

TEXTOS LEGALES ASTREA

**RÉGIMEN
DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

Ley 19.549

*Decreto reglamentario 1759/72,
texto ordenado 1991 según reformas
introducidas por decreto 1883/91*

Con remisión al texto constitucional de 1994

Revisado y comentado por:

TOMÁS HUTCHINSON

10ª edición actualizada y ampliada



BUENOS AIRES - BOGOTÁ - PORTO ALEGRE

2 0 1 7

ÍNDICE GENERAL

Prefacio a la décima edición VII

INTRODUCCIÓN

1. Proceso y procedimiento. a) La diversa naturaleza de los fines a alcanzar. b) La distinta posición que ocupan los órganos intervinientes. c) El momento en que se efectivizan las actuaciones. d) La diferente posición en el plano material. 2. Concepto, naturaleza y finalidad del procedimiento. 3. Conceptos generales. 4. Diferencias entre funciones judiciales y administrativas. 5. Relación entre el procedimiento y su objeto. 6. Origen del procedimiento administrativo. 7. Orígenes del procedimiento administrativo en el orden nacional. 8. Ley nacional de procedimientos. Finalidad. 9. Ley "básica". 10. Tipos de procedimientos. a) Procedimiento técnico. b) Procedimiento de gestión. c) Procedimiento de impugnación. d) Procedimiento sancionador. e) Procedimiento de ejecución. 11. Diferencias en el procedimiento que justifican la precedente clasificación. a) Iniciación. b) Curso del procedimiento. 12. Principios del procedimiento administrativo. a) Cuestión común. b) Los principios generales del procedimiento. c) Garantías sustantivas. 1) Principio de igualdad. 2) Principio de legalidad (juridicidad) objetiva. 3) Principio de defensa. 4) Principio de razonabilidad o justicia. d) Garantías adjetivas. 1) Informalismo a favor del administrado. 2) Impulsión de oficio. 3) Principio de instrucción. 4) Principio de verdad material. 5) Participación. 6) Debido proceso adjetivo. 7) Contradicción. 8) Imparcialidad. 9) Audiencia pública. 10) Otros principios. 13. El procedimiento administrativo como garantía 1

LEY 19.549

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULO I

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Artículo 1º** [ÁMBITO DE APLICACIÓN. REQUISITOS GENERALES: IMPULSIÓN E INSTRUCCIÓN DE OFICIO. CELERIDAD, ECONOMÍA, SENCILLEZ Y EFICACIA EN LOS TRÁMITES. INFORMALISMO. DÍAS Y HORAS HÁBILES. LOS PLAZOS. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS FUERA DE PLAZOS. INTERRUPCIÓN DE PLAZOS POR ARTICULACIÓN DE RECURSOS. PÉRDIDA DE DERECHO DEJADO DE USAR EN PLAZO. CADUCIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS. DEBIDO PROCESO ADJETIVO. DERECHO A SER OÍDO. DERECHO A OFRECER Y PRODUCIR PRUEBAS. DERECHO A UNA DECISIÓN FUNDADA] – 1. La ley nacional de procedimientos administrativos. 2. Ámbito de aplicación. Inclusiones. 3. Exclusiones. 4. Principios del procedimiento receptados expresamente en la norma. 5. El tiempo en los actos procedimentales. Importancia. a) Días y horas hábiles. b) Plazos. c) No perentoriedad. d) Obligatoriedad. e) Preclusión. f) Cómputo del plazo. g) Razonabilidad de los plazos en el trámite. h) Plazo general. i) Prórroga. j) Interrupción. k) Suspensión. l) La distinción entre suspensión e interrupción. m) Suspensión o interrupción sine die. n) Actuaciones que no impiden el curso de la prescripción. 6. Denuncia de ilegitimidad. 7. Pérdida del derecho dejado de usar en plazo. 8) Caducidad del procedimiento administrativo. a) Concepto. b) Fundamentos y presupuestos. c) Efectos. d) Excepciones. e) Casos en los que puede haber caducidad del procedimiento administrativo. 9. Debido proceso adjetivo. a) Derecho a ser oído. b) Derecho a ofrecer y producir prueba. c) Derecho a una decisión fundada. d) La tutela administrativa efectiva 33
- Art. 2º** [PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EXCLUIDOS. PAULATINA ADAPTACIÓN DE LOS RÉGIMENES ESPECIALES AL NUEVO PROCEDIMIENTO. ACTUACIONES RESERVADAS O SECRETAS] – 1. Tramitaciones especiales. 2. Adaptación de regímenes especiales vigentes. 3. Procedimiento administrativo en organismos militares, de defensa y seguridad. 4. Supletoriedad. 5. Analogía. 6. Actuaciones reservadas y secretas. 7. El decreto 9101/72. 8. Los decretos 722/96 y 1155/97 59

TÍTULO II

COMPETENCIA DEL ÓRGANO

- Art. 3º** – 1. Concepto. a) Como uno de los aspectos fundamentales de la organización administrativa. b) Desde el punto de vista del procedimiento administrativo. c) Como uno de los requisitos esenciales de acto administrativo (art. 7º, LNPA). 2. Naturaleza jurídica. 3. Distribución de competencia. a) La especialización. b) El orden jerárquico. 4. Criterios para determinar la competencia. 5. Clasificación de la competencia. a) Criterio material. b) Por el territorio. c) Criterio funcional. d) Por el tiempo. 6. Caracteres de la competencia. a) Obligatoriedad. b) Improrrogabilidad. c) No exigencia de ley expresa. d) Es de orden público. e) Es objetiva. f) Es irrenunciable. 7. Momento para determinar la competencia. 8. Transferencia. 9. Delegación orgánica. a) Subdelegación. b) Delegación de firma. 10. Sustitución. 11. Avocación. 12. Características de estas técnicas 64
- Art. 4º** [CUESTIONES DE COMPETENCIA] – 1. Consideraciones generales. 2. Relaciones interorgánicas. 3. Relaciones interadministrativas. a) Concepto. b) Régimen jurídico. c) Conflicto entre personas públicas estatales pertenecientes a una misma esfera de gobierno. d) Conflicto entre personas públicas estatales pertenecientes a distintas esferas de gobierno 71
- Art. 5º** [CONTIENDAS NEGATIVAS Y POSITIVAS] – 1. Generalidades. 2. Declinatoria e inhibitoria. 3. Oportunidad para plantear la cuestión de competencia 75
- Art. 6º** [RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS] 1. Concepto, fundamentos y diferencias. 2. Excusación. 3. Recusación. 4. Distintas clases de recusación. a) Recusación sin causa. Improcedencia en el procedimiento administrativo. b) Recusación con causa. 5. Deber del agente recusado de informar sobre las causas alegadas. 6. Decisión 77

TÍTULO III

REQUISITOS ESENCIALES
DEL ACTO ADMINISTRATIVO

- Art. 7º** [COMPETENCIA. CAUSA. OBJETO. PROCEDIMIENTOS. MOTIVACIÓN. FINALIDAD] – 1. Preliminar. 2. ¿Concepto orgá-

- nico o relacionado con la función ejercida? 3. El régimen del acto es una cuestión sustantiva. 4. Distinción entre los distintos actos que implican prerrogativas de la Administración. 5. Actos administrativos y actos privados de la Administración. 6. Hechos administrativos. 7. Operaciones materiales. 8. Distinción entre hechos, operaciones materiales y actos administrativos. 9. Importancia de la distinción entre actos y hechos administrativos. 10. Definición del acto administrativo. a) El amplio. b) El intermedio. c) El restringido. 11. Requisitos del acto. 12) Enumeración de los requisitos esenciales del acto administrativo. A) Competencia. b) Causa. c) Objeto. d) Procedimientos. e) Motivación. f) Finalidad. 13. Contratos 82
- Art. 8º [FORMA]** – 1. Concepto. 2. Requisitos. 3. Trascendencia. 4. Clasificación. 5. Las nuevas tecnologías. 6. Actos manifestados por otros medios. a) Acto implícito. b) Las operaciones materiales de ejecución 110
- Art. 9º [VIAS DE HECHO]** – 1. Preliminar. 2. Vía de hecho y vía de derecho. 3. Vías de hecho administrativas. 4. Presupuestos de las vías de hecho. a) Comportamiento material. b) Irregularidad en dicho comportamiento. c) Irregularidad en el acto administrativo. d) Atentado o lesión de una libertad pública o del derecho de propiedad. 5. Consecuencias de la vía de hecho 116
- Art. 10. [SILENCIO O AMBIGÜEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN]** – 1. Apreciaciones preliminares. 2. Clases. 3. Silencio y ambigüedad. 4. Regulación. 5. Silencio negativo. 6. Silencio positivo. 7. El silencio como acto presunto. 8. El silencio como hecho. 9. Inactividad formal e inactividad material de la Administración. 10. Requisitos para que se configure el silencio. a) Generales. b) Particulares. 11. Demora de la Administración. 12. Iniciación y consumación del silencio administrativo. 13. Interrupción del silencio. 14. Resoluciones tardías. a) Consideraciones generales. b) Efectos de la resolución tardía. c) Caracteres de la decisión tardía frente al silencio positivo. d) La resolución tardía y el silencio negativo. 15. Silencio y otras vías ante la demora administrativa. 16. Las diferentes naturalezas del silencio 121
- Art. 11. [EFICACIA DEL ACTO: NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN]** – 1. Publicación y notificación de los actos administrativos. 2. Notificación. 3. Requisitos. a) Subjetivos. b) Objetivos. c) De la actividad. 4. Publicación. Consideraciones ge-

- nerales. 5. Momento en que entran en vigor las disposiciones publicadas. 6. Fundamento y efectos de la publicación de actos generales sin contenido normativo. 7. Existencia, eficacia y validez del acto administrativo. 8. Comienzo de la eficacia del acto y del reglamento. 9. Alcance de los efectos del acto administrativo. 10. Efectos espaciales 136
- Art. 12. [PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD Y FUERZA EJECUTORIA]** – 1. Consideraciones previas. 2. Caracteres o atributos del acto administrativo. 3. La potestad de autotutela declarativa. 4. Presunción de legitimidad. a) Fundamentos. 1) De orden sustancial. 2) De orden formal. b) Alcance de la presunción. c) Consecuencia y efectos. d) ¿Es necesaria tal presunción? 5. La obligatoriedad del acto. Ejecutividad. 6. Fuerza ejecutoria (ejecución forzosa; ejecutoriedad; autotutela ejecutoria). a) Principio general. b) Fundamentos. c) Alcance. d) Manifestaciones de la ejecución de oficio. 1) Coerción directa. 2) Coerción indirecta. 3) Ejecución directa. 4) Ejecución subsidiaria. e) Acto previo. 1) Uso de la coerción. 2) La acción de oficio (ausencia de acto previo). 3) Límites. 7. La denominada ejecutoriedad impropia. 8. Tipicidad y nominatividad. 9. Suspensión de los efectos del acto. a) Significado de “parte”. b) Excepciones al principio general. 1) Obligatoriedad de la Administración. 2) Facultades de la Administración. a) Interés público. b) Perjuicio grave. c) Nulidad absoluta 145
- Art. 13. [RETROACTIVIDAD DEL ACTO]** – 1. Consideraciones generales. 2. Fundamento de la irretroactividad del acto. 3. ¿En qué consiste la retroactividad? 4. Distinción entre hechos y estados de derecho. 5. Los derechos adquiridos. 6. Supuestos en que se admite la retroactividad. a) Cuando se dictare en sustitución de otro revocado. 1) Revocación por razones de grave ilegitimidad originaria. 2) Revocación por razones de ilegitimidad sobreviniente. b) Saneamiento del acto administrativo. c) Aprobación del acto administrativo. d) Extinción del acto administrativo que dispuso la revocación del acto estable. e) Cuando favoreciere al particular. f) Cuando, sin beneficiar al particular ni perjudicar a terceros, no produce daño alguno. g) Retroactividad por ley de orden público. h) Retroactividad pactada. i) Actos declarativos. j) Actos interpretativos. k) Acto aclaratorio. 7. Efectos 161
- Art. 14. [NULIDAD]** – 1. La Administración y la infracción al ordenamiento. 2. El acto administrativo defectuoso. 3. La invalidez de los actos administrativos. a) Grados de irregu-

laridades y de invalidez. b) La tricotomía de las irregularidades y la dicotomía de las invalideces. 4. El régimen de invalidez de los actos administrativos. a) Diferencias con el derecho privado. b) Diferencias entre nulidad y anulabilidad en el régimen administrativo. c) Actos nulos. 1) Incompetencia del órgano. 2) Violación de la ley aplicable (vicios en el objeto). 3) Vicios en la causa. 4) Violación de la finalidad. 5) Violación de las formas esenciales. 6) Voluntad. 7) Motivación. 8) Procedimiento	168
Art. 15. [ANULABILIDAD] – 1. Concepto. 2. Caracteres. 3. Las infracciones determinantes de la anulabilidad. a) Incompetencia. b) Causa. c) Forma. d) Procedimiento. e) Objeto. 4. Infracciones irrelevantes	184
Art. 16. [INVALIDEZ DE CLÁUSULAS ACCIDENTALES O ACCESORIAS] – 1. Cláusulas esenciales y accidentales o accesorias. 2. Condición. 3. Modo. 4. Plazo. 5. Otras cláusulas particulares: reservas de revocación y rescate. 6. Invalidez de cláusulas accesorias	186
Art. 17. [REVOCACIÓN DEL ACTO NULO] – 1. Consideraciones generales. 2. Revocación del acto irregular. 3. Requisitos para la procedencia de la revocación. a) Acto unilateral. b) Acto individual. c) Acto irregular. d) Sujeto. e) Acto firme y consentido. 4. Improcedencia de la revocación. 5. Suspensión del acto que no puede ser revocado. 6. Interpretación	190
Art. 18. [REVOCACIÓN DEL ACTO REGULAR] – 1. Revocación del acto regular. 2. Revocación por ilegitimidad. 3. Excepciones. 4. El acto con defectos menores o intrascendentes. 5. Revocación por razones de oportunidad, mérito o conveniencia. 6. El sistema de la ley de procedimientos administrativos. 7. Órgano competente	196
Art. 19. [SANEAMIENTO. RATIFICACIÓN. CONFIRMACIÓN] – 1. Saneamiento. Concepto y terminologías existentes. 2. La ratificación: carácter y efectos. 3. Forma del acto ratificatorio. 4. La confirmación. Concepto. 5. Diferencias con la ratificación. 6. Naturaleza y efectos de la confirmación	202
Art. 20. [CONVERSIÓN] – 1. La conversión como medio de saneamiento. 2. Diferencias con la ratificación, confirmación, reforma y renovación	205

Art. 21. [CADUCIDAD] – 1. Concepto. 2. Distinción con la revocación. 3. Condiciones para su procedencia. 4. Declaración de caducidad	207
Art. 22. [REVISIÓN] – 1. Concepto y objeto del recurso extraordinario de revisión. 2. Motivos de la revisión. 3. Plazo de interposición. 4. Sustanciación y resolución. 5. Interpretación restrictiva. 6. Procedencia contra actos definitivos	209

TÍTULO IV

IMPUGNACIÓN JUDICIAL
DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 23. – 1. Consideraciones generales. 2. Impugnación de los actos de alcance particular. a) Acto definitivo. b) Acto que agota la vía administrativa. 1) Manera de producir el agotamiento de la vía administrativa. 2) Agotamiento de la vía administrativa y principio de congruencia. 3) Innecesariedad del agotamiento de la vía administrativa. c) Acto asimilable a definitivo. 3. Silencio o ambigüedad. 4. Vías de hecho. 5. Consentimiento	214
Art. 24. – 1. Impugnación de actos de alcance general. 2. Impugnación directa. 3. Requisitos para la procedencia de la impugnación directa. a) Afectación al interesado en sus derechos subjetivos. b) Afectación actual o potencial. c) Reclamo administrativo. d) Resolución del reclamo. 4. Efectos de la impugnación directa. 5. Impugnación indirecta. 6. Requisitos. 7. Efectos de la impugnación indirecta. 8. Conclusión	217
Art. 25. [PLAZOS DENTRO DE LOS CUALES DEBE DEDUCIRSE LA IMPUGNACIÓN (POR VÍA DE ADICIÓN O RECURSO)] – 1. Consideraciones generales. 2. Plazos diferentes. 3. Impugnación de actos. 4. Los “recursos judiciales”. 5. Actos a los que no se aplica el plazo del artículo. 6. Naturaleza del plazo. 7. Cómputo del plazo. a) Comienzo del plazo. b) Días hábiles. c) Silencio de la Administración	222
Art. 26. – 1. Transcurso del plazo para resolver sin que la Administración lo haga. 2. Precisiones. a) Acto que adquiere carácter definitivo por vencimiento de plazos. b) Transcurso de los plazos previstos en el artículo 10. c) El plazo de prescripción. 3. Excepción	230

Art. 27. [IMPUGNACIÓN DE ACTOS POR EL ESTADO O SUS ENTES AUTÁRQUICOS; PLAZOS] – 1. El Estado o sus “entes menores” como actores. 2. Plazos de prescripción. a) Actos nulos, de nulidad absoluta. b) Actos anulables. 3. Demanda de ejecución de actos administrativos	233
Art. 28. [AMPARO POR MORA DE LA ADMINISTRACIÓN] – 1. Consideraciones generales. 2. Alcance del amparo por mora. 3. Condiciones de admisibilidad. a) Legitimación activa. b) Mora administrativa. 4. Trámite. a) Pedido de informe. b) Legitimación pasiva. c) Decisión final del juez. d) Recurribilidad de la decisión. 5. Contra qué omisiones procede. a) Acto omitido. b) Órgano autor de la mora. 6. Normas aplicables. 7. Costas	234
Art. 29. – 1. Consideraciones generales. 2. Ámbito sancionatorio. 3. Apelación	240
Art. 30. [RECLAMO ADMINISTRATIVO PREVIO A LA DEMANDA JUDICIAL] 1. Modificación. 2. Vías administrativas existentes. 3. ¿Contra qué comportamientos de la Administración procede? a) Actos. b) Hechos. c) Omisiones. 4. Legitimación. 5. Motivos de impugnación. 6. Exigencia del reclamante ante los entes descentralizados	241
Art. 31. – 1. Término para interponerlo. 2. Órgano ante el cual se interpone y órgano decisor. 3. Requerimiento de pronto despacho. 4. Interrupción del plazo para resolver. 5. Tratamiento del reclamo, suspensión, interrupción o remisión de plazos. 6. Formas, alcances y consecuencias de la decisión. 7. Plazo para iniciar el juicio. 8. Alcances de la reforma de la ley 25.344. a) Qué tipo de reclamo ha sido modificado. b) Solución desvaliosa pero no inconstitucional. 9. Proyecto de reforma legislativa. 10. El silencio negativo de oficio. 11. Descalificación de la Corte Suprema	245
Art. 32. – 1. Excepciones al reclamo previo. a) Repetición de lo pagado al Estado, en virtud de una ejecución o de repetir un gravamen pagado indebidamente. 1) Repetición de ejecución. Reconvención. Juicio previo. 2) Repetición de gravámenes. b) Reclamación de daños y perjuicios por responsabilidad extracontractual. 2. Interpretación de las excepciones. 3. Innecesariedad. 4. Presentación de reclamos innecesarios	256

**DECRETO 1883/91
REFORMA DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS.
ORDENAMIENTO DEL DECRETO 1759/72**

.....	259
REFORMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
Artículo 1º – 1. Análisis de la reforma	262
Art. 2º – 1. Error conceptual. 2. Exclusión inexplicable	263
Art. 3º – 1. Remisión	265
Art. 4º – 1. Reemplazo. Error metodológico. 2. Alcance de la norma. 3. Actos inherentes a la actividad privada. 4. Conclusión	266
Art. 5º – 1. Procedimientos especiales. Su futuro. 2. Adaptación al régimen común	269
Art. 6º – 1. Derogación del artículo 2º del decreto 9101/72. 2. Fundamentos	270
SECRETARÍA GENERAL	
Art. 7º – 1. Importancia de su creación	271
Art. 8º – 1. Dotación transitoria. 2. Objetivos de la disposición	271
Art. 9º – 1. Secretaría General: atribuciones. 2. Intervención de los jefes del área despacho	272
Art. 10. – 1. Direcciones de la Secretaría General. 2. Dirección de Información	273
Art. 11. – 1. Inestabilidad del funcionario	275
CUMPLIMIENTO DE PLAZOS	
Art. 12. – 1. Automatización e informatización. 2. Objetivos	275
Art. 13. – 1. Plazo de remisión	276
Art. 14. – 1. Plazos para informes, notas y diligenciamientos ...	276
Art. 15. – 1. Clases de actuaciones. 2. Diligenciamiento. 3. Actuaciones reservadas	277
Art. 16. – 1. Responsabilidad. 2. Atribuciones y obligaciones ..	278

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

<i>Art. 17.</i> – 1. Tramitación. 2. Sanciones	278
<i>Art. 18.</i> – 1. Inexistencia de “pases”. 2. Tramitación por dos unidades	279

DELEGACIÓN DE FACULTADES

<i>Art. 19.</i> – 1. Principio general. 2. Dictado de normativas particulares	281
<i>Art. 20.</i> – 1. Responsabilidad	282

RÉGIMEN TRANSITORIO

<i>Art. 21.</i> – 1. Trámites iniciados con anterioridad. a) Trámite al que solo le restaba dictar el acto definitivo. b) Trámites paralizados por causa imputable al interesado. c) Trámite paralizado por causa imputable a la Administración. d) Trámites internos. e) Exclusión. 2. Firma de las resoluciones	282
<i>Art. 22.</i> – 1. Responsabilidad. 2. Envío a la Secretaría General	285
<i>Art. 23.</i> – 1. Sanciones. 2. Informe	286

DISPOSICIONES GENERALES

<i>Art. 24.</i> – 1. Aplicación	287
<i>Art. 25.</i>	288

**DECRETO 1759/72
(TEXTO ORDENADO 1991)**

**REGLAMENTO DE LA LEY NACIONAL
DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

TÍTULO I

**TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
INTERESADOS**

<i>Artículo 1º</i> [ÓRGANOS COMPETENTES] – 1. Contenido y alcances del precepto. 2. Competencia. Remisión. 3. Intervención de más de un órgano	289
--	-----

<i>Art. 2º</i> [FACULTADES DEL SUPERIOR] – 1. Caracteres de la función administrativa. 2. Manifestaciones del poder jerárquico y reglamentario	291
<i>Art. 3º</i> [INICIACIÓN DEL TRÁMITE. PARTE INTERESADA] – 1. Inicio del procedimiento. 2. Partes. 3. ¿Quiénes pueden ser parte en el procedimiento? 4. Sustitución de partes. 5. Terceros. a) Clases. 1) Intervención voluntaria. 2) Intervención obligada. b) Efectos. 6. Legitimación. a) Derecho subjetivo. b) Interés legítimo. 7. Partes y legitimación	294
<i>Art. 4º</i> [IMPULSIÓN DE OFICIO Y A PEDIDO DE PARTE INTERESADA] – 1. Principio general	302
<i>Art. 5º</i> [DEBERES Y FACULTADES DEL ÓRGANO COMPETENTE] – 1. Dirección del procedimiento. 2. Tramitación de los expedientes por orden. 3. Concentración. 4. Saneamiento. 5. Comparecencia. 6. Procedimiento sumario de gestión. 7. Firma digital	303
<i>Art. 6º</i> [FACULTADES DISCIPLINARIAS] – 1. Mantenimiento del orden y decoro. a) Testado de términos. b) Exclusión de las audiencias. c) Llamado de atención o apercibimiento. d) Aplicación de multas. e) Separación de apoderados. 2. Otras cuestiones. 3. Agentes públicos	306

TÍTULO II

DE LOS EXPEDIENTES

<i>Art. 7º</i> [IDENTIFICACIÓN] – 1. El expediente administrativo. 2. Formalidades del expediente. 3. Identificación. 4. El expediente digital	309
<i>Art. 8º</i> [COMPAGINACIÓN] – 1. Cuerpos de los expedientes	313
<i>Art. 9º</i> [FOLIATURA] – 1. Actuaciones que deben foliarse	314
<i>Art. 10.</i> [ANEXOS] – 1. Antecedentes voluminosos	314
<i>Art. 11.</i> – 1. Incorporación de expedientes	314
<i>Art. 12.</i> [DESGLOSES] – 1. Solución	315
<i>Art. 13.</i> – 1. Requisitos	316
<i>Art. 14.</i> [OFICIOS Y COLABORACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS] – 1. Introducción. 2. Datos o informes de terceros. 3. Medios de requerimiento. 4. El auxilio de las restantes dependencias administrativas. 5. No remisión del expediente	316

TÍTULO III

ESCRITOS. DOMICILIO.
DOCUMENTOS. REQUISITOS

<i>Art. 15.</i> [FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS] – 1. Introducción. 2. Firma. 3. Redacción. 4. Medios telegráficos. 5. Omisión de estos requisitos. 6. Anotaciones	317
<i>Art. 16.</i> [RECAUDOS] – 1. Identificación del interesado. 2. Enunciación de los hechos. 3. Petición. 4. Prueba. 5. Firma	319
<i>Art. 17.</i> [FIRMA; FIRMA A RUEGO] – 1. Firma a ruego	321
<i>Art. 18.</i> [RATIFICACIÓN DE LA FIRMA Y DEL CONTENIDO DEL ESCRITO] 1. Efectos. 2. Fallecimiento del interesado	322
<i>Art. 19.</i> [CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL] – 1. Generalidades en torno del domicilio. Clases. 2. Domicilio general y domicilio especial. Distinción. Domicilio constituido. 3. Domicilio especial electrónico. 4. La obligación legal ...	322
<i>Art. 20.</i> – 1. Falta de constitución	325
<i>Art. 21.</i> – 1. Efectos de la constitución del domicilio	326
<i>Art. 22.</i> [DOMICILIO REAL] – 1. Concepto de domicilio real o voluntario. 2. Efectos de la falta de denuncia	326
<i>Art. 23.</i> [FALTA DE CONSTITUCIÓN DEL DOMICILIO ESPECIAL Y DE DENUNCIA DEL DOMICILIO REAL] – 1. Subsanación de defectos	327
<i>Art. 24.</i> [PETICIONES MÚLTIPLES] – 1. Acumulación objetiva. Fundamento y propósito. 2. Oportunidad de la acumulación. 3. Peticiones contradictorias. 4. Requisitos. Denegación de la acumulación. 5. Recursos	327
<i>Art. 25.</i> [PRESENTACIÓN DE ESCRITOS. FECHA Y CARGO] – 1. Carácter escrito del procedimiento. 2. Presentación de los escritos. 3. Cargo. 4. Horas de gracia. 5. Dudas sobre si un acto se ha cumplido o no dentro del término. 6. Oficina	330
<i>Art. 26.</i> [PROVEÍDO DE LOS ESCRITOS] – 1. Actos de mero trámite. 2. Actos de mero trámite y actos interlocutorios. 3. Actos preparatorios y actos de mero trámite	335
<i>Art. 27.</i> [DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS] – 1. Alcance. 2. Formas de presentación. 3. Reserva	336

<i>Art. 28.</i> [DOCUMENTOS DE EXTRAÑA JURISDICCIÓN LEGALIZADOS. TRADUCCIÓN] – 1. Documentos extranjeros. 2. Documentos provinciales	337
<i>Art. 29.</i> [FIRMA DE LOS DOCUMENTOS POR PROFESIONALES] – 1. Documentos que deben ser firmados por profesionales. 2. Firma de los profesionales	338
<i>Art. 30.</i> [ENTREGA DE CONSTANCIAS SOBRE INICIACIÓN DE ACTUACIONES Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS O DOCUMENTOS] – 1. Constancias y certificación de copias. 2. Solicitud por los particulares. 3. Verificación. 4. Ubicación de la norma	339

TÍTULO IV

REPRESENTACIÓN. VISTA

<i>Art. 31.</i> [ACTUACIÓN POR PODER Y REPRESENTACIÓN LEGAL] – 1. Generalidades. 2. Quiénes pueden ser representantes. 3. Análisis del artículo	340
<i>Art. 32.</i> [FORMA DE ACREDITAR LA PERSONERÍA] – 1. Copia certificada de poder. 2. Copia simple de poder, firmada por apoderado o letrado. 3. Otros supuestos de copia simple de poder. 4. Carta-poder autenticada. 5. Carta-poder simple. 6. Sociedades no constituidas regularmente	342
<i>Art. 33.</i> – 1. Poder “apud-acta”. 2. Gestor de negocios. Casos de urgencia. 3. Certificación	343
<i>Art. 34.</i> [CESACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN] – 1. Revocación. 2. Renuncia. 3. Muerte o inhabilidad del mandatario. 4. Muerte o incapacidad del poderdante. 5. Separación del apoderado. 6. Conclusión del trámite	345
<i>Art. 35.</i> [ALCANCES DE REPRESENTACIÓN] – 1. Responsabilidad del apoderado	347
<i>Art. 36.</i> [UNIFICACIÓN DE LA PERSONERÍA] – 1. Diferencia con unificación de representación. 2. Ventajas. 3. Procedencia	347
<i>Art. 37.</i> [REVOCACIÓN DE LA PERSONERÍA UNIFICADA] – 1. Revocación de la personería unificada. Fundamentos. 2. La exigencia de unanimidad. Cuestiones al respecto. 3. Conclusión	349
<i>Art. 38.</i> [VISTAS; ACTUACIONES] – 1. El sentido del vocablo “vista”. 2. Alcance de la vista. 3. Formas de tomar vista de	

las actuaciones. 4. Época y plazo para solicitar la vista. 5. Término para tomar vista. 6. Denegación de la vista. 7. Limitaciones a la vista. a) Principio general. b) Requisitos para la reserva de las actuaciones. 1) Decisión fundada. 2) Asesoramiento previo del servicio jurídico correspondiente. 3) Órgano competente para declarar la reserva. 4) Pedido de reserva. 5) Reserva parcial. 6) Alcance de la reserva de las actuaciones. 7) Piezas reservadas o secretas. 8) Efectos de la declaración de reserva. 8. Acceso a la información pública. a) El derecho de acceso a la información. b) El decreto 1172/03. c) Ámbito de aplicación. d) Legitimación. e) Alcance de la información. 1) Límites. 2) Excepciones. 3) Información parcialmente reservada. f) Principios. g) Solicitud de información. h) Respuesta. i) Silencio. j) Responsabilidades. k) Autoridad de aplicación. l) Denuncias .. 351

TÍTULO V

LAS NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Art. 39.** [*DE LAS NOTIFICACIONES: ACTOS QUE DEBEN SER NOTIFICADOS*] – 1. Preliminar. 2. Actos que deben notificarse. 3. Cuestiones interpretativas. 4. Carácter de la disposición legal. 5. Dictámenes notificados 361
- Art. 40.** [*DILIGENCIAMIENTO*] – 1. Generalidades. 2. Sujeto activo. 3. Sujeto pasivo. 4. Indicación de los recursos procedentes. 5. Error de la Administración. 6. Plazo para accionar. 7. Notificaciones inválidas 363
- Art. 41.** [*FORMA DE LAS NOTIFICACIONES*] – 1. Medios de notificación. 2. Notificación personal. 3. Medios electrónicos 367
- Art. 42.** [*PUBLICACIÓN DE EDICTOS*] – 1. Admisibilidad 369
- Art. 43.** [*CONTENIDO DE LAS NOTIFICACIONES*] – 1. Formalidades 370
- Art. 44.** [*NOTIFICACIONES INVÁLIDAS*] – 1. Supuestos contemplados. Efectos del incumplimiento. 2. Convalidación de las notificaciones defectuosas en la anterior legislación. 3. Convalidación actual. 4. Plazos. 5. Regímenes especiales 371
- Art. 45.** [*NOTIFICACIÓN VERBAL*] – 1. Fundamento 373

TÍTULO VI DE LA PRUEBA

1. Consideraciones generales. 2. La prueba como actividad procedimental destinataria de certeza. 3. Importancia de la prueba en el derecho. 4. Existencia de una teoría general de la prueba. 5. Noción de prueba en el procedimiento administrativo. 6. Prueba y medios de prueba. 7. El derecho subjetivo de probar. 8. Sistema inquisitivo. 9. Principio de verdad material. 10. Prueba legal y prueba formal. 11. Valoración o apreciación de la prueba 373
- Art. 46.** [*DE LA PRUEBA*] – 1. Término de ofrecimiento y producción de la prueba. 2. Quiénes pueden ofrecer pruebas. 3. Carga de la prueba. 4. Medios de prueba admisibles e inadmisibles. Remisión 377
- Art. 47.** [*NOTIFICACIÓN DE LA PROVIDENCIA DE PRUEBA*] – 1. Apertura a prueba. Admisibilidad y pertinencia. 2. Notificación. 3. Época de la apertura a prueba. 4. Órgano que dispone la apertura a prueba. 5. Apertura a prueba. Facultad discrecional. Límites. 6. Denegación de la apertura a prueba. Consecuencias. 7. Fijación de los hechos que hay que probar. 8. Ordenación de la prueba 380
- Art. 48.** [*INFORMES Y DICTÁMENES*] – 1. Medios de prueba en particular. Conceptos. 2. Medios probatorios en el reglamento. 3. Análisis del artículo. a) Informes. 1) Objeto y contenido. 2) Plazos. b) Dictámenes. 1) Carácter. 2) El dictamen tiene que ser fundado. Consecuencias. 3) Diferencias con el informe 384
- Art. 49.** [*TESTIGOS*] – 1. Preliminar. 2. Requisitos subjetivos y objetivos. 3. Carga procesal de testimoniar. 4. Requisitos de lugar 388
- Art. 50.** – 1. Fijación de la audiencia. La comparecencia 390
- Art. 51.** – 1. Excepción de comparecer ante el organismo. 2. Caracteres. 3. Mecánica del interrogatorio 391
- Art. 52.** – 1. Requisitos de forma. 2. Negativa a responder. 3. Forma de las respuestas. 4. Idoneidad de los testigos. 5. Apreciación de la prueba testimonial. 6. Número de los testigos. 7. Repreguntas 392
- Art. 53.** – 1. Aplicación supletoria 394

<i>Art. 54.</i> [PERITOS] – 1. Prueba pericial. 2. Admisibilidad. 3. Proposición de parte. 4. Recusación. Oportunidad. 5. Dictamen extraprocedimental (procedimiento informal)	394
<i>Art. 55.</i> – 1. Puntos de pericia	397
<i>Art. 56.</i> – 1. Aceptación del cargo. Caducidad de la prueba. 2. Perito designado por la Administración. 3. Finalidad del precepto. 4. Peritación dispuesta de oficio	397
<i>Art. 57.</i> – 1. Carga de instar la diligencia. 2. Anticipo de gastos. 3. Realización y presentación de la pericia. 4. Fuerza probatoria. 5. Pericias especiales	398
<i>Art. 58.</i> [DOCUMENTAL] – 1. Concepto. 2. Documentación administrativa. 3. Importancia, ventajas y defectos de la prueba documental. 4. Requisitos para la eficacia probatoria del documento presentado por el interesado. 5. Distintas clases de documentos. 6. Documentos e instrumentos. Diferencias. 7. Documentos admisibles	400
<i>Art. 59.</i> [CONFESIÓN] – 1. Conceptos y elementos. 2. Imprudencia de la confesión	403
<i>Art. 60.</i> [ALEGATOS] – 1. Concepto. 2. Contenido. 3. Carácter del alegato. Importancia. 4. Introducción de cuestiones innovadoras. Excepción. 5. Término para alegar. 6. Producción de nueva prueba. a) De oficio, para mejor proveer. b) A pedido de parte interesada, si ocurriere o llegare a su conocimiento un hecho nuevo. 7. Decaimiento del derecho	405
<i>Art. 61.</i> [RESOLUCIÓN] – 1. Decisión	408
<i>Art. 62.</i> [APRECIACIÓN DE LA PRUEBA] – 1. Valoración o apreciación de la prueba. 2. La sana crítica. 3. Apreciación del conjunto de la prueba	409

TÍTULO VII

FORMAS DE CONCLUIR EL PROCEDIMIENTO

<i>Art. 63.</i> [DE LA CONCLUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS] – 1. Formas de conclusión del procedimiento	410
<i>Art. 64.</i> [RESOLUCIÓN Y CADUCIDAD] – 1. Resolución expresa. 2. Alcance	410
<i>Art. 65.</i> – 1. Resolución tácita. a) Silencio. Interpretación. b) Error de la norma. c) El silencio y la continuación del procedimiento. 2. Caducidad del procedimiento administrativo	412

<i>Art. 66.</i> [DESISTIMIENTO] – 1. Concepto. Formulación. 2. Operatividad. 3. Retracción	413
<i>Art. 67.</i> – 1. Desistimiento del procedimiento	414
<i>Art. 68.</i> – 1. Desistimiento del derecho	414
<i>Art. 69.</i> – 1. El caso de varios interesados	415
<i>Art. 70.</i> – 1. El interés general. 2. Otras formas anormales de concluir el procedimiento	415

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

<i>Art. 71.</i> [QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN E INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS AJENOS AL TRÁMITE DE RECURSOS] – 1. Noción. 2. Objeto. a) Defectos de tramitación. b) Incumplimiento de plazos. c) Excepción. 3. La queja es un reclamo. 4. Sujetos. 5. Plazos. a) Plazo de interposición. b) Plazo de resolución. 6. Decisión de la queja	416
<i>Art. 72.</i> – 1. Responsabilidad del agente	418
<i>Art. 73.</i> [RECURSOS CONTRA ACTOS DE ALCANCE INDIVIDUAL Y CONTRA ACTOS DE ALCANCE GENERAL] – 1. Recurso administrativo. Concepto. 2. Principios generales de los recursos. a) Que sea impugnabile en sede administrativa. b) Que sea comunicado a la persona a quien afecta. 3. Razones en que deben fundarse los recursos. 4. Precedentes administrativos	419
<i>Art. 74.</i> [SUJETOS] – 1. Principio general. 2. Distintos sujetos. 3. Agentes de la Administración pública. 4. Relaciones interorgánicas. 5. Relaciones interadministrativas. 6. Conflictos entre personas públicas estatales pertenecientes a una misma esfera de gobierno	422
<i>Art. 75.</i> [ÓRGANO COMPETENTE] – 1. Órgano competente para resolver	425
<i>Art. 76.</i> [SUSPENSIÓN DE PLAZO PARA RECURRIR] – 1. Suspensión automática. 2. Alcance. 3. Plazo de la vista. 4. Prórroga de plazo y suspensión. 5. Suspensión, no interrupción. 6. Vista. Remisión. 7. Suspensión de plazos para accionar	426
<i>Art. 77.</i> [FORMALIDADES] – 1. Aplicación de las normas generales del procedimiento. 2. Ampliación de la fundamentación. 3. Deficiencias formales	429

Art. 78. [APERTURA A PRUEBA]—1. Procedencia. 2. Prueba. Remisión	431
Art. 79. —1. Alegaciones. Ampliación de fundamentos. Remisión. 2. Plazo	432
Art. 80. [MEDIDAS PREPARATORIAS, INFORMES Y DICTÁMENES IRRECURRIBLES]—1. Actos preparatorios. Concepto. 2. Criterios clasificatorios. Distinciones. 3. Solución legal. Cuestiones al respecto	433
Art. 81. [DESPACHO Y DECISIÓN DE LOS RECURSOS]—1. Resolver es una obligación de la Administración. 2. Alcance amplio de la norma. 3. Error del particular en la calificación. 4. Trámite y resolución	435
Art. 82. —1. Efectos de la interposición de recursos. 2. La “reformatio in peius”. 3. Formas de resolver el recurso. 4. Impugnación ulterior de la decisión del recurso	437
Art. 83. [DEROGACIÓN DE ACTOS DE ALCANCE GENERAL]—1. Preliminar. 2. Extinción de los actos de alcance general. 3. Alcance del artículo. 4. Derogación. 5. Sustitución o reemplazo. 6. Derogación de los actos de alcance general mediante impugnación. 7. Distintas clases de impugnación ..	439
Art. 84. [RECURSO DE RECONSIDERACIÓN]—1. Concepto. 2. Plazo y legitimación. 3. Contra qué actos procede. 4. Motivos de impugnación. 5. Órgano ante el cual se presenta y órgano que resuelve. 6. Carácter optativo del recurso. Excepción. 7. Improcedencia. 8. Resolución del recurso. 9. Resolución de un recurso de reconsideración extemporáneo	443
Art. 85. —1. Delegación	446
Art. 86. —1. Plazo para resolver. Distintos supuestos. 2. Justificación	446
Art. 87. —1. Denegación tácita	447
Art. 88. —1. Recurso jerárquico en subsidio. Remisión. 2. Formas de interponerlo. 3. Elevación del recurso. 4. Denegación tácita. 5. Mejora de los fundamentos. 6. Trámite. Plazo para resolver	448
Art. 89. [RECURSO JERÁRQUICO]—1. Concepto. 2. Modos de plantear el recurso jerárquico. 3. Actos contra los que se interpone	450
Art. 90. —1. Sujeto ante quien se presenta el recurso. 2. Sujeto que resuelve el recurso. 3. Sujeto ante quien se tramita el recurso. Remisión. 4. Plazo de interposición	452

Art. 91. —1. Plazo para resolver. 2. Denegación tácita	452
Art. 92. —1. Órgano ante el cual se lo tramita. 2. Dictamen jurídico. a) Órganos permanentes. b) Procurador del Tesoro de la Nación. 3. Prueba y alegato	453
Art. 93. —1. Recursos en los entes descentralizados. 2. Recurso jerárquico en los entes descentralizados	455
Art. 94. [RECURSO DE ALZADA]—1. Actos recurribles. 2. Órgano del que debe emanar el acto. 3. Opción. 4. Universidades	456
Art. 95. —1. Elección de una u otra vía. Consecuencias. 2. Elección de la vía judicial. 3. Elección de la vía administrativa	457
Art. 96. —1. Competencia para la decisión del recurso. 2. Evaluación crítica	459
Art. 97. —1. Motivos por que procede el recurso. 2. Alcance de la decisión. 3. Invalidez del artículo	460
Art. 98. —1. Supletoriedad	462
Art. 99. [ACTOS DE NATURALEZA JURISDICCIONAL; LIMITADO CONTRALOR POR EL SUPERIOR]—1. Actividad jurisdiccional de la Administración. 2. El “acto jurisdiccional”. 3. La revisión judicial. 4. Inutilidad de la calificación de jurisdiccional para cierta actividad de la Administración. 5. El artículo que comentamos	463
Art. 100. [RECURSOS CONTRA DECISIONES DEFINITIVAS]—1. Recurso de reconsideración contra actos que ya causan estado. 2. La decisión que agota la instancia y el recurso de revisión. 3. Suspensión de los plazos del artículo 25	468
Art. 101. [RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES]—1. Concepto. 2. Órgano que dispone la rectificación. 3. Errores no sustanciales en la decisión. 4. Efectos. 5. Plazo para solicitarla. 6. Plazo del órgano para realizar la rectificación. 7. Ante quién se presenta la petición del particular. 8. Actos contra los que procede. 9. No interrupción de términos para recurrir	471
Art. 102. [ACLARATORIA]—1. Concepto. 2. Casos en que procede. 3. Órgano ante el cual se presenta y que dispone la aclaración. 4. Contra qué actos procede. 5. Plazo para solicitarla y para resolverla. 6. No interrupción de términos para recurrir. Suspensión. 7. Efectos de la aclaratoria. 8. Órganos contra los cuales procede	474

TÍTULO IX
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
DE ALCANCE GENERAL

<i>Art. 103.</i> – 1. Eficacia. 2. Publicación. Remisión	476
<i>Art. 104.</i> – 1. Preliminar. 2. Reglamentos internos (instrucciones, circulares y órdenes de servicio). Alcance. Cuestiones que plantean. 3. Reglamento interno. Concepto. 4. Doctrina que les niega la calidad de ser fuentes de derecho. 5. Doctrinas que les acuerdan la calidad de fuente. 6. Reglamentos y reglamentos “internos”. Nota común. Diferencias. 7. Clases de circulares. Instrucción. Orden interna. 8. Elaboración de normas reglamentarias. a) Reaparición del tema de elaboración de reglamentos. b) Es un procedimiento administrativo. c) Finalidad. d) Ámbito de aplicación. e) Principios. f) Procedimiento. 1) Acto de apertura. 2) Participación pública. 3) El expediente. 4) Las propuestas. 5) Carácter de las opiniones y propuestas presentadas. 6) Constancia de las propuestas recibidas y de las consideradas pertinentes. 7) Respuesta. g) Órganos competente. h) Legitimación. i) Registro. j) Estudios y consultas. k) Norma resultante. 1) Fundamentos de la norma. 2) Omisión importante. 3) Publicación de la norma	477

TÍTULO X
RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

<i>Art. 105.</i> – 1. Mala técnica legislativa. 2. Procedimiento	487
--	-----

TÍTULO XI
NORMAS PROCESALES SUPLETORIAS

<i>Art. 106.</i> – 1. Aplicación de otras normas	488
<i>Art. 107.</i>	489
<i>Bibliografía</i>	491