áreas de competencia específica, asegurando un rápido y eficiente despacho de la documentación pertinente.

Que a fin de aliviar los despachos de los funcionarios políticos, permitiéndoles concentrar su atención en las cuestiones fundamentales que hacen a la política de Gobierno, es imprescindible establecer mecanismos de delegación de funciones, de acuerdo a lo previsto por la legislación vigente en la materia.

Que en el mismo sentido, la reorganización de la atención del despacho de los señores Ministros del Poder Ejecutivo Nacional permitirá agilizar la gestión de Gobierno.

Que se torna indispensable la adaptación del procedimiento administrativo a los cambios estructurales que se vienen operando dentro de la Administración a partir de la sanción de la Ley 23.696 y la aplicación del decreto 2476 del 26 de noviembre de 1990, introduciendo además, las reformas propiciadas por la jurisprudencia de nuestros tribunales, la administrativa en particular y por calificada doctrina tanto nacional como extranjera.

Que la supresión de los pases constituye una transformación indispensable de la tramitación de los expedientes administrativos, tendiente a garantizar la celeridad de las actuaciones, el afianzamiento del principio de responsabilidad primaria de cada funcionario en la resolución de las cuestiones que le son propias.

Que el mencionado principio de responsabilidad primaria de cada unidad constituye uno de los fundamentos de la reforma de las estructuras de la Administración dispuesta por el decreto N° 2.476 del 26 de noviembre de 1990.

Que por imperio de este principio, cada unidad orgánica tiene asignada una responsabilidad propia no compartida que, sin excluir la posibilidad de consultar otras unidades de la Administración, hace caer en el funcionario a cargo de la referida unidad la entera responsabilidad de la resolución, en su instancia, de las cuestiones que le competen.

Que ello motiva la reforma del Reglamento aprobado por Decreto N° 1759 del 3 de abril de 1972 y Decreto N° 9101 del 22 de diciembre de 1972, efectuándose un texto ordenado del primero, a fin de evitar dudas en su interpretación.

Que con el objeto de lograr eficacia en los trámites es necesaria la eliminación de recursos administrativos superfluos dado que no son utilizados por los particulares, tomando para ello como base las propuestas de reforma que elaboró la Procuración del Tesoro de la Nación en el año 1988 y la

vigencia de reglamentos análogos en los cuales se advierte la simplificación del procedimiento recursivo.

Que siguiendo la jurisprudencia de la Procuración del Tesoro de la Nación se advierte la necesidad de suprimir el recurso de alzada contra actos inherentes a la actividad privada de empresas y sociedades de propiedad total o mayoritariamente estatal, coincidiendo también la más calificada doctrina nacional, siendo indispensable para ello la derogación del artículo 2 del Decreto N° 9101 de fecha del 22 de diciembre de 1972.

Que se debe adaptar el procedimiento a los cambios introducidos por la tecnología, debiendo actualizar en consecuencia los medios para efectuar las notificaciones, situación ya advertida por autores que desarrollaron este tema.

Que de acuerdo al tratamiento jurisprudencial que a través del tiempo se efectuó del Reglamento de Procedimientos Administrativos surge la conveniencia de prever un plazo de gracia para presentación de escritos (CSJN "Fundación Universidad de Belgrano" del 5/10/78), como así también la posibilidad de que el particular obtenga fotocopias al momento de que se tome vista de las actuaciones.

Que se torna imperiosa la reducción de plazos dentro del procedimiento con el objeto de evitar dilaciones innecesarias en la toma de decisiones por parte de la autoridad administrativa, siendo consecuencia de ello la previsión de sanciones a los responsables del no cumplimiento de aquéllos, además de la activa participación de los interesados a fin de que contribuyan al control. Por ello es acorde con lo expuesto la apertura de oficinas de atención al público y la reforma de la Queja del artículo 71 y 72 del Reglamento de Procedimientos Administrativos.

Que es necesaria la adaptación de los procedimientos especiales a lo dispuesto en la Ley 19.549 y el Reglamento de Procedimientos Administrativos, conforme lo dispone el art. 2° de la norma legal mencionada, la cual nunca fue cumplida a pesar de su vigencia.

Que el Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa ha tomado la intervención que le compete.

Que el Artículo 86, inciso 1) de la Constitución Nacional, inviste al Presidente de la Nación de la condición de Jefe Supremo de la Nación y pone a su cargo la administración general del país.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTIN

DECRETA:

Artículo 1° — Sustitúyese los Artículos 1°, 2°, 5°, 7°, 9°, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 32, 33, 34, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 52, 56, 60, 71, 72, 73, 75, 76, 79, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 98, 99, 102, 103, 104, 105, 106 del reglamento que fuera aprobado por Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972, y sus modificaciones, conforme Anexo I.

Art. 2° — Deróganse los artículos 98 bis, 107, 108, 109, 110, 111 del reglamento que fuera aprobado por Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972.

Art. 3° — Apruébase el texto ordenado del reglamento de procedimientos administrativos con las modificaciones introducidas por el presente, conforme ANEXO I, el que se titulará: "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991", que forma parte del presente decreto.

Art. 4° — Los actos administrativos definitivos o asimilables que emanaren del órgano superior de empresas o sociedades de propiedad total o mayoritaria del Estado nacional serán recurribles mediante recurso de alzada previsto en el Artículo 94 del régimen aprobado por Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972. Este recurso no procederá contra los actos inherentes a la actividad privada de la empresa o sociedad en cuestión.

Art. 5° — Los Ministerios o Secretarías de PRESIDENCIA DE LA NACION encargados de la aplicación directa o a través de un ente que se encuentre en su jurisdicción, de los procedimientos especiales previstos en el Artículo 1° del Decreto N° 9101 del 22 de diciembre de 1972 deberán remitir, dentro del plazo improrrogable de SESENTA (60) días hábiles, al COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA, un informe sobre los procedimientos que se encuentren vigentes y que sean de efectiva aplicación. En dicho informe asimismo deberán fundamentar la necesidad jurídica imprescindible de mantenerlos, acompañando en ese caso un proyecto adaptado a la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Reglamento aprobado por Decreto N° 1759 del 3 de abril de 1972, texto ordenado 1991.

Art. 6° — Derógase el Artículo 2° del Decreto N° 9101 del 22 de diciembre de 1972.

SECRETARIA GENERAL

Art. 7° — Créase en el ámbito de cada jurisdicción ministerial la Unidad Secretaría General, bajo la

dependencia directa y exclusiva del Ministro del área.

Art. 8° — Transitoriamente la dotación de las unidades de Secretaría General creadas en virtud del presente decreto se integrará con el personal que revista en las áreas de despacho y mesa de entradas de cada jurisdicción ministerial y el que asigne la autoridad competente. Dentro de los TREINTA (30) días hábiles de sancionado el presente decreto, las respectivas jurisdicciones ministeriales deberán remitir al COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA, previa intervención de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION, los proyectos de estructuras definitivas de cada unidad Secretaría General.

Art. 9° — La responsabilidad primaria de la Secretaría General será la de asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa proveniente de otras jurisdicciones ministeriales o entes descentralizados o dirigida a los mismos; recibir y despachar documentación de particulares; efectuar el despacho; archivo de la documentación administrativa, con excepción de las notas y otra documentación de carácter interno de cada jurisdicción; llevar el despacho del Ministro; y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción; cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos. Será asimismo responsabilidad de la unidad Secretaría General determinar, para cada trámite administrativa, la unidad o las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el mismo. En los restantes entes de la Administración nacional, la responsabilidad indicada en el presente artículo será asumida por el jefe del área de despacho.

Art. 10. — La unidad Secretaría General deberá contar con las siguientes direcciones:

a) De Despacho, la que se encargará de asegurar la distribución de documentación administrativa a las unidades de su jurisdicción, el control de circulación y el cumplimiento de los plazos de tramitación de los expedientes administrativos.

b) De Mesa de Entradas y Notificaciones, la que se encargará de la recepción, salida y archivo de documentación, como así también de notificaciones, guardando los recaudos prescriptos en las normas pertinentes.

c) De Información al Público, la que evacuará consultas acerca de fines, competencia y funcionamiento del ministerio respectivo. Será función de la Dirección de Información al Público brindar información acerca de la tramitación de las actuaciones administrativas a quien acredite la condición de parte, su apoderado o letrado patrocinante, siendo la encargada asimismo, de otorgar el acta poder a que se refiere el Artículo 33 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972. También recibirá las quejas o denuncias que puedan surgir con motivo de tardanzas, desatenciones y otras anomalías que se observen en el funcionamiento de los respectivos ministerios.

Art. 11. — El jefe de la unidad Secretaría General será designado por el Ministro del área, formará parte del Gabinete de Asesores del Ministro y revistará en la máxima categoría del escalafón general vigente en la Administración Pública Nacional. El jefe de la Secretaría General cesará en sus funciones junto con el ministro que lo haya designado.

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

Art. 12. — Con el objeto de asegurar la eficiencia de la gestión administrativa, el respeto de los plazos previstos por las normas vigentes y la adecuada información al público, las unidades de Secretaría General deberán automatizar e informatizar el registro, despacho y control de los expedientes administrativos. El sistema deberá contemplar todo el desarrollo del expediente, con indicación, al menos, del organismo actuante y fecha de la intervención.

Art. 13. — Recibida una documentación para el inicio o la continuación de un trámite, ésta deberá ser remitida a la unidad competente en el termino improrrogable de TRES (3) días hábiles.

Art. 14. — Modifícase el punto 6.3.3. del Reglamento aprobado por Decreto N° 333 de fecha 19 de febrero de 1985 el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Plazos: La confección de informes, la contestación de notas y todo otro diligenciamiento de documentación, relativos a la sustanciación de expedientes, cuando no estuviere establecido expresamente otro término, serán realizados por orden de llegada, en el tiempo que requiera su estudio dentro de un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles. Este plazo máximo podrá ser ampliado por el jefe de la Secretaría General o por superior jerárquico del responsable primario cuando la complejidad de los asuntos a tratarse lo exija, debiéndose comunicar dicha ampliación a la Secretaría General".

Art. 15. — Modifícase el punto 6.3.4.3. del Reglamento aprobado por Decreto N° 333 del 19 de febrero de 1985, que quedará redactado de la siguiente manera:

"Urgente: Se dará carácter de urgente a la actuación que deba ser diligenciada dentro del plazo de tres (3) días hábiles y con prioridad sobre cualquier otra que no tenga esa calificación o la de muy urgente".

Art. 16. — El Jefe de la unidad Secretaría General será el responsable directo del cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 6.3.3. y 6.3.4. del Reglamento aprobado por Decreto N° 333 del 19 de febrero 1985, para lo cual deberá efectuar un relevamiento cada CINCO (5) días hábiles del trámite interno de los expedientes administrativos. En caso de comprobar el incumplimiento de los plazos respectivos debe intimar al funcionario responsable, bajo apercibimiento de ser sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley 22.140.

En caso de comprobarse la demora en la tramitación el superior jerárquico deberá avocarse a la prosecución del trámite sin perjuicio de la sanción que corresponda al responsable de la dilación.

SIMPLIFICACION DE TRAMITES

Art. 17. — Los expedientes tendrán un trámite único quedando prohibida la formación de "correspondes". Será de aplicación rigurosa lo normado en el Título II del Reglamento aprobado por Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972. En caso de inobservancia del presente artículo el responsable deberá ser sancionado de acuerdo a lo previsto por la Ley 22.140.

Art. 18. — En la tramitación de expedientes, dada la responsabilidad primaria del funcionario interviniente se prohíbe el "pase" de las actuaciones. Cuando se requiere opinión de otras unidades de la misma o de otras jurisdicciones el funcionario interviniente con responsabilidad primaria deberá solicitarla directamente por nota u oficio, dejando constancia en el expediente, conforme lo establece el Artículo 14 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972. Se exceptúa del presente el caso de remisión del expediente a fin de elaborarse el dictamen obligatorio del Servicio Jurídico permanente del Ministerio, o cuando sea necesaria la intervención de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION.

Cuando un expediente involucre excepcionalmente la responsabilidad primaria de más de una unidad de la misma jurisdicción, el mismo deberá ser tramitado simultáneamente en dichas unidades, las que recibirán copias de las actuaciones pertinentes. Las unidades involucradas deberán expedirse en el mismo plazo procurando compatibilizar sus respectivos criterios decisorios.

DELEGACION DE FACULTADES

Art. 19. — Los Ministros, Secretarios y Subsecretarios deberán dictar, salvo resolución fundada en contrario del titular del área, en el término de TREINTA (30) días hábiles las normas conducentes para delegar en los funcionarios inferiores la decisión sobre cuestiones de administración interna de las respectivas unidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, Artículo 3° de la Ley de Procedimientos Administrativos y el Artículo 2° del Reglamento aprobado por Decreto N° 1759 de fecha 3 de abril de 1972. En especial:

a) Autorización y aprobación de contrataciones, según lo establezca el titular de cada jurisdicción por resolución, hasta la suma de australes UN MIL SETECIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL (A 1.708.924.000.-) con los recaudos previstos en los CAPITULOS II y VI de la Ley de Contabilidad.

b) Sanciones disciplinarias no expulsivas de empleados.

c) Otorgamiento de licencias, justificaciones y franquicias al personal.

d) Liquidación de viáticos.

e) Toda otra cuestión que haga a la gestión corriente de la jurisdicción.

Art. 20. — Una vez implementado el régimen del artículo que antecede, el Director General de Administración, será el responsable del cumplimiento de dicho sistema.

REGIMEN TRANSITORIO

Art. 21. — Para los expedientes en trámite iniciados con anterioridad a la vigencia del presente régimen se aplicara el siguiente procedimiento transitorio.

En caso de que en un expediente estuviere sólo pendiente el dictado del acto administrativo definitivo o resolución de un recurso, se deberá proceder en el término de TREINTA (30) días hábiles a dictar el acto o resolver el recurso incluyendo en el mencionado plazo el dictamen del servicio jurídico permanente de la jurisdicción. En los restantes casos se procederá de la siguiente manera:

a) Los órganos competentes que tramiten expedientes administrativos que estuvieren paralizados por causa imputable al administrado, deberán dentro de un plazo no mayor de SESENTA (60) días hábiles notificar a los interesados haciéndoles saber que si en el término de TREINTA (30) días hábiles no manifestaren la voluntad de continuar con su tramitación se declarará la caducidad del procedimiento en los términos del Artículo 1°, inciso e) apartado 9 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

b) Si el trámite hubiera estado paralizado por un plazo mayor de SEIS (6) meses por causa imputable a la administración, se deberá en todos los casos dentro del plazo de SESENTA (60) días hábiles, notificar al interesado a fin de hacerle saber de que si en un plazo de TREINTA (30) días hábiles no manifiesta fehacientemente su voluntad de continuar con el trámite, se aplicará lo prescripto en el inciso anterior.

c) Los expedientes referidos a trámites internos de la administración, que no hayan tenido movimiento durante los últimos SEIS (6) meses anteriores a la publicación del presente, deberán ser archivados, con comunicación al organismo iniciador.

Las resoluciones que se dicten en aplicación de los incisos a), b) y c) deberán ser suscriptas por los respectivos Directores Nacionales o Generales.

Quedan excluidos del presente régimen transitorio los expedientes relativos a sumarios administrativos debiéndose cumplir estrictamente con los plazos establecidos en el reglamento aprobado por Decreto 1798 del 8 de setiembre de 1980.

Art. 22. — Cuando se trate de los supuestos contemplados en los incisos a), b) y c) del artículo anterior, la unidad donde se encuentre físicamente el expediente será la responsable de aplicar en lo que corresponda el presente régimen transitorio. En ningún caso se podrá remitir a la unidad Secretaría General, expedientes iniciados con anterioridad a la vigencia del presente, excepto para su archivo o para su remisión únicamente a fin de elaborar el dictamen jurídico correspondiente.

Art. 23. — Si en ocasión de la aplicación de los incisos a), b) y c) del Artículo 21, se resolviera de manera negligente o inadecuada, dando origen a acciones judiciales cuyas resoluciones provoquen, un perjuicio a la administración, el director nacional o general responsable responderá con su patrimonio por el perjuicio ocasionado conforme lo establece el Artículo 90 de la Ley de Contabilidad.

Si el responsable de aplicar en tiempo y forma lo previsto en este artículo no lo hiciera, deberá ser sancionado por el órgano superior conforme lo establecido el Artículo 17 del presente decreto.

Dentro de los NOVENTA (90) días hábiles del inicio de la aplicación del presente régimen transitorio, los órganos encargados de la aplicación del mismo deberán informar a la Secretaría General de su jurisdicción o en su defecto al área de despacho, acerca de lo actuado y de los resultados de la aplicación del presente.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 24. — El régimen sancionado por el presente decreto será de aplicación a los trámites que se inicien a partir de la fecha de su publicación.

Art. 25. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Menem. — Domingo F. Cavallo. — León C. Arslanian.

ANEXO I

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DECRETO 1759/72 T.O. 1991

TITULO I

ARTICULO 1° — Organos competentes. — Los expedientes administrativos tramitaren y serán resueltos con intervención del órgano al que una ley o un decreto hubieren atribuido competencia; en su defecto actuará el organismo que determine el reglamento interno del Ministerio o cuerpo directivo del ente descentralizado, según corresponda. Cuando se trate de expedientes administrativos que no obstante referirse a UN (1) solo asunto u objeto hayan de intervenir con facultades decisorias DOS (2) o mas órganos se instruirá un solo expediente, el que tramitaré por ante el organismo por el cual hubiera ingresado, salvo que fuera incompetente, debiéndose dictar una resolución única.

ARTICULO 2° — Facultades del superior. — Los ministros, Secretarios de PRESIDENCIA DE LA NACION y órganos directivos de entes descentralizados podrán dirigir o impulsar la acción de sus inferiores jerárquicos mediante órdenes, instrucciones, circulares y reglamentos internos, a fin de asegurar la celeridad, economía, sencillez y eficacia de los trámites, delegarles facultades; intervenirlos; y avocarse al conocimiento y decisión de un asunto a menos que una norma hubiere atribuido competencia exclusiva al inferior.

Todo ello sin perjuicio de entender eventualmente en la causa si se interpusieren los recursos que fueren pertinentes.

ARTICULO 3° — Iniciación del trámite. Parte interesada. — 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; éstas serán consideradas parte interesada en el procedimiento administrativo. También tendrán ese carácter aquellos a quienes el acto a dictarse pudiera afectar en sus derechos subjetivos o intereses legítimos y que se hubieren presentado en las actuaciones a pedido

del interesado originario, espontáneamente, o por citación del organismo interviniente cuando éste advierta su existencia durante la sustanciación del expediente.

Los menores adultos tendrán plena capacidad para intervenir directamente en procedimientos administrativos como parte interesada en la defensa de sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

ARTICULO 4° — Impulsión de oficio y a pedido de parte interesada. — Todas las actuaciones administrativas serán impulsadas de oficio por el órgano competente, lo cual no obstará a que también el interesado inste el procedimiento. Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que medie solo el interés privado del administrado, a menos que, pese a ese carácter, la resolución a dictarse pudiera llegar a afectar de algún modo el interés general.

ARTICULO 5° — Deberes y facultades del órgano competente. — El Organismo competente dirigirá el procedimiento procurando:

a) Tramitar los expedientes según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver. La alteración del orden de tramitación y decisión solo podrá disponerse mediante resolución fundada;

b) Proveer en una sola resolución todos los trámites que por su naturaleza, admitan su impulsación simultánea y concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes;

c) Establecer un procedimiento sumario de gestión mediante formularios impresos u otros métodos que permitan el rápido despacho de los asuntos, en caso que deban resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos. Incluso podrán utilizar, cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las resoluciones, cualquier medio mecánico de producción en serie de los mismos, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados;

d) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos de que adolezca, ordenando que se subsanen de oficio o por el interesado dentro del plazo razonable que fije, disponiendo de la misma manera las diligencias que fueren necesarias para evitar nulidades.

e) Disponer en cualquier momento la comparecencia personal de las partes interesadas, sus representantes legales o apoderados para requerir las explicaciones que se estime necesarias y aun para reducir las discrepancias que pudiera existir sobre cuestiones de hecho o de derecho, labrándose acta. En la citación se hará constar concretamente el objeto de la comparecencia.

ARTICULO 6° — Facultades disciplinarias. — Para mantener el orden y decoro en las actuaciones, dicho órgano podrá:

a) Testar toda frase injuriosa o redactada en términos ofensivos o indecorosos;

b) Excluir de las audiencias a quienes las perturben,

c) Llamar la atención o apercibir a los responsables;

d) Aplicar las multas autorizadas por el artículo 1°, inc. b), in fine, de la Ley de Procedimientos Administrativos, así como también las demás sanciones, incluso pecuniarias, previstas en otras normas vigentes. Las multas firmes serán ejecutadas por los respectivos representantes judiciales del Estado, siguiendo el procedimiento de los artículos 604 y 605 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;

e) Separar a los apoderados por inconducta o por entorpecer manifiestamente el trámite, intimando al mandante para que intervenga directamente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de suspender los procedimientos o continuarlos sin su intervención, según correspondiere. Las faltas cometidas por los agentes de la administración se regirán por sus leyes especiales.

TITULO II

ARTICULO 7° — De los expedientes: identificación. — 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 información de un expediente en base a su identificación inicial.

En la carátula deberá consignarse el órgano con Responsabilidad Primaria encargado del trámite, y el plazo para su resolución.

ARTICULO 8° — Compaginación. — Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientas (200) fojas, salvo los casos en que tal limite obligara a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto.

ARTICULO 9° — Foliatura. — Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de

incorporación, incluso cuando se integren, con más de UN (1) cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, no se foliarán debiéndose dejar constancia de su agregación.

ARTICULO 10. — Anexos. — Cuando los expedientes vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

ARTICULO 11. — Los expedientes que se incorporen a otros no continuaren la foliatura de éstos, debiéndose dejar únicamente constancia del expediente agregado con la cantidad de fojas del mismo.

ARTICULO 12. — Desgloses. — Los desgloses podrán solicitarse verbalmente y se harán bajo constancia.

ARTICULO 13. — Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una nota con la mención de las actuaciones de las que proceden, de la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo y las razones que hayan habido para hacerlo.

ARTICULO 14. — Oficios y colaboración entre dependencias administrativas. — Si para sustanciar las actuaciones se necesitaren datos o informes de terceros o de otros órganos administrativos, se los deberá solicitar directamente o mediante oficio, de lo que se dejará constancia en el expediente. A tales efectos, las dependencias de la Administración, cualquiera sea su situación jerárquica, quedan obligadas a prestar su colaboración permanente y recíproca.

TITULO III

ARTICULO 15. — Formalidades de los escritos. — Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio.

Serán suscriptos por los interesados, sus representantes legales o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin mas excepción que el que iniciare una gestión, debe indicarse la identificación del expediente a que corresponda, y en su caso, contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslado o vistas e interponer recursos.

Sin embargo los interesados, o sus apoderados, podrán efectuar peticiones mediante simple anotación en el expediente, con su firma, sin necesidad de cumplir con los recaudos establecidos en los párrafos anteriores.

ARTICULO 16. — Recaudos. — Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la Administración pública nacional deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Nombres, apellido, indicación de identidad y domicilio real y constituido del interesado;
- b) Relación de los hechos y si lo considera pertinente, la norma en que el interesado funde su derecho;
- c) La petición concretada en términos dados y precisos
- d) Ofrecimiento de toda la prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder y, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales;
- e) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado.

ARTICULO 17. — Firma; firma a ruego. — Cuando un escrito fuera suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización, exigiéndole la acreditación de 1a identidad personal de los que intervinieren.

Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

ARTICULO 18. — Ratificación de la firma y del contenido del escrito. — En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, podrá la autoridad administrativa llamar al interesado para que en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma o el contenido del escrito.

Si el citado negare la firma o el escrito, se rehusare a contestar o no compareciere, se tendrá el escrito como no presentado.

ARTICULO 19. — Constitución de domicilio especial. — Toda persona que comparezca ante autoridad administrativa, por derecho propio o en representación de terceros, deberá constituir un domicilio especial dentro del radio urbano de asiento del organismo en el cual tramite el expediente. Si por cualquier circunstancia cambiare la tramitación del expediente en jurisdicción distinta a la del inicio, el

interesado deberá constituir un nuevo domicilio especial. Se lo hará en forma clara y precisa indicando calle y número, o piso, número o letra del escritorio o departamento; no podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, pero sí en el real de la parte interesada, siempre que este último esté situado en el radio urbano del asiento de la autoridad administrativa.

ARTICULO 20. — Si no se constituyere domicilio, no se lo hiciere de acuerdo a lo dispuesto por el artículo anterior, o si el que se constituyere no existiera o desapareciera el local o edificio elegido o la numeración indicada, se intimará a la parte interesada en su domicilio real para que se constituya domicilio en debida forma, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya o de un apoderado o representante legal, o disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el artículo 1º, inc. e), apartado 9º de la Ley de Procedimientos Administrativos, según corresponda.

ARTICULO 21. — El domicilio constituido producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

ARTICULO 22. — Domicilio real. — El domicilio real de la parte interesada debe ser denunciado en la primera presentación que haga aquélla personalmente o por apoderado o representante legal.

En caso contrario —como así también en el supuesto de no denunciarse su cambio— y habiéndose constituido domicilio especial se intimará que se subsane el defecto, bajo apercibimiento de notificar en este último todas las resoluciones, aun las que deban efectuarse en el real.

ARTICULO 23. — Falta de constitución del domicilio especial y de denuncia del domicilio real.—Si en las oportunidades debidas no se constituyere domicilio especial ni se denunciare el real, se intimará que se subsane el defecto en los términos y bajo el apercibimiento previsto en el artículo 1º, inc. e), apartado 9º, de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTICULO 24. — Peticiones múltiples. — Podrá acumularse en un solo escrito mas de una petición siempre que se tratare de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos se lo emplazará para que presente peticiones por separado bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables, o en su defecto disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el artículo 1º, inc. e), apartado 9º de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTICULO 25. — Presentación de escritos, fecha y cargo. — Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso deberá presentarse en mesa de entradas o receptoría del organismo competente o podrá emitirse 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 consideraran presentados en la fecha de imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello fechador, o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiere exhibido el escrito en sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado.

A pedido de interesado el referido agente postal deberá sellarle una copia para su constancia.

En caso de duda deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito y en su defecto, se considerará que la presentación se hizo en término.

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

El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere el plazo, solo podrá ser entregado validamente, en la oficina que corresponda, el día hábil inmediato y dentro de las DOS (2) primeras horas del horario de atención de dicha oficina.

ARTICULO 26. — Proveído de los escritos. — El proveído de mero trámite deberá efectuarse dentro de los TRES (3) días de la recepción de todo escrito o despacho telegráfico.

ARTICULO 27. — Documentos acompañados. — Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que certificara la autoridad administrativa previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado.

Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro como o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

ARTICULO 28. — Documentos de extraña jurisdicción legalizados. Traducción. — Los documentos

expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados si así lo exigiere la autoridad administrativa. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

ARTICULO 29. — Firma de los documentos por profesionales. — Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis deberán estar firmados por profesionales inscriptos en matrícula la nacional, provincial o municipal, indistintamente.

ARTICULO 30. — Entrega de constancias sobre iniciación de actuaciones y presentación de escritos o documentos.— De toda actuación que se inicie en mesa de entradas o receptoría se dará una constancia con la identificación del expediente que origine.

Los interesados que hagan entrega de un documento o escrito podrán, además, pedir verbalmente que se les certifique una copia de los mismos. La autoridad administrativa lo hará así, estableciendo que el interesado ha hecho entrega en la oficina de un documento o escrito bajo manifestación de ser original de la copia suscripta.

TITULO IV

ARTICULO 31. — Actuación por poder y representación legal. — La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le compete ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada. Sin embargo, 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 fundadamente le fueran requeridas.

ARTICULO 32. — Forma de acreditar la personería. — Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera gestión que hagan a nombre de sus mandantes en el instrumento público correspondiente, o con copia del mismo suscripta por el letrado, o con carta-poder con firma autenticada por autoridad policial o judicial, o por escribano público.

En el caso de encontrarse agregado a otro expediente que tramite ante la misma repartición bastará la pertinente certificación.

Cuando se invoque un poder general o especial para varios actos o un contrato de sociedad civil o comercial otorgado en instrumento público o inscripto en el Registro Público de Comercio, se lo acreditará con la agregación de una copia íntegra firmada por el letrado patrocinante o por el apoderado. De oficio o a petición de parte interesada podrá intimarse la presentación del testimonio original. Cuando se tratare de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberán firmarla todos los socios a nombre individual, indicando cual de ellos continuará vinculado a su trámite.

ARTICULO 33. — El mandato también podrá otorgarse por acta ante la autoridad administrativa, la que contendrá una simple relación de la identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario, mención de la facultad de percibir sumas de dinero u otra especial que se le confiriere.

Cuando se faculte a percibir sumas mayores al equivalente a DIEZ (10) salarios mínimos se requerirá poder otorgado ante escribano público.

ARTICULO 34. — Cesación de la representación. Cesará la representación en las actuaciones:

- a) Por revocación del poder. La intervención del interesado en el procedimiento no importará revocación si al tomarla no lo declara expresamente.
- b) Por renuncia, después de vencido el término del emplazamiento al poderdante o de la comparecencia del mismo en el expediente.
- c) Por muerte o inhabilidad del mandatario.

En los casos previstos por los TRES (3) incisos precedentes, se emplazará al mandante para que comparezca por sí o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer la caducidad del expediente, según corresponda.

- d) Por muerte o incapacidad del poderdante.

Estos hechos suspenden el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se apersonen al expediente, salvo que se tratare de trámites que deban impulsarse de oficio. El apoderado entre tanto, sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras para evitar perjuicios a los derechos del causante.

ARTICULO 35. — Alcances de representación. — Desde el momento en que el poder se presente a la autoridad administrativa y esta admita la personería, el representante asume todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si personalmente los hubiere practicado. Está obligado a continuar la gestión mientras no haya cesado legalmente en su

mandato —con la limitación prevista en el inciso d) del artículo anterior— y con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique al mismo poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTICULO 36. — Unificación de la personería. Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de CINCO (5) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes. La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso de la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifiquen directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTICULO 37. — Revocación de la personería unificada. — Una vez hecho el nombramiento del mandatario común, podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados o por la Administración a petición de uno de ellos, si existiere motivo que lo justifique.

ARTICULO 38. — Vistas; actuaciones. — 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 a pedido del órgano competente y previo asesoramiento del servicio jurídico correspondiente, fueren declarados reservados o secretos mediante decisión fundada del respectivo Subsecretario del Ministerio o del titular del ente descentralizado de que se trate.

El pedido de vista podrá hacerse verbalmente y se dará, sin necesidad de resolución expresa al efecto, en la que se encuentre el expediente, aunque no sea la Mesa de entradas o Receptoría.

Si el peticionante solicitare la fijación de un plazo para la vista, aquél se dispondrá por escrito rigiendo a su respecto lo establecido por el artículo 1º, inc. e), apartados 4º y 5º, de la Ley de Procedimientos Administrativos.

El día de vista se considera que abarca, sin límites, el horario de funcionamiento de la oficina en que se encuentra el expediente.

A pedido del interesado, y a su cargo, se facilitarán fotocopias de las piezas que solicitare.

TITULO V

ARTICULO 39. — De las notificaciones. Actos que deben ser notificados. — Deberán ser notificados a la parte interesada:

- a) Los actos administrativos de alcance individual que tengan carácter definitivo y los que, sin serlo, obstan a la prosecución de los trámites;
- b) Los que resuelvan un incidente planteado o en alguna medida afecten derechos subjetivos o intereses legítimos;
- c) los que decidan emplazamientos, citaciones, vistas
- d) Los que se dicten con motivo o en ocasión de la prueba y los que dispongan de oficio la agregación de actuaciones;
- e) Todos los demás que la autoridad así dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza e importancia.

ARTICULO 40. — Diligenciamiento. — Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47, in fine, las notificaciones se diligenciarán dentro de los CINCO (5) días computados a partir del día siguiente al del acto objeto de notificación e indicarán los recursos que se puedan interponer contra dicho acto y el plazo dentro del cual deben articularse los mismos, o en su caso si el acto agota las instancias administrativas.

La omisión o el error en que se pudiera incurrir al efectuar la indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído su derecho. No obstante la falta de indicación de los recursos, a partir del día siguiente de la notificación se iniciará el plazo perentorio de SESENTA (60) días para deducir el recurso administrativo que resulte admisible. Si se omitiera la indicación de que el acto administrativo agotó las instancias administrativas, el plazo para deducir la demanda indicada en el artículo 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos comenzará a correr transcurrido el plazo precedentemente indicado.

En los procedimientos especiales en que se prevean recursos judiciales directos, si en el instrumento de notificación respectiva se omite indicarlos, a partir del día siguiente al de la notificación, se iniciará el plazo de sesenta (60) días hábiles judiciales para deducir el recurso previsto en la norma especial.

Si las notificaciones fueran inválidas regirá lo dispuesto en el artículo 44, segundo párrafo.

ARTICULO 41. — Forma de las notificaciones. — Las notificaciones podrán realizarse por cualquier medio que de certeza de la fecha de recepción del instrumento en que se recibió la notificación y, en su caso, el contenido del sobre cerrado si éste se empleare.

Podrá realizarse:

- a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado; se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada;
- b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento fehaciente de acto respectivo;
- c) Por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por los arts. 140 y 141 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;
- d) Por telegrama con aviso de entrega;
- e) Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente;
- f) Por carta documento;
- g) Por los medios que indique la autoridad postal, a través de sus permisionarios, conforme a las reglamentaciones que ella emite.

ARTICULO 42. — Publicación de edictos. — El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial durante tres (3) días seguidos y se tendrán por efectuadas a los CINCO (5) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

También podrá realizarse por radiodifusión a través de los canales y radios estatales en días hábiles. En cada emisión se indicará cuál es el último día del pertinente aviso a los efectos indicados en la última parte del párrafo anterior.

ARTICULO 43. — Contenido de las notificaciones. — En las notificaciones se transcribirán íntegramente los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de notificación, salvo cuando se utilicen los edictos o la radiodifusión en que solo se transcribirá la parte dispositiva del acto.

En las cédulas y oficios se podrá reemplazar la transcripción agregando una copia íntegra y autenticada de la resolución dejándose constancia en el cuerpo de la cédula u oficio.

ARTICULO 44. — Notificaciones inválidas. — Toda notificación que hiciere en contravención de las normas precedentes carecerá de validez.

Sin embargo, si del expediente resultare que la parte interesada recibió el instrumento de notificación, a partir del día siguiente se iniciará el plazo perentorio de sesenta (60) días para deducir el recurso administrativo que resulte admisible para el cómputo del plazo previsto en el art. 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos para deducir la pertinente demanda según el caso. Este plazo no se adicionará al indicado en el art. 40, tercer párrafo. Esta norma se aplicará a los procedimientos especiales.

ARTICULO 45. — Notificación verbal. — Cuando validamente el acto no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.

TITULO VI

ARTICULO 46. — De la prueba.— La administración de oficio o pedido de parte, podrá disponer la producción de prueba respecto de los hechos invocados y que fueren conducentes para la decisión, fijando el plazo para su producción y ampliación, si correspondiere. Se admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueran manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios.

ARTICULO 47. — Notificación de la providencia de la prueba. — La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes interesadas indicando qué pruebas son admitidas y la fecha de la o las audiencias que se hubieren fijado.

La notificación se diligenciará con una anticipación de CINCO (5) días, por lo menos, a la fecha de la audiencia.

ARTICULO 48. — Informes y dictámenes. — Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio según normas expresas que así lo establecen, podrán recabarse,

mediante resolución fundada, cuantos otros se estimen necesarios al establecimiento de la verdad jurídica objetiva. En la tramitación de los informes y dictámenes se estará a lo prescripto en el artículo 14.

El plazo máximo para evacuar los informes técnicos y dictámenes será de VEINTE (20) días, pudiendo ampliarse, si existieren motivos atendibles y a pedido de quien deba producirlos, por el tiempo razonable que fuere necesario.

Los informes administrativos no técnicos deberán evacuarse en el plazo máximo de DIEZ (10) días. Si los terceros contestaren los informes que les hubieren sido requeridos dentro del plazo fijado o de la ampliación acordada o se negaren a responder, se prescindirá de esta prueba.

Los plazos establecidos en los párrafos anteriores solo se tendrán en cuenta si el expediente administrativo fue abierto prueba.

ARTICULO 49. — Testigos. — Los testigos serán examinados en sede del organismo competente por el agente a quien se designe al efecto.

ARTICULO 50. — Se fijará día y hora para la audiencia de los testigos y una supletoria para el caso de que no concurren a la primera; ambas audiencias serán notificadas conjuntamente por la autoridad, pero el proponente tendrá a su cargo asegurar la asistencia de los testigos. La incomparecencia de estos a ambas audiencias hará perder al proponente el testimonio de que se trate, pero la ausencia de la parte interesada no obstará al interrogatorio de los testigos presentes.

ARTICULO 51. — Si el testigo no residiere en el lugar del asiento del organismo competente y la parte interesada no tomare a su cargo la comparecencia, se lo podrá interrogar en alguna oficina pública ubicada en el lugar de residencia propuesto por el agente a quien se delegue la tarea.

ARTICULO 52. — Los testigos serán libremente interrogados sobre los hechos por la autoridad, sin perjuicio de los interrogatorios de las partes interesadas, los que pueden ser presentados hasta el momento mismo de la audiencia.

Se labrará acta en que consten las preguntas y sus respuestas.

ARTICULO 53. — Serán de aplicación supletoria las normas citadas en los artículos 419, primera parte, 426, 427, 428, 429, 436, primera parte, 440, 441, 443, 444, 445, 448, 450, 451, 452, 457, 458 y 491 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTICULO 54. — Peritos. — Los administrados podrán proponer la designación de peritos a su costa.

La administración se abstendrá de designar peritos por su parte, debiendo limitarse a recabar informes de sus agentes y oficinas técnicas y de terceros, salvo que resultare necesario designarlos para la debida sustanciación del procedimiento.

ARTICULO 55. — En el acto de solicitarse la designación de un perito, el proponente precisará el cuestionario sobre el que deberá expedirse.

ARTICULO 56. — Dentro del plazo de CINCO (5) días de notificado el nombramiento, el perito aceptará el cargo en el expediente o su proponente agregará una constancia autenticada por el oficial público o autoridad competente de la aceptación del mismo. Vencido dicho plazo y no habiéndose ofrecido reemplazante, se perderá el derecho a esta prueba; igualmente se perderá si ofrecido y designado un reemplazante, éste no aceptare la designación o el proponente tampoco agregare la constancia aludida dentro del plazo establecido.

ARTICULO 57. — Corresponderá al proponente instar la diligencia y adelantar los gastos razonables que requiere el perito según la naturaleza de la pericia; la falta de presentación del informe en tiempo importará el desistimiento de esta prueba.

Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en los artículos 459, 464, 466, 471, 472, 474, 476 y 477 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTICULO 58. — Documental. — En materia de prueba documental se estará a lo dispuesto por los arts. 16 y 27 a 30 de la presente reglamentación.

ARTICULO 59. — Confesión. — Sin perjuicio de lo que establecieran las normas relativas a la potestad correctiva o disciplinaria de la Administración, no serán citados a prestar confesión la parte interesada ni los agentes públicos, pero estos últimos podrán ser ofrecidos por el administrado como testigos, informantes o peritos. La confesión voluntaria tendrá, sin embargo, los alcances que resultan de los artículos 423, 424 y 425 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTICULO 60. — Alegatos. — Sustanciadas las actuaciones, se dará vista de oficio y por DIEZ (10) días a la parte interesada para que, si lo creyere conveniente, presente un escrito acerca de lo actuado, y en su caso, para que alegue también sobre la prueba que se hubiere producido. La parte interesada, su

apoderado o letrado patrocinante podrán retirar las actuaciones bajo responsabilidad dejándose constancia en la oficina correspondiente.

El órgano competente podrá disponer la producción de nueva prueba:

a) De oficio, para mejor proveer;

b) A pedido de parte interesada, si ocurriere o llegare a su conocimiento un hecho nuevo. Dicha medida se notificará a la parte interesada y con el resultado de la prueba que se produzca, se dará otra vista por CINCO (5) días a los mismos efectos precedentemente indicados.

Si no se presentaren los escritos —en uno y otro caso— o no se devolviera el expediente en término, si hubiere sido retirada se dará por decaído el derecho.

ARTICULO 61. — Resolución. — De inmediato y sin mas trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere conforme a lo dispuesto por el artículo 7º, inc. d), in fine de la Ley de Procedimientos Administrativos, dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

ARTICULO 62. — Apreciación de la prueba. — En la apreciación de la prueba se aplicará lo dispuesto por el art. 386 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTICULO 63. — De la conclusión de los procedimientos. — Los trámites administrativos concluyen por resolución expresa o tácita, por caducidad o por desistimiento del procedimiento o del derecho.

ARTICULO 64. — Resolución y caducidad. — La resolución expresa se ajustará a lo dispuesto según los casos por el artículo 1º, inc. f), apartados 3º, 7º y 8º de la Ley de Procedimientos Administrativos; y artículo 82 de la presente reglamentación.

ARTICULO 65. — La resolución tácita y la caducidad de los procedimientos resultarán de las circunstancias a que se alude en los artículos 10 y 1 (inc. e, apartado 9º) de la Ley de Procedimientos Administrativos respectivamente.

ARTICULO 66. — Desistimiento. — Todo desistimiento deberá ser formulado fehacientemente por la parte interesada, su representante legal o apoderado.

ARTICULO 67. — El desistimiento del procedimiento importará la clausura de las actuaciones en el estado en que se hallaren pero no impedirá que ulteriormente vuelva a plantearse igual pretensión, sin perjuicio de lo que corresponda en materia de caducidad o prescripción. Si el desistimiento se refiriera a los trámites de un recurso, el acto impugnado se tendrá por firme.

ARTICULO 68. — El desistimiento del derecho en que se funda una pretensión impedirá promover otra por el mismo objeto y causa.

ARTICULO 69. — Si fueren varias las partes interesadas, el desistimiento de solo alguna o algunas de ellas al procedimiento o al derecho no incidirá sobre las restantes, respecto de quienes seguirá sustanciándose el trámite respectivo en forma regular.

ARTICULO 70. — Si la cuestión planteada pudiera llegar a afectar de algún modo el interés administrativo o general, el desistimiento del procedimiento o del derecho no implicará la clausura de los trámites, lo que así se declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Esta podrá beneficiar incluso a quienes hubieren desistido.

TITULO VIII

ARTICULO 71. — Queja por defectos de tramitación e incumplimiento de plazos ajenos al trámite de recursos. — Podrá ocurrirse en queja ante el inmediato superior jerárquico contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fijados para la resolución de recursos.

La queja se resolverá dentro de los CINCO (5) días, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá si fuere necesario. En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya producido y la resolución será irrecurrible.

ARTICULO 72. — El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos por la Ley de Procedimientos Administrativos y por este reglamento, genera responsabilidad imputable a los agentes a cargo directo del procedimiento o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección, fiscalización o cumplimiento; en cuyo caso y cuando se estime la queja del artículo anterior o cuando ésta no sea resuelta en término el superior jerárquico respectivo deberá iniciar las actuaciones tendientes a aplicar la sanción al responsable.

ARTICULO 73. — Recursos contra actos de alcance individual y contra actos de alcance general. Los actos administrativos de alcance individual, así como también los de alcance general, a los que la autoridad hubiera dado o comenzado a dar aplicación, podrán ser impugnados por medio de recursos

administrativos en los casos y con el alcance que se prevé en el presente título, ello sin perjuicio del lo normado en el artículo 24 inc. a) de la Ley de Procedimientos Administrativos, siendo el acto que resuelve tal reclamo irrecurrible.

Los recursos podrán fundarse tanto en razones vinculadas a la legitimidad, como a la oportunidad, mérito o conveniencia del acto impugnado o al interés público.

ARTICULO 74. — Sujetos. — Los recursos administrativos podrán ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legítimo.

Los organismos administrativos subordinados por relación jerárquica no podrán recurrir los actos del superior, los agentes de la administración podrán hacerlo en defensa de un derecho propio. Los entes autárquicos no podrán recurrir actos administrativos de otros de igual carácter ni de la administración central, sin perjuicio de procurar al respecto un pronunciamiento del ministerio en cuya esfera común actúen o del Poder Ejecutivo nacional, según el caso.

ARTICULO 75. — Organismo competente. — Serán competentes para resolver los recursos administrativos contra actos de alcance individual, los organismos que se indican al regularse en particular cada uno de aquellos. Si se tratare de actos dictados en cumplimiento de otros de alcance general, será competente el organismo que dictó la norma general sin perjuicio de la presentación del recurso ante la autoridad de aplicación, quien se lo deberá remitir en el término de CINCO (5) días.

ARTICULO 76. — Suspensión de plazo para recurrir. — Si a los efectos de articular un recurso administrativo, la parte interesada necesitare tomar vista de las actuaciones, quedará suspendido el plazo para recurrir durante el tiempo que se le conceda al efecto, en base a lo dispuesto por el artículo 1º, inc. e), apartados 4º y 5º, de la Ley de Procedimientos Administrativos. La mera presentación de un pedido de vista, suspende el curso de los plazos, sin perjuicio de la suspensión que cause el otorgamiento de la vista.

En igual forma a lo estipulado en el párrafo anterior suspenderán los plazos previstos en el artículo 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTICULO 77. — Formalidades. — La presentación de los recursos administrativos deberá ajustarse a las formalidades y recaudos previstos en los artículos 15 y siguientes, en lo que fuere pertinente, indicándose además, de manera concreta, la conducta o acto que el recurrente estimare como legítima para sus derechos o intereses. Podrá ampliarse la fundamentación de los recursos deducidos en termino, en cualquier momento antes de la resolución. Advertida alguna deficiencia formal, el recurrente será intimado a subsanarla dentro del término perentorio que se fije, bajo apercibimiento de desestimarse el recurso.

ARTICULO 78. — Apertura a prueba. — El organismo interviniente, de oficio o a petición de parte interesada, podrá disponer la producción de prueba cuando estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso.

ARTICULO 79. — Producida la prueba se dará vista por CINCO (5) días a la parte interesada, a los mismos fines y bajo las formas del artículo 60. Si no se presentare alegato, se dará por decaído el derecho.

Por lo demás, serán de aplicación, en cuanto fueren compatibles, las disposiciones de los artículos 46 a 62.

ARTICULO 80. — Medidas preparatorias, informes y dictámenes irrecurribles. — Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, inclusive informes y dictámenes, aunque sean de requerimiento obligatorio y efecto vinculante para la Administración, no son recurribles.

ARTICULO 81. — Despacho y decisión de los recursos. — Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

ARTICULO 82. — Al resolver un recurso el órgano competente podrá limitarse a desestimarlo, o ratificar o confirmar el acto de alcance particular impugnado, si ello correspondiere conforme al artículo 19 de la Ley de Procedimientos Administrativos; o bien aceptarlo, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceros.

ARTICULO 83. — Derogación de actos de alcance general. — Los actos administrativos de alcance general podrán ser derogados, total o parcialmente, y reemplazados por otros, de oficio o a petición de parte y aun mediante recurso en los casos en que éste fuere procedente. Todo ello sin perjuicio de los derechos adquiridos al amparo de las normas anteriores y con indemnización de los daños efectivamente sufridos por los administrados.

ARTICULO 84. — Recurso de reconsideración. — Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del

administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Deberé interponerse dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dictó, el cual será competente para resolver lo que corresponda conforme a lo dispuesto por el artículo 82.

ARTICULO 85. — Si el acto hubiere sido dictado por delegación, el recurso de reconsideración será resuelto por el órgano delegado sin perjuicio del derecho de avocación del delegante. Si la delegación hubiere cesado al tiempo de deducirse el recurso, éste será resuelto por el delegante.

ARTICULO 86. — El órgano competente resolverá el recurso de reconsideración dentro de los treinta (30) días, computados desde su interposición, o, en su caso, de la presentación del alegato —o del vencimiento del plazo para hacerlo— si se hubiere recibido la prueba.

ARTICULO 87. — Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá reputarlo denegado tácitamente sin necesidad de requerir pronto despacho.

ARTICULO 88. — El recurso de reconsideración contra actos definitivos o asimilables a ellos, lleva el recurso jerárquico en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiera sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas en el término de CINCO (5) días de oficio o a petición de parte según que hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa. Dentro de los CINCO (5) días de recibidas por el superior podrá el interesado mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

ARTICULO 89. — Recurso jerárquico. — El recurso jerárquico procederá contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado. No será necesario haber deducido previamente recurso de consideración; si se lo hubiere hecho no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en la última parte del artículo anterior.

ARTICULO 90. — El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los QUINCE (15) días de notificado y será elevado dentro del término de CINCO (5) días y de oficio al Ministerio o Secretaría de la Presidencia en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto.

Los ministros y secretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACION resolverán definitivamente el recurso; cuando el acto impugnado emanare de un ministro o secretario de la PRESIDENCIA DE LA NACION, el recurso será resuelto por el Poder ejecutivo nacional, agotándose en ambos casos la instancia administrativa.

ARTICULO 91. — El plazo para resolver el recurso jerárquico será de TREINTA (30) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad competente, o en su caso de la presentación del alegato —o vencimiento del plazo para hacerlo— si se hubiere recibido prueba. No será necesario pedir pronto despacho para que se produzca la denegatoria por silencio.

ARTICULO 92. — Cualquiera fuera la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramitará y se sustanciará íntegramente en sede del Ministerio o Secretaría de la PRESIDENCIA DE LA NACION en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto; en aquellos se recibirá la prueba estimada pertinente y se recabará obligatoriamente el dictamen del servicio jurídico permanente.

Si el recurso se hubiere interpuesto contra resolución del Ministro o Secretario de la PRESIDENCIA DE LA NACION; cuando corresponda establecer jurisprudencia administrativa uniforme, cuando la índole del interés económico comprometido requiera su atención, o cuando el Poder Ejecutivo nacional lo estime conveniente para resolver el recurso, se requerirá la intervención de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION.

ARTICULO 93. — Salvo norma expresa en contrario los recursos deducidos en el ámbito de los entes autárquicos se registrarán por las normas generales que para los mismos se establecen en esta reglamentación.

ARTICULO 94. — Recurso de alzada. — Contra los actos administrativos definitivos o que impiden totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del recurrente —emanadas del órgano superior de un ente autárquico, incluidas las universidades nacionales— procederá, a opción del interesado, el recurso administrativo de alzada o la acción judicial pertinente.

ARTICULO 95. — La elección de la vía judicial hará perder la administrativa; pero la interposición del recurso de alzada no impedirá desistirlo en cualquier estado a fin de promover la acción judicial, ni obstará a que se articule ésta una vez resuelto el recurso administrativo.

ARTICULO 96. — El ministro o secretario de la PRESIDENCIA DE LA NACION en cuya jurisdicción actúe el ente autárquico, será competente para resolver en definitiva el recurso de alzada.

ARTICULO 97. — El recurso de alzada podrá deducirse en base a los fundamentos previstos por el artículo 73, in fine. Si el ente descentralizado autárquicamente fuere de los creados por el Congreso en

ejercicio de sus facultades constitucionales, el recurso alzada solo será procedente por razones vinculadas a la legitimidad del acto, salvo que la ley autorice el control amplio. En caso de aceptarse el recurso, la resolución se limitará a revocar el acto impugnado, pudiendo sin embargo modificarlo o sustituirlo con carácter excepcional si fundadas razones de interés público lo justificaren.

ARTICULO 98. — Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en los artículos 90, primera parte; 91 y 92.

ARTICULO 99. — Actos de naturaleza jurisdiccional; limitado contralor por el superior. — Tratándose de actos producidos en ejercicio de una actividad jurisdiccional, contra los cuales estén previstos recursos o acciones ante la justicia o ante órganos administrativos especiales con facultades también jurisdiccionales, el deber del superior de controlar la juridicidad de tales actos se limitará a los supuestos de mediar manifiesta arbitrariedad, grave error o gruesa violación de derecho. No obstante, debe abstenerse de intervenir y en su caso, de resolver, cuando administrado hubiere consentido el acto o promovido —por deducción de aquellos recursos o acciones— la intervención de la justicia o de los órganos administrativos especiales, salvo que razones de notorio interés público justificaren el rápido restablecimiento de la juridicidad.

En caso de interponerse recursos administrativos contra actos de este tipo, se entenderá que su presentación suspende el curso de los plazos establecidos en el artículo 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTICULO 100. — Las decisiones definitivas o con fuerza de tal que el Poder Ejecutivo Nacional, los ministros o los secretarios de la Presidencia de la Nación dictaren en recursos administrativos y que agoten las instancias de esos recursos sólo serán susceptibles de la reconsideración prevista en el artículo 84 de ésta reglamentación y de la revisión prevista en el artículo 22 de la Ley de Procedimientos Administrativos. La presentación de éstos recursos suspende el curso de los plazos establecidos en el artículo 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTICULO 101. — Rectificación de errores materiales. — En cualquier momento podrán rectificarse los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancia del acto o decisión.

ARTICULO 102. — Aclaratoria. — Dentro de los CINCO (5) días computados desde la notificación del acto definitivo podrá pedirse aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva, o entre su motivación y la parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas. La aclaratoria deberá resolverse dentro del plazo de CINCO (5) días.

TITULO IX

ARTICULO 103. — Los actos administrativos de alcance general producirán efectos a partir de su publicación oficial y desde el día que en ellos se determine; si no designan tiempo, producirán efectos después de los OCHO (8) días, computados desde el siguiente al de su publicación oficial.

ARTICULO 104. — Exceptuándose de lo dispuesto en el artículo anterior los reglamentos que se refieren a la estructura orgánica de la Administración y las órdenes, instrucciones o circulares internas, que entrarán en vigencia sin necesidad de aquella publicación.

TITULO X

ARTICULO 105. — Reconstrucción de expedientes. — Comprobada la pérdida o extravío de un expediente, se ordenará dentro de los DOS (2) días de su reconstrucción incorporándose las copias de los escritos y documentación que aporte el interesado, de los informes y dictámenes producidos, haciéndose constar los trámites registrados. Si se hubiere dictado resolución, se agregará copia autenticada de la misma, prosiguiendo las actuaciones según su estado.

TITULO XI

ARTICULO 106. — Normas procesales supletorias. — El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación será aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con el régimen establecido por la Ley de Procedimientos Administrativos y por éste reglamento.