



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

La Plata, 08 de noviembre de 2.019.

**A la Sra. Gobernadora de la  
Provincia de Buenos Aires  
Licenciada María Eugenia Vidal.**

---

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el honor de dirigirnos a Usted en nuestro carácter de integrantes de la Comisión creada por el Decreto 661/2017 –BO del 22/02/2018-, a los fines de elevarle la propuesta de modificación y nueva regulación del procedimiento administrativo provincial, al cual deberán ajustarse los municipios al momento de reglamentarlo en sus respectivas Ordenanzas locales.

-|-

**El contexto de la reforma.**

Las normas actualmente vigentes que rigen el procedimiento administrativo en el orden provincial y municipal, cuentan con una vigencia de larga data y requieren ser ajustadas a las nuevas circunstancias imperantes. Si bien vinieron a cumplir un extraordinario papel en la tarea de ajustar la actuación administrativa al marco de la juridicidad, actualmente han quedado limitadas y superadas por una realidad dinámica y cambiante, que requiere un nivel de respuesta diferente. Especialmente, una adecuación a los nuevos postulados constitucionales y convencionales, y a los enormes cambios que se han producido por la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

En este sentido, es importante destacar los profundos avances que produjo la reforma constitucional bonaerense al consagrar expresamente que "los habitantes de la Provincia son iguales ante la ley, y gozan de los derechos y garantías que establece la Constitución Nacional, los que emanan en su consecuencia a través de los tratados celebrados por la Nación y los que se

expresan en esta Constitución” (art. 11 de la CPBA) y que “la Provincia asegura la tutela judicial continua y efectiva, el acceso irrestricto a la justicia, la gratuidad de los trámites y la asistencia letrada a quienes carezcan de recursos suficientes y la inviolabilidad de la defensa de la persona y de los derechos en todo procedimiento administrativo o judicial (art. 15 de la CPBA).

La incidencia de estos contenidos de la legalidad superior, condiciona e imponen una reglamentación acorde a los avances producidos en la determinación del marco jurídico de la actuación de las funciones estatales y como contrapartida, el respeto de los derechos de los habitantes del territorio bonaerense.

Tampoco puede soslayarse el impacto que ha provocado el Código Procesal Administrativo –ley 12.008 y sus modificatorias- y la reciente unificación de la legislación Civil y Comercial, todo lo cual demuestra la necesidad de una oportuna y correcta articulación para hacer compatibles sus regulaciones.

De la misma manera, debe considerarse el fenómeno de la profunda transformación en el quehacer cotidiano en el manejo de los asuntos públicos y la forma de relacionarse con la ciudadanía que la actual administración ha dado a su gestión.

La incidencia de las nuevas tecnologías, se presenta como irreversible. Alteró el nivel, la intensidad, el modo y la forma del funcionamiento de las instituciones del Estado, que en su condición de gestor del bien general, no puede ni debe estar ajeno. El mundo de las relaciones sociales y del ciudadano con sus gobernantes, indudablemente se encuentra en un proceso de transformación notable. Las nuevas realidades asociadas a la dinámica y aceleración del cambio social, acompañados de la aparición de novedosas demandas, requiere cursos de acción que están claramente determinados por la capacidad y el nivel de respuesta. El factor tiempo, como la simplificación de los trámites, son cuestiones que requieren un ágil y eficiente accionar.

Si bien es cierta la presencia de antecedentes en la legislación provincial, que de algún modo intentaron direccionar la gestión hacia este nuevo escenario del

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

gobierno electrónico, el gran salto cuantitativo y cualitativo, se ha dado en el último tiempo, a través de la adopción de distintas medidas por parte de la actual gestión de gobierno, que con una marcada decisión política ha decidido llevar al plano de la realidad un verdadero proceso de *despapelización de la administración pública*, poniendo en funcionamiento gradual, una serie de instrumentos orientados a tal fin, cuyos resultados están a la vista.


Ante la imperiosa necesidad de adecuar los procesos administrativos a los sistemas de calidad, herramientas informáticas y buenas prácticas de gestión administrativa actualmente vigentes a nivel regional y mundial, mediante la sanción de la ley 14.828 –BO del 29/07/2016-, la legislatura local aprobó el “Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires”. El mismo está compuesto por un conjunto de programas, normas y procedimientos destinados a instalar en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, un nuevo modelo de gestión de los recursos públicos sustentado en la planificación y control, en el proceso de reforma de los sistemas administrativos, a fin de lograr una administración de resultados, a la transparencia y control ciudadano en la gestión pública.

Se previó la instalación en forma efectiva y progresiva del expediente electrónico y la publicación del diario denominado “Boletín Oficial” en formato digital en la página web del Ministerio de Gobierno, al cual se le reconoció que reviste carácter oficial y auténtico y producirá idénticos efectos jurídicos que la edición impresa tradicional. De igual modo, se contempló el impulso de la implementación de la Modernización de la tramitación administrativa mediante diferentes acciones: desarrollo de nuevos sistemas de gestión; modernización de los procedimientos de compras, contrataciones y distribución de bienes y servicios; ejecución del proceso de transformación documental en miras a la gestión documental electrónica con procesos de innovación con impacto directo sobre la sustentabilidad de los procesos y los recursos propendiendo a la progresiva despapelización, en beneficio del ciudadano; simplificación de trámites, reducción de tiempos de tramitación y gestión; puesta en

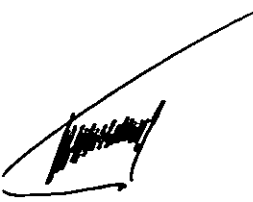
funcionamiento de una ventanilla única que agilice las posibilidades de acceso de los ciudadanos a la información; mediante la utilización de las TICs, simplificación y facilitación de la vinculación de los ciudadanos con el Estado Provincial, para mejorar la calidad de dicha relación y reducir los tiempos y costos involucrados en las transacciones; implementación de la tramitación electrónica de expedientes, con la utilización de firma electrónica y firma digital; utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firma electrónica, firma digital, comunicaciones electrónicas, notificaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada, y los Organismos de la Constitución, a los que se reconoce idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice; implementación del Gobierno Electrónico, a través de distintos instrumentos como la sede Electrónica; firma electrónica y digital; digitalización de documentos y procesos administrativos.

-II-

#### **Conformación de la Comisión. Sus labores.**



En este contexto, surgió la necesidad de efectuar un estudio y reforma integral del procedimiento administrativo, y a tales efectos el Poder Ejecutivo mediante el Decreto N° 661/17 -BO del 22/02/2017-, creó en el ámbito de la Secretaría Legal y Técnica la "Comisión para el Estudio de la reforma del Decreto – Ley N° 7647/70 y modificatorias" con el objeto de elevar al Poder Ejecutivo, en el plazo de un (1) año a contar desde la fecha de su primera reunión, un anteproyecto de ley de actualización integral del procedimiento administrativo. Facultó a la Secretaría Legal y Técnica a dictar las medidas necesarias para el funcionamiento y organización de la Comisión. También dispuso que la Comisión estará integrada por un (1) representante titular y un (1) suplente de las siguientes dependencias: Secretaría Legal y Técnica; Ministerio de Jefatura



Comisión para el Estudio de la Reforma del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

de Gabinete de Ministros; Ministerio de Justicia; Asesoría General de Gobierno; Contaduría General y Fiscalía de Estado. Se previó que la Secretaría Legal y Técnica coordinará la actividad y el funcionamiento de la Comisión y que la misma podrá convocar a integrar la Comisión a personalidades académicas y profesionales de reconocida trayectoria en el ámbito del Derecho Administrativo y requerir la opinión de universidades, institutos, centros de estudios e investigación y demás instituciones especializados en la materia.

En cumplimiento de ello, la Secretaría Legal y Técnica mediante la Resolución N° 06/2018 (BO del 24/04/2018), aprobó el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión, designó sus integrantes, nómina que luego amplió a través de la Resolución N° 10/2018 (BO del 22/05/2018), y estableció las autoridades (Presidente y Secretario). Se realizaron dos encuentros previos, celebrados en fechas 24/04/2018 y 17/05/2018 respectivamente, con la finalidad de presentar a sus integrantes y autoridades, delinear las pautas de trabajo y definir los objetivos a cumplir.

Luego de la primera reunión formal, se inició el trabajo de la Comisión. Su primera etapa estuvo enfocada en constituir y poner operativo en lo inmediato, un lugar virtual de trabajo. A tales fines, se puso en funcionamiento el sitio web (<https://reformapa.gba.gob.ar>) para posibilitar el trabajo *on line* las veinticuatro (24) horas de los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Allí se alojó toda la información relativa al proceso de reforma en marcha con su correspondiente normativa; datos personales, académicos y demás antecedentes de los miembros de la Comisión y sus autoridades; bases de datos con el derecho comparado interno e internacional; antecedentes de proyectos y anteproyectos que contienen iniciativas para la reforma del procedimiento administrativo; regulaciones sobre el procedimiento y las nuevas tecnologías; documentos e instrumentos que la actividad de difusión, desarrollo y discusión de propuestas en distintos foros, se fue produciendo en el transcurso de los años 2018 y 2019, entre otras cuestiones de interés.

Luego de una primera etapa de intercambios, se propuso el estudio, análisis y consideración de tres aspectos centrales, sobre los que se requería un consenso en tanto fueron considerados los ejes estructurales sobre los cuales debía avanzar la redacción del texto del Anteproyecto: a) Sistemática: no solo limitado a la forma de distribuir los contenidos, sino además las temáticas a regular; b) Ámbito de aplicación, con especial consideración del tema municipal; c) Los principios del procedimiento, recogiendo la evolución producida a nivel local y comparado, como la incidencia de las nuevas tecnologías.

A la par que se realizaba una tarea de difusión y se recogían experiencias de los distintos operadores jurídicos del sistema, se crearon grupos de trabajo con responsabilidades primarias, quienes en forma paralela efectuaron propuestas a un grupo de redacción, que luego de una articulación y compatibilización, este sometió un primer texto borrador oficial a conocimiento y consideración del pleno de la Comisión en busca de los consensos que permitieron aprobar el texto definitivo, luego de receptarse distintas sugerencias.

-III-

### **Espacios de difusión y participación.**

Con la clara intención de otorgar la debida participación y escuchar a todos los sectores involucrados en el proceso de reforma en curso, se incluyó el abordaje y desarrollo de la temática relativa al procedimiento administrativo en numerosas actividades académicas, donde hubo intervención de los municipios y la administración pública provincial.

Fue incluido como tema prioritario en la agenda de actividades académicas de la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación y la Asesoría General de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

En tal sentido, deben mencionarse la Jornada "Las reformas al Procedimiento y al Proceso administrativo" a 15 años de la entrada en funcionamiento del Fuero Contencioso Administrativo de la Provincia de Buenos Aires,

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

organizadas por el Honorable Senado de la Provincia de Buenos Aires, Asesoría General de Gobierno y el Colegio de Abogados del Departamento Judicial de La Plata, La Plata (del 22/10/2018); el XXIV Encuentro de Asesores Letrados Bonaerenses, organizado por la Asesoría General de Gobierno, La Plata (del 09/11/2018); la Mesa de Trabajo "Los Municipios frente a la reforma del procedimiento administrativo", Salón de Usos Múltiples (S.U.M.) de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires, organizado por la Comisión para el Estudio de la reforma del Decreto - Ley N° 7647/70 y modificatorias (del 15/03/2019); el IV Foro Permanente de Secretarios Legales y Técnicos de la Provincia de Buenos Aires, desarrollado en el S.U.M. de Casa de Gobierno, organizado por la Secretaría Legal y Técnica de la Provincia de Buenos Aires (del 12/07/2019).

De modo complementario, deben señalarse las tareas de capacitación sobre estas nuevas realidades, realizadas en el marco de la "Carrera de Especialización en Derecho Público Provincial y Municipal", dictada en el marco de las actividades de la Escuela de Abogados de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires (E.D.A.B.A), Asesoría General de Gobierno.

Dentro del material escrito, debe hacerse referencia a la publicación de la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación, *Legal y Técnica. Revista de comunicación institucional*, Año 3 N° 9, Octubre 2018, Número Especial, *La reforma del Procedimiento administrativo Bonaerense*, Edición Oficial, La Plata 2018, que contó con la colaboración y los aportes de los miembros de la Comisión, quienes expusieron sobre distintos aspectos de la reforma.

-IV-

**Mesa de Trabajo "Los Municipios frente a la reforma  
del procedimiento administrativo".**

Adquiere especial importancia, el encuentro desarrollado el 15/03/2019 en el Salón de Usos Múltiples (S.U.M.) de la Gobernación de la Provincia de Buenos

Comisión para el Estudio de la Reforma del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias.

Aires, organizado por la Comisión para el Estudio de la reforma del Decreto - Ley N° 7647/70 y modificatorias, y a donde se cursó invitaciones a las áreas legales de los ciento treinta y cinco (135) municipios de la Provincia de Buenos Aires, a quienes además se les remitió una encuesta, requiriendo determinada información para conocer de primera mano las realidades locales.

El cuestionario, constó de catorce preguntas: 1) ¿Tiene normativa propia que regule el procedimiento administrativo general o se rige por la OG 267/80? En caso de tener normativa propia, indique el número, año, sus modificaciones y el alcance de la misma; 2) ¿Tiene regulado procedimientos administrativos especiales? En su caso, indique el número y las materias que comprende. Indique el número, año, sus modificaciones y el alcance de los mismos; 3) ¿Cuál es la fuente normativa que los regula? Expresado en otros términos, ¿están previstos en Ordenanzas sancionadas por el Honorable Concejo Deliberante y/o Reglamentos del Departamento Ejecutivo?; 4) ¿Considera necesario la diversificación de regulaciones? ¿Genera problemas en su aplicación?; 5) ¿Estima necesario y/o conveniente la modificación de las normas de procedimiento por las que se rige y aplica? Por qué? 6) ¿Qué aspectos, en caso de considerar necesario y/o conveniente el cambio, considera que deben modificarse?; 7) ¿Qué importancia asigna al dictamen jurídico?; 8) ¿Poseen registro de la cartera litigiosa del municipio?; 9) ¿Poseen información sobre cuáles son las causas o motivos por los que se demanda judicialmente al municipio, vinculados a materias propias del procedimiento administrativo?; 10) ¿Posee una base sistematizada de la legislación municipal? 11) ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las exigencias previstas en el art. 108 incisos 18 y 19 del Decreto Ley 6769/58 -texto según ley 14.491-?; 12) ¿Tienen regulados mecanismos de participación ciudadana en la toma de decisiones de la autoridad administrativa?; 13) ¿Tiene legislación referente al mecanismo de elaboración participada de normas? Independientemente de la respuesta, ¿qué opinión le merece el mismo?; 14) ¿Tienen incorporadas las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en el quehacer





*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

administrativo? En caso afirmativo, ¿en qué áreas y materias? Qué normas lo regulan?.

Luego de una intensa jornada, donde se trataron las principales temáticas por miembros de la Comisión y se recogieron observaciones, sugerencias y propuestas de los asistentes, se extrajeron distintas conclusiones que fueron volcadas en un documento que posteriormente se elevó a consideración. El mismo, fue alojado en el sitio web oficial de la Comisión, en la Sección destinada a los Municipios, con acceso libre para conocimiento de todos los interesados.

Como principales cuestiones que surgieron de las distintas exposiciones, pueden mencionarse las siguientes:

- a) Influencia que están generando en el procedimiento administrativo, el avance de las nuevas tecnologías, que obligan a tener cierta flexibilidad para acompañar ese complejo fenómeno. En tal sentido, la ley debe fijar las cuestiones sustanciales y lo meramente instrumental diferirlo a la reglamentación.
- b) Ausencia de previsiones sobre la autonomía municipal en nuestra Constitución, no impide regular ciertos aspectos sustanciales que sean obligatorios para los municipios, aunque debe evaluarse el nivel de intensidad de la regulación y el espacio complementario que puede o debe dejarse a los municipios.
- c) En lo relativo a cuestiones de organización que pueda incluir la normativa de procedimiento, debe darse prevalencia a las competencias de las autoridades municipales, que conservan un campo de regulación propio.
- d) El derecho de vista exige una reformulación, para lo cual debe emularse la solución otorgada en el ámbito nacional. Deberá distinguirse los casos en que se requiere el efecto suspensivo de la misma, de aquellos donde ello no sucede.
- e) Incorporación de las nuevas modalidades de participación en la toma de decisiones, especialmente en los actos de alcance general.

- f) Considerar la aparición de los derechos de incidencia colectiva y la amplificación de la legitimación.
- g) Es difícil admitir que los municipios regulen aspectos sustanciales sobre instituciones materiales del derecho administrativo.
- h) Debe prevalecer el criterio de la racionalidad homogeneizadora de las instituciones materiales, a los fines de hacer prevalecer la competencia provincial.
- i) Si bien se admite que dentro de los contenidos autonómicos hay aspectos del procedimiento que los municipios pueden regular, debe prevalecer el estándar que sostiene que hay ciertos contenidos mínimos que los municipios no pueden desconocer.
- j) Revisar el art. 77 de la LOM en tanto califica a las Ordenanzas como ley en sentido formal y material.
- k) La reforma debe sustentarse en la eficacia y el respeto de los principios y garantías del Estado de Derecho. Sus objetivos principales son la búsqueda de un mayor acierto en las decisiones y la interdicción de la arbitrariedad.
- l) Readequar cierta legislación preexistente, sin necesidad de su supresión (régimen de audiencias públicas, firma digital, acceso a la información, etc).
- ll) Renovación de instituciones clásicas que han funcionado razonablemente bien en el esquema del DL 7647/70 y la OG 267/80, y que se encuentran arraigadas en el derecho público local y la incorporación de aquellas que los cambios tecnológicos requieren.
- m) Contemplar una reformulación del procedimiento para la emisión de reglamentos.
- n) Implementación gradual de los cambios tecnológicos, y la evaluación de la posibilidad de dejar un margen opcional para su no utilización, recogiendo la experiencia del derecho comparado.
- ñ) Los pilares de la reforma, deben perseguir la simplificación y reducción de cargas, el respeto de la tutela administrativa, ampliación de la legitimación, la

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

inclusión del deber de resolución expreso, reducción de los procedimientos especiales.

o) Del mismo modo, la incorporación de mayores garantías en materia de notificaciones unificando los regímenes el incluir el denominado pie de recurso (haciéndose saber si está o no agotada la vía y en su caso indicando recursos y recaudos a cumplir para su interposición), disponer expresamente el carácter optativo del recurso; ampliación de plazos para recurrir; regulación de la prescripción; inclusión del acto complejo; morigeración de la potestad revocatoria; correlación entre vicios y nulidades; fijación de los requisitos, alcances y efectos del pedido de suspensión; regulación integral de la revocación por razones de interés público.

El citado documento fue girado al Plenario de la Comisión, para su evaluación en los distintos ámbitos y áreas de Trabajo.


-V-

**Las áreas de trabajo.**


El espíritu de las doce (12) reuniones reglamentarias, cumplidas en su totalidad, fue escuchar la opinión de todos sus Miembros buscando puntos comunes de encuentro, posibilitando que por consenso se llegue a término en la labor encomendada. Se dio la posibilidad que todos realicen sus aportes y se receptaron sugerencias hasta el momento del cierre definitivo. Todo ello, permitió tener una idea bastante acabada de cuáles eran los grandes temas que esta reforma no podía soslayar, realizando una propuesta que mantenga los institutos que han funcionado razonablemente bien y cuentan con un gran desarrollo en nuestra jurisprudencia, pero a la vez se incorporen los cambios necesarios para modernizar la gestión procedimental en sus distintas facetas. Se constituyeron grupos de trabajo por materias y espacios temáticos, que simultáneamente fueron generando propuestas en distintas áreas: Ámbito de aplicación; Principios del procedimiento; Principios Jurídicos de la Organización Administrativa; Legitimación. Interesados. Representantes.

Terceros; Acceso al expediente. Pedido de vista; Trámite. Inicio. Desarrollo. Terminación; Expediente electrónico; De los plazos; De las Notificaciones, emplazamientos y citaciones; Publicación; De la ejecución; Régimen recursivo; Modos de terminación; Manifestaciones formales y materiales; La omisión. El silencio y sus efectos; Régimen de invalidez; Potestad revocatoria; Elaboración de normas de alcance general; Mecanismos de participación ciudadana; Disposiciones complementarias y transitorias; Disposiciones modificatorias y derogatorias.

De manera complementaria, por tratarse del ámbito gubernamental con competencia en esta materia, se requirió a los representantes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, un informe sobre la "Incorporación de las nuevas tecnologías en el procedimiento". Basados en el estado actual de la legislación vigente, y el grado de avance en la implementación del "Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires", en el mismo se indicaron qué aspectos debían necesariamente contemplarse.



También, invitado por la Comisión, se contó con la presencia del Dr. Alejandro Batista, Abogado, Especialista en Derecho de Alta Tecnología, Presidente de la Comisión de Derecho, Tecnología e Innovación del Colegio de Abogados de La Plata, (2012-2016), docente de grado y posgrado en Sociología, Derecho y TIC en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de La Plata. Asesor y Consultor en implementación de proyectos TIC, entre otros valiosos antecedentes académicos y profesionales, quien volcó su experiencia sobre la materia, evacuó dudas, consultas y efectuó sugerencias sobre qué aspectos debían ser tenidos en cuenta al momento de proyectar una futura regulación. Puso a disposición numeroso material escrito sobre experiencias en el derecho comparado, y en particular el Modelo de Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico en la Administración Local, aprobada el 14/12/2016 por la Junta de Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**-VI-**

**La sistemática utilizada.**

Se optó por una solución sencilla, que distribuya en tres grandes sectores, regulaciones de distinta naturaleza, complejidad y densidad normativa, que van desde lo general hacia lo particular, cerrando con los contenidos complementarios. El texto ha sido estructurado de la siguiente manera:

Título I Parte General: Capítulo I Ámbito de aplicación; Capítulo II Principios generales; Capítulo III Principios de la organización administrativa; Capítulo IV Legitimación. Interesados. Representantes. Terceros; Capítulo V Denuncia y constitución de domicilios; Capítulo VI Disposiciones sobre el trámite. El expediente administrativo; Capítulo VII Inicio del trámite. Contingencias posteriores; Capítulo VIII Del impulso del procedimiento; Capítulo IX De los plazos; Capítulo X Notificaciones, emplazamientos y citaciones; Capítulo XI Terminación del procedimiento; Capítulo XII De las denuncias Capítulo XIII De los recursos. Disposiciones generales; Capítulo XIV Requisitos de admisibilidad; Capítulo XV Trámite y resolución.

Título II. Parte Especial: Capítulo I De los actos administrativos; Capítulo II Requisitos; Capítulo III De los vicios del acto administrativo; Capítulo IV Del saneamiento. Conversión. Conservación de los actos y trámites; Capítulo V Rectificación. Aclaratoria; Capítulo VI De la revocación y anulación; Capítulo VII Revisión; Capítulo VIII Extinción. Caducidad. Renuncia; Capítulo IX De los actos de alcance general y los reglamentos; Capítulo X Elaboración Participada de normas; Capítulo XI Audiencia Pública.

Título III. Normas complementarias: Capítulo único. Disposiciones complementarias, transitorias, modificatorias y derogatorias.

**-VII-**

**Los ejes rectores de la reforma.**

Sin soslayar el profundo proceso de transformación que está produciendo la utilización de las nuevas tecnologías en la gestión administrativa, su acelerada dinámica de cambio obliga a incluir en el texto de una futura ley, fórmulas flexibles, un poco más atemporales, que regulando los contenidos sustanciales de cada instituto, permita tener un margen de maniobra razonable para evitar quedar desfasados rápidamente, y en definitiva diferir la implementación de esos detalles o pormenores que pueden fugazmente perder vigencia, a una norma de naturaleza reglamentaria.

Por otro lado, se consideró necesario mantener la regulación tradicional en esta materia, en tanto contribuye a su estudio y comprensión, y además porque es indudable que guardan un grado de relación inescindible en muchos de sus aspectos las diferentes modalidades de expresión de la función administrativa con el cauce o el andarivel formal por el cual discurre toda la actuación previa formadora de la voluntad estatal y de los posibles cursos de acción posteriores. Así, se incluyeron instituciones sustanciales o materiales del derecho administrativo, que exceden la cuestión meramente ritual o del trámite procedimental.

El esquema proyectado, posee una estructura semántica que busca mantener una línea de continuidad, coherencia y articulación con las normas del proceso administrativo, ámbito natural de enjuiciamiento de la validez de todas las manifestaciones de la función administrativa que discurren en el marco del procedimiento administrativo.

También se ha procurado respetar con ciertas adecuaciones, aquellas previsiones del Decreto Ley 7647/70, que en casi cincuenta años de vigencia, han funcionado aceptablemente bien, están arraigadas en la cultura administrativa y además cuentan con un gran desarrollo en la jurisprudencia de todos los tribunales provinciales.

Sin embargo, se ha considerado necesario producir cambios sustanciales en otras materias e incorporar *ex novo* la regulación de ciertos institutos cuya aceptación cuenta con un consenso generalizado en la doctrina. Con distintos

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

matices y modulaciones, sin menospreciar el derecho comparado local, se privilegió la inclusión de soluciones propias de la realidad bonaerense.

Con el conocimiento que una normativa sobre el procedimiento administrativo en primer lugar está dirigida a los agentes, empleados o funcionarios de la administración que cotidianamente trabajan, despachan y resuelven toda clase de planteos en los expedientes, se cuidó que el articulado en muchos de sus pasajes, cumpla una función pedagógica, sin que esto de ningún modo implique o signifique abandonar el rigor técnico jurídico que la regulación de cada uno de los institutos exigen.

Un primer aspecto de relevancia, es el relativo al ámbito de aplicación de la ley en el plano horizontal y vertical. El criterio elegido, prescinde de la condición del órgano como del sujeto para atender a la naturaleza de la actividad o función implicada, permitiendo alcanzar con su regulación la actuación materialmente administrativa independientemente de quien la realiza, aunque sin bien lo contempla con distintos alcances, mantiene un núcleo o piso común regulatorio. También se complementa la cuestión, con previsiones expresas sobre la vigencia temporal en la etapa de transición de un régimen normativo hacia el otro para las causas en trámite, y se impone un límite a la iniciativa municipal para evitar la alteración de las instituciones materiales y que con este proceder se provoque una distorsión de aquellos aspectos asociados al acceso a la instancia judicial, cuya competencia pertenece al legislador provincial.

Se consideró apropiado incluir a los principios propios del procedimiento administrativo efectuando una reformulación de los mismos, y estableciendo pautas claras para proyectar sus alcances. Entre los cambios más importantes, se encuentra todo lo vinculado a la tutela judicial efectiva; igualdad, proporcionalidad; simplificación; interpretación favorable; buena fe; unidad inescindible del trámite; participación; gratuidad; reducción de cargas; buena regulación; impulso de los medios tecnológicos; trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.



De la misma manera, aparecen los principios relativos a la organización administrativa, con un tratamiento más ordenado, sistemático y organizado de la materia. Además, se incorporan previsiones sobre la recusación; sustitución e intervención.

En materia de legitimación, se pone en línea la legislación con los contenidos constitucionales y el estándar amplificado del Código Procesal Administrativo, utilizando una fórmula amplia que permite subsumir todas las categorías, individuales y colectivas, y consagrando que ante la duda se estará a favor de la legitimación para intervenir como parte interesada en el procedimiento administrativo. Se reconoce, no obstante surgir de la propia ley reglamentaria, la plena legitimación para actuar en sede administrativa del Defensor del Pueblo.

En cuanto a la representación, se producen los ajustes necesarios que imponen los cambios introducidos en el Código Civil y Comercial. Como novedad, se introduce la figura del gestor y se posibilita en el caso de los abogados, acreditar la personería con una copia simple con su firma, tal como sucede en el ámbito del proceso judicial. Asimismo, se regula la intervención de los terceros.

Se incorporan nuevas regulaciones sobre el domicilio electrónico; el expediente electrónico y se reformula por completo el inicio del trámite y las contingencias posteriores, cuyo soporte será la plataforma de gestión procedimental electrónica; se dispone el carácter obligatorio del patrocinio letrado o representación por profesional del derecho, en los casos en que se planteen o debatan cuestiones jurídicas; en atención a la simplificación, cuando alguna información, dato, documento o certificado que deba ser emitido por otra entidad o dependencia estatal, la autoridad administrativa a cargo del trámite, lo solicitará directamente por comunicación oficial al organismo responsable de su producción y certificación.

Se prevé una solución especial en aquellos casos que el trámite requiera declaraciones juradas y el interesado incurriere en inexactitud, falsedad u



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación ante la autoridad administrativa de la documentación que en su caso sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

Las previsiones sobre el derecho de vista de las actuaciones, también contienen una sustancial reformulación. Se amplían los sujetos, contemplando el caso de los profesionales matriculados que requieran acceder en el ejercicio de las incumbencias que les reconocen las respectivas normas de colegiación y por otro lado, se reconoce el efecto suspensivo de los plazos en curso, incluyendo aquellos para accionar judicialmente.


Se prevé como regla general, la obligación de resolución expresa, y se faculta a la autoridad administrativa para disponer la no aplicación de normas que fueron declaradas inconstitucionales por la Corte Suprema de Justicia de la Nación o la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires. En materia de plazos se establecen precisiones sobre su cómputo; para determinados supuestos se consideran inhábiles los periodos que coinciden con la feria judicial y se sustituye como punto de referencia para el inicio del cómputo, la fecha de publicación por la fecha de entrada en vigencia, para aquellas actuaciones que por su naturaleza y contenido deben publicarse en el Boletín Oficial. Se amplía el plazo de gracia y se habilita la carga en el sistema de gestión procedimental electrónico, todos los días del año e incluso luego del horario administrativo para los hábiles, supuesto este último que permite considerar presentado el escrito en el mismo día.

Se adjudica a la promoción de las actuaciones administrativas, en todos los supuestos y salvo disposición legal en contrario, efecto suspensivo sobre los plazos de prescripción, y durante todo su trámite; se unifica el plazo para las decisiones relativas a peticiones del interesado referidas al trámite del expediente y sobre los recursos; se introducen nuevas soluciones ante la configuración de la omisión en el dictado de las providencias de trámite, incidentales o definitivas.


En materia de notificaciones, se incorporan las modalidades propias de la gestión electrónica y se establecen mayores garantías, a través del denominado pie de recurso, donde bajo pena de nulidad la autoridad administrativa debe indicar al destinatario si se encuentra o no expedita la acción judicial y en su caso, cuales son los recursos administrativos procedentes y sus recaudos de admisibilidad; también se resuelve una problemática de reciente aparición, vinculado a la duplicidad o multiplicidad de notificaciones, inclinándose por aquel criterio que tiende a preservar de situaciones de perjuicio, considerando que quedó efectuada con aquella que fue recepcionada en último lugar.

Otros de los cambios, es la regulación sistemática de las causales de terminación del procedimiento, eliminándose la caducidad del trámite o perención. Se limitan los supuestos de procedencia a los clásicos, como son el desistimiento y la renuncia, y se agregan como absoluta novedad los supuestos de imposibilidad sobreviniente, acuerdo de partes y la duración irrazonable, aunque ésta última con la aclaración que en ningún caso, puede ser invocada por la administración para perjudicar derechos de los interesados como de los terceros.

Se amplifica la legitimación al denunciante, con la posibilidad de ofrecer y producir prueba, con derecho a ser notificado de la resolución que se adopte al respecto y de impugnar la misma.



El régimen de impugnación aparece completamente rediseñado, en línea con los postulados constitucionales, adoptando una mejor sistemática con un apartado destinado a las cuestiones generales comunes y otro propio de las facetas específicas de cada carril recursivo. Cambios importantes en lo relativo a la unificación de los aspectos que pueden ser analizados en la faena revisora; ampliación y reformulación en las causales que pueden dar lugar a la suspensión de la actuación impugnada y en el plazo para recurrir; se otorga la posibilidad de fundar en cualquier tiempo antes que se resuelva; se impone plazo para efectuar el análisis de admisibilidad y se establecen consecuencias



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

a favor del recurrente; se prevé la integración de terceros; en los casos del pedido de suspensión de la ejecutoriedad de la actuación recurrida, se asigna efecto positivo al silencio; la falta de resolución expresa de los recursos administrativos interpuestos, conllevará la atenuación de la presunción de legitimidad de la actuación impugnada; se recepta con carácter opcional la impugnación directa del reglamento a través de la revocatoria que no está sujeta al plazo general para recurrir, cuya denegatoria habilitará la vía judicial, funcionando de modo similar al reclamo impropio del orden nacional. De tal modo, el interesado tendrá la opción de demandar en el plazo judicial de noventa (90) días sin previa impugnación administrativa o a posteriori previa interposición de una revocatoria. De esta manera se pretende solucionar el problema que se presenta frente al denominado reglamento auto aplicativo, donde vencido el citado plazo, según la interpretación predominante se cierra definitivamente toda posibilidad de impugnarlos judicialmente.

En los casos de procedencia sustancial de las impugnaciones directas de reglamentos, se recepta su efecto derogatorio total o parcial y la obligación de publicación en el Boletín Oficial de tal circunstancia; se reformula la denuncia de ilegitimidad y se incorporan soluciones con fundamento en la jurisprudencia de la Suprema Corte provincial sobre las implicancias que posee la resolución del fondo en casos que se declaró la inadmisibilidad.


En la regulación del acto administrativo y el reglamento, se producen modificaciones de trascendencia. Aparecen tratados con una sistemática diferente todos los temas referentes a estas cuestiones, especialmente en lo atinente a sus caracteres, requisitos de validez, vicios, sistema de invalidez y causales de extinción. Se recepta la categoría de los meros pronunciamientos y se recoge expresamente el acto general no normativo; se otorgan precisiones sobre la noción de vías de hecho y los supuestos que comprende al igual que sobre los alcances de la presunción de legalidad, la ejecutoriedad y los efectos retroactivos admitido para casos excepcionales. De la misma manera, en todo lo concerniente a las distintas modalidades de saneamiento,

corrección de errores materiales, de hecho y aritméticos, como la aclaración de las contradicciones o para suplir cualquier omisión sobre alguna de las peticiones o cuestiones planteadas, otorgando efecto suspensivo a este último supuesto.


Se toma posición sobre las categorías de revocación y anulación, dejando en claro que la primera opera en el ámbito de la administración y la restante en el plano judicial. Aparecen distinguidos los actos favorables de aquellos denominados actos de gravamen, para modular de modo diferenciado su ejercicio, que además cuenta con plazos de prescripción y condicionado por la buena fe, la confianza que el Estado hubiera generado, la equidad, el derecho de los particulares o las leyes.

Un punto a destacar, es el relativo al acto estable que declara o reconoce un derecho perfecto, o cuando se produzcan cambios normativos sobrevinientes. La revocación por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, requiere norma legal expresa que califique de utilidad o interés público el referido derecho, declarándolo sujeto a revocación con indemnización justa de acuerdo a las circunstancias del caso, sin perjuicio de la readecuación gradual al nuevo escenario, como un derecho del interesado.

A su turno, el pedido de revisión, fue objeto de una ligera modificación y se la sujetó a plazo de prescripción, en línea con aquel fijado para la anulación de actos favorables.



Finalmente, se contempló la Elaboración Participada de Normas como mecanismo de carácter voluntario, por el cual se habilita un espacio institucional para la expresión de opiniones y propuestas respecto de proyectos de normas administrativas y proyectos de ley para ser elevados por el Poder Ejecutivo a la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires y se regula la participación ciudadana a través de las Audiencias Públicas, estableciéndose los supuestos en que la misma reviste carácter obligatorio y el marco general para su desarrollo.



**-VIII-**

**Conclusiones.**

En un ambiente de trabajo acorde a la importancia de la labor encomendada, manteniendo un trato cordial y respetuoso, un grupo humano heterogéneo conformado por personas que provienen de distintos ámbitos, con ideas, formación, visiones y puntos de vista diferentes, se ha podido avanzar y cumplir con el primer gran objetivo. Se ha culminado la redacción del texto del Anteproyecto de Ley, cuya propuesta se somete a vuestra consideración.

Como toda obra humana, siempre puede ser perfeccionada o mejorada. Como toda empresa colectiva, ha requerido en muchas ocasiones, que los Miembros de la Comisión resignaran posiciones personales en pos de obtener un nivel de consenso aceptable, y así evitar que se dejara inconclusa la tarea.

Toda vez que se propició un cambio, siempre fue con la clara intención de superar el piso mínimo regulatorio existente, buscando mejorar el régimen vigente y establecer un equilibrio razonable entre los poderes jurídicos que corresponde reconocer a la administración en su condición de gestora del bien común y el interés público, por un lado, y por el otro, el respeto de los derechos y garantías de los ciudadanos.


La confluencia de varias generaciones de administrativistas y de otros actores con conocimientos afines a la materia, permitió aplicar e intercalar en una dosis adecuada, la teoría con la praxis. El contacto por su quehacer cotidiano en el ejercicio de la función pública, como la visión y el enfoque teórico de los claustros universitarios o la academia, provocó un natural equilibrio entre la templanza de los más experimentados y el impulso de los más jóvenes, para obtener un texto que logró preservar los institutos que pese a su antigüedad, han funcionado bien y poseen un gran desarrollo en la jurisprudencia.

Asimismo, facilitó la incorporación de aquellos contenidos que permitirán contar con los instrumentos adecuados a la realidad actual, condicionada y moldeada por la irrupción de las nuevas tecnologías, la ampliación de los derechos y un cambio de paradigma en la relación de los ciudadanos con sus

gobernantes. Creemos haber cumplido con los propósitos de mínima referenciados.

Sin más, y agradeciendo la confianza depositada en virtud de la convocatoria formulada oportunamente, saludamos a la Sra. Gobernadora con nuestra más distinguida consideración.

Miembros que aprobaron el texto final y suscriben la presente, por orden alfabético: XAVIER R. ARESES. ARIEL BAYÓN. OSVALDO H. BEZZI. PATRICIO G. BLANCO ILARI. CARLOS A. BOTASSI. SANTIAGO R. CARRILLO. DIEGO P. ISABELLA. CRISTIAN MARTÍ. LAURA M. MONTI. MIGUEL H. E. OROZ. PABLO E. PERRINO. MAURICIO REDIGONDA.



PATRICIO G. BLANCO ILARI.

**(PRESIDENTE)**



MAURICIO REDIGONDA

**(SECRETARIO).**

**Anteproyecto de Ley de Procedimiento Administrativo  
Texto Oficial**

Título I  
Parte General.

Capítulo I  
Ámbito de aplicación.

- ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación.
- ARTÍCULO 2. Supletoriedad.
- ARTÍCULO 3. Municipios.

Capítulo II  
Principios generales.

- ARTÍCULO 4. Principios.

Capítulo III  
Principios de la organización administrativa.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

- ARTÍCULO 5. Jerarquía.
- ARTÍCULO 6. Presunción.
- ARTÍCULO 7. Exclusión.
- ARTÍCULO 8. Órdenes.
- ARTÍCULO 9. Deber de obediencia. Límites.
- ARTÍCULO 10. Desconcentración.
- ARTÍCULO 11. Descentralización.
- ARTÍCULO 12. Control de legitimidad.
- ARTÍCULO 13. Competencia.
- ARTÍCULO 14. Órgano competente.
- ARTÍCULO 15. Caracteres.
- ARTÍCULO 16. Responsabilidad.
- ARTÍCULO 17. Conflictos.
- ARTÍCULO 18. Trámite y resolución.
- ARTÍCULO 19. Recusación.
- ARTÍCULO 20. Excusación.
- ARTÍCULO 21. Delegación.
- ARTÍCULO 22. Recaudos. Comunicación.
- ARTÍCULO 23. Responsabilidades.
- ARTÍCULO 24. Revocación.
- ARTÍCULO 25. Delegación de firma.
- ARTÍCULO 26. Avocación.
- ARTÍCULO 27. Sustitución.
- ARTÍCULO 28. Duración.
- ARTÍCULO 29. Intervención.
- ARTÍCULO 30. Vigencia.
- ARTÍCULO 31. Atribuciones. Alcances.
- ARTÍCULO 32. Exclusión.

Capítulo IV  
Legitimación. Interesados. Representantes. Terceros

- ARTÍCULO 33. Inicio de las actuaciones. Legitimados.
- ARTÍCULO 34. Intervención. Carácter.
- ARTÍCULO 35. Representantes.
- ARTÍCULO 36. Personería. Acreditación.
- ARTÍCULO 37. Sociedades.
- ARTÍCULO 38. Personas Jurídicas.
- ARTÍCULO 39. Gestor.
- ARTÍCULO 40. Unificación de la representación.
- ARTÍCULO 41. Mandatario común. Revocación.
- ARTÍCULO 42. Representación. Cesación. Causales.
- ARTÍCULO 43. Menores adolescentes.

ARTÍCULO 44. Terceros. Integración.

Capítulo V  
Denuncia y constitución de domicilios.

ARTÍCULO 45. Domicilio.  
ARTÍCULO 46. Efectos.  
ARTÍCULO 47. Constancia. Emisión.  
ARTÍCULO 48. Subsistencia.

Capítulo VI  
Disposiciones sobre el trámite.  
El expediente administrativo.

ARTÍCULO 49. Expediente electrónico.  
ARTÍCULO 50. Identificación.  
ARTÍCULO 51. Plataforma electrónica.  
ARTÍCULO 52. Caratulación.  
ARTÍCULO 53. Foliatura. Orden correlativo.  
ARTÍCULO 54. Desglose.  
ARTÍCULO 55. Vinculación de Expedientes.  
ARTÍCULO 56. Actuaciones reservadas.

Capítulo VII  
Inicio del trámite. Contingencias posteriores.

ARTÍCULO 57. Escritos. Redacción y firma.  
ARTÍCULO 58. Peticiones múltiples.  
ARTÍCULO 59. Subsanción.  
ARTÍCULO 60. Requisitos.  
ARTÍCULO 61. Patrocinio letrado.  
ARTÍCULO 62. Cargo.  
ARTÍCULO 63. Testado.  
ARTÍCULO 64. Documentos.  
ARTÍCULO 65. Legalización. Traducción.  
ARTÍCULO 66. Firma de profesionales.  
ARTÍCULO 67. Presentación de datos y documentos.  
ARTÍCULO 68. Documentación. Autenticidad.  
ARTÍCULO 69. Gestión oficiosa.  
ARTÍCULO 70. Declaración Jurada.  
ARTÍCULO 71. Declaraciones Juradas falsas o inexactas.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

ARTÍCULO 72. Vista de las actuaciones.

Capítulo VIII  
Del impulso del procedimiento.

- ARTÍCULO 73. Impulso de oficio.
- ARTÍCULO 74. Simultaneidad.
- ARTÍCULO 75. Responsabilidad por la tramitación.
- ARTÍCULO 76. Comunicación directa.
- ARTÍCULO 77. Circulación.
- ARTÍCULO 78. Colaboración.
- ARTÍCULO 79. Actos de instrucción oficiosos.
- ARTÍCULO 80. Medios de prueba.
- ARTÍCULO 81. Alegatos.
- ARTÍCULO 82. Apreciación de la prueba.
- ARTÍCULO 83. Dictámenes y vista previos.
- ARTÍCULO 84. Obligación de resolver.

Capítulo IX  
De los plazos.

- ARTÍCULO 85. Días y horas hábiles.
- ARTÍCULO 86. Cómputo.
- ARTÍCULO 87. Fecha de presentación. Plazo de gracia.
- ARTÍCULO 88. Carga electrónica.
- ARTÍCULO 89. Suspensión. Prórroga.
- ARTÍCULO 90. Carácter ordenatorio. Excepción.
- ARTÍCULO 91. Prescripción. Suspensión.
- ARTÍCULO 92. Interposición de recursos. Interrupción.
- ARTÍCULO 93. Plazo residual.
- ARTÍCULO 94. Plazos generales.
- ARTÍCULO 95. Plazos generales. Cómputo.
- ARTÍCULO 96. Omisión. Cursos de acción.
- ARTÍCULO 97. Incumplimiento. Responsabilidad.

Capítulo X  
Notificaciones, emplazamientos y citaciones.

- ARTÍCULO 98. Actuaciones que deben notificarse.
- ARTÍCULO 99. Medios que pueden emplearse.
- ARTÍCULO 100. Notificación por acceso al expediente.

Perfeccionamiento.

ARTÍCULO 101. Notificación por presentación espontánea.

ARTÍCULO 102. Notificación por cédula. Diligenciamiento. Perfeccionamiento.

ARTÍCULO 103. Notificación por medio postal. Perfeccionamiento.

ARTÍCULO 104. Notificación por medios electrónicos. Perfeccionamiento.

ARTÍCULO 105. Desperfectos técnicos.

ARTÍCULO 106. Acceso periódico.

ARTÍCULO 107. Edictos. Medios de comunicación masiva. Perfeccionamiento.  
Comprobantes.

ARTÍCULO 108. Contenido de la notificación.

ARTÍCULO 109. Pie de recurso.

ARTÍCULO 110. Notificaciones inválidas.

ARTÍCULO 111. Duplicidad o multiplicidad de notificaciones.

#### Capítulo XI Terminación del procedimiento.

ARTÍCULO 112. Causales.

#### Capítulo XII De las denuncias

ARTÍCULO 113. Violación de normas administrativas.

ARTÍCULO 114. Forma.

ARTÍCULO 115. Requisitos.

ARTÍCULO 116. Condición del denunciante.

ARTÍCULO 117. Trámite.

ARTÍCULO 118. Remisión normativa.

#### Capítulo XIII De los recursos Disposiciones generales.

ARTÍCULO 119. Actuaciones recurribles.

ARTÍCULO 120. Actuaciones irrecurribles.

ARTÍCULO 121. Informalismo.

ARTÍCULO 122. Recursos procedentes.

ARTÍCULO 123. Exclusión.

ARTÍCULO 124. Carácter obligatorio u optativo.

ARTÍCULO 125. Aspectos que comprende.

ARTÍCULO 126. Ejecutoriedad.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

ARTÍCULO 127. Efectos.

Capítulo XIV  
Requisitos de admisibilidad.

ARTÍCULO 128. Plazo y lugar.

ARTÍCULO 129. Fundamentación.

ARTÍCULO 130. Jerárquico implícito.

Capítulo XV  
Trámite y resolución.

ARTÍCULO 131. Competencia.

ARTÍCULO 132. Análisis de admisibilidad.

ARTÍCULO 133. Intervención de terceros.

ARTÍCULO 134. Apertura a prueba.

ARTÍCULO 135. Medidas de mejor proveer.

ARTÍCULO 136. Alegatos. Dictámenes y Vista.

ARTÍCULO 137. Resolución.

ARTÍCULO 138. Pedidos de suspensión de los efectos del acto. Silencio positivo.

ARTÍCULO 139. Silencio. Presunción de legitimidad. Atenuación.

ARTÍCULO 140. Impugnación de reglamentos.

ARTÍCULO 141. Interposición de recursos fuera de plazos.

Título II.  
Parte Especial.

Capítulo I  
De los actos administrativos.

ARTÍCULO 142. Acto administrativo.

ARTÍCULO 143. Meros pronunciamientos.

ARTÍCULO 144. Actos generales no normativos. Reglamentos.

ARTÍCULO 145. Decisión previa.

ARTÍCULO 146. Vías de hecho.

ARTÍCULO 147. Acto regular. Presunción de legalidad.

ARTÍCULO 148. Eficacia.

ARTÍCULO 149. Ejecutoriedad. Recaudos.

ARTÍCULO 150. Sanciones económicas.

ARTÍCULO 151. Retroactividad. Supuestos.

ARTÍCULO 152. Irretroactividad. Causales.

Capítulo II  
Requisitos.

- ARTÍCULO 153. Competencia.
- ARTÍCULO 154. Causa.
- ARTÍCULO 155. Motivación.
- ARTÍCULO 156. Procedimiento.
- ARTÍCULO 157. Contenido y objeto.
- ARTÍCULO 158. Forma.
- ARTÍCULO 159. Finalidad.
- ARTÍCULO 160. Actos del Poder Ejecutivo.
- ARTÍCULO 161. Actos de otras dependencias. Entes descentralizados.
- ARTÍCULO 162. Actos de la misma naturaleza. Instrumentación única.
- ARTÍCULO 163. Estructura formal.

Capítulo III  
De los vicios del acto administrativo.

- ARTÍCULO 164. Vicios o defectos. Carácter enunciativo.
- ARTÍCULO 165. Entidad del vicio o defecto. Apreciación.
- ARTÍCULO 166. Nulidad absoluta.
- ARTÍCULO 167. Nulidad relativa.
- ARTÍCULO 168. De los vicios en particular.

Capítulo IV  
Del saneamiento. Conversión.  
Conservación de los actos y trámites.

- ARTÍCULO 169. Ratificación.
- ARTÍCULO 170. Saneamiento.
- ARTÍCULO 171. Convalidación. Confirmación. Ratificación. Efectos.
- ARTÍCULO 172. Conversión. Efectos.
- ARTÍCULO 173. Clausula accidental.
- ARTÍCULO 174. Invalidez. Alcances. Conservación.

Capítulo V  
Rectificación. Aclaratoria.

- ARTÍCULO 175. Rectificación.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

ARTÍCULO 176. Aclaratoria. Efectos.

Capítulo VI  
De la revocación y anulación.

ARTÍCULO 177. Estabilidad. Regla general.

ARTÍCULO 178. Actos favorables.

ARTÍCULO 179. Actos de gravamen.

ARTÍCULO 180. Revocación a favor. Procedencia. Límites.

ARTÍCULO 181. Limitaciones.

ARTÍCULO 182. Acto estable. Recaudos para su revocación.

ARTÍCULO 183. Modificación del ordenamiento jurídico. Nueva valoración del interés público.

ARTÍCULO 184. Derecho precario.

Capítulo VII  
Revisión.

ARTÍCULO 185. Procedencia.

ARTÍCULO 186. Plazo.

Capítulo VIII  
Extinción. Caducidad. Renuncia.

ARTÍCULO 187. Caducidad.

ARTÍCULO 188. Renuncia.

Capítulo IX  
De los actos de alcance general y los reglamentos

ARTÍCULO 189. Elaboración. Iniciativa. Órgano competente.

ARTÍCULO 190. Actuaciones previas.

ARTÍCULO 191. Sustitución o modificación de normas preexistentes.  
Recaudos.

ARTÍCULO 192. Organismos de asesoramiento y control. Intervención.

ARTÍCULO 193. Publicación. Vigencia.

ARTÍCULO 194. Excepciones.

ARTÍCULO 195. Reglamentos. Derogación.

Capítulo X

## Elaboración Participada de normas.

- ARTÍCULO 196. Alcances.
- ARTÍCULO 197. Área responsable.
- ARTÍCULO 198. Participantes.
- ARTÍCULO 199. Inicio del procedimiento.
- ARTÍCULO 200. Apertura. Requisitos.
- ARTÍCULO 201. Invitación. Publicación.
- ARTÍCULO 202. Expediente. Formación.
- ARTÍCULO 203. Registro.
- ARTÍCULO 204. Opiniones o propuestas. Recepción.
- ARTÍCULO 205. Plazo.
- ARTÍCULO 206. Estudios adicionales. Encomienda.
- ARTÍCULO 207. Plazo de recepción. Cierre.
- ARTÍCULO 208. Conclusiones. Publicación.

## Capítulo XI Audiencia Pública.

- ARTÍCULO 209. Carácter obligatorio.
- ARTÍCULO 210. Finalidad perseguida. Alcances.
- ARTÍCULO 211. Asistencia.
- ARTÍCULO 212. Principios. Opiniones y propuestas. Carácter no vinculante.
- ARTÍCULO 213. Autoridad convocante.
- ARTÍCULO 214. Pedido de realización. Legitimados.
- ARTÍCULO 215. Participantes.
- ARTÍCULO 216. Actuación. Modalidades.
- ARTÍCULO 217. Lugar de realización.
- ARTÍCULO 218. Participación. Recaudos.
- ARTÍCULO 219. Convocatoria. Requisitos.
- ARTÍCULO 220. Publicación.
- ARTÍCULO 221. Expediente. Formación.
- ARTÍCULO 222. Registro.
- ARTÍCULO 223. Inscripción. Plazo.
- ARTÍCULO 224. Intervención. Tiempo asignado. Excepciones.
- ARTÍCULO 225. Unificación de exposiciones.
- ARTÍCULO 226. Orden del día. Requisitos.
- ARTÍCULO 227. Lugar. Características.
- ARTÍCULO 228. Registración.
- ARTÍCULO 229. Presidente. Facultades.
- ARTÍCULO 230. Deberes.
- ARTÍCULO 231. Personas no inscriptas. Posibilidad de participación.
- ARTÍCULO 232. Uso de la palabra. Agregación de documentos.
- ARTÍCULO 233. Audiencia. Desarrollo.



*Poder Ejecutivo*

*Provincia de Buenos Aires*

- ARTÍCULO 234. Resoluciones. Carácter irrecurrible.
- ARTÍCULO 235. Cierre. Requisitos.
- ARTÍCULO 236. Informe. Elevación. Publicación.
- ARTÍCULO 237. Estudios complementarios.
- ARTÍCULO 238. Recepción o rechazo de propuestas. Explicitación.

Título III.  
Normas complementarias.

Capítulo único.  
Disposiciones complementarias, transitorias,  
modificadorias y derogatorias.

- ARTÍCULO 239. Integración normativa.
- ARTÍCULO 240. Expedientes en trámite.
- ARTÍCULO 241. Aplicación a los municipios.
- ARTÍCULO 242. Procedimientos especiales. Adecuación.
- ARTÍCULO 243. Modificación de normas.
- ARTÍCULO 244. Derogación de normas.
- ARTÍCULO 245. Vigencia.
- ARTÍCULO 246. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

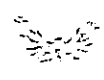
**Anteproyecto de ley de Procedimiento Administrativo**

Título I  
Parte General.

Capítulo I  
Ámbito de aplicación.

**ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de esta ley se aplicarán a la administración pública centralizada y descentralizada y a los órganos legislativo y judicial de la Provincia de Buenos Aires, en ejercicio de función administrativa.

**ARTÍCULO 2. Supletoriedad.** La presente ley será de aplicación supletoria en las tramitaciones administrativas con regímenes especiales y a las personas de derecho público no estatales cuando ejerzan potestades públicas otorgadas por la Provincia de Buenos Aires.



**ARTÍCULO 3. Municipios.** Las municipalidades podrán adherir íntegramente al presente régimen o dictar las respectivas ordenanzas que deberán ajustarse a los principios de esta ley y sus aspectos sustanciales, adaptando sus disposiciones a las características y necesidades locales.

## **Capítulo II Principios generales.**

**ARTÍCULO 4. Principios.** El ejercicio de la función administrativa, deberá ajustarse a los siguientes recaudos:

**a) Legalidad:** se desarrollará con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, y los principios generales del derecho.

**b) Tutela administrativa efectiva:** todo interesado tiene derecho a una tutela administrativa efectiva, la cual comprende, entre otros, el derecho a:

1-Ser oído dentro de un plazo razonable, antes de que se adopte una decisión o algún curso de acción que pueda afectar sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico.

2-Acceder a las actuaciones administrativas y obtener copias de las mismas.

3-Ser asesorado sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones ante la administración, y a conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos.

4-Ofrecer, producir y controlar la prueba conducente para el ejercicio de su defensa.

5-Obtener una resolución expresa y fundada que haga consideración de los principales argumentos y de las cuestiones propuestas, en tanto fuesen conducentes a la solución del caso.

6-Que los procedimientos administrativos tramiten y concluyan en un plazo razonable.

7-A hacerse patrocinar y representar profesionalmente.

8-Ser notificado por un medio que garantice certeza de la fecha de recepción del instrumento de notificación y del texto completo del acto dictado y a que se le indiquen las vías administrativas o judiciales disponibles para su defensa.

9-A que los funcionarios y empleados públicos desarrollen su comportamiento en base a criterios de objetividad, justicia e imparcialidad.

**c) Igualdad:** Toda persona tiene derecho a que la autoridad administrativa actúe sin discriminación, otorgándole igual tratamiento y tutela, garantizando que toda excepción o diferenciación se base en criterios objetivos debidamente fundados.

**d) Proporcionalidad:** Las actuaciones administrativas deben ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos. Deberá escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

las personas y, en todo caso, el sacrificio de éstas debe guardar una relación razonable con la importancia del interés general que se trata de salvaguardar.

**e) Eficacia, eficiencia y simplificación:** las autoridades administrativas deberán obrar con sujeción a los principios de celeridad, economía, sencillez, eficacia, eficiencia y simplificación de los trámites, facilitando el acceso de los interesados a la administración a través de procedimientos simples por medios electrónicos.

**f) Formalismo moderado:** excusación de la inobservancia por los interesados de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente. El principio del informalismo 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.

**g) Principio de interpretación favorable al interesado:** En caso de duda, la interpretación deberá ser favorable a la admisibilidad formal de la presentación del interesado. Asimismo, la autoridad administrativa receptora de la presentación, pedido, reclamo, petición y/o recurso del interesado, deberá derivarlo y encausarlo hacia el órgano que se entienda corresponder, no resultando posible ampararse en la ausencia de atribuciones legales para conocer al respecto ni tampoco podrá disponer el archivo de las actuaciones.

**h) Verdad material:** la autoridad administrativa adoptará las medidas necesarias para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva.

**i) Buena fe:** la autoridad administrativa, los interesados, sus representantes, y en general, todas las personas que participen en el procedimiento, deberán obrar guiados por el respeto mutuo, la buena fe, la probidad y la colaboración. Se permitirá justificar a través de declaraciones juradas, situaciones fácticas que deban acreditarse ante los organismos del Sector público provincial.

La autoridad administrativa, no podrá prevalecerse de un determinado curso de acción impreso al trámite, que luego deja sin efecto, y al cual indujo al interesado a realizar de buena fe, para perjudicarlo en sus intereses y derechos tutelados por el ordenamiento jurídico.

**j) Oficialidad.** Procedimiento electrónico: el procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad. La administración deberá dirigir el trámite y ordenar que se practiquen todas las diligencias necesarias, evitando retrasos injustificados. Quedan también comprendidas aquellas actuaciones en las que aún mediando un interés particular del interesado, la resolución a dictarse pudiere afectar el interés general.

**k) Principio de la unidad inescindible del trámite:** Toda actuación o trámite vinculado a una misma cuestión, se canalizará en expediente único y su número se conservará a lo largo de todas las actuaciones. Queda absolutamente prohibido dar inicio a nuevas actuaciones o identificar bajo un número distinto las presentaciones sucesivas que el peticionante deba hacer



en forma posterior a su presentación inicial. Es una manifestación del deber de colaboración del peticionante con la administración, identificar sus presentaciones posteriores con el número iniciador del expediente.

**l) Participación:** la autoridad administrativa procurará la participación de los interesados en aquellas actuaciones en las que se puedan afectar sus derechos o intereses reconocidos por el ordenamiento jurídico, mediante cualquier medio que permita la difusión, el acceso a la información y la presentación de opiniones.

**ll) Colaboración:** el accionar de la autoridad administrativa y de los interesados en el procedimiento administrativo deberá guiarse, en todo cuanto ello sea posible, por el principio de colaboración. A tal fin, las autoridades administrativas, adoptarán todas las medidas conducentes, para asegurar una eficaz, eficiente y leal colaboración en sus relaciones con los interesados y otros órganos o entes estatales.

**m) Gratuidad:** los trámites administrativos, incluyendo los recursos, reclamos y demás impugnaciones, serán gratuitos, sin perjuicio de la obligación del interesado de sufragar los honorarios que pudieren corresponder a sus letrados, representantes y a los peritos que él proponga.

No podrá imponerse el cumplimiento de cargas económicas que condicionen el ejercicio de sus derechos.

**n) 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 integrante del Sector Público provincial, el órgano responsable del procedimiento lo solicitará directamente por comunicación oficial al organismo responsable de su producción o certificación.

La solicitud del dato, información, documentación o certificado deberá expresar el motivo, el procedimiento en el cual se enmarca, y la norma que justifica su presentación.

**ñ) Buena regulación.** En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, la administración pública actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**o) Impulso de medios tecnológicos.** Las autoridades administrativas, impulsarán decididamente el uso efectivo de las tecnologías en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

**p) Trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.** Las autoridades administrativas deben llevar a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, garantizando su autenticidad, integridad y seguridad, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para resguardar la intimidad y la protección de los datos personales.

**Capítulo III**  
**Principios de la organización administrativa.**

**ARTÍCULO 5. Jerarquía.** La organización administrativa se estructura en forma jerárquica. Los órganos superiores poseen poder de mando respecto de los órganos inferiores.

**ARTÍCULO 6. Presunción.** La jerarquía se presume dentro de la organización centralizada excepto el caso de existir una norma expresa que la excluya y se traduce en la potestad de control de legitimidad y de oportunidad respecto de las actuaciones emanadas del órgano inferior.

**ARTÍCULO 7. Exclusión.** Los órganos consultivos, los de control, los que realizan funciones estrictamente técnicas, como aquellos que se encuentren establecidos bajo una modalidad de organización desconcentrada, no están sujetos a subordinación en cuanto atañe al ejercicio de sus competencias.

**ARTÍCULO 8. Órdenes.** La falta de cumplimiento de las órdenes regulares dadas por el superior configurará una falta disciplinaria con el alcance establecido en la legislación sobre empleo público.

**ARTÍCULO 9. Deber de obediencia. Límites.** El deber de obediencia no puede ser invocado para exigir el cumplimiento de una orden contraria a derecho. Frente a instrucciones manifiestamente ilegítimas su acatamiento genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civil y penal.

**ARTÍCULO 10. Desconcentración.** Existe desconcentración cuando el ordenamiento jurídico confiere, dentro de la organización administrativa, atribuciones y competencias a órganos inferiores en razón de una idoneidad o conocimiento técnico sobre determinadas materias. Los mismos no están sujetos a los poderes plenos de la jerarquía, la cual se encuentra atenuada. Poseen independencia de criterio y autonomía funcional. No será procedente la avocación y sus decisiones no son recurribles ante los órganos jerárquicamente superiores.

**ARTÍCULO 11. Descentralización.** Existe descentralización cuando el ordenamiento jurídico confiere atribuciones y competencias a entes dotados de personalidad jurídica, que adoptan sus propias decisiones. No están sometidos a la jerarquía del Poder Ejecutivo ni de los Ministerios con los que posean vinculación en razón de la materia, salvo que hayan recibido atribuciones concretas por delegación expresa, en cuyo caso el poder jerárquico se ejercerá exclusivamente con relación a los contenidos delegados.

**ARTÍCULO 12. Control de legitimidad.** Las entidades descentralizadas, están sometidas a control de legitimidad por parte del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 13. Competencia.** La competencia de los órganos de la administración pública se determinará por la Constitución de la Provincia, la ley de ministerios, las leyes orgánicas administrativas y los reglamentos que dicten el Poder Ejecutivo y las entidades descentralizadas.

**ARTÍCULO 14. Órgano competente.** Las actuaciones deberán iniciarse y proseguirse ante el órgano competente.

**ARTÍCULO 15. Caracteres.** El ejercicio de la competencia constituye una obligación del órgano que la tiene atribuida. La competencia es irrenunciable e improrrogable y se ejercerá precisamente por el órgano administrativo que la tenga atribuida como propia en forma expresa o razonablemente implícita, salvo los casos de delegación y avocación habilitados normativamente.

**ARTÍCULO 16. Responsabilidad.** El no ejercicio de la competencia constituye falta disciplinaria sancionada de conformidad a las normas que regulan el ejercicio de las funciones públicas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades administrativas, políticas, civiles y penales que pudieren corresponder.

**ARTÍCULO 17. Conflictos.** Los conflictos internos de competencia entre los organismos administrativos serán resueltos por el Ministro del ramo del cual dependan. Los conflictos de competencia interministeriales o entre las

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

dependencias de los ministerios y entidades descentralizadas y de éstas entre sí, serán resueltos por el Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 18. Trámite y resolución.** En los conflictos de competencia se observarán 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 sí el conocimiento del asunto. Si el requerido mantiene su competencia, elevará sin más trámite las actuaciones al órgano administrativo al que corresponda resolver, quien decidirá la cuestión sin otra sustanciación, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

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

**ARTÍCULO 19. Recusación.** Los funcionarios y empleados pueden ser recusados por parte interesada, dentro de los diez (10) días de haber tomado noticia de su intervención en las actuaciones, por las causales previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires, debiendo dar intervención al superior dentro de los tres (3) días de haberse producido la recusación.

Si el recusado admitiere la causal y esta fuere procedente, el superior designará su reemplazante. En caso contrario procederá al rechazo de la recusación dentro de los cinco (5) días de recibidas las actuaciones. Si fuere necesario recibir prueba el plazo podrá extenderse a quince (15) días. La resolución que recaiga será irrecurrible.

**ARTÍCULO 20. Excusación.** La excusación de los funcionarios y empleados en tanto se encuentren incurso en algunas de las causales previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires, será obligatoria.

Producida la excusación deberán remitirse las actuaciones al superior jerárquico quien resolverá sobre su procedencia dentro del plazo de cinco (5) días. Aceptada la excusación, designará al funcionario o empleado que deberá tomar a su cargo el trámite. Si no recepta la excusación, devolverá las actuaciones al inferior para que continúe con la correspondiente sustanciación. La resolución que recaiga, también será irrecurrible.

**ARTÍCULO 21. Delegación.** La competencia puede ser delegada en órganos de inferior jerarquía. Deberá realizarse mediante resolución fundada, y mencionar expresamente las competencias y materias sobre las que verse, y en su caso, el plazo de duración, identificando con precisión el órgano delegado. Queda prohibida la subdelegación.

En caso de duda sobre la existencia o no de delegación, se dará intervención a la Asesoría General de Gobierno.

**ARTÍCULO 22. Recaudos. Comunicación.** En todo acto administrativo emitido en ejercicio de facultades delegadas, se deberá dejar expresa constancia de tal circunstancia en la fórmula que precede la parte dispositiva del mismo. Su omisión, en ningún caso puede agravar la situación del destinatario.


Serán registrados por la autoridad que los haya dictado y comunicados a la Secretaría Legal y Técnica o la dependencia que oficie como tal, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

**ARTÍCULO 23. Responsabilidades.** El delegante es responsable por la ejecución de las competencias delegadas y debe mantener la coordinación y el control de las mismas. El delegado, también es responsable por el ejercicio de sus facultades delegadas tanto frente a la administración pública como hacia los terceros.


**ARTÍCULO 24. Revocación.** El órgano delegante, mediante acto debidamente fundado, puede revocar en cualquier tiempo, total o parcialmente la delegación.

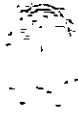
**ARTÍCULO 25. Delegación de firma.** Podrá delegarse la firma de actos administrativos en órganos que dependan de la autoridad delegante. En los actos que se firmen por delegación de firma del titular se hará constar esa circunstancia y el número de decreto, resolución o disposición que la hubiere dispuesto.

La delegación de firma es excepcional, de interpretación restrictiva, y sólo será válida para materias determinadas. El órgano delegante, será considerado el emisor de la decisión y será responsable por las consecuencias derivadas de la misma.

**ARTÍCULO 26. Avocación.** El Poder Ejecutivo, de oficio o a pedido de parte, podrá avocarse en el conocimiento y decisión de las actuaciones administrativas que tramiten ante los órganos inferiores de la administración pública centralizada. En los restantes casos de subordinación orgánica, será necesario contar con una norma que expresamente habilite al órgano superior a obrar en tal sentido.

No será procedente, en los supuestos de descentralización, desconcentración o cuando la competencia haya sido atribuida al órgano inferior de modo exclusivo.

**ARTÍCULO 27. Sustitución.** En los casos de vacancia, licencias, ausencias, supuestos de excusación o recusación, como cualquier otra causal, mediante



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

decisión fundada de los órganos superiores, se procederá a la sustitución de los agentes o funcionarios que vean impedida su continuidad en el trámite.

**ARTÍCULO 28. Duración.** La sustitución se mantendrá durante todo el tiempo que subsista el impedimento que afecte al agente o funcionario sustituido, dejándose constancia de la situación en los actos que se emitan bajo tales circunstancias.

**ARTÍCULO 29. Intervención.** Cuando circunstancias anormales o hechos de notoria gravedad afecten el normal desenvolvimiento, el ejercicio de sus competencias o el cumplimiento de sus fines, el Poder Ejecutivo mediante acto debidamente fundado, podrá intervenir las reparticiones y organismos públicos, en el ámbito de la administración central o descentralizada.

**ARTÍCULO 30. Vigencia.** La intervención sólo durará el tiempo necesario para superar las circunstancias que motivaron la intervención.

**ARTÍCULO 31. Atribuciones. Alcances.** Al interventor que se designe se le darán las instrucciones y se le fijarán las atribuciones pertinentes para el cumplimiento de su misión. La competencia que se atribuya al órgano interventor no podrá ser mayor o más extensa que la del órgano intervenido.

**ARTÍCULO 32. Exclusión.** En ningún caso el Poder Ejecutivo podrá intervenir entidades o empresas privadas o públicas no estatales.

#### Capítulo IV

#### Legitimación. Interesados. Representantes. Terceros

**ARTÍCULO 33. Inicio de las actuaciones. Legitimados.** Las actuaciones administrativas pueden iniciarse de oficio o a petición de parte por toda persona física o jurídica que pretenda una prestación o el reconocimiento de un derecho o interés jurídicamente tutelado, y las que se encuentren en una situación individual o colectiva de conflicto o controversia, lesión o afectación de los mismos. También está legitimada, la persona física o jurídica que invoque la titularidad o representatividad de intereses colectivos o de incidencia colectiva para su defensa o promoción, con arreglo a lo previsto en el ordenamiento jurídico.

En caso de duda, se estará a favor de la legitimación para intervenir como parte interesada en el procedimiento administrativo.

Toda persona, física o jurídica, tiene aptitud para denunciar cualquier violación al ordenamiento jurídico y para peticionar a las autoridades la elaboración de normas.

El Defensor del Pueblo, tiene plena legitimación para actuar en sede administrativa.

**ARTÍCULO 34. Intervención. Carácter.** El interesado puede participar en el trámite directamente o a través de sus representantes legales o convencionales, con sujeción a las pautas y condiciones establecidas en esta ley.

**ARTÍCULO 35. Representantes.** La persona que pretenda intervenir en las actuaciones en representación de otra, debe acompañar en su primera presentación los documentos o instrumentos que acrediten la calidad invocada, a excepción de los representantes legales que actúen en nombre de su representado. También en estos casos la autoridad administrativa puede requerir la justificación de dicha representación en cualquier estado del trámite.

**ARTÍCULO 36. Personería. Acreditación.** Los representantes o apoderados deben acreditar su personería con el documento o instrumento correspondiente, o con las respectivas copias certificadas. Si se tratare de abogado, bastará con copia simple suscripta por el mismo.

El mismo puede ser otorgado en cualquiera de las modalidades que prevén las normas de fondo en lo relativo al mandato de representación; mediante cartapoder con firma autenticada por autoridad administrativa o judicial; por acta labrada ante la propia autoridad administrativa. Deberán contener la identidad y el domicilio del compareciente y del mandatario y la mención de las facultades que se le confieren.

Si tales documentos o instrumentos se encuentran agregados a otro expediente administrativo o judicial, bastará con acompañar la certificación o la mención correspondiente, lo que la autoridad corroborará.

Cuando se faculte a percibir sumas de dinero se requerirá poder otorgado ante escribano público, ante la Escribanía General de Gobierno en forma gratuita, o por instrumento privado con certificación de firmas por escribano público, según los montos que establezca la reglamentación.

**ARTÍCULO 37. Sociedades.** En el caso de las sociedades, deberá acreditarse su existencia acompañándose el contrato respectivo, el acta de designación de autoridades y distribución de cargos, o copias certificadas por escribano público o autoridad administrativa. Cuando se tratare de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberán firmarla todos los socios a nombre individual, indicando cuál de ellos continuará vinculado a su trámite.

**ARTÍCULO 38. Personas Jurídicas.** Cuando se actúe en nombre de una persona jurídica, que requiera autorización del Estado para funcionar, se adjuntará el instrumento constitutivo, acto de la autoridad que otorgó el reconocimiento, acta de designación de autoridades y distribución de cargos, o



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

copias certificadas por escribano público o autoridad administrativa. Cuando la autoridad administrativa lo considere necesario, podrá exigir la presentación de documentación adicional pertinente.

Rige la misma solución, para las simples asociaciones.

**ARTÍCULO 39. Gestor.** En casos urgentes puede admitirse la presentación sin los instrumentos que acrediten la personería. Si la gestión no fuere ratificada dentro del plazo de sesenta (60) días, será nulo todo lo actuado, y responsable el gestor por su desempeño. Durante este plazo no se paralizarán las actuaciones.

**ARTÍCULO 40. Unificación de la representación.** Cuando varias personas se presenten formulando una presentación de la que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa puede 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 la representación también puede pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso la resolución definitiva, salvo decisión o norma expresa que disponga que se notifique directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparendo personal.

**ARTÍCULO 41. Mandatario común. Revocación.** El nombramiento del mandatario común puede revocarse por acuerdo unánime de los interesados o a petición de uno de ellos, siempre que existiere motivo que lo justifique. Cuando la separación del mandatario común fuera por decisión de la administración se intimará a los interesados para que intervengan directamente o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuarse el trámite sin su intervención. Durante el emplazamiento para que el mandante instituya nuevo apoderado, se suspenderá el trámite administrativo.

**ARTÍCULO 42. Representación. Cesación. Causales.** Cesa la representación en las actuaciones en los siguientes supuestos:

- a) Por revocación del mandato denunciada en las actuaciones. La intervención del interesado en el procedimiento no importará revocación si al tomarla no lo declara expresamente.
- b) Por renuncia, una vez notificada al representado en su domicilio real.
- c) Por inhabilidad o muerte del mandante o mandatario.
- d) Al operarse alguna causal de cese de la representación legal.
- e) Por remoción dispuesta por la autoridad responsable del trámite cuando se compruebe que el mandatario procede en forma irregular o incorrecta entorpeciendo dolosamente el trámite.

En los casos de los incisos b), c), d), y e), se emplazará al interesado para que intervenga por sí o por nuevo apoderado bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención.

En el supuesto de muerte del poderdante se suspende el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se presenten, salvo que se trate de trámites que deban o puedan impulsarse de oficio. El apoderado sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras siempre que fueran necesarias para evitar perjuicios derivados de los derechos del causante a sus derechohabientes.


**ARTÍCULO 43. Menores adolescentes.** Los menores adolescentes pueden intervenir directamente en los procedimientos administrativos en la defensa de sus derechos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico. Si la petición fuera rechazada, quedarán automáticamente suspendidos todos los plazos legales, hasta la intervención de su representante legal.

**ARTÍCULO 44. Terceros. Integración.** Cuando de la presentación del interesado, de los antecedentes agregados al expediente, o por el conocimiento de oficio tomado por la autoridad administrativa, surgiera que alguna persona física o jurídica posee interés directo en la gestión o actuación administrativa, se le hará saber de la existencia del expediente, al solo efecto de que tome intervención en el estado en que se encuentra y a los fines que haga valer sus derechos, sin retrotraer el curso del procedimiento.


En caso de tratarse de derechos o intereses colectivos, se dará la difusión correspondiente en el portal oficial de la Provincia de Buenos Aires, y además se efectuará publicación en el Boletín Oficial por un día a los mismos efectos.

## Capítulo V

### Denuncia y constitución de domicilios.



**ARTÍCULO 45. Domicilio.** Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, denunciará el domicilio real o legal y constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga, un domicilio electrónico. A tales efectos, el sistema de gestión procedimental electrónico mediante el portal oficial tendrá disponible las correspondientes aplicaciones para la registración y generación del mismo.



**ARTÍCULO 46. Efectos.** El domicilio fiscal electrónico gozará de plena validez y eficacia jurídica, siendo válidos y vinculantes los avisos, citaciones, intimaciones, notificaciones y comunicaciones en general que allí se practiquen.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 47. Constancia. Emisión.** A fin de acreditar la existencia y materialidad de los avisos, citaciones, intimaciones, notificaciones y comunicaciones en general, el sistema registrará dichos eventos y posibilitará la emisión de una constancia impresa detallando fecha de disponibilidad del archivo o registro que los contiene; datos de identificación del destinatario (nombre y apellido o razón o denominación social; DNI, LC, LE o documento que acredite identidad; CUIT, CUIL); datos del aviso, citación, intimación, notificación y/o comunicación efectuado donde se especifique fecha de emisión, asunto, área emisora, nombre y cargo del funcionario que lo emite; la transcripción completa de su contenido y fecha de apertura del archivo o registro digital, si la misma se hubiere producido.

Dicha constancia constituirá prueba suficiente del aviso, citación, intimación, notificación y/o comunicación realizada. Asimismo, el sistema habilitará al usuario la posibilidad de obtener una constancia que detalle los datos mencionados precedentemente.

**ARTÍCULO 48. Subsistencia.** El domicilio constituido producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

**Capítulo VI**  
**Disposiciones sobre el trámite.**  
**El expediente administrativo.**

**ARTÍCULO 49. Expediente electrónico.** Las actuaciones tramitarán mediante un sistema de gestión procedimental sobre la base del expediente electrónico, entendido éste como el conjunto ordenado de documentos en soporte electrónico que proporcionan información sobre un mismo asunto y sirven de antecedente y fundamento para su gestión, sustanciación, resolución y en su caso, la posterior ejecución.

**ARTÍCULO 50. Identificación.** La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualesquiera fueren los organismos o áreas que intervengan en su trámite. Todas las dependencias tienen la obligación de suministrar información de un expediente en base a su identificación inicial.

**ARTÍCULO 51. Plataforma electrónica.** Todos los documentos que formen parte de un expediente deberán ser generados previamente en forma electrónica, o bien, si existieran en papel u otro formato, deberán ser digitalizados.

**ARTÍCULO 52. Caratulación.** La caratulación de los expedientes electrónicos se realizará conforme a un Nomenclador de Trámites, que será oportunamente emitido por la autoridad de aplicación en la materia.

**ARTÍCULO 53. Foliatura. Orden correlativo.** El sistema de gestión procedimental electrónico, deberá contemplar un mecanismo de foliatura que garantice la secuencia en el desarrollo del trámite y la inalterabilidad del orden temporal que debe respetarse en la agregación de las diferentes actuaciones.

**ARTÍCULO 54. Desglose.** Todo desglose de actuaciones, deberá ser dispuesto mediante providencia que así lo ordene, individualizando el lugar en el cual se encuentran incorporadas, la cantidad de fojas que comprende y la razón que lo haya motivado. El desglose no alterará la foliatura correlativa del expediente.

**ARTÍCULO 55. Vinculación de Expedientes.** Los expedientes pueden vincularse entre sí de acuerdo con las siguientes modalidades:

- a) Asociación: permite relacionar uno o más expedientes sólo como consulta.
- b) Fusión: permite agrupar varios expedientes en uno. Los expedientes fusionados pierden su individualidad.
- c) Tramitación conjunta: permite la incorporación de un grupo de expedientes sin que pierdan su individualidad. Dichos expedientes pueden ser separados en cualquier momento, quedando constancia del inicio y del fin de dicha tramitación conjunta.
- d) Tramitación en Paralelo: permite la tramitación en forma simultánea de un expediente.

**ARTÍCULO 56. Actuaciones reservadas.** La autoridad administrativa podrá disponer, previo dictamen jurídico, el carácter reservado de las actuaciones, mediante decisión motivada y en su caso, con indicación de la normativa que establece su confidencialidad.




## Capítulo VII

### Inicio del trámite. Contingencias posteriores.

**ARTÍCULO 57. Escritos. Redacción y firma.** Los escritos serán redactados en idioma nacional, y en forma legible. Llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio.

Serán firmados digitalmente por los interesados, representantes o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare una gestión, debe indicarse numeración y año del expediente al cual corresponde, y en su caso, contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 58. Peticiones múltiples.** Podrá acumularse en un solo escrito más de una petición, siempre que fueran asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existe la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, lo emplazará para que presente las peticiones por separado, bajo apercibimiento de sustanciarse solamente aquella por la que opte la administración si fuesen separables, o en su defecto disponerse el archivo.

**ARTÍCULO 59. Subsanación.** La omisión o el defectuoso cumplimiento de los requisitos formales exigidos, en ningún supuesto impedirán la recepción de escritos. La autoridad administrativa intimará a su subsanación, para lo cual fijará un plazo.

**ARTÍCULO 60. Requisitos.** Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la administración pública deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Nombre, apellido, indicación de identidad y domicilio real del interesado.
- b) Domicilio electrónico constituido.
- c) Relación de los hechos, y si se considera pertinente indicará la norma en que funde su derecho.
- d) La petición concreta, en términos claros y precisos.
- e) Ofrecimiento de toda la prueba de que ha de valerse, acompañando la documentación en que funde su derecho el peticionante previa digitalización, o 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.
- f) Firma digital del interesado o apoderado.

**ARTÍCULO 61. Patrocinio letrado.** Será obligatorio el patrocinio letrado o representación por profesional del derecho, en los casos en que se planteen o debatan cuestiones jurídicas. La autoridad administrativa, lo hará saber en la primera oportunidad. El trámite de las actuaciones quedará suspendido de pleno derecho, hasta tanto se cumplimente tal extremo.

**ARTÍCULO 62. Cargo.** Se dejará constancia en cada escrito, acerca de la fecha en que fue presentado, a través del cargo, sello fechador, constancia o registro que expedirá la autoridad administrativa o el sistema de gestión al momento de su ingreso.

Se procederá de la misma manera, con relación a toda actuación que se inicie, emitiéndose una constancia de identificación con la correspondiente numeración del expediente que se origine.

**ARTÍCULO 63. Testado.** La autoridad administrativa, testará las expresiones ofensivas de cualquier índole, que se consignasen en los escritos, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas correctivas que correspondan.

**ARTÍCULO 64. Documentos.** Los documentos que se acompañan a los escritos o aquéllos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original o en testimonio expedidos por oficial público o autoridad competente.

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

**ARTÍCULO 65. Legalización. Traducción.** Los documentos expedidos por autoridad extraña al ámbito de la Provincia, deberán presentarse debidamente legalizados. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

**ARTÍCULO 66. Firma de profesionales.** Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, cuando así lo exija la ley de reglamentación de las profesiones correspondientes.

**ARTÍCULO 67. Presentación de datos y documentos.** Los interesados, deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable, sin perjuicio de aquellos otros que estimen convenientes. La autoridad administrativa, no exigirá a los interesados la entrega de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa aplicable establezca lo contrario.

**ARTICULO 68. Documentación. Autenticidad.** Toda documentación acompañada al escrito de iniciación o con posterioridad, deberá realizarse a través de la plataforma de gestión procedimental electrónica, previa digitalización. El presentante, en caso de falsedad, alteración o adulteración asume las correspondientes responsabilidades, excepto por los hechos de terceros.

Sin perjuicio de ello, la autoridad administrativa podrá adoptar las medidas que considere necesarias, a los efectos de corroborar su autenticidad.

**ARTÍCULO 69. Gestión oficiosa.** En aquellos casos que para la sustanciación del procedimiento administrativo sea necesaria la presentación de alguna información, dato, documento o certificado que deba ser emitido por otra entidad o dependencia estatal, la autoridad administrativa a cargo del trámite, lo solicitará directamente por comunicación oficial al organismo responsable de su producción y certificación. La solicitud del dato, información, documentación

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

o certificado deberá expresar el motivo, el procedimiento en el cual se enmarca, y la norma que justifica su presentación.

**ARTÍCULO 70. Declaración Jurada.** A los efectos de la presente, se entenderá por Declaración Jurada:

a) El documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la autoridad administrativa cuando le sea requerida; y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo correspondiente a dicho reconocimiento o ejercicio. Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente Declaración Jurada. La autoridad administrativa podrá requerir en cualquier momento que se acompañe la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

b) El documento por el cual los interesados ponen en conocimiento de la autoridad administrativa sus datos relativos a su identidad o cualquier otra información o documentación relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

**ARTÍCULO 71. Declaraciones Juradas falsas o inexactas.** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una Declaración Jurada o la no presentación ante la autoridad administrativa de la documentación que en su caso sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, podrá generar una sanción, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas de aplicación.

**ARTÍCULO 72. Vista de las actuaciones.** La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante, así como cualquier profesional matriculado en el ejercicio de las incumbencias que les reconocen las respectivas normas de colegiación, tendrán acceso al expediente durante todo su trámite.

El pedido de vista podrá hacerse verbalmente, por escrito o utilizando módulos o formularios electrónicos, y se concederá sin necesidad de resolución expresa al efecto, con excepción de aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes declarados reservados o secretos por el órgano competente mediante decisión fundada, previo dictamen jurídico.

El interesado podrá optar, asimismo, por solicitar un plazo para tomar vista de las actuaciones.

Le asiste el derecho a copiar o reproducir total o parcialmente las actuaciones, debiendo afrontar su costo.

En todos los supuestos, el pedido de vista suspenderá los plazos en curso, incluyendo aquellos para accionar judicialmente, que se reanudarán al día siguiente en que se haga efectiva la vista y en su caso se expidan las respectivas copias, o una vez vencido el plazo fijado por la autoridad administrativa a tales efectos.

El texto del presente artículo, será exhibido en todas las reparticiones de la administración, para su conocimiento y difusión.

### **Capítulo VIII** **Del impulso del procedimiento.**

**ARTÍCULO 73. Impulso de oficio.** El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites, guardándose riguroso orden en el despacho de los asuntos de igual naturaleza.

**ARTÍCULO 74. Simultaneidad.** Se proveerán en un sólo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no estén entre sí, sucesivamente, subordinados en su cumplimiento.

**ARTÍCULO 75. Responsabilidad por la tramitación.** La autoridad administrativa que tuviere en su cargo el despacho o sustanciación de los asuntos, será responsable de su tramitación y adoptará las medidas oportunas para que no sufran retraso.

**ARTÍCULO 76. Comunicación directa.** La comunicación entre los órganos administrativos desde nivel de dirección o equivalente, según corresponda por la competencia para sustanciar el trámite, se efectuará siempre directamente, proscribiéndose toda providencia que sea de mera elevación fuera de los niveles indicados.

**ARTÍCULO 77. Circulación.** Los órganos administrativos evacuarán sus informes y pondrán a disposición en la plataforma de gestión procedimental, las actuaciones de acuerdo al orden establecido en la providencia inicial, dando aviso a la Mesa de Entradas General o dejando constancia en el sistema que registra su seguimiento.

En caso de duda, o de estimarse necesario un procedimiento previo, devolverán el expediente al área de la cual provino. Una vez cumplido el trámite, la última dependencia informante dará intervención al órgano de origen.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 78. Colaboración.** El organismo administrativo que necesitare datos de otros para poder sustanciar las actuaciones o informes, podrá solicitarlos directamente mediante oficio, del cual se dejará copia en el expediente. A tal efecto, las dependencias de la administración provincial, cualquiera sea su situación jerárquica, quedan obligadas a la colaboración permanente y recíproca que impone esta Ley. El expediente se pondrá a disposición para su consulta en el sistema, cuando corresponda dictaminar o lo requiera el procedimiento.

**ARTÍCULO 79. Actos de instrucción oficiosos.** La administración realizará de oficio, o petición del interesado los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos o datos, en virtud de los cuales deba dictarse resolución.

**ARTÍCULO 80. Medios de prueba.** Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, la autoridad administrativa, acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta (30) días ni inferior a diez (10), a fin de que puedan practicarse cuantas estime pertinentes.

**ARTÍCULO 81. Alegatos.** Producida la prueba, se dará vista por el plazo de diez (10) días al interesado, para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo sin que el interesado haya hecho uso de su derecho, podrá dársele por decaído, prosiguiéndose el trámite.

**ARTÍCULO 82. Apreciación de la prueba.** La prueba se apreciará con razonable criterio de libre convicción.

**ARTÍCULO 83. Dictámenes y vista previos.** Sustanciadas las actuaciones, el órgano que debe emitir resolución definitiva, solicitará dictámenes del Asesor General de Gobierno y el Contador General, y dará vista al Fiscal de Estado, luego de lo cual no se admitirán nuevas presentaciones.

**ARTÍCULO 84. Obligación de resolver.** La autoridad administrativa, sin excepciones, tiene la obligación de resolver en los plazos establecidos mediante una decisión expresa y fundada que haga consideración de las cuestiones propuestas, la prueba agregada y producida, como de los principales argumentos, en tanto fuesen conducentes a la solución del caso. Se encuentra facultada para establecer la no aplicación de normas que fueron declaradas inconstitucionales por la Corte Suprema de Justicia de la Nación o la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

## Capítulo IX De los plazos.

**ARTÍCULO 85. Días y horas hábiles.** Los actos, actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles administrativos. De oficio o a petición de parte podrán habilitarse aquellos que no lo fueren, por las autoridades que deban dictarlos o producirlas.

**ARTÍCULO 86. Cómputo.** Todos los plazos se contarán por días hábiles administrativos, salvo disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a petición de parte. Se computarán a partir del día siguiente de la notificación o de su entrada en vigencia, para aquellas actuaciones que por su naturaleza y contenido deben publicarse en el Boletín Oficial.

Sin perjuicio de la validez de las actuaciones desarrolladas en dicho período, cuando el interesado deba contestar traslados, vistas, requerimientos, citaciones, emplazamientos, interposición de recursos o cumplimentar cualquier otra actuación sujeta a plazos, no se considerarán para su cómputo, los días hábiles administrativos comprendidos en los períodos de feria judicial de cada año. Los mismos se iniciarán o continuarán a partir del primer día hábil administrativo inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 87. Fecha de presentación. Plazo de gracia.** Para determinar si un escrito fue presentado en tiempo, se tomará en cuenta la fecha indicada en el cargo, sello fechador, constancia o registro que deberá expedir la autoridad administrativa o el sistema de gestión al momento de su ingreso. En caso de duda, se considerará que fue ingresado en plazo. El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere el plazo, podrá ser entregado válidamente el día hábil inmediato posterior.

**ARTÍCULO 88. Carga electrónica.** La carga de presentaciones electrónicas, puede realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del año. Para los casos en que la misma sea efectuada en día hábil pero fuera del horario administrativo, se la entenderá realizada en término en tanto se ingrese al sistema, antes de la hora veinticuatro.

Las presentaciones ingresadas en día inhábil, se considerarán realizadas el primer día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 89. Suspensión. Prórroga.** Los plazos administrativos obligan por igual y sin necesidad de intimación alguna a las autoridades administrativas, a los agentes o funcionarios públicos personalmente, y a los interesados en el procedimiento.

Excepcionalmente, la autoridad administrativa interviniente podrá decretar la suspensión, cuando razones debidamente fundadas, así lo justifiquen. De la

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

misma manera, de oficio o por petición de los interesados, antes de su vencimiento podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. La denegatoria deberá ser notificada por lo menos con un (1) día de antelación al vencimiento del plazo cuya prórroga se hubiere solicitado. Si así no ocurriese, se entenderá que la prórroga fue concedida por un plazo de cinco días, o uno igual al que está en curso siempre y cuando resulte menor.

**ARTÍCULO 90. Carácter ordenatorio. Excepción.** El vencimiento de los plazos no hace decaer el derecho a efectuar las presentaciones del caso con posterioridad, debiendo continuarse el trámite según su estado, sin retrotraer sus etapas.

Exceptuase de lo dispuesto en el párrafo anterior, los plazos establecidos para interponer recursos administrativos, los que una vez vencidos hacen perder el derecho de interponerlos.

**ARTÍCULO 91. Prescripción. Suspensión.** La promoción de las actuaciones administrativas, en todos los supuestos y salvo disposición legal en contrario, suspende los plazos de prescripción durante todo su trámite. El mismo se reanuda, una vez que se encuentre firme o consentido el acto que concluye el procedimiento.

**ARTÍCULO 92. Interposición de recursos. Interrupción.** Los plazos del procedimiento, 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.

**ARTÍCULO 93. Plazo residual.** Cuando no se haya establecido un plazo especial para las citaciones, intimaciones y emplazamientos, éste será de diez días.

**ARTÍCULO 94. Plazos generales.** Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido por leyes especiales o por ésta y sus disposiciones complementarias, deberá ser producido dentro del tiempo máximo que a continuación se determina:

- a) Registro de Resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que proveen el trámite: dos días
- b) Providencias de mero trámite administrativo: tres días
- c) Notificaciones: tres días contados a partir de la recepción de las actuaciones por la oficina notificadora.
- d) Informes Administrativos no técnicos: cinco días

e) Dictámenes, pericias o informes técnicos: diez días. Este plazo se ampliará hasta un máximo de treinta días si la diligencia requiere el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones.

f) Decisiones relativas a peticiones del interesado referidas al trámite del expediente y sobre recursos: diez días.

g) Decisiones definitivas sobre la petición o reclamación del interesado: treinta días contados a partir desde la fecha, en que las actuaciones se reciban con el dictamen, informe y/o la vista correspondientes.

**ARTÍCULO 95. Plazos generales. Cómputo.** Estos plazos se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente por el órgano respectivo o la puesta a disposición en el sistema de gestión. En caso que, para poder producir el dictamen, pericia o informe de que se trate, o para decidir la cuestión, deba requerir nuevos informes o dictámenes de otros órganos, quedarán suspendidos hasta tanto los mismos sean contestados o venzan los plazos para hacerlo.

**ARTÍCULO 96. Omisión. Cursos de acción.** Ante la omisión en el dictado de las providencias de trámite, incidentales o definitivas, en los plazos establecidos a tales fines, el afectado podrá optar de modo alternativo o conjunto, sin que una elección excluya a la otra:

a) Solicitar pronto despacho al sólo efecto de remediar la mora formal de la administración.

b) Ocurrir en queja ante el superior.

c) Agotar la vía administrativa por la configuración del silencio, conforme lo previsto en la legislación procesal administrativa.

También, podrá manifestar por escrito que da por extinguida la competencia del órgano remiso, en los casos que la omisión provenga de un órgano inferior sin competencia decisoria definitiva y final, y requerir la intervención del órgano superior. El ejercicio de esta facultad, excluye la posibilidad de hacer uso de las opciones previstas en los incisos a), b) y c) enumeradas en el párrafo precedente.

**ARTÍCULO 97. Incumplimiento. Responsabilidad.** El incumplimiento injustificado de los términos o plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos, genera responsabilidad, imputable a los agentes directamente a cargo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección y fiscalización. Según el caso, la gravedad o reiteración de la anomalía, serán aplicables las sanciones previstas en los respectivos regímenes del personal de la administración pública.

## **Capítulo X**

### **Notificaciones, emplazamientos y citaciones.**

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 98. Actuaciones que deben notificarse.** Deberán ser notificados al domicilio constituido por el interesado o en su defecto, a su domicilio real:

- a) los actos administrativos de alcance particular que tengan el carácter de definitivo;
- b) los actos administrativos que sin ser definitivos, impidan la prosecución del procedimiento;
- c) las providencias que dispongan emplazamientos, citaciones, confieran vista o traslado;
- d) las resoluciones que se expidan respecto de la apertura a prueba;
- e) las resoluciones que decidan alguna cuestión planteada por el interesado;
- f) todos aquellos actos que a juicio de la autoridad administrativa deban ser notificados, por su naturaleza e importancia.

**ARTÍCULO 99. Medios que pueden emplearse.** Las notificaciones podrán realizarse:

- a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal, al expediente. La mera consulta en línea de las actuaciones en el sistema de gestión procedimental, en ningún caso implicará notificación, en tanto su ingreso no haya sido efectuado a tales fines. La autoridad administrativa, deberá tener habilitada dicha opción en el sistema.
- b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte estar en conocimiento fehaciente del acto que se encontrare pendiente de notificación;
- c) Por cédula;
- d) Por carta documento, telegrama colacionado o recomendado, todos ellos con aviso de entrega;
- e) Por medios electrónicos;
- f) Por cualquier otro medio que permita tener constancia de la identidad como del contenido del acto notificado y de la fecha de su recepción.

Con excepción de lo establecido en relación a la publicación de edictos o la utilización de medios de comunicación masiva, la publicación no sustituye ni subsana en ningún otro caso, la falta de notificación.

**ARTÍCULO 100. Notificación por acceso al expediente. Perfeccionamiento.** Si el interesado, su apoderado o representante legal, accediera a las actuaciones en las cuales hay actos pendientes de notificación, mediante la opción que el sistema deberá tener habilitada, se dejará constancia expresa de la vista y de la entrega de las respectivas copias de aquellos actos, circunstancias de las cuales se dejará debido registro. La notificación surtirá efectos a partir de la fecha indicada en dicha constancia.

**ARTÍCULO 101. Notificación por presentación espontánea. Perfeccionamiento.** Si de la presentación del interesado, su apoderado o

representante legal, surgiera en forma clara e indubitable que está en conocimiento fehaciente de un acto pendiente de notificación, se tendrá el mismo por notificado a partir de la fecha de su recepción.

**ARTÍCULO 102. Notificación por cédula. Diligenciamiento. Perfeccionamiento.** Si la notificación se hiciera por cédula, el funcionario o empleado encargado de practicarla dejará al interesado copia del instrumento haciendo constar con su firma e identificación, el día y la hora de la entrega. El original se agregará al expediente con nota de lo actuado, indicando el lugar, día y hora de la diligencia, suscripta por el notificador y el interesado, salvo que éste se negare o no pudiese firmar, de lo que se dejará constancia.

Cuando el notificador no encontrare a la persona a quien va a notificar, entregará el instrumento a otra persona del domicilio, y procederá en la forma dispuesta en el párrafo anterior.

Si no pudiese entregarla al destinatario, y en tal caso ningún ocupante quisiera recibirla, lo fijará en la puerta de acceso correspondiente al domicilio, de lo que se dejará constancia.

La notificación surtirá efectos a partir de la fecha consignada en la cédula diligenciada. De existir diferencias entre el instrumento original y la copia, se estará a aquel que conserve el derecho de la parte interesada.

**ARTÍCULO 103. Notificación por medio postal. Perfeccionamiento.** Si la notificación se hiciera por carta documento, telegrama colacionado o recomendado, servirá de suficiente constancia de diligenciamiento al destinatario, el aviso de entrega de la oficina postal.

La notificación surtirá sus efectos a partir de la fecha que indique el aviso de entrega, el que deberá agregarse al expediente.

**ARTÍCULO 104. Notificación por medios electrónicos. Perfeccionamiento.** Las notificaciones efectuadas en el domicilio electrónico se considerarán perfeccionadas en el siguiente momento, lo que ocurra primero:

- a) El día que el interesado proceda a la apertura del documento que contiene la comunicación, mediante el acceso a dicho domicilio, o el siguiente día hábil administrativo si aquél fuere inhábil, o
- b) Los días martes y viernes inmediatos posteriores a la fecha en que las notificaciones o comunicaciones se encontraran disponibles en el citado domicilio, o el día siguiente hábil administrativo, si algunos de ellos fuera inhábil.

**ARTÍCULO 105. Desperfectos técnicos.** En caso de verificarse desperfectos técnicos en el funcionamiento del sistema de gestión procedimental electrónico, expresamente reconocidos por la autoridad administrativa, la notificación se considerará perfeccionada el primer martes o viernes, o el día

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

hábil inmediato siguiente si alguno de ellos fuera inhábil, posteriores a la fecha de rehabilitación de su funcionamiento.

**ARTÍCULO 106. Acceso periódico.** Será responsabilidad exclusiva del interesado, representante o apoderado, acceder al domicilio electrónico constituido, con la periodicidad necesaria para tomar conocimiento de las notificaciones allí enviadas.

**ARTÍCULO 107. Edictos. Medios de comunicación masiva. Perfeccionamiento. Comprobantes.** El emplazamiento o citación de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore, se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial o por medios de comunicación masiva durante tres (3) días continuos y se tendrán por perfeccionados a los cinco (5) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.  
La publicación se acreditará con los respectivos comprobantes emitidos por aquellas entidades que efectuaron la difusión, los que deberán ser agregados al expediente.

**ARTÍCULO 108. Contenido de la notificación.** Cualquiera sea el medio empleado, en las notificaciones se transcribirá íntegramente el acto objeto de notificación, se especificará la autoridad que lo emite, el expediente al cual pertenece y se identificará al destinatario.  
En las cédulas y en las notificaciones por medios electrónicos, se podrá reemplazar la transcripción indicada agregando una copia íntegra y autenticada del acto objeto de notificación, dejándose constancia de ello.

**ARTÍCULO 109. Pie de recurso.** En todos los casos, se indicará si el acto notificado agota la vía administrativa o en su defecto, los recursos que resultan procedentes para alcanzar tal propósito, señalándose las normas aplicables, los plazos, la forma y el lugar de interposición, como cualquier otro recaudo de admisibilidad. Ello no obstará la utilización de cualquier otro medio que el interesado considere idóneo para la defensa de sus derechos.

**ARTÍCULO 110. Notificaciones inválidas.** Toda notificación efectuada en contravención de las normas precedentes, carecerá de validez y no producirá ningún efecto.

**ARTÍCULO 111. Duplicidad o multiplicidad de notificaciones.** Cuando se haya utilizado más de un medio a la vez, para cursar la notificación de un mismo acto, se entenderá que ésta quedó efectuada, con aquella que fue recepcionada en último lugar.

**Capítulo XI**  
**Terminación del procedimiento.**

**ARTÍCULO 112. Causales.** El procedimiento administrativo, finaliza por las siguientes causales:

**a) Desistimiento.** En los procedimientos iniciados de oficio, la administración podrá desistir, cuando existan causas y motivos suficientes que así lo justifiquen. También podrá hacerlo el interesado, en aquellos trámites iniciados a instancia de parte.

**b) Renuncia.** Los interesados pueden renunciar a sus derechos si éstos fueran disponibles. La renuncia impide promover otra petición por el mismo objeto y causa.

Tanto el desistimiento como la renuncia efectuados por el interesado, no obligan a la administración si la cuestión planteada pudiere llegar a afectar de algún modo el interés público, lo que así se declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Deben ser formulados en forma expresa y sólo afecta a quien desiste o renuncia.

**c) Imposibilidad sobreviniente.** Cuando causas sobrevinientes, fundadas en razones de hecho o de derecho, hagan imposible su continuación. La resolución que se dicte al respecto, deberá contener la correspondiente motivación.


**d) Acuerdo de partes.** La administración pública, a través del órgano competente, podrá celebrar acuerdos con los interesados, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico y en tanto el objeto del trámite o el contenido de las pretensiones que se persigue componer, versen sobre materias que sean susceptibles de transacción y/o conciliación.

**e) Duración irrazonable.** También será causal de terminación del procedimiento administrativo, la duración irrazonable del trámite. A tales efectos deberá ponderarse: 1) La complejidad del asunto; 2) La actividad desarrollada por el interesado; 3) La conducta de las autoridades administrativas; 4) el análisis global del procedimiento.

En ningún supuesto, ésta causal podrá ser invocada por la administración para perjudicar derechos de los interesados como de los terceros.



## Capítulo XII De las denuncias



**ARTÍCULO 113. Violación de normas administrativas.** Toda persona que tuviere conocimiento de la violación de leyes, decretos, resoluciones, o de cualquier otra normativa administrativa, por parte de órganos de la administración, podrá denunciarlo ante la misma.

**ARTÍCULO 114. Forma.** La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente, personalmente, por representante o mandatario. La denuncia escrita deberá



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

ser firmada; cuando sea verbal se labrará acta y en ambos casos el funcionario interviniente comprobará y hará constar la identidad del denunciante.

**ARTÍCULO 115. Requisitos.** La denuncia deberá contener de un modo claro, en cuando sea posible, la relación del hecho, con la circunstancia del lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores y partícipes, damnificados, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación.

**ARTÍCULO 116. Condición del denunciante.** El denunciante será parte en las actuaciones, aun cuando por la denuncia no pretenda reclamar algún derecho. Se encuentra facultado para ofrecer y producir prueba. La resolución que se adopte sobre la misma, le será notificada y en caso de disconformidad, podrá ser recurrida.

**ARTÍCULO 117. Trámite.** Presentada una denuncia, el funcionario que la reciba la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiera sido radicada directamente ante la misma, ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias dando oportuna intervención al órgano administrativo competente. En su caso, pondrá en conocimiento del área correspondiente a los fines de determinar las eventuales responsabilidades de los agentes o funcionarios involucrados.

**ARTÍCULO 118. Remisión normativa.** Resultan aplicables, en materia de trámite y plazos, las disposiciones relativas a los recursos.

**Capítulo XIII**  
**De los recursos**  
**Disposiciones generales.**

**ARTÍCULO 119. Actuaciones recurribles.** Toda decisión o actuación administrativa definitiva de alcance individual o general, equiparable a definitiva, interlocutoria o de mero trámite, como los reglamentos que lesionen derechos o intereses tutelados por el ordenamiento jurídico, o importen una transgresión del ordenamiento jurídico considerado en su integridad, o adolezcan de vicios que los invalidan, podrán ser impugnados, de modo directo o en su caso a través de los actos de aplicación, mediante los recursos establecidos en las disposiciones de la presente ley.

**ARTÍCULO 120. Actuaciones irrecurribles.** Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorios y vinculantes para el órgano administrativo, no son recurribles.

**ARTÍCULO 121. Informalismo.** Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con la actuación cuestionada.

**ARTÍCULO 122. Recursos procedentes.** Los únicos recursos procedentes, son la revocatoria; el jerárquico en sus dos variantes, implícito en la revocatoria y directo; y el de alzada.

El recurso de alzada, solo procede contra las decisiones definitivas de los órganos superiores de las entidades descentralizadas en el ejercicio de competencias propias, o de sus órganos inferiores en caso de encontrarse éstas delegadas.

**ARTÍCULO 123. Exclusión.** El recurso jerárquico no procede contra las decisiones de los Ministros en ejercicio de competencia propia o delegada.

**ARTÍCULO 124. Carácter obligatorio u optativo.** Cuando la actuación o decisión provenga de un órgano de la administración central o descentralizada, con competencia resolutoria final, los recursos de revocatoria y alzada tendrán carácter facultativo. Dicha opción, está dispuesta sólo en favor del interesado. El recurso jerárquico será obligatorio en aquellos supuestos donde la actuación o decisión provenga de un órgano inferior, carente de competencia resolutoria final. En este caso, la revocatoria también es optativa.

**ARTÍCULO 125. Aspectos que comprende.** Los recursos podrán fundarse y resolverse por razones vinculadas a la legitimidad, oportunidad, mérito, conveniencia como al interés público comprometido.

**ARTÍCULO 126. Ejecutoriedad.** Salvo disposición expresa en contrario, la mera interposición de los recursos, no suspenden los efectos ni la ejecución de las actuaciones impugnadas.

**ARTÍCULO 127. Efectos.** La interposición de los recursos, aunque hayan sido deducidos con defectos formales, mal calificados o ante órgano incompetente, producen los siguientes efectos.

1. Interrumpen los plazos de caducidad para accionar judicialmente.
2. Interrumpen los plazos del procedimiento.
3. Facultan a la administración a suspender la ejecución del acto impugnado, en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando razones fundadas en el interés público así lo aconsejen;
  - b) Cuando se advierta de oficio o se articule por petición del interesado, la existencia de vicios o defectos graves que afecten su validez;
  - c) Cuando se invoque fundadamente un perjuicio grave o un daño proporcionalmente mayor al que la suspensión acarreará a la entidad estatal.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

4. Impulsar el procedimiento, haciendo nacer los plazos para proveerlo y tramitarlo.

**Capítulo XIV**  
**Requisitos de admisibilidad.**

**ARTÍCULO 128. Plazo y lugar.** En todos los casos, los recursos deberán interponerse dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, ante la autoridad que emitió o produjo la actuación impugnada, que según el caso, sustanciará y resolverá y/o elevará dentro de los cinco (5) días posteriores, las actuaciones al superior.

**ARTÍCULO 129. Fundamentación.** Los escritos de interposición de los recursos, cumplimentarán en lo pertinente, los requisitos establecidos para todas las presentaciones en general. Se indicará el agravio que sustenta la disconformidad del recurrente con la actuación que impugna. Su fundamentación no está sujeta a formalidades, pudiendo aportarse en el mismo escrito de presentación, desarrollarse o ampliarse en cualquier momento anterior a su resolución. Se admite el ofrecimiento y la agregación de pruebas.

La administración, sin perjudicar la pretensión del interesado, suplirá oficiosamente todos aquellos defectos formales o carencia de pruebas que no dependan de aclaraciones o informaciones que sólo pueda aportar el interesado, y en su caso, deberá intimar al recurrente a subsanar cualquier deficiencia dentro del plazo razonable que se le fije al respecto.

**ARTÍCULO 130. Jerárquico implícito.** La interposición del recurso de revocatoria impugnando una actuación o decisión que provenga de un órgano inferior, carente de competencia resolutoria final, lleva implícito el recurso jerárquico. Denegada la revocatoria, se procederá conforme lo previsto en los artículos 128 in fine y 137 de la presente ley.

**Capítulo XV**  
**Trámite y resolución.**

**ARTÍCULO 131. Competencia.** Serán competentes para resolver los recursos, los siguientes órganos:

- a) En la revocatoria, el mismo órgano que emitió la actuación impugnada.
- b) En el jerárquico, cuando la actuación emane de un órgano inferior a director o equivalente, por el superior, cuya decisión será considerada como final. En cambio, corresponderá al Poder Ejecutivo, cuando provenga de director o equivalente.

- c) En la alzada, el Poder Ejecutivo o el Ministro del área correspondiente en razón de la materia, a quien se le haya delegado la competencia.

**ARTÍCULO 132. Análisis de admisibilidad.** Una vez interpuesto el recurso y dentro de los primeros cinco (5) días, deberá efectuarse el correspondiente análisis de admisibilidad. Superado este estadio procedimental, le estará vedado a la autoridad administrativa volver sobre el mismo, quedando definitivamente cerrada dicha posibilidad. Sólo podrá expedirse sobre la fundabilidad o procedencia sustancial del planteo articulado. Igual solución regirá, cuando habiendo vencido el plazo indicado, no exista pronunciamiento sobre la admisibilidad.

**ARTÍCULO 133. Intervención de terceros.** En caso de existir terceros interesados, se les dará la correspondiente y oportuna intervención en el trámite, para que dentro de un plazo de diez (10) días efectúen los planteos que estimen convenientes en defensa de sus derechos. En caso de corresponder, también se procederá conforme lo previsto en el artículo 44 de la presente.

**ARTÍCULO 134. Apertura a prueba.** De oficio o a petición de parte interesada, podrá disponerse la apertura a prueba cuando se estime que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso. El plazo para su producción, será de diez (10) días.

**ARTÍCULO 135. Medidas de mejor proveer.** Asimismo, la autoridad administrativa podrá disponer de oficio y para mejor proveer, las diligencias que estime conducentes al esclarecimiento de la cuestión planteada.

**ARTÍCULO 136. Alegatos. Dictámenes y Vista.** Producida la prueba o vencido el plazo para ello, se dará traslado por cinco (5) días a la parte interesada, para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo, inmediatamente se requerirán los dictámenes de la Asesoría General de Gobierno y la Contaduría General, y se correrá la vista al Fiscal de Estado.

**ARTÍCULO 137. Resolución.** Una vez producidos los dictámenes requeridos y evacuada la vista, o vencido el plazo para ello, deberá resolverse el respectivo recurso en los plazos previstos en el artículo 94 inciso f) de la presente ley. En el caso de considerarse la procedencia sustancial de la revocatoria, por contrario imperio se dejará sin efecto la actuación impugnada y se emitirá una nueva decisión conforme a derecho, haciendo lugar total o parcialmente a los planteos formulados. Cuando hubiese sido rechazada la revocatoria, y sea procedente el recurso jerárquico en subsidio, deberán elevarse las actuaciones al superior. Una vez recibidas las mismas, se notificará al interesado, y se le hará saber que dentro

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

del plazo de cinco (5) días, podrá mejorar o ampliar los fundamentos de su recurso.

Si el recurso jerárquico debe ser rechazado, se confirmará el acto del inferior. En cambio, si prosperase sobre el fondo, corresponderá revocar la actuación o decisión del inferior, sustituyendo su competencia y en su consecuencia emitiendo un nuevo acto conforme a derecho, haciendo lugar total o parcialmente a los planteos formulados.

Si el recurso de alzada debe ser rechazado, confirmará el acto del ente descentralizado. Por el contrario, si corresponde revocar la actuación o decisión impugnada, así lo hará y luego devolverá las actuaciones para que se emita un nuevo acto conforme a derecho.

**ARTÍCULO 138. Pedidos de suspensión de los efectos del acto. Silencio positivo.** La falta de respuesta sobre el pedido de suspensión de los efectos del acto efectuada conforme lo previsto en el artículo 127 inciso 3, sub incisos b) y c) de la presente ley, previa manifestación del interesado en tal sentido, podrá ser tenida por tácitamente concedida por configuración del silencio con efectos positivos. La administración no podrá enervar, en su sede, la suspensión del acto así concedida, que subsistirá hasta que sea resuelto expresamente el recurso administrativo y notificada la decisión.

**ARTÍCULO 139. Silencio. Presunción de legitimidad. Atenuación.** La falta de resolución expresa de los recursos administrativos interpuestos, conllevará la atenuación de la presunción de legitimidad del acto o actuación impugnada.

**ARTÍCULO 140. Impugnación de reglamentos.** Los reglamentos podrán impugnarse de modo directo mediante el recurso de revocatoria, el cual no estará sujeto al plazo previsto en el artículo 128. Denegado el recurso quedará agotada la vía administrativa. La ausencia de interposición del recurso de revocatoria de modo directo contra los reglamentos, deja subsistente su impugnación indirecta por medio de sus actos individuales de aplicación.

La procedencia sustancial del recurso, articulado directamente contra el reglamento, implicará su derogación total o parcial, dejando a salvo la subsistencia de aquellos actos firmes emitidos en aplicación del mismo. En tal caso, la resolución del recurso deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Corresponde proceder de la misma manera, cuando a través de la impugnación indirecta del reglamento, se determinare en relación al mismo, la existencia de vicios propios o intrínsecos, que por su entidad o gravedad son invalidantes.

**ARTÍCULO 141. Interposición de recursos fuera de plazos.** Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos, quedando firme el respectivo acto o actuación, lo que así se declarará previo análisis de admisibilidad, que deberá

realizarse en los plazos, la forma y bajo las consecuencias previstas en el artículo 132 de la presente ley.

La declaración de inadmisibilidad, no obstará a que se considere el recurso tardío como denuncia de ilegitimidad por el órgano competente para su trámite y resolución, salvo que éste dispusiera fundadamente lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, entienda que medió abandono voluntario del derecho. Ello, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 178 de la presente.

Ambas decisiones serán irrecurribles administrativamente y no enjuiciables. No rige esta solución, cuando no obstante declararse inadmisibile el recurso, la administración lo tramitase para luego resolver el fondo. La decisión que se emita podrá ser impugnada, según corresponda, administrativa y/o judicialmente.

## **Título II. Parte Especial.**

### **Capítulo I De los actos administrativos.**

**ARTÍCULO 142. Acto administrativo.** Entiéndase por acto administrativo toda declaración unilateral y concreta dictada por autoridad competente en el ejercicio de la función administrativa con ajuste al procedimiento legal establecido, productora de efectos jurídicos en forma directa.

**ARTÍCULO 143. Meros pronunciamientos.** Los actos que carecen de habilitación legal específica o que no reúnen las condiciones necesarias para proyectar efectos jurídicos aptos respecto de una relación jurídica material, serán considerados meros pronunciamientos administrativos. La parte interesada no está sujeta a la carga impugnatoria pero podrá optar por la vía que estime necesario utilizar.

**ARTÍCULO 144. Actos generales no normativos. Reglamentos.** Las disposiciones relativas al acto administrativo, serán de aplicación a los actos generales no normativos y a los reglamentos, en lo que no resulte incompatible con su naturaleza.

**ARTÍCULO 145. Decisión previa.** La autoridad pública no iniciará ninguna actuación material que incida en la esfera jurídica de las personas o limite derechos sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirve de fundamento jurídico. La autoridad que ordena o dispone la ejecución material estará obligada a notificar a la parte interesada el acto que autorice la actuación administrativa, previo apercibimiento.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 146. Vías de hecho.** Constituye una vía de hecho la actuación material en ejercicio de la función administrativa realizada directamente o en ejecución de una decisión administrativa con violación grosera y apartamiento del orden jurídico.

La protección jurídica respecto de las vías de hecho administrativas se extiende en aquéllos casos en que se proceda a la ejecución de un acto administrativo estando pendiente la resolución de un recurso administrativo que implique por prescripción legal expresa la suspensión de los efectos ejecutorios de aquél, o que, habiéndose resuelto no hubiere sido notificado.

**ARTÍCULO 147. Acto regular. Presunción de legalidad.** El acto administrativo dictado por autoridad competente observando el procedimiento legal establecido, con la intervención previa de los organismos de asesoramiento y control, de conformidad con las prescripciones del ordenamiento jurídico administrativo, tiene carácter regular y goza de la presunción de legalidad. Reviste la misma condición, el acto que adolezca de vicios o defectos leves, susceptibles de subsanación.

La presunción de legalidad o de validez cede ante los supuestos de vicios graves y manifiestos. No altera las reglas de distribución de la carga de la prueba.

**ARTÍCULO 148. Eficacia.** El acto administrativo regular tiene eficacia con respecto a quien le está destinado a partir de la notificación válidamente efectuada conforme a lo establecido en esta ley.

**ARTÍCULO 149. Ejecutoriedad. Recaudos.** El acto administrativo regular es ejecutorio cuando el ordenamiento jurídico, en forma expresa o razonablemente implícita asigna o reconoce a la autoridad administrativa la atribución de obtener su cumplimiento por sus propios medios, previo apercibimiento.

La compulsión directa sobre las personas sólo será procedente en los casos en que la ley sectorial expresamente lo autorice, con ajuste al principio jurídico de la razonabilidad, el respeto debido a la dignidad humana y a los derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico considerado en su integridad.

Si, tratándose de obligaciones personalísimas de hacer no se realizara la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios que ocasionare su conducta.

En el campo de los actos que no son personalísimos se recurrirá a la ejecución subsidiaria a costa del obligado.

**ARTÍCULO 150. Sanciones económicas.** El empleo de multas de naturaleza coercitiva deberá ser autorizado por las respectivas leyes sectoriales, y en la forma y cuantía que estas determinen.

**ARTÍCULO 151. Retroactividad. Supuestos.** Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos administrativos cuando se emitan en sustitución de otros actos revocados por razones de ilegitimidad, y en tanto produzcan efectos favorables al interesado. El supuesto de hecho necesario para su dictado, debe ser existente en la fecha a la que se retrotraiga la eficacia del acto, que no debe lesionar derechos de terceros. En ningún caso la retroactividad podrá afectar derechos amparados por garantías constitucionales.

**ARTÍCULO 152. Irretroactividad. Causales.** La buena fe y el transcurso del tiempo junto a la confianza generada por la actuación del Estado, de acuerdo a las circunstancias del caso, podrán fundamentar la irretroactividad de la declaración de invalidez.

## Capítulo II Requisitos.

**ARTÍCULO 153. Competencia.** El acto administrativo deberá ser dictado por el órgano competente. Entiéndase por competencia la aptitud legal de obrar del órgano, la esfera de atribuciones y facultades que le concede el ordenamiento jurídico para el cumplimiento de la función asignada. La autoridad debe estar investida de modo regular en el cargo, y no estar comprendida en motivos de abstención y recusación para actuar.

**ARTÍCULO 154. Causa.** El acto administrativo deberá sustentarse en el conjunto de antecedentes o circunstancias de hecho y de derecho que en cada caso llevan a dictarlo.

**ARTÍCULO 155. Motivación.** La motivación consiste en la fundamentación fáctica y jurídica que ha de justificar el dictado del acto administrativo. La misma ha de ser suficiente, ponderando el contenido del acto, y que permita el adecuado conocimiento del destinatario, terceros y el control de legalidad de la declaración.

Si la autoridad con competencia decisoria se apartare del criterio sostenido en el dictamen de la administración consultiva o del fijado por los organismos de contralor, deberá fundamentar las razones.

Los actos que se separen del precedente deberán justificar la inexistencia de discriminación en el caso.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

Si las razones de la decisión provienen de otro acto o actuación invocada por la decisión misma, junto a la comunicación de esta última, debe ser indicado y notificado también el acto o actuación a la cual ella se remitió.

El requisito de la fundamentación se extiende respecto de otras actuaciones que si bien no revisten la condición jurídica en sentido estricto de actos administrativos, su exigencia resulta natural por el contenido de los mismos.

Asimismo, los actos provenientes de los órganos colegiados deben consignar su fundamento.

**ARTÍCULO 156. Procedimiento.** Con carácter previo al dictado del acto administrativo se deberán cumplir los trámites sustanciales previstos expresa o implícitamente por el ordenamiento.

Sin perjuicio de lo que otras normas establezcan al respecto, considérense trámites sustanciales:

a) El debido proceso o garantía de la defensa.

b) El dictamen jurídico, informe contable y la vista fiscal, provenientes de los organismos de asesoramiento y control, cuando corresponda según lo establecido en la pertinente ley orgánica, y en la presente.

**ARTÍCULO 157. Contenido y objeto.** El objeto del acto administrativo es lo que este dispone o preceptúa. Debe ser cierto, lícito y físicamente posible; su contenido será proporcionalmente adecuado e idóneo para satisfacer los fines previstos en el ordenamiento jurídico, no pudiendo contravenir el mencionado orden jurídico ni vulnerar el principio de la irrevocabilidad del acto administrativo.

Podrán incluirse cláusulas accidentales o accesorias sólo dentro de los márgenes permitidos por la tipicidad del acto. Una cláusula accesorio no debe ir contra el fin perseguido por el acto administrativo.

**ARTÍCULO 158. Forma.** El acto administrativo se manifestará expresamente y por escrito como regla; indicará lugar y fecha en que se lo dicta, y contendrá la firma de la autoridad que lo emite haciendo uso de los medios tecnológicos normativamente disponibles.

Sólo por excepción, y si la naturaleza lo exige o las circunstancias lo justifican, podrá utilizarse una forma distinta. Sin perjuicio de ello, un acto administrativo verbal será consignado por escrito cuando exista interés justificado y el interesado lo exija inmediatamente después de producirse el mismo. La parte interesada podrá solicitar copia fiel del acto.

**ARTÍCULO 159. Finalidad.** El acto administrativo debe satisfacer la finalidad pública prevista en la norma aplicable, sin poder perseguir otros fines públicos o privados. Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas con la causa y los fines que justifican su dictado.

**ARTÍCULO 160. Actos del Poder Ejecutivo.** Los actos que emanen del Poder Ejecutivo, adoptarán la forma de decreto cuando dispongan sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos que produzcan efectos jurídicos dentro y fuera de la Administración. Además, contarán con el refrendo ministerial, en los supuestos que corresponda.

Cuando su eficacia sea para la administración interna, podrán producirse en forma de circulares, órdenes o instrucciones.

**ARTÍCULO 161. Actos de otras dependencias. Entes descentralizados.** Los actos de los organismos de la Constitución, de la administración centralizada y entes descentralizados, se producirán en todos los casos, en la forma de resolución o disposición o aquella que la normativa especial les haya fijado.

**ARTÍCULO 162. Actos de la misma naturaleza. Instrumentación única.** Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, podrán redactarse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos.

**ARTÍCULO 163. Estructura formal.** Los actos administrativos adoptarán preferentemente como estructura formal las siguientes partes: Encabezamiento, Visto, Considerando y Parte Dispositiva, de acuerdo con las prescripciones de la respectiva reglamentación.

### Capítulo III De los vicios del acto administrativo.

**ARTÍCULO 164. Vicios o defectos. Carácter enunciativo.** El irregular cumplimiento o incumplimiento de algún requisito o condición de validez, expresa o implícitamente exigido por el orden jurídico para el acto administrativo, constituye un vicio de éste.

La enumeración que en esta ley se hace de los vicios del acto administrativo no es taxativa, pudiendo la autoridad administrativa declarar la existencia de otros vicios conforme al principio sentado en el párrafo anterior.

La circunstancia que la sanción de nulidad no esté expresamente contemplada por el derecho objetivo, no excluye la posible declaración de invalidez del acto administrativo.

**ARTÍCULO 165. Entidad del vicio o defecto. Apreciación.** La calificación de la categoría de nulidad se determinará por la mayor o menor gravedad que reviste el vicio que afecta al requisito o condición de validez del acto administrativo. La calificación y relación de algunos vicios con los requisitos del

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

acto que se consagran en esta ley, no es de carácter rígida, pudiendo la autoridad a quien corresponda declarar la nulidad, apartarse mediante resolución fundada.

**ARTÍCULO 166. Nulidad absoluta.** Un acto administrativo es nulo en el supuesto de estar afectado por una irregularidad de carácter grave que trasciende el interés individual.

**ARTÍCULO 167. Nulidad relativa.** Las irregularidades o vicios de menor gravedad por no afectar al interés general tornan al acto anulable, de nulidad relativa.

**ARTÍCULO 168. De los vicios en particular.**

**1) Vicio de Incompetencia:** El vicio del acto administrativo es de carácter grave cuando ha sido dictado por un órgano incompetente por razón de la materia o del territorio o por haberse ejercido una atribución limitada temporalmente luego de agotado el plazo durante el cual estuvo concedida. En el caso de tratarse de un vicio de incompetencia por razón de grado, la irregularidad es de carácter grave en tanto se trate de materia que esté prohibida su delegación o la avocación no fuere procedente.

**2) Vicio en elemento causa:** La falta de los presupuestos fácticos o antecedentes de hecho, la inexactitud o tergiversación de los hechos y el error grave en el derecho aplicable, constituyen una irregularidad de carácter grave. El error leve en la apreciación de los hechos y en la interpretación y aplicación del derecho, dan lugar a un acto anulable de nulidad relativa.

**3) Vicio en el contenido:**

a) El vicio en el elemento objeto es grave en los siguientes supuestos: cuando el mismo transgrede lo prohibido por el ordenamiento jurídico, lo dispuesto en las sentencias judiciales, es terminantemente absurdo o de contenido imposible, carece de certeza, y cuando se viola la estabilidad o irrevocabilidad de un acto administrativo anterior.

b) La afectación del principio de proporcionalidad configura un vicio que afecta al acto administrativo. El grado o tipo de invalidez deberá ponderarse en función de las circunstancias del caso.

c) Las irregularidades de las cláusulas accidentales vician el acto administrativo cuando la inclusión de las mismas afectan el contenido necesario y la finalidad perseguida por el respectivo acto.

**4) Vicio en la forma:** La falta de la documentación o instrumentación por escrito en el soporte prescripto para la declaración, constituye una irregularidad o vicio de forma, de carácter grave.

**5) Vicio de procedimiento:** La falta u omisión del procedimiento legalmente establecido o la prescindencia de trámites esenciales para la formación del acto administrativo, y la infracción de las reglas necesarias para la correcta

formación de la voluntad de los órganos colegiados, constituyen vicios o irregularidades de carácter grave.

**6) Vicio en la motivación:** La falta de fundamentación fáctica y jurídica del acto administrativo, si la misma carece de carácter suficiente impidiendo la comprensión del acto y cuando la argumentación aparezca vacía de lógica, el vicio trasunta una irregularidad que afecta el ejercicio del derecho de defensa, adquiriendo carácter grave.

**7) Vicio en la finalidad.** El acto administrativo afectado por desviación de poder o del fin específico previsto en el ordenamiento jurídico, constituye un supuesto de acto nulo. Podrán quedar comprendidos en dicha irregularidad el desvío de procedimiento y la simulación, en cuanto expresen una infracción grave de los fines públicos fijados por el ordenamiento jurídico para el ejercicio de las potestades administrativas.

#### **Capítulo IV Del saneamiento. Conversión. Conservación de los actos y trámites.**

**ARTÍCULO 169. Ratificación.** La incompetencia por razón de grado podrá ser subsanada por el órgano superior que fuera competente para dictarlo mediante ratificación.

**ARTÍCULO 170. Saneamiento.** El saneamiento del acto puede producirse mediante convalidación por el superior jerárquico o confirmación por el órgano que dictó el acto, subsanando el vicio que lo afecte.

**ARTÍCULO 171. Convalidación. Confirmación. Ratificación. Efectos.** En los casos de convalidación, confirmación y de ratificación los efectos de estos actos se retrotraen a la fecha en que respectivamente fueron emitidos los actos que se convalidan, confirman y ratifican.

**ARTÍCULO 172. Conversión. Efectos.** Si los elementos válidos de un acto viciado permitieren integrar otro que fuere válido, podrá efectuarse su conversión en éste por el mismo órgano que lo dictó o sus superiores según el caso, consintiéndolo el administrado.

La conversión tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto. Excepcionalmente, de acuerdo a las circunstancias del caso, podrá tener efectos retroactivos con la finalidad de regularizar la situación jurídica preexistente.

**ARTÍCULO 173. Cláusula accidental.** La nulidad de la cláusula accidental del acto administrativo no es susceptible de saneamiento.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 174. Invalidez. Alcances. Conservación.** La invalidez de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero. El órgano que declare la nulidad de las actuaciones dispondrá la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiere mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

**Capítulo V**  
**Rectificación. Aclaratoria.**

**ARTÍCULO 175. Rectificación.** En cualquier momento podrán rectificarse los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo substancial del acto o decisión. El acto materialmente rectificado mantiene el mismo contenido.

**ARTÍCULO 176. Aclaratoria. Efectos.** Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, podrá pedirse aclaratoria cuando resultaren contradicciones en la parte dispositiva o cuando exista contradicción entre la motivación del acto y su parte dispositiva o para suplir cualquier omisión del mismo sobre alguna de las peticiones o cuestiones planteadas.

Su mero pedido, interrumpe los plazos para interponer recursos administrativos, o en su caso, para accionar judicialmente.

**Capítulo VI**  
**De la revocación y anulación.**

**ARTÍCULO 177. Estabilidad. Regla general.** 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.

**ARTÍCULO 178. Actos favorables.** Todo acto mediante el cual se creó, declaró o reconoció un derecho, que fue notificado y se encuentra firme o consentido, y se considere afectado por irregularidades o vicios de carácter grave, no podrá ser revocado. La administración, deberá requerir su anulación por la vía judicial, dentro del plazo de dos (2) años a contar desde su firmeza, o a partir de cuando tomó efectivo conocimiento del vicio o pudo razonablemente hacerlo, según las circunstancias del caso.

Sin embargo, cuando existan razones debidamente fundadas, de modo excepcional, y mientras se cumplimentan las diligencias necesarias para promover la respectiva acción judicial, podrá disponerse la suspensión de sus efectos en sede administrativa, cuyo mantenimiento deberá ser confirmado por el juez en su primera intervención.



La limitación contenida en los párrafos antecedentes, no regirá para los supuestos en que el beneficiario del acto, conoce el vicio o contribuyó con su proceder deliberado a la configuración del mismo. A los fines de preservar el interés público, el patrimonio del Estado o los derechos de terceros, procederá de inmediato a la suspensión de los efectos, mientras sustancia el respectivo trámite. La administración actuará conforme lo previsto en el artículo 71 de la presente, revocando ante su sede el acto viciado previa intervención del interesado.

**ARTÍCULO 179. 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- puede requerir su revocación por vía de la denuncia de ilegitimidad, durante el plazo de cinco (5) años a partir de la fecha en que aquel quedó firme.

Si la irregularidad fuese advertida de oficio por la autoridad administrativa competente, se deberá declarar la existencia del vicio y disponer por sí la revocación del acto por motivos de ilegalidad.

En todos los casos, la decisión que se emita al respecto, deberá contar con la debida intervención de los organismos de asesoramiento y control de la Provincia de Buenos Aires.

**ARTÍCULO 180. Revocación a favor. Procedencia. Límites.** Si la revocación fuera a favor de la persona afectada por tratarse de actos no declarativos de derechos o los de gravamen, la autoridad administrativa competente podrá efectuarla en cualquier momento, siempre que tal revocación no sea contraria al ordenamiento jurídico ni perjudique derechos de terceros.

**ARTÍCULO 181. Limitaciones.** Las facultades de revocación en sede administrativa y/o anulación en el ámbito judicial, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido y la buena fe, la confianza que el Estado hubiera generado u otras circunstancias, su ejercicio resultase contrario a la equidad, al derecho de los particulares o a las leyes.

**ARTÍCULO 182. Acto estable. Recaudos para su revocación.** Si el acto administrativo que declara o reconoce un derecho perfecto goza de estabilidad, conforme las prescripciones de esta ley, no puede ser revocado por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin norma legal expresa que califique de utilidad o interés público el referido derecho, declarándolo sujeto a revocación con indemnización justa de acuerdo a las circunstancias del caso.

**ARTÍCULO 183. Modificación del ordenamiento jurídico. Nueva valoración del interés público.** Cuando se produzcan cambios normativos sobrevinientes

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

al momento de haber sido notificado el acto y adquirida firmeza o se procure la revocación con base en una nueva valoración del interés público, resulta aplicable el procedimiento prescripto para la revocación por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, respecto de los actos que reconocen o declaran un derecho perfecto. Sin 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 184. Derecho precario.** Tratándose de un derecho de naturaleza precaria, la autoridad administrativa competente puede revocar el acto administrativo por razones de oportunidad, mérito o conveniencia. Sin perjuicio de ello la revocación debe ser debidamente fundada y otorgar un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación.

**Capítulo VII**  
**Revisión.**

**ARTÍCULO 185. Procedencia.** Podrá solicitarse la revisión de las decisiones firmes por ante el órgano que emitió el acto, en los siguientes supuestos:

1. Cuando se hubiera incurrido en manifiesto error de hecho que resulte de las propias constancias del expediente administrativo
2. En el caso que se hubiera dictado el acto administrativo como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta, o graves irregularidades comprobadas administrativamente, y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial recaída en cosa juzgada.
3. Ante la aparición o aportación de documentos de valor esencial para la resolución del asunto cuya existencia se ignoraba o no se pudieron presentar como prueba por fuerza mayor o por obra de tercero.
4. Si en la resolución influyeron esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial recaída en cosa juzgada, anterior o posterior a aquella resolución.

**ARTÍCULO 186. Plazo.** La revisión deberá solicitarse en todos los casos, dentro del plazo de dos (2) años, a contarse para los supuestos enumerados en el art. 183 de la presente, de la siguiente manera: para el inciso 1, desde la fecha de la notificación de la resolución; para los incisos 2 y 4, desde que la sentencia judicial quedó firme; para el caso previsto en el inciso 3, desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los documentos o desde que cesó la fuerza mayor u obra de tercero.

**Capítulo VIII**

## **Extinción. Caducidad. Renuncia.**

**ARTÍCULO 187. Caducidad.** Se podrá declarar por la autoridad competente la caducidad de un acto administrativo cuando el beneficiario del mismo, no haya dado cumplimiento con las obligaciones puestas a su cargo, por causas que le fueren imputables.

Previamente deberá procederse a la constitución en mora y conceder un plazo suplementario razonable para su cumplimiento.

Si en el acto administrativo se hubiere establecido expresamente que el mero vencimiento del respectivo término produce la mora del administrado, la caducidad podrá declararse sin previa intimación de cumplimiento.

**ARTÍCULO 188. Renuncia.** La renuncia formulada por el beneficiario, extingue el acto administrativo, una vez notificada a la autoridad competente. La renuncia sólo procederá respecto de aquellos actos que crean derechos en favor de aquel.

Los actos que crean obligaciones no son susceptibles de renuncia; pero si lo principal del acto fuere el otorgamiento de un derecho, aunque el mismo imponga también algunas obligaciones, es viable la renuncia total.

## **Capítulo IX**

### **De los actos de alcance general y los reglamentos**

**ARTÍCULO 189. Elaboración. Iniciativa. Órgano competente.** Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 144 de la presente ley, la elaboración de actos de carácter general, reglamentos administrativos y de anteproyectos de ley, se iniciarán por el órgano de la administración central o descentralizada que establezca el Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 190. Actuaciones previas.** El órgano asignado, realizará los estudios y obtendrá los informes previos que garanticen la legalidad, acierto y oportunidad de la iniciativa, acumulando los dictámenes y consultas evacuadas, las observaciones y enmiendas que se formulen y cuantos datos y documentos ofrezcan interés para conocer el proceso de elaboración de la norma o puedan facilitar su interpretación.

**ARTÍCULO 191. Sustitución o modificación de normas preexistentes. Recaudos.** Toda iniciativa que modifique o tienda a sustituir normas legales o reglamentarias, deberá ser acompañada de una relación de las disposiciones vigentes sobre la misma materia y establecerá expresamente las que han de quedar total o parcialmente derogadas.

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



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

Asimismo, en los supuestos que corresponda, será sometida a los respectivos procedimientos de participación.


**ARTÍCULO 192. Organismos de asesoramiento y control. Intervención.** En todos los casos, los proyectos serán sometidos como trámite final, al dictamen jurídico del Asesor General de Gobierno, y la vista del Fiscal de Estado. El informe o dictamen de la Contaduría General, solo será necesario cuando comprenda materias propias del área de su competencia.

**ARTÍCULO 193. Publicación. Vigencia.** Los actos de alcance general y los reglamentos administrativos, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y producirán efectos en la fecha que los mismos establezcan. En su defecto, al día siguiente de su publicación. La utilización de otros medios, no sustituye la publicación en el Boletín Oficial.

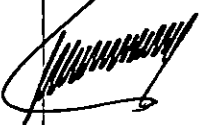
**ARTÍCULO 194. Excepciones.** Exceptúase de lo dispuesto en el artículo anterior, los reglamentos que se refieren a la estructura orgánica de la administración, normas o instrucciones de procedimiento interno, que entrarán en vigencia sin necesidad de aquella publicación.

**ARTÍCULO 195. Reglamentos. Derogación.** Los reglamentos podrán ser derogados en todo o en parte, sin perjuicio de los derechos amparados, que fueron adquiridos con anterioridad.

**Capítulo X**  
**Elaboración Participada de normas.**

  
**ARTÍCULO 196. Alcances.** La Elaboración Participada de Normas constituye un mecanismo de carácter voluntario, por el cual se habilita un espacio institucional para la expresión de opiniones y propuestas respecto de proyectos de normas administrativas y proyectos de ley para ser elevados por el Poder Ejecutivo a la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires. Tiene como finalidad, permitir y promover una efectiva participación ciudadana, garantizando el respeto de los principios de igualdad, publicidad, informalidad y gratuidad.

Las opiniones y propuestas presentadas, no tienen carácter vinculante.

  
**ARTÍCULO 197. Área responsable.** El área a cargo de la elaboración de la norma a dictarse, será la Autoridad Responsable y su máxima autoridad dirigirá el procedimiento, competencia que podrá delegar.

**ARTÍCULO 198. Participantes.** Puede participar toda persona física o jurídica,

pública o privada, que invoque un derecho o interés relacionado con la norma a dictarse.

**ARTÍCULO 199. Inicio del procedimiento.** El procedimiento se inicia mediante acto administrativo expreso de la Autoridad Responsable. Sin perjuicio de ello, toda persona física o jurídica, pública o privada, puede solicitar mediante presentación fundada ante la Autoridad Responsable, la realización de un procedimiento de Elaboración Participada de Normas. La Autoridad Responsable debe expedirse sobre tal requerimiento en un plazo no mayor a treinta (30) días, mediante acto administrativo fundado, el que debe ser notificado al solicitante por medio fehaciente.

**ARTÍCULO 200. Apertura. Requisitos.** El acto administrativo de apertura del procedimiento, ordenará el inicio del correspondiente expediente y establecerá:

- a) Autoridad Responsable;
- b) texto y fundamentos de la norma propuesta;
- c) datos del solicitante —si lo hubiere—;
- d) lugar donde se puede tomar vista del expediente, presentar opiniones y propuestas;
- e) Forma y plazos para realizar dichas presentaciones.

**ARTÍCULO 201. Invitación. Publicación.** La Autoridad Responsable debe publicar durante dos (2) días en el Boletín Oficial, y al menos quince (15) días en su portal oficial, el contenido del acto de apertura, invitando a expresar opiniones y propuestas. En los casos en que, a juicio de dicha Autoridad resulte procedente, deberán ampliarse las publicaciones a diarios de circulación nacional, medios locales y/o especializados en la temática de la norma a dictarse.

**ARTÍCULO 202. Expediente. Formación.** El respectivo expediente se iniciará con el acto administrativo de apertura del procedimiento y se formará con las copias de su publicación, las opiniones y propuestas recibidas y las constancias de cada una de las etapas del procedimiento.

**ARTÍCULO 203. Registro.** La Autoridad Responsable debe habilitar un Registro para la incorporación de opiniones y propuestas desde la apertura del procedimiento. Estas deben realizarse por escrito, acompañadas de la documentación que se estime pertinente y presentarse a través de un formulario preestablecido, numerado correlativamente y que consigne, como mínimo, la siguiente información: datos personales de quien se presenta o de su representado; domicilio real y constituido; teléfono; carácter en que lo hace; contenido de la opinión y/o propuesta; detalle de la documentación que acompaña; firma y aclaración.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 204. Opiniones o propuestas. Recepción.** La presentación ante el Registro es libre y gratuita y debe realizarse en el lugar determinado en el acto de apertura. Los responsables del Registro deben entregar certificados de recepción de las opiniones y/o propuestas y de la documentación acompañada.

**ARTÍCULO 205. Plazo.** El plazo para la presentación de opiniones y propuestas no puede ser inferior a quince (15) días desde la publicación del acto de apertura del procedimiento.

**ARTÍCULO 206. Estudios adicionales. Encomienda.** La Autoridad Responsable puede encargar la realización de estudios especiales o rondas de consultas, tendientes a generar información útil para la toma de decisión.

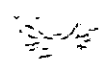
**ARTÍCULO 207. Plazo de recepción. Cierre.** Concluido el plazo para recibir opiniones y propuestas, y en su caso realizados los estudios especiales o rondas de consultas encomendadas, la Autoridad Responsable debe dejar constancia en el expediente sobre las cantidades recibidas, y de cuáles considera pertinentes incorporar a la norma a dictarse.

**ARTÍCULO 208. Conclusiones. Publicación.** En los fundamentos de la norma debe dejarse constancia de la realización del procedimiento de Elaboración Participada de Normas, de los aportes recibidos y de las modificaciones incorporadas al texto como consecuencia del mismo. La misma debe ser publicada por un (1) día en el Boletín Oficial.

**Capítulo XI**  
**Audiencia Pública.**

**ARTÍCULO 209. Carácter obligatorio.** En el presente apartado, se regula el mecanismo de participación ciudadana en Audiencias Públicas, estableciendo el marco general para su desarrollo. Será aplicable a las audiencias públicas que obligatoriamente deben realizarse por imposición normativa. Asimismo, será necesario su cumplimiento, en todo proceso en la toma de decisiones de alcance general, en materias relativas a los servicios públicos; cuestiones urbanísticas; planeamiento y ordenamiento territorial; recursos naturales; el medio ambiente como en cualquier otro supuesto en que por la naturaleza, entidad, gravedad o efectos de la decisión, se encuentre comprometido el interés público; o cuando la autoridad administrativa, por razones debidamente fundadas, así lo considere necesario.

**ARTÍCULO 210. Finalidad perseguida. Alcances.** La Audiencia Pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisión, en



la cual la autoridad responsable habilita a la ciudadanía un espacio institucional para que todo aquél que pueda verse afectado o tenga un interés particular o general, exprese su opinión.

Tiene como finalidad, permitir y promover una efectiva participación ciudadana y confrontar de forma transparente y pública las distintas opiniones, propuestas, experiencias, conocimientos e informaciones existentes sobre las cuestiones puestas en consulta.

**ARTÍCULO 211. Asistencia.** Las Audiencias Públicas pueden ser presenciadas por el público en general y por los medios de comunicación.

**ARTÍCULO 212. Principios. Opiniones y propuestas. Carácter no vinculante.** El procedimiento a desarrollarse, debe garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, oralidad, informalidad y gratuidad. Las opiniones y propuestas vertidas por los participantes, no tienen carácter vinculante.

**ARTÍCULO 213. Autoridad convocante.** El área a cargo de las decisiones relativas al objeto de la Audiencia Pública será la Autoridad Convocante. La máxima autoridad de dicha área convocará mediante acto administrativo expreso y presidirá la Audiencia Pública, pudiendo delegar ésta competencia. La implementación y organización general de la Audiencia Pública será llevada a cabo por un área dependiente de la Autoridad Convocante y designada por ésta para cada Audiencia Pública específica.

**ARTÍCULO 214. Pedido de realización. Legitimados.** Toda persona física o jurídica, pública o privada, puede solicitar mediante presentación fundada ante la Autoridad Convocante, la realización de una Audiencia Pública. La Autoridad Convocante se expedirá sobre tal requerimiento en un plazo no mayor a treinta (30) días, mediante acto administrativo fundado, el que deberá ser notificado al solicitante por medio fehaciente.

**ARTÍCULO 215. Participantes.** Puede participar toda persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho o interés relacionado con la temática de la Audiencia Pública. Las personas jurídicas, lo harán por medio de sus representantes, acreditando personería mediante el instrumento legal correspondiente, admitiéndose la intervención de un solo orador en su nombre.

**ARTÍCULO 216. Actuación. Modalidades.** Los participantes pueden actuar en forma personal o a través de sus representantes y, en caso de corresponder, con patrocinio letrado.

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**ARTÍCULO 217. Lugar de realización.** El lugar de celebración de la Audiencia Pública es determinado por la Autoridad Convocante, teniendo en consideración las circunstancias del caso y el interés público comprometido.

**ARTÍCULO 218. Participación. Recaudos.** Son requisitos necesarios para participar:

- a) inscripción previa en el Registro habilitado a tal efecto;
- b) presentación por escrito de un informe que refleje el contenido de la exposición a realizar.

Puede acompañarse asimismo, toda otra documentación y/o propuestas relacionadas con el tema a tratar.

**ARTÍCULO 219. Convocatoria. Requisitos.** La convocatoria debe ordenar el inicio del correspondiente expediente, el cual quedará a cargo del área de implementación, y establecerá:

- a) Autoridad Convocante;
- b) objeto de la Audiencia Pública;
- c) fecha, hora y lugar de celebración;
- d) Área de implementación;
- e) datos del solicitante —si lo hubiere—;
- f) lugar y horario para tomar vista del expediente, inscribirse para ser participante y presentar la documentación relacionada con el objeto de la audiencia;
- g) plazo para la inscripción de los participantes;
- h) autoridades de la Audiencia Pública;
- i) término en que la Autoridad Convocante informará sobre el desarrollo y los resultados del procedimiento;
- j) medios por los cuales se dará difusión a la misma.

**ARTÍCULO 220. Publicación.** La Autoridad Convocante deberá publicar durante dos (2) días, la convocatoria a la Audiencia Pública, con una antelación no menor de veinte (20) días corridos a la fecha fijada para su realización, en el Boletín Oficial, en por lo menos dos (2) diarios de circulación nacional y —en su caso— en el portal oficial de dicha área.

La publicación debe contener las mismas especificaciones exigidas para la convocatoria.

Cuando la temática a tratar así lo exigiese, deberán ampliarse las publicaciones a medios locales o especializados en la materia.

**ARTÍCULO 221. Expediente. Formación.** El expediente se inicia con la convocatoria y se forma con las copias de su publicación, las inscripciones e informes exigidos para participar, y las constancias de cada una de las etapas de la Audiencia Pública. Estará a disposición de los interesados para su consulta, en el lugar que establezca la Autoridad Convocante.

**ARTÍCULO 222. Registro.** La Autoridad Convocante, habilitará un Registro para la inscripción de los participantes y la incorporación de informes y documentos, con una antelación no menor a quince (15) días corridos previos a la Audiencia Pública.

La inscripción en dicho Registro será libre y gratuita y se realizará a través de un formulario preestablecido, numerado correlativamente y que consignará como mínimo el título y fecha de la audiencia; datos personales del solicitante o su representado; teléfono; carácter en el que participa; acreditación de la personería invocada; informe de la exposición a realizar; detalle de la documentación acompañada; firma y aclaración.

Los responsables del Registro deben entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos.

**ARTÍCULO 223. Inscripción. Plazo.** La inscripción en el Registro de Participantes puede realizarse desde la habilitación del mismo y hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la realización de la Audiencia Pública.

El orden de exposición de los participantes registrados, quedará establecido conforme a su inscripción en el Registro, y así deberá constar en el Orden del Día.

**ARTÍCULO 224. Intervención. Tiempo asignado. Excepciones.** Los participantes tendrán derecho a una intervención oral de por lo menos cinco (5) minutos. La autoridad, definirá el tiempo máximo de las exposiciones en el Orden del Día, estableciendo las excepciones para el caso de expertos especialmente convocados, funcionarios que presenten el proyecto materia de decisión o participantes autorizados expresamente por el Presidente de la Audiencia Pública.

**ARTÍCULO 225. Unificación de exposiciones.** El Presidente podrá exigir y los participantes solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la unificación de las exposiciones de las partes con intereses comunes. En caso de divergencias entre ellas sobre la persona del expositor, éste será designado por el Presidente de la Audiencia Pública. En cualquiera de los supuestos mencionados, la unificación de la exposición no implicará acumular el tiempo de participación.

**ARTÍCULO 226. Orden del día. Requisitos.** El Orden del Día deberá establecer:

- a) Nómina de los participantes registrados y de los expertos y funcionarios convocados;
- b) Breve descripción de los informes, documentación y/o propuestas presentadas por los participantes;
- c) Orden y tiempo de las alocuciones previstas;

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**d)** Nombre y cargo de quienes presiden y coordinan la Audiencia Pública.  
La autoridad administrativa, deberá poner a disposición de los participantes, autoridades, público y medios, de comunicación, veinticuatro (24) horas antes de la Audiencia Pública y en el lugar donde se lleve a cabo su realización, el referenciado Orden del Día.

**ARTÍCULO 227. Lugar. Características.** La autoridad administrativa deberá seleccionar y organizar el espacio físico en el que se desarrollará la Audiencia Pública, con lugares apropiados tanto para los participantes como para el público y los medios de comunicación.

**ARTÍCULO 228. Registración.** Todo el procedimiento de la Audiencia Pública deberá ser registrado por un medio que garantice su integridad, autenticidad y publicidad.

**ARTÍCULO 229. Presidente. Facultades.** El Presidente de la Audiencia Pública inicia el acto efectuando una relación sucinta de los hechos y el derecho a considerar, exponiendo los motivos y especificando los objetivos de la convocatoria. El mismo se encuentra facultado para:

- a) designar a un Secretario que lo asista;
- b) decidir sobre la pertinencia de realizar grabaciones y/o filmaciones;
- c) decidir sobre la pertinencia de intervenciones de expositores no registrados, atendiendo al buen orden del procedimiento;
- d) modificar el orden de las exposiciones, por razones de mejor organización;
- e) establecer la modalidad de respuesta a las preguntas formuladas por escrito;
- f) ampliar excepcionalmente el tiempo de las alocuciones, cuando lo considere necesario;
- g) exigir, en cualquier etapa del procedimiento, la unificación de la exposición de las partes con intereses comunes y, en caso de divergencias entre ellas decidir respecto de la persona que ha de exponer;
- h) formular las preguntas que considere necesarias a efectos de esclarecer las posiciones de las partes;
- i) disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de algún participante;
- j) desalojar la sala, expulsar personas y/o recurrir al auxilio de la fuerza pública, a fin de asegurar el normal desarrollo de la audiencia;
- k) declarar el cierre de la Audiencia Pública.

**ARTÍCULO 230. Deberes.** El Presidente de la Audiencia Pública debe:

- a) garantizar la intervención de todas las partes, así como la de los expertos convocados;

- b) mantener su imparcialidad absteniéndose de valorar las opiniones y propuestas presentadas por las partes;
- c) asegurar el respeto de los principios que rigen el procedimiento.

**ARTÍCULO 231. Personas no inscriptas. Posibilidad de participación.** Las personas que asistan sin inscripción previa a la Audiencia Pública pueden participar únicamente mediante la formulación de preguntas por escrito, previa autorización del Presidente quien, al finalizar las presentaciones orales, establecerá la modalidad de respuesta.

**ARTÍCULO 232. Uso de la palabra. Agregación de documentos.** Los participantes, al hacer uso de la palabra, pueden hacer entrega a la autoridad administrativa, de los documentos e informes no acompañados al momento de la inscripción. La recepción y posterior incorporación al expediente, reviste carácter obligatorio.

**ARTÍCULO 233. Audiencia. Desarrollo.** Al inicio de la Audiencia Pública, al menos uno de los funcionarios presentes perteneciente al ámbito de la materia a tratarse, debe exponer las cuestiones sometidas a consideración de los ciudadanos. El tiempo de exposición previsto a tal efecto, puede ser mayor que el del resto de los oradores. Posteriormente, los participantes realizarán la exposición sucinta de sus presentaciones, debiendo garantizarse la intervención de todos ellos, así como de los expertos convocados. Si la Audiencia Pública no pudiera completarse en el día de su realización o finalizar en el tiempo previsto, el Presidente de la misma dispondrá las prórrogas necesarias así como su interrupción, suspensión o postergación.

**ARTÍCULO 234. Resoluciones. Carácter irrecurrible.** No serán recurribles las resoluciones dictadas durante el transcurso del procedimiento de la Audiencia Pública.

**ARTÍCULO 235. Cierre. Requisitos.** Finalizadas las intervenciones, el Presidente declarará el cierre de la Audiencia Pública.

A los fines de dejar debida constancia de cada una de las etapas de la misma, se labrará un acta que será firmada por el Presidente, demás autoridades y funcionarios, como así también por los participantes y expositores que quisieran hacerlo.

En el expediente debe agregarse, una vez revisada, la versión registrada de todo lo actuado en la Audiencia.

**ARTÍCULO 236. Informe. Elevación. Publicación.** Seguidamente, y dentro del plazo de diez (10) días, se elevará a la Autoridad Convocante, un informe de cierre que contenga la descripción sumaria de las intervenciones e



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

incidencias de la Audiencia, no pudiendo realizar apreciaciones de valor sobre el contenido de las presentaciones.

Asimismo, se debe dar cuenta de la realización de la Audiencia Pública, mediante una publicación en el Boletín Oficial y un informe en el portal oficial de la Autoridad Convocante, indicando:

- a) objeto;
- b) fechas en que se sesionó;
- c) autoridades presentes;
- d) cantidad de participantes;
- e) lugar donde se encuentra a disposición el expediente;
- f) plazos y modalidad de publicidad de la resolución final.

**ARTÍCULO 237. Estudios complementarios.** La Autoridad Convocante puede encargar la realización de estudios especiales relacionados con el tema tratado en la Audiencia Pública, tendientes a generar información útil para la toma de decisión.

**ARTÍCULO 238. Recepción o rechazo de propuestas. Explicitación.** La Autoridad Convocante, en un plazo no mayor de treinta (30) días de recibido el informe final, debe fundamentar su resolución final y explicar de qué manera ha tomado en cuenta las opiniones de la ciudadanía y, en su caso, las razones por las cuales las rechaza.

**Título III.**  
**Normas complementarias.**

**Capítulo único.**  
**Disposiciones complementarias, transitorias, modificatorias y derogatorias.**

**ARTÍCULO 239. Integración normativa.** Cualquier situación no prevista en la presente ley, deberá resolverse según lo que dispongan las normas análogas del derecho público local en materia de procedimientos administrativos como los principios jurídicos de dicha legislación. En defecto de éstos, en los principios generales del derecho, teniendo en consideración las circunstancias del caso.

Luego, y en caso que el vacío o laguna subsista, serán de aplicación supletoria, las disposiciones del Código Procesal Administrativo y el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires, en tanto resulten compatibles.

En su tarea de interpretación e integración del régimen jurídico del procedimiento administrativo, la administración y los jueces, deberán tener en cuenta la finalidad que el mismo cumple, en tanto busca por un lado garantizar

el cumplimiento objetivo de la juridicidad en el ejercicio de la función administrativa, y por el otro actuar como una garantía en relación a los destinatarios de sus decisiones, a quienes debe asegurarse la efectividad de sus derechos sustanciales.

La aplicación supletoria de la presente ley a las personas de derecho público no estatales, conforme lo previsto en el artículo 2, será a los fines del cumplimiento de garantías protectoras y no para el reconocimiento amplio de prerrogativas. En cuanto a las empresas, sociedades de economía mixta y las sociedades del Estado, también regirán supletoriamente, en tanto no interfieran con el destino industrial o comercial propios de su actividad.

**ARTÍCULO 240. Expedientes en trámite.** Las normas de la presente ley serán de aplicación inmediata a los expedientes en trámite, cuya sustanciación deberá adecuarse gradualmente 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. En materia de plazos, prevalecerá la solución más beneficiosa.

**ARTÍCULO 241. Aplicación a los municipios.** Las disposiciones de la presente ley, serán de aplicación directa a los municipios hasta tanto sancionen sus respectivas Ordenanzas de Procedimiento Administrativo dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 3.  
Cumplido con ello, quedarán alcanzados de modo supletorio en todo lo relativo a los aspectos sustanciales.

**ARTÍCULO 242. Procedimientos especiales. Adecuación.** El Poder Ejecutivo, en el plazo de un (1) año a contar desde la entrada en vigencia de la presente, deberá efectuar un estudio y relevamiento de toda la legislación vigente sobre los distintos procedimientos administrativos especiales existentes en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, y realizar las correcciones necesarias para adecuar sus contenidos tendientes a uniformar los aspectos sustanciales y adjetivos comunes, para producir una reducción y eliminación de aquellos cuya subsistencia no tenga una razón o motivo objetivo que lo justifique.

Asimismo, pondrá en conocimiento de la Honorable Legislatura sus resultados, para que en el ejercicio de sus competencias, proceda a realizar las modificaciones, sustituciones o derogaciones pertinentes.

**ARTÍCULO 243. Modificación de normas.** Sustituyese el artículo 16 de la ley 12.008 –texto según ley 13.101–, por el siguiente texto:

“ARTÍCULO 16. SILENCIO ADMINISTRATIVO. Cuando hubiere vencido el plazo que alguno de los entes mencionados en el artículo 1 del presente Código, tuviese para resolver un recurso, reclamo o petición planteados en sede administrativa, sin que se dictare el acto correspondiente, se presumirá la

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

existencia de una resolución denegatoria o adversa para el interesado y quedará expedita la instancia judicial.  
Igual solución regirá cuando se omitiere o retardare el dictado de actos de trámite o preparatorios”.

Sustituyese el artículo 1 de la ley 13.569, por el siguiente texto:  
“ARTICULO 1. OBJETO. La presente Ley establece el procedimiento que deberá observarse en la realización de las Audiencias Públicas convocadas por el Poder Legislativo de la Provincia”.

Sustituyese el artículo 3 de la ley 13.569, por el siguiente texto:  
“ARTICULO 3. CONVOCATORIA. La convocatoria a Audiencia Pública podrá ser efectuada por alguna de las Cámaras del Poder Legislativo, a cuyo fin bastará el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del cuerpo convocante”.


Sustituyese el artículo 7 de la ley 13.569, por el siguiente texto:  
“ARTICULO 7. PRESIDENCIA. La presidencia de la Audiencia Pública será ejercida por el Presidente de la Cámara Legislativa convocante, según el caso, o el legislador o legisladores designados al efecto. Previo al comienzo, el Presidente deberá dar a conocer las reglas de procedimiento que regirán el funcionamiento de la Audiencia Pública, en las cuales no podrán realizarse votaciones”.


**ARTÍCULO 244. Derogación de normas.** Deróganse el artículo 25 de la ley 12.008 –texto según ley 13.101-; el Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias - texto según leyes 13.708 y 14.229- y la Ordenanza General 267/80.

**ARTÍCULO 245. Vigencia.** La presente, entrará en vigencia a los seis (6) meses de su publicación en el Boletín Oficial.

**ARTÍCULO 246.** Comuníquese al Poder Ejecutivo.

En uso de las facultades reglamentarias, y encontrándose reunidos los requisitos necesarios para dar por cumplida su aprobación, se procede a oficializar el texto final del presente Anteproyecto de ley, que consta de 246 artículos, el cual lleva inserta las respectivas firmas del Presidente y Secretario de la Comisión creada por el Decreto 661/2017, en cada una de sus fojas. Imprimanse los ejemplares de ley y procédase a dar la más amplia difusión, insertando su texto en la página oficial de la Comisión, en el portal oficial de la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación y cursar las correspondientes comunicaciones a los diversos medios de prensa. CONSTE. La Plata, 08 de noviembre de 2019.

  
PATRICIO G. BLANCO ILARI.  
(PRESIDENTE)

  
MAURICIO REDIGONDA  
(SECRETARIO).

