

PODER EJECUTIVO NACIONAL

República Argentina

DNU DE LA CIUDAD 1510

DNU 1510

128 artículos

Texto actualizado al 19 de noviembre de 2026

ÍNDICE

DNU 1510

TÍTULO I **Principios generales** 4

TÍTULO II **El acto administrativo** 7

TÍTULO III **El procedimiento administrativo** 11

Capítulo I · Principios generales. 12

Capítulo II · Expediente. 13

Capítulo III · Escritos. 16

Capítulo IV · Personería. 20

Capítulo V · Vistas. 21

Capítulo VI · Notificaciones. 22

Capítulo VII · Prueba 24

Capítulo VIII · Alegatos. 26

Capítulo IX · Contingencias finales. 26

TÍTULO IV **Recursos administrativos** 28

TÍTULO V **Normas procesales supletorias** 34

ARTÍCULO 1° (NORMA). Apruébanse las disposiciones de procedimiento administrativo que se establecen en el Anexo A, que a todos sus efectos forma parte integrante del presente Decreto.

Anexo a



TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículos 1º a 6º

ARTÍCULO 1°. *Ámbito de aplicación.*
Las disposiciones de esta Ley se aplicarán a la Administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada y a los órganos legislativo y judicial de la Ciudad de Buenos Aires, en ejercicio de función administrativa; también a los entes públicos no estatales en cuanto ejerzan potestades públicas otorgadas por leyes de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2°. *Competencia del órgano.*
La competencia de los órganos administrativos será la que resulte, según los casos, de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aries, de las leyes y de los reglamentos dictados en su consecuencia. Su ejercicio constituye una obligación de la autoridad o del órgano correspondiente y es improrrogable, a menos que la delegación o sustitución estuvieran expresamente autorizadas; la avocación será procedente a menos que una norma expresa disponga lo contrario o cuando el órgano inferior se halle investido de una especial competencia técnica.

ARTÍCULO 3°. Los Ministros y demás funcionarios del Poder Ejecutivo y los titulares de los 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 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 4°. *Cuestiones de competencia.*
Las cuestiones de competencia que se susciten entre órganos administrativos que tengan un superior común, serán resueltas por éste; y las que involucren a entidades descentralizadas que se desenvuelvan en la misma esfera de gobierno serán resueltas por el órgano de la Administración central común a ellas. En los restantes casos la competencia será del Jefe de Gobierno.

ARTÍCULO 5°. *Contiendas negativas y positivas.*
Cuando un órgano, de oficio o a petición de parte, se declare incompetente, remitirá las actuaciones al que reputare competente; si éste, a su vez, las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto. Si dos órganos se consideraran competentes, el último que hubiere conocido en el caso someterá la cuestión, de oficio o a petición de parte, a la autoridad que deba resolverla. La decisión final de las cuestiones de competencia se tomará, en ambos casos, sin otra sustanciación que el dictamen del servicio jurídico correspondiente y, si fuere de absoluta necesidad, con el dictamen técnico que el caso requiera. Los plazos previstos en este artículo para la remisión de actuaciones serán de dos días y para producir dictámenes y dictar resoluciones serán de cinco días.

ARTÍCULO 6°. *Recusación y excusación de funcionarios y empleados.*
Los funcionarios y empleados pueden ser recusados por las causales y en las oportunidades previstas en el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, debiendo dar intervención al superior inmediato dentro de los dos días. La intervención anterior del funcionario o empleado en el expediente no se considerará causal de recusación. Si el recusado admitiere la causal y ésta fuera procedente, aquél le designará reemplazante. Caso contrario, resolverá dentro de los cinco días; si se estimare necesario producir prueba, ese plazo podrá extenderse otro tanto. La excusación de los funcionarios y empleados se regirá por el Código citado y será remitida de inmediato al superior jerárquico, quien resolverá sin sustanciación dentro de los cinco días. Si aceptare la excusación se nombrará reemplazante; si la desestimare devolverá las actuaciones al inferior para que prosiga interviniendo en el trámite. Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles.



TÍTULO II

EL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículos 7º a 21

ARTÍCULO 7°. *Requisitos esenciales del acto administrativo.*
Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes: a) Competencia. Ser dictado por autoridad competente; b) Causa. Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable; c) Objeto. El objeto debe ser cierto y física y jurídicamente posible; debe decidir todas las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos; d) Procedimientos. Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales, considérase también esencial el dictamen proveniente de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos e intereses legítimos; e) Motivación. Deberá ser motivado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando, además, los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo; f) Finalidad. Habrá de cumplirse con la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes del órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa u objeto. Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad. Los contratos que celebren los órganos y entidades alcanzadas por esta Ley se regirán por sus propias normas especiales, sin perjuicio de la aplicación directa del presente título en cuanto fuese pertinente.

ARTÍCULO 8°. *Forma.*
El acto administrativo se manifestará expresamente y por escrito, indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite; sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren podrá utilizarse una forma distinta.

ARTÍCULO 9°. *Vías de hecho.*
La Administración se abstendrá: a) De comportamientos materiales que importen vías de hecho administrativas lesivas de un derecho o garantías constitucionales. b) De poner en ejecución un acto estando pendiente algún recurso administrativo de los cuales en virtud de norma expresa implique la suspensión de los efectos ejecutorios de aquél, o que, habiéndose resuelto, no hubiere sido notificado.

ARTÍCULO 10. *Silencio o ambigüedad de la Administración.*
El silencio o la ambigüedad de la Administración frente a pretensiones que requieran de ella un pronunciamiento concreto, se interpretará como negativa. Sólo mediando disposición expresa podrá acordarse al silencio sentido positivo. Si las normas especiales no previeran un plazo determinado para el pronunciamiento, éste no podrá exceder de sesenta días; vencido el plazo que corresponda, el interesado requerirá pronto despacho y si transcurrieren otros treinta días sin producirse dicha resolución, se considerará que hay silencio de la Administración.

Artículo 11. *Eficacia del acto: notificación y publicación.*
Para que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia debe ser objeto de notificación al interesado. El acto administrativo de alcance general producirá efectos a partir de su publicación oficial y desde el día que en él se determine; si no designa tiempo, producirá efectos desde el siguiente al de su publicación oficial. Exceptúase de lo anteriormente dispuesto a los reglamentos que se refieren a la estructura orgánica de la Administración y las órdenes, instrucciones o circulares internas, que entrarán en vigencia desde su conocimiento por comunicación interna, sin necesidad de aquella publicación. Los administrados podrán antes, no obstante, pedir el cumplimiento de los actos no eficaces si no resultaren perjuicios para el derecho de terceros.

Artículo 12. *Presunción de legitimidad y fuerza ejecutoria.*
El acto administrativo goza de presunción de legitimidad; su fuerza ejecutoria faculta a la Administración a ponerlo en práctica por sus propios medios, a menos que deba utilizarse la coacción contra la persona o bienes de los administrados, en cuyo caso será exigible la intervención judicial. Sólo podrá la Administración utilizar la fuerza contra la persona o bienes del administrado, sin intervención judicial, cuando deba protegerse el dominio público, desalojarse o demolerse edificios que amenacen ruina, o tengan que incautarse bienes muebles peligrosos para la seguridad, salubridad o moralidad de la población, o intervenirse en la higienización de inmuebles. Los recursos que interpongan los administrados contra los actos administrativos no suspenderán su ejecución y efectos, salvo norma expresa que disponga lo contrario. Sin embargo, la Administración podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante resolución fundada, suspender la ejecución por razones de interés público, cuando la ejecución del acto traiga aparejados mayores perjuicios que su suspensión o cuando se alegare fundadamente una nulidad ostensible y absoluta.

Artículo 13. *Retroactividad del acto.*
El acto administrativo podrá tener efecto retroactivo -siempre que no se lesionaren derechos adquiridos- cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado.

Artículo 14. *Nulidad.*
El acto administrativo es nulo de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos: a) Cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por error esencial, violencia física o moral ejercida sobre el agente; b) Cuando fuere emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo, en este último supuesto, que la delegación o sustitución estuvieren permitidas; falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o los derechos invocados; por violación de la ley aplicable; de las formas esenciales o de la finalidad que inspiró su dictado.

Artículo 15. *Anulabilidad.*
Si se hubiere incurrido en una irregularidad, omisión o vicio que no llegare a impedir la existencia de algunos de sus elementos esenciales, el acto será anulable en sede judicial.

Artículo 16. *Invalidez de cláusulas accidentales o accesorios.*
La invalidez de una cláusula accidental o accesoria de un acto administrativo no importará la nulidad de éste, siempre que fuere separable y no afectare la esencia del acto emitido.

Artículo 17. *Revocación del acto nulo.*
El acto administrativo afectado de nulidad absoluta se considera irregular y debe ser revocado o sustituido por razones de ilegitimidad aún en sede administrativa. No obstante, si el acto estuviere firme y consentido y hubiere generado derechos subjetivos que se estén cumpliendo, sólo se podrá impedir su subsistencia y la de los efectos aún pendientes, mediante declaración judicial de nulidad, salvo que el interesado hubiera conocido el vicio del acto al momento de su dictado, en cuyo caso ésta limitación será inaplicable.

Artículo 18. *Revocación del acto regular.*
El acto administrativo regular del que hubieran nacido derechos subjetivos a favor de los administrados, no puede ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa una vez notificado. Sin embargo, podrá ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa si el interesado hubiere conocido el vicio en el caso del acto anulable, si la revocación, modificación o sustitución del acto lo favorece sin causar perjuicio a terceros y si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario. También podrá ser revocado, modificado o sustituido por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los administrados. Dicha indemnización sólo comprenderá el valor objetivo del bien y los daños que sean una causa directa e inmediata de la revocación, excluyendo el pago del lucro cesante.

Artículo 19. *Saneamiento.*
El acto administrativo anulable puede ser saneado mediante: a) Ratificación. Ratificación por el órgano superior, cuando el acto hubiere sido emitido con incompetencia en razón de grado y siempre que la avocación, delegación o sustitución fueren procedentes; b) Confirmación. Confirmación por el órgano que dictó el acto subsanando el vicio que lo afecte. Los efectos de saneamiento se retrotraerán a la fecha de emisión del acto objeto de la ratificación o confirmación.

Artículo 20. *Conversión.*
Si los elementos válidos de un acto administrativo nulo permitieren integrar otro que fuere valido, podrá efectuarse su conversión en éste consintiéndolo el interesado. La conversión tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

Artículo 21. *Caducidad.*
La Administración podrá declarar unilateralmente la caducidad de un acto administrativo cuando el interesado no cumpliere las condiciones o prestaciones estipuladas, previa constitución en mora y concesión de un plazo suplementario razonable al efecto.



TÍTULO III

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículos 22 a 94

CAPÍTULO I

Principios generales.

ARTÍCULO 22. *Principios del procedimiento administrativo.*
El procedimiento administrativo ante los órganos y entes mencionados en el artículo 1º se ajustará a los siguientes requisitos: a) Impulsión e instrucción de oficio: sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones; b) Celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites, quedando facultada la autoridad competente para regular el régimen disciplinario que asegure el decoro y el orden procesal. Este régimen comprende la potestad de aplicar multas de hasta diez mil pesos ($ 10.000) cuando no estuviere previsto un monto distinto en norma expresa mediante resoluciones que, al quedar firmes, tendrán fuerza ejecutiva. c) Informalismo: excusación de la inobservancia por los interesados de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente; d) Días y horas hábiles. Los actos, actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles administrativos, pero de oficio o a petición de parte, podrán habilitarse aquéllos que no lo fueren, por las autoridades que deban dictarlos o producirlas, en resolución fundada; e) Los plazos. En cuanto a los plazos: 1- Serán obligatorios para los interesados y para la Administración; en este último caso, su incumplimiento, traerá aparejada la sanción disciplinaria respectiva de o los agentes implicados, sin perjuicio de la responsabilidad personal y solidaria con el órgano administrativo por los daños y perjuicios que ocasione su irregular ejecución; 2- Se contarán por días hábiles administrativos salvo disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a petición de parte; 3- Se computarán a partir del día siguiente al de la notificación. Si se tratare de plazos relativos a actos que deban ser publicados regirá lo dispuesto por el artículo 2° del Código Civil; 4- Cuando no se hubiere establecido un plazo especial para la realización de trámites, notificaciones y citaciones, cumplimiento de intimaciones y emplazamientos y contestación de traslados, vistas e informes, aquél será de diez (10) días; 5- Antes del vencimiento de un plazo podrá la Administración, de oficio o a pedido del interesado, disponer su ampliación, por el tiempo razonable que fijare, mediante resolución fundada y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceros. La denegatoria deberá ser notificada por lo menos con dos (2) días de antelación al vencimiento del plazo cuya prórroga se hubiere solicitado; 6- Interposición de recursos fuera de plazos. Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 98; 7- Interrupción de plazos por articulación de recursos. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12, la interposición de recursos administrativos interrumpirá el curso de los plazos, aunque aquéllos hubieren sido mal calificados, adolezcan de defectos formales insustanciales o fueren deducidos ante órgano incompetente por error excusable; 8- Pérdida de derecho dejado de usar en plazo. La Administración podrá dar por decaído el derecho dejado de usar dentro del plazo correspondiente, sin perjuicio de la prosecución de

los procedimientos según su estado y sin retrotraer etapas siempre que no se tratare del supuesto a que se refiere el apartado siguiente; 9- Caducidad de los procedimientos. Transcurridos sesenta (60) días desde que un trámite se paralice por causa imputable al administrado, el órgano competente le notificará que, si transcurrieren otros treinta (30) días de inactividad, se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos, archivándose el expediente. Se exceptúan de la caducidad los trámites que la Administración considerare que deben continuar por sus particulares circunstancias o por estar comprometido el interés público. Operada la caducidad, el interesado podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas. Las actuaciones practicadas con intervención de órgano competente producirán la suspensión de plazos legales y reglamentarios, inclusive los relativos a la prescripción, los que se reiniciarán a partir de la fecha en que quedare firme el auto declarativo de caducidad; f) Debido proceso adjetivo. Derechos de los interesados al debido proceso adjetivo, que comprende la posibilidad: 1. Derecho de ser oído. De exponer las razones de sus pretensiones y defensas antes de la emisión de actos que se refieran a sus derechos subjetivos o intereses legítimos; interponer recursos y hacerse patrocinar y representar profesionalmente. Cuando una norma expresa permita que la representación en sede administrativa se ejerza por quienes no sean profesionales del derecho, el patrocinio letrado será obligatorio en los casos en los que se planteen o debatan cuestiones jurídicas; 2. Derecho a ofrecer y producir pruebas. De ofrecer prueba y que ella se produzca, si fuere pertinente, dentro del plazo que la Administración fije en cada caso, atendiendo a la complejidad del asunto y a la índole de la que deba producirse, debiéndose requerir y producir los informes y dictámenes necesarios para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva; todo con el contralor de los interesados y sus profesionales, quienes podrán presentar alegatos y descargos una vez concluido el período probatorio; 3. Derecho a una decisión fundada. Que el acto decisorio haga expresa consideración de los principales argumentos y de las cuestiones propuestas, en tanto fueren conducentes a Ia solución del caso. g) Audiencias. Las audiencias previstas en esta Ley pueden ser presenciales, virtuales o mixtas. Son presenciales aquellas que por celebrarse en un espacio físico admiten la comparecencia personal de los intervinientes. Son virtuales las audiencias que se desarrollan y transmiten en forma telemática garantizando que los intervinientes participen a través de los medios técnicos que disponga la autoridad convocante. Son mixtas aquellas que se celebran combinando las dos modalidades anteriores. El órgano competente determinará en su convocatoria, si la audiencia se desarrollará bajo la modalidad presencial, virtual o mixta.

CAPÍTULO II

Expediente.

ARTÍCULO 23. *Trámite de los expedientes.*
Los expedientes administrativos tramitarán y serán resueltos con intervención del órgano

competente; 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 sólo expediente, el que tramitará por ante el organismo por el cual hubiere ingresado, salvo que fuere incompetente, debiéndose dictar una resolución única.

Artículo 24. *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 aquéllos 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 derechos subjetivos o intereses legítimos.

Artículo 25. 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 pudiere llegar a afectar de algún modo el interés general.

Artículo 26. *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 impulsión simultánea y concentrar en un mismo acto o audiencia todas las diligencias y medidas de prueba pertinentes; c) Establecer un procedimiento sumario de gestión mediante formularios impresos u otros métodos que permitan el rápido despacho de los asuntos, en caso que deban resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos. Incluso podrán utilizarse, cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las resoluciones, cualquier medio mecánico de producción en serie, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados; d) Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos de que adolezca, ordenando que se subsanen de oficio o por el interesado dentro del plazo razonable que fije, disponiendo de la misma manera las diligencias que fueren necesarias para evitar nulidades; e) Disponer en cualquier momento la comparecencia personal de las partes interesadas, sus representantes legales o apoderados para requerir las explicaciones que se estimen necesarias y aún para reducir las discrepancias que pudieren existir sobre las cuestiones de hecho o de derecho, labrándose acta. En la

citación se hará constar concretamente el objeto de la comparecencia.

ARTÍCULO 27. *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 previstas en el artículo 22, inciso b), in fine, así como también las demás sanciones, incluso pecuniarias, previstas en otras normas vigentes. Las multas firmes serán ejecutadas por los respectivos representantes judiciales, siguiendo el procedimiento del proceso de apremio previsto por el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires; 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.

ARTÍCULO 28. *Identificación de los expedientes.*
La identificación con que se inicie un expediente será conservada a través de las actuaciones sucesivas cualquiera 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 29. *Compaginación y foliatura.*
Los expedientes serán compaginados en cuerpos numerados que no excedan de doscientos (200) folios, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que constituyen un sólo texto. 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 30. *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.

ARTÍCULO 31. *Incorporación a otros expedientes.*
Los expedientes que se incorporen a otros no continuarán la foliatura de estos, debiéndose dejar únicamente constancia del expediente agregado con su cantidad de fojas.

ARTÍCULO 32. *Desgloses.*
Los desgloses podrán solicitarse verbalmente y serán bajo constancia. Cuando se inicie un expediente o trámite con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una nota con la

mención de las actuaciones de las que proceden, de la cantidad de fojas con que se inicie el nuevo y las razones que haya habido para hacerlo.

ARTÍCULO 33. *Reconstrucción de expedientes.*
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 del acto en cuestión, prosiguiendo las actuaciones según su estado. A tal fin, toda vez que se emita una decisión interlocutoria o definitiva, se deberá conservar copia autenticada en los registros del organismo.

ARTÍCULO 34. *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.

CAPÍTULO III
Escritos.

ARTÍCULO 35. *Formalidades de los escritos.*
Los escritos serán redactados a máquina o manuscritos en tinta en forma legible, en idioma nacional, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio. Serán suscriptos por los interesados, sus representantes legales o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin 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 vistas e interponer recursos, sin embargo, los interesados o sus apoderados, podrán efectuar peticiones mediante simple anotación en el expediente, con su firma, sin necesidad de cumplir con los recaudos establecidos en los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 36. *Recaudos.*
Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión deberá contener los siguientes recaudos: a) Nombres, apellido, indicación de identificación y domicilio real 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 su representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 37. *Firma; firma a ruego.*
Cuando un escrito fuere suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesando, 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 intervienen. Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a dar lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

ARTÍCULO 38. 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 39. *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 de la Ciudad de Buenos Aires. Si por cualquier circunstancia cambiare la tramitación del expediente en jurisdicción distinta a la del inicio, 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 40. *Intimación.*
Si no constituyere domicilio, no se lo hiciere de acuerdo a lo dispuesto por el artículo anterior, o si el que 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 constituya domicilio en debida forma, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya o de un apoderado o representante legal, o disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el artículo 22, inciso e), apartado 9 de la presente Ley, según corresponda.

ARTÍCULO 41. *Efectos del domicilio constituido.*
El domicilio constituido producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución, se reputará subsistente mientras no se designe otro y allí serán válidas todas las notificaciones que se cursen.

ARTÍCULO 42. *Domicilio real.*
El domicilio real de la parte interesa 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 e intimará a que se subsane el defecto, bajo apercibimiento de notificar en este último todas las resoluciones, aun las que deban efectuarse en el real.

ARTÍCULO 43. 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 se subsane el defecto en los términos y bajo el apercibimiento previsto en el artículo 22, inciso e), apartado 9.

ARTÍCULO 44. *Peticiones múltiples.*
Podrá acumularse en un solo escrito más de una petición siempre que se trate de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existiere la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, se lo emplazará para que presente peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueran separables, o en su defecto disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el artículo 22, inciso e), apartado 9 de la presente Ley.

ARTÍCULO 45. *Presentación de escritos, fecha y cargo.*
Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso deberá presentarse en mesa de entradas o receptora del organismo competente o podrá remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentra el expediente. La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo el cargo pertinente o el sello fechador. Los escritos recibidos por correo se considerarán presentados en la fecha de imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir el sello fechador; o bien en la que conste en el mismo escrito y que surge 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 46. *Proveído de los escritos.*
El proveído de mero trámite deberá efectuarse dentro de los tres (3) días de la recepción de

todo escrito o despacho telegráfico.

ARTÍCULO 47. *Documentos acompañados.*
Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que 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.

ARTÍCULO 48. *Documentos de extraña jurisdicción legalizados. Traducción.*
Los documentos expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados si así lo exigiere la autoridad administrativa. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

ARTÍCULO 49. *Firma de los documentos por profesionales.*
Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán estar firmados por profesionales inscriptos en matrícula nacional, provincial o municipal, indistintamente.

ARTÍCULO 50. Entrega de constancias sobre iniciación de actuaciones y presentación de escritos o documentos. De toda actuación que se inicie en mesa de entradas o receptoría se dará una constancia con la identificación del expediente que se origine. Los interesados que hagan entrega de 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 suscripta.

ARTÍCULO 51. *Expedientes electrónicos.*
Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación, y las siguientes disposiciones: a. El interesado deberá constituir un domicilio electrónico en su primera presentación. b. La presentación y recepción de escritos en soporte papel y electrónicos se entiende en igualdad de condiciones y eficacia jurídica, no pudiendo uno excluir al otro. Similar tratamiento y consideración deben tener los documentos que como medio de prueba se agreguen al expediente electrónico, así como los instrumentos a través de los cuales la persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio pretenda acreditar la calidad invocada. c. Se emitirá constancia de fecha y hora de recepción de los escritos y documentos, fehaciente, auténtica, inmodificable, inmutable e indubitable.

CAPÍTULO IV
Personería.

ARTÍCULO 52. *Actuación por poder y representación legal.*
La persona que se presente en las actuaciones administrativas por un derecho o interés que no sea propio, aunque le competa ejercerlo en virtud de representación legal, deberá acompañar los documentos que acrediten la calidad invocada.

ARTÍCULO 53. *Forma de acreditar la personería.*
Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera gestión que hagan en nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente, o con copia del mismo suscripta por el letrado, o con carta-poder con firma autenticada por autoridad policial o judicial, o por escribano público. En el caso de encontrarse agregado a otro expediente que tramite ante la misma repartición bastará la pertinente certificación. Cuando se invoque un poder general o especial para varios actos o un contrato de sociedad civil o comercial otorgado en instrumento público o inscripto en el registro público competente, 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 trate de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberán firmarla todos los socios de nombre individual, indicando cuál de ellos continuará vinculado a su trámite.

ARTÍCULO 54. El mandato también podrá otorgarse por acta ante la autoridad administrativa, la que contendrá una simple relación de 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 confiere. Cuando se facultare a percibir sumas mayores al equivalente de pesos cinco mil ($ 5.000), se requerirá poder otorgado ante escribano público.

ARTÍCULO 55. *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 en los tres (3) incisos precedentes, se emplazará al mandante para que comparezca por sí o por nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuar el trámite sin su intervención o disponer la caducidad del expediente, según corresponda; d) Por muerte o incapacidad del poderdante. Estos hechos suspenden el procedimiento hasta que los herederos o representantes legales del causante se apersonen en el expediente, salvo que se tratare de trámites que deban impulsarse de oficio. El apoderado, entre tanto, sólo podrá formular las peticiones de mero trámite que fueren indispensables y

que no admitieren demoras para evitar perjuicios a los derechos del causante.

ARTÍCULO 56. *Alcances de 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 legalmente en su mandato -con la limitación prevista en el inciso d) del artículo anterior- y con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique al mismo poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTÍCULO 57. *Unificación de la personería.*
Cuando varias personas se presentaren formulando un petitorio del que no surjan intereses encontrados, la autoridad administrativa podrá exigir la unificación de la representación, dando para ello un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de designar un apoderado común entre los peticionantes. La unificación de representación también podrá pedirse por las partes en cualquier estado del trámite. Con el representante común se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de la resolución definitiva salvo decisión o norma expresa que disponga se notifique directamente a las partes interesadas o las que tengan por objeto su comparecencia personal.

ARTÍCULO 58. *Revocación de la personería unificada.*
Una vez hecho el nombramiento del mandatario común, podrá revocarse por acuerdo unánime de los interesados o por la Administración, a petición de uno de ello, si existiere motivo que lo justifique.

CAPÍTULO V

Vistas.

ARTÍCULO 59. *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 al efecto, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la mesa de entradas o receptoría. En caso de impedimento de la vista requerida, se extenderá constancia, por escrito, de la negativa firmada por autoridad competente, siendo tal incumplimiento causa de medida disciplinaria del agente responsable. 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 22, inciso e), apartados 4 y 5 de la presente Ley. El día de vista 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. El presente trámite de vista es aplicable a las partes en función procesal y no obsta al derecho a la información de toda persona, conforme lo establece la ley.

ARTÍCULO 60. De las notificaciones: actos que deben ser notificados. Deberán ser notificados a la parte interesada: a) Los actos administrativos de alcance individual que tengan carácter definitivo y los que, sin serlo, obsten 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 y 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 o importancia.

ARTÍCULO 61. *Vistas: expedientes electrónicos.*
Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación, y las siguientes disposiciones: a. El acceso a las actuaciones por medios electrónicos no requerirá solicitud ni resolución formal, con excepción de los casos previstos en la primera parte del artículo 59. b. A pedido del interesado y a su cargo, se facilitarán copias en soporte papel de los documentos electrónicos que solicitare.

CAPÍTULO VI
Notificaciones.

ARTÍCULO 62. *Diligenciamiento.*
Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70, in fine, las notificaciones se diligenciarán dentro de los cinco (5) días computados a partir del 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 agota las instancias administrativas. La omisión o el error en que se pudiere incurrir al afectar tal indicación, no perjudicará al interesado ni permitirá darle por decaído el derecho. La falta de indicación de los recursos pertinentes, o de la mención de si el acto administrativo agota o no las instancias administrativas traerá aparejada la nulidad de la notificación.

ARTÍCULO 63. *Forma de las notificaciones.*
Las notificaciones podrán realizarse por cualquier medio que dé 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 resulte 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 64. *Publicación de edictos.*
El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires durante tres (3) días seguidos y se tendrá 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 65. *Contenido de las notificaciones.*
En las notificaciones se transcribirán íntegramente los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de notificación, salvo cuando se utilicen los edictos, telegramas o la radiodifusión en que sólo hará con 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 66. *Notificaciones inválidas.*
Toda notificación que se hiciere en contravención de las normas precedentes, carecerá de validez

ARTÍCULO 67. *Notificación verbal.*
Cuando válidamente el caso no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.

ARTÍCULO 68. *Notificaciones electrónicas.*
Cuando se utilicen notificaciones electrónicas rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación. El acceso al expediente electrónico, conforme los requisitos que se establezcan a los fines de la acreditación indubitable de identidad por la parte interesada, producirá los efectos que surgen de lo dispuesto por los incisos a) y b) del artículo 63.

CAPÍTULO VII
Prueba

ARTÍCULO 69. *De la prueba.*
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 correspondiese. Se admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueren manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios. Serán de aplicación supletoria las normas contenidas al respecto en el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 70. *Notificación de la providencia de prueba.*
La providencia que ordene la producción de prueba se notificará a las partes interesadas indicando qué pruebas son admitidas y la fecha de la o las audiencias que se hubieren fijado. La notificación se diligenciará con una anticipación de cinco (5) días, por lo menos, a la fecha de la audiencia.

ARTÍCULO 71. *Informes y dictámenes.*
Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio, según normas que así lo establecen, podrán recabarse, mediante resolución fundada, cuantos otros se estimen necesarios al establecimiento de la verdad jurídica objetiva. En la tramitación de los informes y dictámenes se estará a lo prescripto en el artículo 34. 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 72. *Testigos.*
Los testigos serán interrogados en la sede del organismo competente por el agente a quien se designe al efecto.

ARTÍCULO 73. 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 ausencia de la parte interesada no obstará al interrogatorio de los testigos presentes.

ARTÍCULO 74. Si el testigo no residiere en el lugar del asiento del organismo competente y la parte interesada no tomare a su cargo la comparecencia, se lo podrá interrogar en alguna oficina pública ubicada en el lugar de residencia propuesto por el agente a quien se le delegue esa tarea.

ARTÍCULO 75. Los testigos serán libremente interrogados sobre los hechos por la autoridad, sin perjuicio de los interrogatorios de las partes interesadas, Ios que pueden ser presentados hasta el momento mismo de la audiencia. Se labrará acta en que consten las preguntas y sus respuestas.

ARTÍCULO 76. *Peritos.*
Los administrados podrán proponer la designación de peritos a su costa. La Administración se abstendrá de designar peritos por su parte, debiendo limitarse a recabar informes de sus agentes y oficinas técnicas y de terceros, salvo que resultare necesario designarlos para la debida sustanciación del procedimiento.

ARTÍCULO 77. En el acto de solicitarse la designación de un perito, el proponente precisará el cuestionario sobre el que deberá expedirse. La Administración, luego de considerar, la pertinencia de su producción, podrá aceptar o rechazar, en todo o en parte, la prueba pericial ofrecida y el cuestionario propuesto.

ARTÍCULO 78. Dentro del plazo de cinco (5) días de notificado el nombramiento, el perito aceptará el cargo en el expediente o su proponente agregará una constancia autenticada por el oficial público o autoridad competente de la aceptación de aquél. Vencido dicho plazo y no habiéndose ofrecido reemplazante, se perderá el derecho a esta prueba; igualmente se perderá si ofrecido y designado reemplazante, éste no aceptare la designación o el proponente tampoco agregare la constancia aludida dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO 79. Corresponderá al proponente instar la diligencia y adelantar los gastos razonables que requiere el perito según la naturaleza de la pericia; la falta de presentación del informe en tiempo importará el desistimiento de esta prueba.

ARTÍCULO 80. *Documental.*
En materia de prueba documental se estará a lo dispuesto por los artículos 36 y 47 a 50 de la presente Ley.

ARTÍCULO 81. *Confesión.*
Sin perjuicio de lo que establecieran las normas relativas a la potestad correctiva o disciplinaria de la Administración, no serán citados a prestar confesión la parte interesada ni los agentes públicos, pero estos últimos podrán ser ofrecidos por el administrado como testigos, informantes o peritos.

CAPÍTULO VIII
Alegatos.

ARTÍCULO 82. *Alegatos.*
Sustanciadas las actuaciones, se dará vista de oficio y por diez (10) días a la parte interesada para que, si lo creyere conveniente, presente un escrito acerca de lo actuado, y en su caso, para que alegue también sobre la prueba que se hubiere producido. La parte interesada, su apoderado o 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 (5) días a los mismos efectos precedentemente indicados. Si no se presentaren los escritos -en uno y otro caso- o no se devolviere el expediente en término si hubiere sido retirado, se dará por decaído el derecho.

ARTÍCULO 83. *Resolución.*
De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere conforme lo dispuesto por el artículo 7º, inciso d), in fine, dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

ARTÍCULO 84. *Alegatos: expedientes electrónicos.*
Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico rigen las disposiciones del presente capítulo en tanto sean compatibles con la naturaleza de la tramitación. Notificada la vista para alegar de conformidad con las previsiones de artículo 82, la parte interesada podrá solicitar, a su cargo, que se le faciliten copias en soporte papel de los documentos electrónicos que considere necesarios a los fines de presentar su alegato. Dicha petición no suspende ni interrumpe el plazo para alegar.

CAPÍTULO IX
Contingencias finales.

ARTÍCULO 85. *De la conclusión de los procedimientos.*
Los trámites administrativos concluyen por resolución expresa o tácita, por caducidad o por desistimiento del procedimiento o del derecho.

ARTÍCULO 86. *Resolución y caducidad.*
La resolución expresa se ajustará a lo dispuesto según los casos, por los artículos 22, inciso f) apartado 3, 7, 8 y 105 de la presente Ley.

ARTÍCULO 87. La resolución tácita y la caducidad de los procedimientos resultarán de las circunstancias a que se alude en los artículos 10 y 22, inciso e, apartado 9, de la presente Ley, respectivamente.

ARTÍCULO 88. *Desistimiento.*
Todo desistimiento deberá ser formulado fehacientemente por la parte interesada, su representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 89. El desistimiento del procedimiento importará la clausura de las actuaciones en el estado en el 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.

ARTÍCULO 90. El desistimiento del derecho en que se fundó una pretensión impedirá promover otra por el mismo objeto y causa.

ARTÍCULO 91. 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.

ARTÍCULO 92. 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 clausura de los trámites, lo que así se declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Esta podrá beneficiar incluso a quienes hubieren desistido.

ARTÍCULO 93. Queja por defectos de tramitación e incumplimiento de plazos ajenos al trámite de recursos. Podrá ocurrirse en queja ante el inmediato superior jerárquico contra los defectos de tramitación e incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento y siempre que tales plazos no se refieran a los fijados para la resolución de los recursos. La queja se resolverá dentro de los cinco (5) días, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá si fuere necesario. En ningún caso se suspenderá la tramitación del procedimiento en que se haya producido y la resolución será irrecurrible.

ARTÍCULO 94. El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos por ésta Ley, genera responsabilidad imputable a los agentes a cargo directo del procedimiento o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección, fiscalización o cumplimiento; en cuyo caso y cuando se estime la queja del artículo anterior o cuando ésta no sea resuelta en término, el superior jerárquico respectivo deberá iniciar las actuaciones tendientes a aplicar la sanción al responsable.



TÍTULO IV

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículos 95 a 125

ARTÍCULO 95. Recursos contra actos de alcance individual y contra actos de alcance general. Los actos administrativos de alcance individual, así como 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. El acto administrativo de alcance general al que no se le de aplicación por medio de un acto de alcance particular, será impugnable por vía de reclamo. 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 96. *Sujetos.*
Los recursos administrativos podrán ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Los organismos administrativos subordinados por relación jerárquica no podrán, recurrir los actos del superior, los agentes de la Administración podrán hacerlo en defensa de un derecho propio. Los entes autárquicos no podrán recurrir actos administrativos de otros de igual carácter ni de la Administración central, sin perjuicio de procurar al respecto un pronunciamiento del Ministro o Subsecretario en cuya esfera común actúen o del Jefe de Gobierno, según los casos.

ARTÍCULO 97. *Órgano competente.*
Serán competentes para resolver los recursos administrativos contra actos de alcance individual, los organismos que se indican al regularse en particular cada uno de 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 98. *Interposición de recursos fuera de plazos.*
Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos, quedando firme el acto. Ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el órgano que hubiera debido resolver el recurso, salvo que éste dispusiera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medió abandono voluntario del derecho. La decisión que resuelva la denuncia de ilegitimidad será irrecurrible y no habilitará la instancia judicial.

ARTÍCULO 99. *Suspensión del plazo para recurrir.*
Si a los efectos de articular un recurso administrativo, la parte interesada necesitare tomar vista de las actuaciones, quedará suspendido el plazo para recurrir durante el tiempo que se le conceda al efecto. Cuando las actuaciones tramiten por expediente electrónico, el pedido de vista a que se refiere el párrafo precedente podrá incluir la solicitud a la Administración de la entrega, a cargo del interesado, de una copia fehaciente en soporte papel de la totalidad de las actuaciones, a los fines de que peticione lo que por derecho le corresponda. La mera presentación del pedido suspende el curso de los plazos, sin perjuicio de la que cause el

otorgamiento de la vista. En igual forma, se suspenderán los plazos previstos para deducir la demanda.

ARTÍCULO 100. *Formalidades.*
La presentación de los recursos administrativos deberá ajustarse a las formalidades y los recaudos previstos en los artículos 35 y siguientes, en los 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 Ios 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.

ARTÍCULO 101. *Apertura a prueba.*
El organismo interviniente, de oficio o a petición de parte interesada, podrá disponer la producción de prueba cuando estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso.

ARTÍCULO 102. Producida la prueba se dará vista por cinco (5) días a la parte interesada, a los mismos fines y bajo las formas del artículo 82. Si no presentare alegato, se dará por decaído este derecho; por lo demás, serán de aplicación, en cuanto fueren compatibles, las disposiciones de los artículos 69 a 83.

ARTÍCULO 103. *Medidas preparatorias, informes y dictámenes irrecurribles.*
Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, inclusive informes y dictámenes, aunque sean de requerimiento obligatorio y efecto vinculante para la Administración, no son recurribles.

ARTÍCULO 104. *Despacho y decisión de los recursos.*
Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les confiera cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

ARTÍCULO 105. Al resolver un recurso el órgano competente podrá limitarse a desestimarlo, ratificar o confirmar el acto de alcance particular impugnado, si ello correspondiere conforme al artículo 19; o bien aceptarlo, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceros.

ARTÍCULO 106. *Derogación de actos de alcance general.*
Los actos administrativos de alcance general podrán ser derogados, total o parcialmente, y reemplazados por otros, de oficio o a petición de parte y aún mediante recurso en los casos en que éste fuere procedente. Todo ello sin perjuicio de los derechos adquiridos al amparo de normas anteriores y con indemnización de los daños efectivamente sufridos por los administrados.

ARTÍCULO 107. *Recurso de reconsideración.*
Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo. Deberá interponerse dentro de los diez (10) días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dictó, el cual será competente para resolver lo que corresponda conforme a lo dispuesto por el artículo 105.

ARTÍCULO 108. 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.

ARTÍCULO 109. El órgano competente resolverá el recurso de reconsideración dentro de los treinta (30) días, computados desde su interposición o, en su caso, de la presentación del alegato -o del vencimiento del plazo para hacerlo- si se hubiere recibido prueba.

ARTÍCULO 110. Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, el interesado podrá refutarlo denegado tácitamente sin necesidad de requerir pronto despacho.

ARTÍCULO 111. 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 hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa. Dentro de los cinco (5) días de recibidas por el superior podrá el interesado mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

ARTÍCULO 112. *Recurso jerárquico.*
El recurso jerárquico procederá contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado. No será necesario haber deducido previamente recurso de 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.

ARTÍCULO 113. El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los quince (15) días de notificado y ser elevado dentro del término de cinco (5) días y de oficio al Ministerio o funcionario competente del Jefe de Gobierno en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto. Los Ministros o Subsecretarios del Jefe de Gobierno resolverán definitivamente el recurso; cuando el acto impugnado emanare de un Ministro o Subsecretario del Jefe de Gobierno, el recurso será resuelto por el órgano ejecutivo, agotándose en ambos casos la instancia administrativa.

Artículo 114. El plazo para resolver el recurso jerárquico será de treinta (30) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por el órgano 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 115. Cualquiera fuera la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramitará y se sustanciará íntegramente en sede del Ministerio o Secretaría del órgano ejecutivo en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto. Previo a la decisión del recurso, se requerirá el dictamen pertinente de la Procuración General.

Artículo 116. Salvo norma expresa en contrario los recursos deducidos en el ámbito de los entes autárquicos se regirán por las normas generales que aquí se establecen.

Artículo 117. *Recurso de alzada.*
Contra los actos administrativos definitivos o que impiden totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del recurrente -emanados del órgano superior de un ente autárquico-, procederá, a opción del interesado, el recurso administrativo de alzada o la acción judicial pertinente.

Artículo 118. 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.

Artículo 119. El Ministro o Subsecretario del Poder Ejecutivo en cuya jurisdicción actúe el ente autárquico será competente para resolver el recurso de alzada.

Artículo 120. El recurso de alzada podrá deducirse sólo por cuestiones de legitimidad. En caso de aceptarse el recurso, la resolución se limitará a revocar el acto impugnado.

Artículo 121. Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en los artículos 113, primera parte, 114 y 115.

Artículo 122. *Recurso de revisión.*
Podrá disponerse en sede administrativa la revisión de un acto definitivo y firme: a) Cuando después de dictado se recobraren o descubrieren documentos decisivos cuya existencia se ignoraba o no se pudieron presentar como prueba por fuerza mayor o por obra de tercero; b) Cuando hubiere sido dictado basándose en documentos cuya declaración de falsedad se desconocía o se hubiere declarado después de emanado el acto; c) Cuando hubiere sido dictado mediando cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada. El pedido deberá interponerse dentro de los treinta (30) días de recobrarse o hallarse los documentos o cesar la fuerza mayor u obra de un tercero; o de comprobarse en legal forma los hechos indicados en los incisos b) y c) y será

resuelto dentro del plazo de treinta (30) días.

ARTÍCULO 123. *Recursos contra decisiones definitivas.*
Las decisiones definitivas o con fuerza de tales que el órgano ejecutivo, o los Ministros dictaren en recursos administrativos y que agoten las instancias de esos recursos sólo serán susceptibles de la reconsideración prevista en el artículo 107 y de la revisión prevista en el artículo 122 de la presente Ley. La presentación de estos recursos suspende el curso de los plazos para interponer la demanda judicial.

ARTÍCULO 124. *Rectificación de errores materiales.*
En cualquier momento podrán rectificarse los errores meramente materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto o decisión.

ARTÍCULO 125. *Aclaratoria.*
Dentro de los cinco (5) días computados desde la notificación del acto definitivo podrá pedirse aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva, entre su motivación y la parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas. La aclaratoria deberá resolverse dentro del plazo de diez (10) días.



TÍTULO V

NORMAS PROCESALES SUPLETORIAS

Artículos 126 a 127

Artículo 126. El Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires es aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con el régimen establecido por esta Ley.

Artículo 127. La presente Ley entrará en vigencia a partir de los sesenta (60) días de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

VEREDICTA LEYES

DNU 1510. Texto actualizado al 19 de noviembre de 2026.

Datos: Base InfoLEG de Normativa Nacional, Ministerio de Justicia de la Nación (CC BY 4.0).