

## **DECRETO N° 1759**

Bs. As., 3/4/72

VISTO y CONSIDERANDO: lo establecido por la Ley N° 19.549 y lo propuesto por el señor Ministro de Justicia de la Nación,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA

**Artículo 1°** – Apruébase el cuerpo de disposiciones adjunto, que constituye la reglamentación de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos.

**Art. 2°** – La reglamentación aprobada entrará a regir a los ciento veinte días de su publicación en el Boletín Oficial y se aplicará a los trámites administrativos que se inicien de oficio o a pedido de parte, a partir de esa fecha.

**Art. 3°** – El Ministerio de Justicia convocará de inmediato a los titulares de los distintos servicios jurídicos de la Administración pública nacional centralizada y descentralizada, inclusive entes autárquicos, para que, reunidos en comisión, propongan cuáles serán los procedimientos especiales actualmente aplicables que continuarán vigentes. Sus conclusiones serán elevadas al Poder Ejecutivo, juntamente con las normas proyectadas, treinta días antes del vencimiento del plazo previsto en el artículo 2 de la ley.

**Art. 4°** – Cada uno de los titulares de los servicios jurídicos antes mencionados deberá ir sugiriendo paulatinamente al Poder Ejecutivo, por conducto del Departamento de Estado u organismo de que dependa, las medidas a que se refiere el artículo 2, inciso a), de la ley. A su vez, los titulares de los servicios jurídicos militares y de defensa y seguridad harán lo propio a través de los Comandos en jefe de sus respectivas armas y organismos de que dependan, respecto de los procedimientos administrativos a que se refiere el inciso b) del mismo artículo de la ley.

**Art. 5°** – Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. LANUSSE– Carlos A.- Rey – Ismael E. Bruno Quijano – Carlos G. N. Coda.

### **REGLAMENTACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **TITULO I**

*(Nota Infoleg: Por art. 3° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991, se aprueba el texto ordenado del Decreto N° 1759/72, el que pasa a titularse "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991".)*

#### **Organos Competentes**

1° – Los expedientes administrativos tramitarán y serán resueltos con intervención del órgano al que una ley o un decreto hubieren atribuido competencia; en su defecto actuará el organismo que

determine el reglamento interno del Ministerio o cuerpo directivo del ente descentralizado, según corresponda. Cuando se trate de expedientes administrativos que no obstante referirse a UN (1) solo asunto u objeto hayan de intervenir con facultades decisorias DOS (2) o más órganos se instruirá un solo expediente, el que tramitará por ante el organismo por el cual hubiese ingresado, salvo que fuera incompetente, debiéndose dictar una resolución única.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Facultades del Superior**

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Iniciación del trámite. Parte interesada**

3° – Iniciación del trámite. Parte interesada.– El trámite administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que invoque un derecho subjetivo o un interés legítimo; éstas serán consideradas parte interesada en el procedimiento administrativo. También tendrán ese carácter aquellos a quienes el acto a dictarse pudiere afectar en sus derechos subjetivos o intereses legítimos y que se hubieren presentado en las actuaciones a pedido del interesado originario, espontáneamente, o por citación del organismo interviniente cuando éste advierta su existencia durante la sustanciación del expediente.

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

### **Impulsión de oficio y a pedido de parte interesada**

4° – Impulsión de oficio y a pedido de parte interesada.

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

### **Deberes y facultades del órgano competente**

5° – Deberes y facultades del órgano competente.– El órgano competente dirigirá el procedimiento procurando:

- a) Tramitar los expedientes según su orden y decidirlos a medida que vayan quedando en estado de resolver. La alteración del orden de tramitación y decisión sólo podrá disponerse mediante resolución fundada;
- b) Proveer en una sola resolución todos los trámites que, por su naturaleza, admitan su impulsación simultánea y concentrar en un mismo o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes;
- c) Establecer un procedimiento sumario de gestión mediante formularios impresos u otros métodos que permitan el rápido despacho de los asuntos, en caso que deban resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos. Incluso podrán utilizar, cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las resoluciones, cualquier medio mecánico de producción en serie de los mismos, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados;
- d) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos de que adolezcan, ordenando que se subsanen de oficio o por el interesado dentro del plazo razonable que fije, disponiendo de la misma manera las diligencias que fueren necesarias para evitar nulidades;
- e) Disponer en cualquier momento la comparecencia personal de las partes interesadas, sus representantes legales o apoderados para requerir las explicaciones que se estimen necesarias y aun para reducir las discrepancias que pudieren existir sobre cuestiones de hecho o de derecho, labrándose acta. En la citación se hará constar concretamente el objeto de la comparecencia.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

#### **Facultades disciplinarias**

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

- a) Testar toda frase injuriosa o redactada en términos ofensivos o indecorosos;
- b) Excluir de las audiencias a quienes las perturben;
- c) Llamar la atención o apercibir a los responsables;
- d) Aplicar las multas autorizadas por el artículo 1, inciso b), in fine, de la Ley de Procedimientos Administrativos, así como también las demás sanciones, incluso pecuniarias, previstas en otras normas vigentes. Las multas firmes serán ejecutadas por los respectivos representantes judiciales del Estado, siguiendo el procedimiento de los artículos 604 y 605 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;

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

## **TITULO II**

### **Identificación**

7° – De los expedientes: identificación.– La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualesquiera fueren los organismos que intervengan en su trámite. Todas las unidades tienen la obligación de suministrar información de un expediente en base a su identificación inicial.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Compaginación**

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

### **Foliatura**

9° – Foliatura.– Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo de incorporación, incluso cuando se integren, con más de un (1) cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen junto con su original, no se foliarán debiéndose dejar constancia de su agregación.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Anexos**

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Desgloses**

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

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

### **Oficios y colaboración entre dependencias administrativas**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **TITULO III**

### **Formalidades de los escritos**

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Recaudos**

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

- a) Nombres, apellido, indicación de identidad y domicilio real y constituido del interesado;
- b) Relación de los hechos, y si lo considera pertinente, la norma en que el interesado funde su derecho;
- c) La petición concretada en términos claros y precisos;

d) Ofrecimiento de toda la prueba de que el interesado ha de valerse, acompañando la documentación que obre en su poder y, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales;

e) Firma del interesado o de su representante legal o apoderado.

#### **Firma; firma a ruego**

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

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

#### **Ratificación de la firma y del contenido del escrito**

18. – Ratificación de la firma y del contenido del escrito–

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

#### **Constitución de domicilio especial**

19. – Constitución de domicilio especial.– Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, por derecho propio o en representación de terceros, deberá constituir un domicilio especial dentro del radio urbano de asiento del organismo en el cual tramite el expediente. Si por cualquier circunstancia cambiare la tramitación del expediente en jurisdicción distinta a la del inicio, el interesado deberá constituir un nuevo domicilio especial. Se lo hará en forma clara y precisa indicando calle y número, o piso, número o letra del escritorio o departamento; no podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, pero sí en el real de la parte interesada, siempre que este último esté situado en el radio urbano del asiento de la autoridad administrativa.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

20. – Si no se constituyere domicilio, no se lo hiciere de acuerdo a lo dispuesto por el artículo anterior, o si el que se constituyere no existiera o desapareciera el local o edificio elegido o la numeración indicada, se intimará a la parte interesada en su domicilio real para que se constituya

domicilio en debida forma, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya o de su apoderado o representante legal, o disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el artículo 1, inciso e), apartado 9 de la Ley de Procedimientos Administrativos, según corresponda.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

### **Domicilio real**

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

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

### **Falta de constitución del domicilio especial y de denuncia del domicilio real**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Peticiones múltiples**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Presentación de escritos, fecha y cargo**

25. – Presentación de escrito, fecha y cargo.– Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso deberá presentarse en Mesa de Entradas o Receptoría del organismo competente o podrá

remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentre el expediente.

La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador.

Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de su imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello fechador; o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiere exhibido el escrito en su sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado.

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

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Proveído de los escritos**

26.– Proveído de los escritos.– El proveído de mero trámite deberá efectuarse dentro de los tres días de la recepción de todo escrito o despacho telegráfico.

### **Documentos acompañados**

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

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

### **Documentos de extraña jurisdicción legalizados; traducción**

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

### **Firma de los documentos por profesionales**

29. – Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán estar firmados por profesionales inscritos en matrícula nacional, provincial o municipal, indistintamente.

### **Entrega de constancias sobre iniciación de actuaciones y presentación de escritos o documentos**

30. – De toda actuación que se inicie en Mesa de Entradas o Receptoría se dará una constancia con al identificación del expediente que se origine.

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

## **TITULO IV**

### **Actuación por poder y representación legal**

31. – La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada. Sin embargo, los padres que comparezcan en representación de sus hijos y el cónyuge que lo haga en nombre del otro, no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que fundadamente le fueran requeridas.

### **Forma de acreditar la personería**

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

Cuando se faculte a percibir sumas mayores de mil pesos, se requerirá poder otorgado ante escribano público.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Cesación de la representación**

34. – Cesación de la representación.–

Cesará la representación en las actuaciones:

a) por revocación del poder. La intervención del interesado en el procedimiento no importará revocación si al tomarla no lo declara expresamente;

b) por renuncia, después de vencido el término del emplazamiento al poderdante o de la comparecencia del mismo en el expediente.

c) por muerte o inhabilidad del mandatario.

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

d) por muerte o incapacidad del poderdante.

Estos hechos suspenden el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se apersonen al expediente salvo que se tratase de trámites que deban impulsarse de oficio.

El apoderado, entretanto, sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y que no admitieren demoras para evitar perjuicios a los derechos del causante.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Alcances de la representación**

35. – Alcances de la representación.– Desde el momento en que el poder se presente a la autoridad administrativa y ésta admita la personería, el representante asume todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si

personalmente los hubiere practicado. Está obligado a continuar la gestión mientras no haya cesado igualmente en su mandato –con la limitación prevista en el inciso d) del artículo anterior– y con él entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique al mismo poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

### **Unificación de la personería**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Revocación de la personería unificada**

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

### **Vistas; actuaciones**

38. – Vistas; Actuaciones.– La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante podrán tomar vista del expediente durante todo su trámite, con excepción de aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que, a pedido del órgano competente y previo asesoramiento del servicio jurídico correspondiente, fueren declarados reservados o secretos mediante decisión fundada del respectivo subsecretario del ministerio o del titular del ente descentralizado de que se trate.

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

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **TITULO V**

### **De las notificaciones: Actos que deben ser notificados**

39. – Deberán ser notificados a la parte interesada;

a) los actos administrativos de alcance individual que tengan carácter definitivo y los que, sin serlo, obstan a la prosecución de los trámites;

b) los que resuelvan un incidente planteado o en alguna medida afecten derechos subjetivos o intereses legítimos;

c) los que decidan emplazamientos, citaciones, vistas o traslados;

d) los que se dicten con motivo o en ocasión de la prueba y los que dispongan de oficio la agregación de actuaciones;

e) todos los demás que la autoridad así dispusiere, teniendo en cuenta su naturaleza e importancia.

### **Diligenciamiento**

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

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Forma de las notificaciones**

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

Podrá realizarse:

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Publicación de edictos**

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Contenido de las cédulas, telegramas, oficios y edictos**

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

#### **Notificaciones inválidas**

44. – Toda notificación que se hiciera en contravención de las normas precedentes carecerá de validez. Sin embargo, si del expediente resultare que la parte interesada recibió el instrumento de notificación, a partir del día siguiente se iniciará el plazo perentorio de sesenta (60) días, para deducir el recurso administrativo que resulte admisible o para el cómputo del plazo previsto en el artículo 25 de la ley de procedimientos administrativos para deducir la pertinente demanda, según el caso. Este plazo no se adicionará al indicado en el artículo 40, tercer párrafo. Esta norma se aplicará a los procedimientos especiales.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

#### **Notificación verbal**

45. – Cuando válidamente el acto no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.

### **TITULO VI**

#### **De la prueba**

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

#### **Notificación de la providencia de prueba**

47. – La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes interesadas indicando qué pruebas son admitidas y la fecha de la o las audiencias que se hubieran fijado. La notificación se diligenciará con una anticipación de cinco días, por lo menos, a la fecha de la audiencia.

#### **Informes y dictámenes**

48. – Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio, según normas expresas que así lo establecen, podrán recabarse, mediante resolución fundada, cuantos

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

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Testigos**

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

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

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

### **Peritos**

54. – Los administrados podrán proponer la designación de peritos a su costa.

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

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

58. – En materia de prueba documental se estará a lo dispuesto por los artículos 16 y 27 a 30 de la presente reglamentación.

### **Confesión**

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

### **Alegatos**

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

La parte interesada, su apoderado o su letrado patrocinante podrán retirar las actuaciones bajo su responsabilidad dejándose constancia en la oficina correspondiente.

El órgano competente podrá disponer la producción de nueva prueba:

a) de oficio, para mejor proveer;

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Resolución**

61. – De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere conforme a lo dispuesto por el artículo 7, inciso d) in fine, de la ley, se dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

### **Apreciación de la prueba**

62. – En la apreciación de la prueba se aplicará lo dispuesto por el artículo 386 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

## **TITULO VII**

### **De la conclusión de los procedimientos**

63. – Los trámites administrativos concluyen por resolución expresa o tácita por caducidad o por desistimiento del procedimiento o del derecho.

### **Resolución y caducidad**

64. – La resolución expresa se ajustará a lo dispuesto según los casos, por los artículos 1, inciso f), apartado 3, 7 y 8 de la ley y 82 de la presente reglamentación.

65. – La resolución tácita y la caducidad de los procedimientos resultarán de las circunstancias a que se alude en los artículos 10 y 1 (inciso e) apartado 9) de la ley, respectivamente.

### **Desistimiento**

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

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

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

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

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

## **TITULO VIII**

### **Queja por defectos de tramitación e incumplimientos de plazos ajenos al trámite de los recursos**

71. – Podrá ocurrirse en queja ante el inmediato superior jerárquico contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurrieren durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fijados para la resolución de recursos.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Recursos contra actos de alcance individual y contra actos de alcance general**

73. – Los actos administrativos de alcance individual, así como también los de alcance general, a los que la autoridad hubiere dado o comenzado a dar aplicación, podrán ser impugnados por medio de recursos administrativos en los casos y con el alcance que se prevé en el presente título, ello sin perjuicio de lo normado en el artículo 24 inciso a) de la ley de procedimientos administrativos, siendo el acto que resuelve tal reclamo irrecurrible.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **Sujetos**

74. – Los recursos administrativos podrá ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legítimo.

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

## **Organo competente**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **Suspensión de plazos para recurrir**

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

En igual forma a lo estipulado en el párrafo anterior se suspenderán los plazos previstos en el artículo 25 de la ley de procedimientos administrativos.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **Formalidades**

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

## **Apertura a prueba**

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

79. – Producida la prueba se dará vista por cinco (5) días a la parte interesada, a los mismos fines y bajo las formas del artículo 60.

Si no se presentare alegato, se dará por decaído este derecho.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Medidas preparatorias, informes y dictámenes irrecurribles**

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

### **Despacho y decisión de los recursos**

81.– Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

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

### **Derogación de actos de alcance general**

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

### **Recurso de reconsideración**

84.– Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación de reclamo o pretensión del administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Deberá interponerse dentro de los diez días de notificado el acto ante el mismo órganos que lo dictó, el cual será competente para resolver lo que corresponda, conforme a lo dispuesto por el artículo 82.

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

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Recurso jerárquico**

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

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

Los Ministros y Secretarios de la Presidencia de la Nación resolverán definitivamente el recurso; cuando el acto impugnado emanare de un Ministro o Secretario de la Presidencia de la Nación, el recurso será resuelto por el Poder Ejecutivo Nacional, agotándose en ambos casos la instancia administrativa.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

91. – El plazo para resolver el recurso jerárquico será de treinta (30) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad competente, o en su caso, de la presentación del alegato – o del vencimiento del plazo para hacerlo– si se hubiere recibido prueba.

No será necesario pedir pronto despacho para que se produzca la denegatoria por silencio.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

92. – Cualquiera fuera la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramitará y se sustanciará íntegramente en sede del Ministerio o Secretaría de la Presidencia de la Nación en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto; en aquéllos se recibirá la prueba estimada pertinente y se recabará obligatoriamente el dictamen del servicio jurídico permanente.

Si el recurso se hubiere interpuesto contra resolución del Ministro o Secretario de la Presidencia de la Nación; cuando corresponda establecer jurisprudencia administrativa uniforme cuando la índole del interés económico comprometido requiera su atención, o cuando el Poder Ejecutivo Nacional lo estime conveniente para resolver el recurso, se requerirá la intervención de la Procuración del Tesoro de la Nación.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Recurso de alzada**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

96. – El ministro o secretario de la Presidencia de la Nación en cuya jurisdicción actúe el ente autárquico, será competente para resolver en definitiva el recurso de alzada.

97. – El recurso de alzada podrá deducirse en base a los fundamentos previstos por el artículo 73, in fine. Si el ente descentralizado autárquicamente fuere de los creados por el Congreso en ejercicio de sus facultades constitucionales, el recurso de alzada sólo será procedente por razones vinculadas a la legitimidad del acto; salvo que la ley autorice el control amplio.

En caso de aceptarse el recurso, la resolución se limitará a revocar el acto impugnado, pudiendo sin embargo modificarlo o sustituirlo con carácter excepcional si fundadas razones de interés público lo justificaren.

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

98 bis. – *(Artículo derogado por art. 2° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

#### **Actos de naturaleza jurisdiccional; limitado contralor por el superior**

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

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

100. – Las decisiones definitivas o con fuerza de tales que el Poder Ejecutivo, los ministros o los secretarios de la Presidencia de la Nación dictaren en recursos administrativos y que agoten las instancias de esos recursos sólo serán susceptibles de la reconsideración prevista en el artículo 84 de esta reglamentación y de la revisión prevista en el artículo 22 de la ley.

La presentación de estos recursos suspende el curso de los plazos establecidos en el artículo 25 de la ley.

#### **Rectificación de errores materiales**

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

#### **Aclaratoria**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **TITULO IX**

## **De los actos administrativos de alcance general y los proyectos de leyes**

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

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

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

106.– El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación será aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con el régimen establecido por la ley de procedimientos administrativos y por este reglamento.

*(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

107. – *(Artículo derogado por art. 2° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

108. – *(Artículo derogado por art. 2° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

109. – *(Artículo derogado por art. 2° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **TITULO X**

### **Reconstrucción de expedientes**

110. – *(Artículo derogado por art. 2° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

## **TITULO XI**

### **Normas procesales supletorias**

111. – *(Artículo derogado por art. 2° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)*

### **Antecedentes Normativos**

- Artículo 90, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1744/1973](#) B.O. 10/10/1973;
- Artículo 92, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1744/1973](#) B.O. 10/10/1973;
- Artículo 96, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1744/1973](#) B.O. 10/10/1973;
- Artículo 46, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 76, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 87, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 88, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 91, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 94, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 98 bis, incorporado por art. 2° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 100, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 102, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 3700/1977](#) 13/12/1977;
- Artículo 90, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1893/1985](#) B.O. 3/10/1985;
- Artículo 92, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1893/1985](#) B.O. 3/10/1985;
- Artículo 96, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1893/1985](#) B.O. 3/10/1985;
- Artículo 100, sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1893/1985](#) B.O. 3/10/1985;
- Decreto 1744/1973, derogado por art. 1° del [Decreto N° 1893/1985](#) B.O. 3/10/1985;
- Artículo 1° del Decreto 3700/1977, derogado por art. 1° del [Decreto N° 1893/1985](#) B.O. 3/10/1985;