

PODER EJECUTIVO NACIONAL

República Argentina

DECRETO 894/2017 · 2017

DECRETO 894/2017

Boletín Oficial, 2 de noviembre de 2017 · 115 artículos

Texto original, como se publicó

Veredicta • veredicta.com.ar/leyes

ÍNDICE

Decreto 894/2017

Título I 6
Título II 10
Título III 14
Título IV 21
Título V 26
Título VI 30
Título VIII 35
Título IX 42
Título X 44
Título XI 46

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Decreto 894/2017

Apruébase el texto ordenado del Reglamento de Procedimientos Administrativos.

Ciudad de Buenos Aires, 01/11/2017

VISTO el Expediente N° EX-2017-25675657-APN-DSGA#SLYT, la Ley N° 19.549, la Ley N° 25.506, el Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991, los Decretos Nros. 2628 del 19 de diciembre de 2002, 434 del 1º de marzo de 2016, 561 del 6 de abril de 2016, 1063 del 4 de octubre de 2016, 1131 del 28 de octubre de 2016, 1265 del 15 de diciembre de 2016, 1273 del 19 de diciembre de 2016, 1306 del 26 de diciembre de 2016, 336 del 15 de mayo de 2017 y 480 del 4 de julio de 2017, la Resolución N° 6 de fecha 10 de enero de 2017 de la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, y

CONSIDERANDO

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

Que la defensa de los derechos y garantías de los particulares contemplados en la citada Ley N° 19.549 está directamente relacionada con una administración ágil, que facilite el acceso a las actuaciones administrativas y no solicite al ciudadano la presentación de documentación que originariamente es producida por un organismo estatal, o que ya ha sido presentada por el particular, ya que el ciudadano no está al servicio de la administración, sino por el contrario, es la administración la que está al servicio del ciudadano.

Que la Ley N° 25.506 de Firma Digital reconoció la eficacia jurídica del documento electrónico, de la firma electrónica y de la firma digital, y en su artículo 48 estableció que el Estado Nacional, dentro de las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, promoverá el uso masivo de la firma digital de tal forma que posibilite el trámite de los expedientes por vías simultáneas, búsquedas automáticas de la información y seguimiento y control por parte del interesado, propendiendo a la progresiva despapelización.

Que en tal sentido, la mencionada ley previó en su artículo 47 que el Estado Nacional utilizará las tecnologías y previsiones de dicha norma en su ámbito interno y en relación con los administrados.

Que el Decreto Nº 434 de fecha 1º de marzo de 2016 aprobó el PLAN DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, contemplando entre sus objetivos constituir una Administración Pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios, incorporando a tal fin las tecnologías de la información y de las comunicaciones, simplificando procedimientos, propiciando reingenierías de procesos y ofreciendo al ciudadano la posibilidad de mejorar el acceso por medios electrónicos a información personalizada, coherente e integral.

Que el Decreto Nº 561 de fecha 6 de abril de 2016 aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, actuando como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos.

Que el Decreto N° 1063 de fecha 4 de octubre de 2016 aprobó la implementación de la plataforma de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, como medio de interacción del ciudadano con la administración, a través de la recepción y remisión por medios electrónicos de presentaciones, escritos, solicitudes, notificaciones y comunicaciones, entre otros.

Que el Decreto N° 1265 de fecha 15 de diciembre de 2016 creó la Plataforma de Autenticación Electrónica Central (PAEC) en el ámbito del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, la que brinda un servicio centralizado de información respecto de la acreditación en entornos virtuales de la identidad de los usuarios de sistemas informáticos a través de una red.

Que en ese marco, se impulsan distintas medidas tendientes a facilitar el acceso del administrado a los organismos que integran la Administración Pública Nacional, agilizando sus trámites administrativos, incrementando la transparencia y accesibilidad, mediante el uso de herramientas tecnológicas que posibiliten un acceso remoto y el ejercicio de un seguimiento efectivo sobre la actividad administrativa.

Que la mejora de las capacidades de la Administración Pública Nacional es una condición necesaria para el desarrollo económico, productivo y social del país, reconociendo como principio rector del quehacer del Estado, que el Sector Público Nacional esté al servicio del ciudadano, en un marco de confianza mutua, focalizando su accionar en la producción de resultados que sean colectivamente compartidos y socialmente valorados.

Que es premisa de este gobierno poner en primer lugar al ciudadano, y para ello se debe evitar trasladar a los particulares el costo de gestionar la documentación si la Administración cuenta con los datos, la información y los documentos oportunamente presentados por los ciudadanos, o producida directamente por un organismo público.

Que en tal sentido, el gobierno ha desplegado una serie de iniciativas tendientes a modernizar el funcionamiento de la Administración Pública Nacional, y a proporcionar a la sociedad una administración ágil, transparente, eficiente, puntual y de calidad, para lo cual es necesario evitar y superar la fragmentación digital de servicios que pudieran representar una barrera para el acceso de los ciudadanos y empresas a los servicios que brinda la administración.

Que en virtud de los principios de sencillez y eficacia, establecidos en el artículo 1° de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos, las iniciativas normativas deben estar justificadas por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, en un todo

coherente con el marco normativo general, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro, en un lenguaje que facilite su conocimiento y comprensión, y en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Que conforme a los antecedentes reseñados el Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991, requiere una actualización a fin de contemplar el avance de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y su uso en los procedimientos administrativos.

Que ha tomado la intervención de su competencia la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 99, incisos 1 y 2 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1° (NORMA). Sustitúyense los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 38, 41, 46, 58, 60, 90, 92, 96, 100, 101 y 105 del Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991.

ARTÍCULO 2° (NORMA). Incorpóranse los artículos 107, 108, 109 y 110 al Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 1991.

ARTÍCULO 3° (NORMA). Apruébase el texto ordenado del Reglamento de Procedimientos Administrativos con las modificaciones introducidas por el presente, conforme ANEXO I (IF-2017-26478948-APN-JGM) el que se titulará “Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 - T.O. 2017”, que forma parte del presente decreto.

ARTÍCULO 4° (NORMA). Las autoridades administrativas, actuarán de acuerdo con los principios de sencillez y eficacia, procurando la simplificación de los trámites, y facilitando el acceso de los ciudadanos a la administración a través de procedimientos directos y simples por medios electrónicos.

ARTÍCULO 5° (NORMA). Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — MACRI. — Marcos Peña.

Anexo I



TÍTULO I

Artículos 1º a 6º

ARTÍCULO 1°. *Órganos competentes.*
Los expedientes administrativos tramitarán por medios electrónicos 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 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, del Ministerio o del 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 medios electrónicos por ante el organismo por el cual hubiera ingresado, salvo que fuera incompetente, debiéndose dictar una resolución única.

En estos casos, y a fin de optimizar la gestión y resolución de los asuntos, se podrá utilizar la modalidad de tramitación del expediente electrónico mediante "Tramitación en paralelo".

En los casos que ya existieren DOS (2) expedientes electrónicos, se podrá utilizar, según sea el caso, alguna de las modalidades de tramitación del expediente electrónico mediante "Asociación", "Fusión" o "Tramitación Conjunta".

ARTÍCULO 2°. *Facultades del superior.*
El Jefe de Gabinete de Ministros, los ministros, Secretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN 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.

A los mismos fines, utilizarán el Sistema de Gestión Documental Electrónica y tramitarán los asuntos mediante expedientes electrónicos.

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

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

ARTÍCULO 4°. Impulsión de oficio y a pedido de parte interesada. El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos respetando los principios de economía, sencillez y eficacia. Todas las actuaciones administrativas serán impulsadas de oficio por el órgano competente, lo cual no obstará a que también el interesado inste el procedimiento. Se exceptúan de este principio aquellos trámites en los que medie solo el interés privado del administrado, a menos que, pese a ese carácter, la resolución a dictarse pudiera llegar a afectar de algún modo el interés general.

ARTÍCULO 5°. *Deberes y facultades del órgano competente.*
El Órgano competente dirigirá el procedimiento procurando:

a. Tramitar los expedientes con celeridad y eficacia, haciendo uso de los medios electrónicos disponibles en el Sistema de Gestión Documental Electrónica para conocer el estado y agilizar el flujo de tramitación de los asuntos.

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

c. Utilizar el Sistema de Gestión Documental Electrónica para la totalidad de las actuaciones administrativas, incluyendo el expediente electrónico, las comunicaciones oficiales electrónicas, los formularios y documentos oficiales electrónicos, como único medio de creación, registro, firma y archivo de todos los documentos inherentes a la gestión administrativa.

d. Señalar los defectos de que adolezca la petición, ordenando que se subsanen de oficio o porel interesado dentro del plazo razonable que fije, disponiendo de la misma manera las diligencias que fueren necesarias para evitar nulidades.

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

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

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



TÍTULO II

Artículos 7º a 14

ARTÍCULO 7°. De los expedientes:

a. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento al acto administrativo así como las diligencias encaminadas a ejecutarlo.

b. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de los documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias que deban integrarlos.

c. La tramitación de las actuaciones, comunicaciones, documentos y expedientes se realizará mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica, que permite realizar de manera integral la caratulación, numeración, seguimiento y registro de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho sistema actuará como plataforma para la implementación de la gestión de los expedientes electrónicos.

d. Transitoriamente, los expedientes caratulados antes de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica podrán continuar su tramitación en soporte papel, pero las actuaciones que en ellos se produzcan y agreguen deberán instrumentarse en formato electrónico, adjuntándose su impresión al expediente.

e. En caso de corresponder, las autoridades podrán digitalizar los expedientes en soporte papel y continuar su tramitación como expedientes electrónicos.

f. Todos los documentos que formen parte de un expediente deberán ser generados previamente en forma electrónica, o bien, si existieran en papel u otro formato, deberán ser digitalizados de acuerdo a la normativa vigente.

g. 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.

h. Los expedientes electrónicos y los documentos electrónicos serán identificados de manera uniforme para toda la Administración a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica.

ARTÍCULO 8°. *Caratulación y compaginación.*

a. Caratulación. La caratulación de los expedientes electrónicos se realizará conforme al Nomenclador de Trámites aprobado por la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

b. Compaginación. En aquellos casos excepcionales de expedientes caratulados que tramiten en soporte papel, éstos 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.

ARTÍCULO 9°. *Vinculación de documentos al expediente.*

a. Vinculación de documentos al expediente electrónico. Los documentos electrónicos

firmados digitalmente se vincularán al Expediente Electrónico al cual pertenecen.

b. Foliatura. En aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel, 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 foliaran debiéndose dejar constancia de su agregación.

ARTÍCULO 10. *Documentos Adjuntos, Anexos y Vinculación de Expedientes.*

a) Documentos electrónicos adjuntos. Se podrán adjuntar documentos electrónicos como archivos embebidos en otros documentos electrónicos.

b) Anexos. En aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel, cuando vayan acompañados de antecedentes que por su volumen no puedan ser incorporados, se confeccionarán anexos, los que serán numerados y foliados en forma independiente.

c) Vinculación de Expedientes. Los expedientes pueden vincularse entre sí de acuerdo con las siguientes modalidades:

1) Asociación de Expedientes electrónicos: permite relacionar uno o más expedientes sólo como consulta.

2) Fusión de Expedientes electrónicos: permite agrupar varios expedientes en uno. Los expedientes fusionados pierden su individualidad.

3) Tramitación Conjunta de Expedientes Electrónicos: permite la incorporación de un grupo de expedientes sin que pierdan su individualidad. Dichos expedientes pueden ser separados en cualquier momento, quedando constancia del inicio y del fin de dicha tramitación conjunta.

4) Expedientes Agregados en Soporte Papel: en aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel, 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.

d) Desgloses. Los desgloses podrán solicitarse verbalmente y se harán bajo constancia de la cual quedará registro en el orden que corresponda del expediente electrónico dejándose constancia de la autoridad que lo dispuso.

e) Tramitación en Paralelo de Expedientes Electrónicos: permite la tramitación en forma simultánea de un expediente. El usuario que realice el pase múltiple del expediente conserva el control del mismo.

ARTÍCULO 11. *Documentos y expedientes electrónicos con carácter reservado.*

a) Documentos electrónicos reservados. La autoridad administrativa podrá solicitar al administrador del sistema de gestión documental electrónica la habilitación de documentos de carácter reservado mediante acto administrativo fundado en la normativa que establece su confidencialidad.

b) Expedientes Electrónicos Reservados. La autoridad administrativa podrá solicitar al administrador del sistema de gestión documental electrónica la habilitación de carátulas para expedientes reservados, mediante acto administrativo fundado en la normativa que establece la confidencialidad del trámite.

ARTÍCULO 12. *Documentos secretos.*
La autoridad administrativa podrá solicitar al administrador del sistema de gestión documental electrónica la habilitación de documentos de carácter secreto mediante acto administrativo fundado en la normativa que establece tal condición.

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

ARTÍCULO 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 por comunicaciones electrónicas oficiales, con la indicación de la carátula del Expediente Electrónico, 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, y a expedirse con celeridad.

Cuando un expediente involucre la responsabilidad primaria de más de una unidad de la misma jurisdicción, el mismo deberá ser tramitado simultáneamente en dichas unidades, mediante el pase paralelo del expediente electrónico.

En aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel, se digitalizarán las actuaciones y se tramitarán por el Sistema de Gestión Documental Electrónica.



TÍTULO III

Artículos 15 a 30

ARTÍCULO 15. *Formalidades de los escritos.*

a. Los particulares podrán presentar escritos en la mesa de entradas del organismo, en las representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de la REPÚBLICA ARGENTINA en el extranjero cuando fuera procedente o en forma electrónica a través de la plataforma electrónica de Trámites a Distancia (TAD), por sí, o mediante representantes o apoderados.

b. Los escritos serán redactados en idioma nacional, 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.

c. En aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel, se deberá salvar toda testadura enmienda o palabras interlineadas, podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslado o vistas e interponer recursos. Sin embargo, los interesados, o sus apoderados, podrán efectuar peticiones mediante simple anotación en el expediente, con su firma, sin necesidad de cumplir con los recaudos establecidos en los párrafos anteriores.

d. Los documentos presentados en soporte papel ante la Administración deberán ser digitalizados de acuerdo con la normativa vigente, por las Mesas de Entradas para su incorporación al Expediente Electrónico, devolviéndose los originales al interesado, previa constatación de su carácter de original o de copia autenticada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. La digitalización del documento realizada de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa vigente y su vinculación al Sistema de Gestión Documental Electrónica importa su autenticación siendo responsabilidad del personal interviniente la verificación del instrumento.

e. Todo documento electrónico firmado digitalmente en el Sistema Electrónico de Gestión Documental tendrá carácter de original, y los reproducidos en soporte electrónico a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, digitalizados de acuerdo al procedimiento que establezca la normativa aplicable serán considerados originales y tendrán idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel.

ARTÍCULO 16. *Recaudos.*

Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la Administración Pública Nacional deberá contener los siguientes recaudos:

a) Nombres, apellido, indicación de identidad y domicilio real y constituido del interesado;

b) Relación de los hechos y si lo considera pertinente, la norma en que el interesado funde su derecho;

c) La petición concretada en términos 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.

ARTÍCULO 17. *Firma de actuaciones administrativas; firma a ruego.*

a. Firma a ruego. En las presentaciones realizadas en soporte papel por los particulares, 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.

b. Firma de actuaciones administrativas. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de autenticación electrónica e identificación previstos en este Reglamento. Los organismos requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para los actos donde esté comprometido el derecho del administrado. Los escritos presentados por los particulares se firmarán digitalmente en la Plataforma de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD). Las comunicaciones, documentos, informes, dictámenes, y toda otra actuación administrativa se firmarán digitalmente en el Sistema de Gestión Documental Electrónica.

c. Los interesados podrán autenticarse ante la plataforma electrónica de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD) mediante la clave fiscal de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) o la Clave de Seguridad Social de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES) o mediante la Plataforma de Autenticación Electrónica Central – PAEC de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 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 por no presentado.

ARTÍCULO 19. *Constitución de domicilio especial.*

a. Presentaciones en soporte papel. Toda persona que comparezca ante autoridad administrativa, por derecho propio o en representación de terceros, deberá constituir un domicilio especial dentro del radio urbano de asiento del organismo en el cual tramite el expediente. Si por cualquier circunstancia cambiare la tramitación del expediente en jurisdicción distinta a la del inicio, el interesado deberá constituir un nuevo domicilio especial. Se lo hará en forma clara y precisa indicando calle y número, o piso, número o letra

del escritorio o departamento; no podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, pero si en el real de la parte interesada, siempre que este último esté situado en el radio urbano del asiento de la autoridad administrativa.

b. Presentaciones mediante la plataforma electrónica de Trámites a Distancia (TAD). Toda persona que comparezca ante una Autoridad Administrativa mediante la Plataforma Electrónica de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD), por derecho propio o en representación de terceros, deberá constituir un domicilio especial electrónico en el cual serán válidas las comunicaciones y notificaciones.

c. La cuenta de usuario de la plataforma electrónica de Trámites a Distancia (TAD) será considerada el domicilio especial electrónico constituido para aquellos trámites que se gestionen utilizando dicha plataforma.

d. Sede electrónica. La cuenta de usuario de la Plataforma Electrónica de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD) es la sede electrónica del particular, en donde serán notificadas en forma electrónica las actuaciones administrativas.

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

ARTÍCULO 21. Excepcionalmente, en los casos de presentaciones realizadas en soporte papel, el domicilio constituido producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro.

ARTÍCULO 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, tanto a través de la Plataforma Electrónica de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD) como en soporte papel. En caso contrario —como así también en el supuesto de no denunciarse su cambio— y habiéndose constituido domicilio especial se intimará que se subsane el defecto, bajo apercibimiento de notificar en este último todas las resoluciones, aun las que deban efectuarse en el real.

ARTÍCULO 23. Falta de constitución del domicilio especial y de denuncia del domicilio real. Excepcionalmente, en los casos de presentaciones realizadas en soporte papel, si en las oportunidades debidas no se constituyere domicilio especial ni se denunciare el real, se intimará que se subsane el defecto en los términos y bajo el apercibimiento previsto en el artículo 1°, inciso e), apartado 9) de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 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 peticiones por separado bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables, o en su defecto disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el artículo 1º, inciso e), apartado 9) de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 25. *Presentación de escritos, fecha y cargo.*
a. Todo escrito inicial o en el que se deduzca un recurso podrá presentarse a través de la plataforma electrónica de Trámites a Distancia (TAD), en la mesa de entradas o receptoría del organismo competente o podrán emitirse por correo. El sistema electrónico dejará constancia de la fecha y hora de presentación de los escritos realizada por los particulares en dicha plataforma electrónica y de los actos producidos por los usuarios de dicho sistema.

b. Los escritos posteriores podrán presentarse o remitirse igualmente a la oficina donde se encuentra el expediente, o a través de la plataforma electrónica de Trámites a Distancia (TAD). La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente.

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

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

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

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

El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere el plazo, solo podrá ser entregado 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.

c. En los expedientes electrónicos se aplicarán los plazos establecidos en el artículo 30 inciso b) del presente Reglamento no siendo de aplicación el artículo 124 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 26. *Responsabilidad de la tramitación.*
La elaboración de meros informes, contestación de comunicaciones oficiales y todo otro diligenciamiento de documentación, relativos a la sustanciación de expedientes, cuando no estuviera establecido otro término, serán realizados en un plazo máximo de CINCO (5) días

hábiles administrativos. Este plazo máximo podrá ser ampliado por el superior jerárquico del responsable primario cuando la complejidad de los asuntos a tratarse lo justifique.

Los titulares de las unidades administrativas y el personal que tuviese a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación de procedimientos.

El personal que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo. El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

ARTÍCULO 27. *Documentos acompañados.*

a. 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.

b. A través de la plataforma electrónica de "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD) los particulares podrán presentar sus escritos y acompañar documentos previa digitalización de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, podrán realizar presentaciones a agregar en los trámites que sean parte y estén en estado de tramitación.

ARTÍCULO 28. *Documentos de extraña jurisdicción legalizados. Traducción.*

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

ARTÍCULO 29. *Firma de los documentos por profesionales.*

Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis deberán estar firmados por profesionales inscriptos en matricula nacional, provincial o municipal, indistintamente.

ARTÍCULO 30. Entrega de constancias sobre iniciación de actuaciones y presentación de escritos o documentos.

a. 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 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 suscripta.

b. Presentaciones mediante la plataforma electrónica "TRÁMITES A DISTANCIA" (TAD). La plataforma electrónica TAD facilitará la realización de trámites a los particulares. Para cada trámite deberá ingresar la información o documentación obligatoria solicitada, luego de lo cual el sistema le otorgará un número de expediente.

La carga de documentación puede realizarse durante las VEINTICUATRO (24) horas de todos los días del año. El cómputo de plazos se hará a partir del primer día hábil siguiente al de la carga de documentación efectuada correctamente por el particular en la plataforma electrónica en su cuenta de usuario.

La carga de documentación efectuada en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.



TÍTULO IV

Artículos 31 a 38

ARTÍCULO 31. *Actuación por poder y representación legal.*

a. 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. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. 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.

b. Plataforma electrónica de Trámites a Distancia (TAD). Los particulares podrán actuar por sí o mediante apoderados o representantes legales. A tal fin, las personas autorizadas ante la AFIP o ANSES para actuar en representación lo podrán hacer en dicha plataforma electrónica TAD, siempre que tengan Clave Fiscal o Clave de Seguridad Social. Los documentos que acreditan la personería o la representación, serán adjuntados con carácter de declaración jurada, a la carpeta del particular en la PLATAFORMA ELECTRÓNICA (TAD). El particular podrá habilitar su consulta para otros trámites u otros usuarios.

El apoderado tendrá la potestad de iniciar un trámite, cada vez que lo haga, se vinculará al Expediente Electrónico una constancia de apoderamiento que da cuenta sobre la participación del apoderado.

La intervención en un trámite en TAD por un apoderado implicará la aceptación del apoderamiento realizado por el usuario TAD titular. El apoderado será responsable por su gestión en los trámites que intervenga de acuerdo a las normas del derecho común.

El poder puede ser revocado en cualquier momento por el poderdante o por la renuncia del apoderado. La revocación del poder se debe realizar ante la misma entidad donde se gestionó el alta, sea AFIP, ANSES o la que se incorpore a la plataforma de autenticación electrónica central PAEC.

La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de DIEZ (10) días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

ARTÍCULO 32. *Forma de acreditar la personería.*

Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera gestión que hagan a nombre de sus mandantes.

a. En aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel, los representantes o apoderados deberán acreditar su personería mediante 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 la

INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, 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.

b. En los casos de trámites realizados vía TAD no será necesario acompañar la documentación que acredite la personería o la representación, si la misma consta en algún organismo de la administración. En tal caso, los representantes o apoderados podrán optar entre acompañar el instrumento o informar el antecedente administrativo y la repartición en la cual se encuentra la documentación correspondiente. Excepcionalmente, la autoridad administrativa podrá solicitar se agregue copia de dicha documentación.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 34. *Cesación de la representación.*
Cesará la representación en las actuaciones:

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

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

c) Por muerte o inhabilidad del mandatario.

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

d) Por muerte o incapacidad del poderdante.

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

ARTÍCULO 35. *Alcances de representación.*
Desde el momento en que el poder se presente a la autoridad administrativa y esta admita la personería, el representante asume todas las responsabilidades que las leyes le imponen y sus actos obligan al mandante como si personalmente los hubiere practicado. Está obligado a continuar la gestión mientras no haya cesado legalmente en su mandato -con la limitación prevista en el inciso d) del artículo anterior- y con él se entenderán los emplazamientos, citaciones y notificaciones, incluso las de los actos de carácter definitivo, salvo decisión o

norma expresa que disponga se notifique al mismo poderdante o que tengan por objeto su comparecencia personal.

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

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

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

a. Vista de Expedientes en soporte papel. En aquellos casos excepcionales de expedientes que tramiten en soporte papel el pedido de vista podrá hacerse verbalmente y se dará, 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.

Si el peticionante solicitare la fijación de un plazo para la vista, aquél se dispondrá por escrito rigiendo a su respecto lo establecido por el artículo 1º, inciso e), apartados 4) y 5), de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549.

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

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

b. Vista de expediente electrónico. La solicitud y otorgamiento de vista de los expedientes electrónicos se hace de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. La consulta sin suspensión de plazo de las actuaciones por medios electrónicos en la plataforma TAD es automático y no requerirá de solicitud expresa del interesado. El usuario o el apoderado podrán acceder al contenido de los expedientes que haya iniciado a través de dicha plataforma TAD. El usuario podrá consultar la última fecha de modificación, el estado del expediente y su ubicación actual; también tendrá acceso a los

documentos que se hayan vinculado. Si el trámite está en curso, mediante el documento Constancia de Toma de Vista, queda registro de la consulta dentro del expediente electrónico, sin suspensión de plazo.

2. El otorgamiento de vista con suspensión de plazo de las actuaciones por medios electrónicos requerirá petición expresa del interesado o apoderado por escrito.

3. La vista se podrá otorgar mediante copia del expediente electrónico en un soporte informático que aporte el interesado o el organismo.

4. A pedido del interesado y a su cargo, se facilitarán copias en soporte papel de los documentos electrónicos que solicitare.



TÍTULO V

Artículos 39 a 45

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

a) Los actos administrativos de alcance individual que tengan carácter definitivo y los que, sin serlo, 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;

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.

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

La omisión o el error en que se pudiera incurrir al efectuar 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 Nº 19.549 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 41. *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.

Las notificaciones podrán realizarse:

a. Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado; se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada;

b. Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de

la que resulten estar en conocimiento fehaciente de acto respectivo;

c. Por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por los 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;

h. Por medio de la plataforma electrónica de trámites a distancia (TAD), que se realizarán en la cuenta de usuario que es la sede electrónica en la cual el particular ha constituido su domicilio especial electrónico. La notificación oficial se dará como perfeccionada cuando el contenido de la misma esté disponible en la cuenta de usuario de destino. A dichos efectos, se considerará al usuario notificado el primer día hábil siguiente al de la fecha de ingreso de la notificación a su cuenta, momento en el que comienzan a correr los plazos.

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

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

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

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

Sin embargo, si del expediente resultare que la parte interesada recibió el instrumento de notificación, a partir del día siguiente se iniciará el plazo perentorio de SESENTA (60) días para deducir el recurso administrativo que resulte admisible 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 45. *Notificación verbal.*
Cuando válidamente el acto no esté documentado por escrito, se admitirá la notificación verbal.



TÍTULO VI

Artículos 46 a 70

ARTÍCULO 46. *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 ampliación, si correspondiere. Se admitirán todos los medios de prueba, salvo los que fueran manifiestamente improcedentes, superfluos o meramente dilatorios.

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos, por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

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

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

ARTÍCULO 48. *Informes y dictámenes.*
Sin perjuicio de los informes y dictámenes cuyo requerimiento fuere obligatorio según normas expresas que así lo establecen, podrán recabarse, mediante resolución fundada, cuantos otros se estimen necesarios al establecimiento de la verdad jurídica objetiva. En la tramitación de los informes y dictámenes se estará a lo prescripto en el artículo 14.

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

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

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

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

ARTÍCULO 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 estos a ambas audiencias hará perder al proponente el testimonio de que se trate, pero la ausencia de la parte interesada no obstará al interrogatorio de los testigos presentes.

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

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

ARTÍCULO 54. *Peritos.*

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

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

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

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

ARTÍCULO 57. Corresponderá al proponente instar la diligencia y adelantar los gastos razonables que requiere el perito según la naturaleza de la pericia; la falta de presentación del informe en tiempo importará el desistimiento de esta prueba. Serán de aplicación supletoria las normas contenidas en los artículos 459, 464, 466, 471, 472, 474, 476 y 477 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 58. *Documental.*
En materia de prueba documental se estará a lo dispuesto por los arts. 16, 27 a 30, 109 y 110 de la presente reglamentación.

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

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

Transitoriamente, en aquellos casos excepcionales de expedientes caratulados antes de la fecha de implementación del módulo Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en cada organismo que sigan tramitando en soporte papel, la parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante podrán retirar las actuaciones bajo responsabilidad dejándose constancia en la oficina correspondiente.

El órgano competente podrá disponer la producción de nueva prueba:

a) De oficio, para mejor proveer;

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

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

ARTÍCULO 61. *Resolución.*
De inmediato y sin más trámite que el asesoramiento jurídico, si éste correspondiere conforme a lo dispuesto por el artículo 7º, inciso d), in fine de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549, dictará el acto administrativo que resuelva las actuaciones.

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

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

ARTÍCULO 64. *Resolución y caducidad.*
La resolución expresa se ajustará a lo dispuesto según los casos por el artículo 1°, inciso f), apartados 3º, 7º y 8º de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549; y artículo 82 de la presente Reglamentación.

ARTÍCULO 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 de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 respectivamente.

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

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

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

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

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



TÍTULO VIII

Artículos 71 a 102

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

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

ARTÍCULO 72. El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos por la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y por este reglamento, genera responsabilidad imputable a los agentes a cargo directo del procedimiento o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección, fiscalización o cumplimiento; en cuyo caso y cuando se estime la queja del artículo anterior o cuando ésta no sea resuelta en término el superior jerárquico respectivo deberá iniciar las actuaciones tendientes a aplicar la sanción al responsable.

ARTÍCULO 73. Recursos contra actos de alcance individual y contra actos de alcance general. Los actos administrativos de alcance individual, así como también los de alcance general, a los que la autoridad hubiera dado o comenzado a dar aplicación, podrán ser impugnados por medio de recursos administrativos en los casos y con el alcance que se prevé en el presente título, ello sin perjuicio de lo normado en el artículo 24 inciso a) de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549, 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 74. *Sujetos.*
Los recursos administrativos podrán ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legítimo.

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

ARTÍCULO 75. *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 aquellos. Si se tratare de actos dictados en cumplimiento de otros de alcance general, será competente el organismo que dictó la norma general sin perjuicio de la presentación del recurso ante la autoridad de aplicación, quien se lo deberá remitir en el término de CINCO (5) días.

ARTÍCULO 76. *Suspensión de plazo para recurrir.*
Si a los efectos de articular un recurso administrativo, la parte interesada necesitare tomar vista de las actuaciones, quedará suspendido el plazo para recurrir durante el tiempo que se le conceda al efecto, en base a lo dispuesto por el artículo 1º, inciso e), apartados 4º y 5º, de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549. La mera presentación de un pedido de vista, suspende el curso de los plazos, sin perjuicio de la suspensión que cause el otorgamiento de la vista.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 82. Al resolver un recurso el órgano competente podrá limitarse a desestimarlo, o ratificar o confirmar el acto de alcance particular impugnado, si ello correspondiere conforme al artículo 19 de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549; o bien aceptarlo, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de

terceros.

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

ARTÍCULO 84. *Recurso de reconsideración.*
Podrá interponerse recurso de reconsideración contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado y contra los interlocutorios o de mero trámite que lesionen un derecho subjetivo o un interés legítimo. 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 82.

ARTÍCULO 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.

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

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

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

ARTÍCULO 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 JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, el Ministerio o la Secretaría de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto.

El JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, los Ministros y Secretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACION resolverán definitivamente el recurso; cuando el acto impugnado emanare del JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, de un Ministro o de un Secretario de la PRESIDENCIA DE LA NACION, el recurso será resuelto por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, agotándose en ambos casos la instancia administrativa.

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

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

Si el recurso se hubiere interpuesto contra resolución del Jefe de Gabinete de Ministros, de Ministro o de 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.

ARTÍCULO 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 94. *Recurso de alzada.*

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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 96. El JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, el Ministro o el Secretario de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en cuya jurisdicción actúe el ente autárquico, será competente para resolver en definitiva el recurso de alzada.

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

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

ARTÍCULO 99. Actos de naturaleza jurisdiccional; limitado contralor por el superior. Tratándose de actos producidos en ejercicio de una actividad jurisdiccional, contra los cuales estén previstos recursos o acciones ante la justicia o ante órganos administrativos especiales con facultades también jurisdiccionales, el deber del superior de controlar la juridicidad de tales actos se limitará a los supuestos de mediar manifiesta arbitrariedad, grave error o gruesa violación de derecho. No obstante, 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 100. Las decisiones definitivas o con fuerza de tal que el PODER EJECUTIVO NACIONAL, el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, los Ministros o los Secretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN dictaren en recursos administrativos y que agoten las instancias de esos recursos sólo serán susceptibles de la reconsideración prevista en el artículo 84 de ésta reglamentación y de la revisión prevista en el artículo 22 de la Ley de Procedimientos Administrativos. La presentación de estos recursos suspende el curso de los plazos establecidos en el artículo 25 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 101. *Rectificación de errores materiales.*
En cualquier momento podrán rectificarse los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancia del acto o decisión. En los expedientes electrónicos se realizará mediante la subsanación de errores materiales en el

sistema de Gestión Documental Electrónica, previa vinculación del acto administrativo que la autorice.

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



TÍTULO IX

Artículos 103 a 104

ARTÍCULO 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 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.



TÍTULO X

Artículo 105

ARTÍCULO 105. *Reconstrucción de expedientes.*
Comprobada la pérdida o extravío de un expediente en soporte papel, procederá su reconstrucción de acuerdo a los siguientes procedimientos:

a. Comprobada la pérdida o extravío de un expediente en soporte papel, 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.

b. La reconstrucción de expedientes originales en soporte papel deberá hacerse en soporte electrónico de acuerdo a la normativa vigente en materia de digitalización de documentos administrativos.

c. Expediente en soporte papel recuperado. Si fuera hallado el expediente papel original, tanto si hubiese concluido su reconstrucción como si aún no se hubiera concluido, el trámite continuará en soporte electrónico debiendo dejar constancia en el mismo de la reaparición del expediente papel y que este contiene todos los documentos que contenía el expediente papel extraviado. En ambos casos el expediente papel deberá remitirse para su archivo - según la normativa vigente en la materia- dejando constancia en el mismo de lo acontecido así como del número de expediente electrónico que lo sucediera.



TÍTULO XI

Artículos 106 a 110

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

ARTÍCULO 107. *Eliminación de cargas al administrado.*
En aquellos casos que para la sustanciación de un procedimiento administrativo sea necesaria la presentación de alguna información, dato, documento o certificado que deba ser emitido por otra entidad o jurisdicción del Sector Público Nacional, la entidad responsable del procedimiento lo solicitará directamente por comunicación oficial al organismo responsable de su producción y certificación.

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

ARTÍCULO 108. *Presentación de datos y documentos.*
Los interesados que interactúen con la Administración deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. La Administración no exigirá a los interesados la entrega de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

ARTÍCULO 109. *Declaración Jurada.*
A los efectos de este Reglamento, se entenderá por Declaración Jurada:

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

b) el documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración sus datos identificatorios o cualquier otro dato o documentación relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

ARTÍCULO 110. *Declaraciones Juradas falsas o inexactas.*
La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una Declaración Jurada o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, podrá generar una sanción, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o

administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas de aplicación.

IF-2017-26478948-APN-JGM

e. 02/11/2017 N° 84643/17 v. 02/11/2017



VEREDICTA LEYES

Decreto 894/2017. Texto original, como se publicó.

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