

Decreto N° 1883/1991

Estado de la Norma: Vigente

DATOS DE PUBLICACIÓN

Fecha de Emisión: 17 de Septiembre de 1991

Boletín Oficial: 24 de Septiembre de 1991

ASUNTO

DECRETO N° 1883/1991 - Reglamento de procedimientos administrativos -Texto ordenado - Aprobación - Derogación del art. 2° del Dec 9101/72 t.o. 1991 - Unidad Secretaría General - Creación en jurisdicción ministerial.

Cantidad de Artículos: 25

Entrada en vigencia establecida por el artículo 24

NOTAS DE REDACCION: Exceptúase a la Secretaría General del Ministerio del Interior de lo dispuesto en el artículo 11 del presente decreto en lo que hace a la naturaleza del cargo de su titular el que revistará en carácter de extraescalafonario con una remuneración equivalente a la de la máxima categoría del Escalafón General vigente de la Administración Pública Nacional, por art. 4 del decreto 435/1992. Exceptúase al MINISTRO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS de lo dispuesto por el artículo 11 del presente decreto por el artículo 5° del decreto N° 2536/1991.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL -DECRETO REGLAMENTARIO

VISTO las Leyes N° 19.549 y 23.696 y los Decretos N° 1.759 del 3 de abril de 1972, 9.101 del 22 de diciembre de 1972, 333 del 19 de febrero de 1985 y 2.476 del 26 de noviembre de 1990, y

Referencias Normativas:

- Ley N° 19549
- Ley N° 23696
- Decreto N° 333/1985

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

Que el retardo, o la falta de resolución de los asuntos pendientes dentro de la Administración, violenta los derechos de los ciudadanos y constituye una degradación del sistema de garantías de nuestro ordenamiento jurídico.

Que las garantías de los particulares con relación al procedimiento administrativo no se compadecen con

demoras, retrasos, molestias perturbadoras e innecesarias, que ocasionan por otra parte mayores costos de funcionamiento de la propia Administración.

Que en este sentido y a fin de consolidar el respecto de los derechos y garantías de los interesados es menester facilitar el acceso de los mismos a los expedientes a través de procedimientos directos y simples.

Que quedó demostrado en legislaciones similares a la de nuestro país que es necesario que una unidad dentro de la organización administrativa tenga la responsabilidad del contralor de los plazos, así como la eficacia del trámite, complementándose con el control de ello por parte del público y de los interesados en particular (Ley de Procedimiento Administrativo de España).

Que esta misma unidad debe determinar qué unidades administrativas son responsables del trámite de las distintas actuaciones ante la Administración, en función de sus áreas de competencia específica, asegurando un rápido y eficiente despacho de la documentación pertinente.

Que a fin de aliviar los despachos de los funcionarios políticos, permitiéndoles concentrar su atención en las cuestiones fundamentales que hacen a la política de Gobierno, es imprescindible establecer mecanismos de delegación de funciones, de acuerdo a lo previsto por la legislación vigente en la materia.

Que en el mismo sentido, la reorganización de la atención del despacho de los señores Ministros del PODER EJECUTIVO NACIONAL permitirá agilizar la gestión de Gobierno.

Que se torna indispensable la adaptación del procedimiento administrativo a los cambios estructurales que se vienen operando dentro de la Administración a partir de la sanción de la Ley N° 23 696 y la aplicación del decreto N° 2.476 del 26 de noviembre de 1990, introduciendo además, las reformas propiciadas por la jurisprudencia de nuestros tribunales, la administrativa en particular y por calificada doctrina tanto nacional como extranjera.

Que la supresión de los pases constituye una transformación indispensable de la tramitación de los expedientes administrativos, tendiente a garantizar la celeridad de las actuaciones, el afianzamiento del principio de responsabilidad primaria de cada funcionario en la resolución de las cuestiones que le son propias.

Que el mencionado principio de responsabilidad primaria de cada unidad constituye uno de los fundamentos de la reforma de las estructuras de la Administración dispuesta por el decreto N° 2.476 del 26 de noviembre de 1990.

Que por imperio de este principio, cada unidad orgánica tiene asignada una responsabilidad propia no compartida que, sin excluir la posibilidad de consultar otras unidades de la Administración, hace caer en el funcionario a cargo de la referida unidad la entera responsabilidad de la resolución, en su instancia, de las cuestiones que le competen.

Que ello motiva la reforma del Reglamento aprobado por Decreto N° 1.759 del 3 de abril de 1972 y Decreto N° 9.101 del 22 de diciembre de 1972, efectuándose un texto ordenado del primero, a fin de evitar dudas en su interpretación.

Que con el objeto de lograr eficacia en los trámites es necesaria la eliminación de recursos administrativos superfluos dado que no son utilizados por los particulares, tomando para ello como base las propuestas de reforma que elaboró la Procuración del Tesoro de la Nación en el año 1988 y la vigencia de reglamentos análogos en los cuales se advierte la simplificación del procedimiento recursivo.

Que siguiendo la jurisprudencia de la Procuración del Tesoro de la Nación se advierte la necesidad de suprimir el recurso de alzada contra actos inherentes a la actividad privada de empresas y sociedades de

propiedad total o mayoritariamente estatal, coincidiendo también la más calificada doctrina nacional, siendo indispensable para ello la derogación del artículo 2° del Decreto N° 9.101 de fecha del 22 de diciembre de 1972.

Que se debe adaptar el procedimiento a los cambios introducidos por la tecnología, debiendo actualizar en consecuencia los medios para efectuar las notificaciones, situación ya advertida por autores que desarrollaron este tema.

Que de acuerdo al tratamiento jurisprudencial que a través del tiempo se efectuó del Reglamento de Procedimientos Administrativos surge la conveniencia de prever un plazo de gracia para presentación de escritos (CSJN "Fundación Universidad de Belgrano" del 5/10/78), como así también la posibilidad de que el particular obtenga fotocopias al momento de que se tome vista de las actuaciones.

Que se torna imperiosa la reducción de plazos dentro del procedimiento con el objeto de evitar dilaciones innecesarias en la toma de decisiones por parte de la autoridad administrativa, siendo consecuencia de ello la previsión de sanciones a los responsables del no cumplimiento de aquéllos, además de la activa participación de los interesados a fin de que contribuyan al control. Por ello es acorde con lo expuesto la apertura de oficinas de atención al público y la reforma de la Queja del artículo 71 y 72 del Reglamento de Procedimientos Administrativos.

Que es necesaria la adaptación de los procedimientos especiales a lo dispuesto en la Ley N° 19.549 y el Reglamento de Procedimientos Administrativos, conforme lo dispone el art. 2° de la norma legal mencionada, la cual nunca fue cumplida a pesar de su vigencia.

Que el Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa ha tomado la intervención que le compete.

Que el Artículo 86, inciso 1) de la Constitución Nacional, inviste al Presidente de la Nación de la condición de Jefe Supremo de la Nación y pone a su cargo la administración general del país.

Referencias Normativas:

- Ley N° 19549 de 1959
- Ley N° 23696

Por ello; EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

REFORMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 1° - Sustitúyese los arts. 1°, 2°, 5°, 7°, 9°, 11, 14,15,18, 19, 20, 23, 24, 25, 32, 33, 34, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 52, 56, 60, 71, 72, 73, 75, 76, 79, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 98, 99, 102, 103, 104, 105, 106 del reglamento que fuera aprobado por dec.1759 de fecha 3 de abril de 1972, y sus modificaciones, conforme anexo I.

Referencias Normativas:

Decreto N° 1759/1991 (Ver modificaciones introducidas al decreto en cuestión)

ARTICULO 2° - Deróganse los arts. 98 bis, 107, 108, 109, 110, 111 del reglamento que fuera aprobado por dec. 1759 de fecha 3 de abril de 1972.

Referencias Normativas:

Decreto N° 1759/1991 (Ver modificaciones introducidas al decreto en cuestión)

ARTICULO 3° - Apruébase el texto ordenado del reglamento de procedimientos administrativos con las modificaciones introducidas por el presente, conforme anexo I, el que se titulará: Reglamento de procedimientos administrativos. Dec 1759/72 t.o, en 1991 que forma parte del presente decreto.

ARTICULO 4° - Los actos administrativos definitivos o asimilables que emanaren del órgano superior de empresas o sociedades de propiedad total o mayoritaria del Estado nacional serán recurribles mediante recurso de alzada previsto en el art. 94 del régimen aprobado por dec. 1759 de fecha 3 de abril de 1972. Este recurso no procederá contra los actos inherentes a la actividad privada de la empresa o sociedad en cuestión.

ARTICULO 5° - Los ministerios o secretarías de Presidencia de la Nación encargados de la aplicación directa o a través de un ente que se encuentre en su jurisdicción, de los procedimientos especiales previstos en el del dec. 9101 del 22 de diciembre de 1972 deberán remitir, dentro del plazo improrrogable de sesenta días hábiles, al Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa, un informe sobre los procedimientos que se encuentren vigentes y que sean de efectiva aplicación. En dicho informe asimismo deberán fundamentar la necesidad jurídica imprescindible de mantenerlos, acompañando en ese caso un proyecto adaptado a la ley de procedimientos administrativos 19.549 y reglamento aprobado por dec del 3 de abril de 1972, t.o. 1991.

Referencias Normativas:

- ~~Decreto N° 19549/1991~~ PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO)

ARTICULO 6° - Derógase el art. 2° del dec. 9101 de diciembre de 1972.

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 7° - Créase en el ámbito de cada jurisdicción ministerial la Unidad Secretaría General, bajo la dependencia directa y exclusiva del ministro del área.

ARTICULO 8° - Transitoriamente la dotación de las Unidades de Secretaría General creadas en virtud del presente decreto se integrará con el personal que revista en las áreas de despacho y mesa de entradas de cada jurisdicción ministerial y el que asigne la autoridad competente. Dentro de los treinta (30) días hábiles de sancionado el presente decreto, las respectivas jurisdicciones ministeriales deberán remitir al Comité Ejecutivo de Contralor de la Reforma Administrativa, previa intervención de la Secretaría de la Función Pública de la Presidencia de la Nación, los proyectos de estructuras definitivas de cada unidad Secretaría General.

ARTICULO 9° - La responsabilidad primaria de la Secretaría General será la de asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa proveniente de otras jurisdicciones ministeriales o entes descentralizados o dirigida a los mismos; recibir y despachar documentación de particulares; efectuar el despacho; archivo de la documentación administrativa, con excepción de las notas y otra documentación de carácter interno de cada jurisdicción; llevar el despacho del ministro; y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción; cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos. Será asimismo responsabilidad de la Unidad Secretaría General determinar,

para cada trámite administrativo la unidad o las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el mismo. En los restantes entes de la Administración nacional, la responsabilidad indicada en el presente artículo será asumida por el jefe del área de despacho.

ARTICULO 10 - La Unidad Secretaría General deberá contar con las siguientes direcciones:

a) De Despacho, la que se encargará de asegurar la distribución de documentación administrativa a las unidades de su jurisdicción, el control de circulación y el cumplimiento de los plazos de tramitación de los expedientes administrativos.

b) De Mesa de Entradas y Notificaciones, la que se encargará de la recepción, salida y archivo de documentación, como así también de notificaciones, guardando los recaudos prescriptos en las normas pertinentes.

c) De Información al Público, la que evacuará consultas acerca de fines, competencia y funcionamiento del ministerio respectivo. Será función de la Dirección de Información al Público brindar información acerca de la tramitación de las actuaciones administrativas a quien acredite la condición de parte, su apoderado o letrado patrocinante, siendo la encargada asimismo, de otorgar el acta poder a que se refiere el art. 33 del reglamento aprobado por el dec. 1759 de fecha 3 de abril de 1972. También recibirá las quejas o denuncias que puedan surgir con motivo de tardanzas, desatenciones y otras anomalías que se observen en el funcionamiento de los respectivos ministerios.

ARTICULO 11 - El jefe de la Unidad Secretaría General será designado por el ministro del área, formará parte del Gabinete de Asesores del Ministro y revistará en la máxima categoría del escalafón general vigente en la Administración pública nacional. El jefe de la Secretaría General cesará en sus funciones junto con el ministro que lo haya designado.

CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

ARTICULO 12 - Con el objeto de asegurar la eficiencia de la gestión administrativa, el respeto de los plazos previstos por las normas vigentes y la adecuada información al público, las unidades de Secretaría General deberán automatizar e informatizar el registro, despacho y control de los expedientes administrativos. El sistema deberá contemplar todo el desarrollo del expediente, con indicación, al menos, del organismo actuante y fecha de la intervención.

ARTICULO 13 - Recibida una documentación para el inicio o la continuación de un trámite, ésta deberá ser remitida a la unidad competente en el término improrrogable de tres (3) días hábiles.

ARTICULO 14 - Modifícase el punto 6.3.3. del reglamento aprobado por dec. 333 de fecha 19 de febrero de 1985 el que quedará redactado de la siguiente manera:

Plazos: La confección de informes, la contestación de notas y todo otro diligenciamiento de documentación, relativos a la sustanciación de expedientes, cuando no estuviere establecido expresamente otro término, serán realizados por orden de llegada, en el tiempo que requiera su estudio dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Este plazo máximo podrá ser ampliado por el jefe de la Secretaría General o por superior jerárquico del responsable primario cuando la complejidad de los asuntos a tratarse lo exija, debiéndose comunicar dicha ampliación a la Secretaría General.

Referencias Normativas:

Decreto N° 333/1985 (Ver Punto 6.3.3.)

ARTICULO 15 - Modifícase el punto 6.3.4.3. del reglamento aprobado por dec. 333 del 19 de febrero de

1985, que quedará redactado de la siguiente manera:

Urgente: Se dará carácter de urgente a la actuación que deba ser diligenciada dentro del plazo de tres (3) días hábiles y con prioridad sobre cualquier otra que no tenga esa calificación o la de muy urgente.

Modifica a:

Decreto N° 333/1985 (Punto 6.3.4.3. y 6.3.3, sustituidos)

ARTICULO 16 - El jefe de la Unidad Secretaría General será el responsable directo del cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 6.3.3. y 6.3.4. del reglamento aprobado por dec. 333 del 19 de febrero 1985, para lo cual deberá efectuar un relevamiento cada cinco (5) días hábiles del trámite interno de los expedientes administrativos. En caso de comprobar el incumplimiento de los plazos respectivos debe intimar al funcionario responsable, bajo apercibimiento de ser sancionado de acuerdo a lo previsto en la ley 22.140.

En caso de comprobarse la demora en la tramitación el superior jerárquico deberá avocarse a la prosecución del trámite sin perjuicio de la sanción que corresponda al responsable de la dilación.

SIMPLIFICACION DE TRAMITES

ARTICULO 17 - Los expedientes tendrán un trámite único quedando prohibida la formación de "correspondes".

Será de aplicación rigurosa lo normado en el título II del reglamento aprobado por dec. 1759 de fecha 3 de abril de 1972. En caso de inobservancia del presente artículo el responsable deberá ser sancionado de acuerdo a lo previsto por la ley 22.140.

ARTICULO 18 - En la tramitación de expedientes, dada la responsabilidad primaria del funcionario interviniente se prohíbe el pase de las actuaciones. Cuando se requiere opinión de otras unidades de la misma o de otras jurisdicciones el funcionario interviniente con responsabilidad primaria deberá solicitarla directamente por nota u oficio, dejando constancia en el expediente, conforme lo establece el art. 14 del reglamento aprobado por dec. 1759 de fecha 3 de abril de 1972. Se exceptúa del presente el caso de remisión del expediente a fin de elaborarse el dictamen obligatorio del servicio jurídico permanente del Ministerio, o cuando sea necesaria la intervención de la Procuración del Tesoro de la Nación.

Cuando un expediente involucre excepcionalmente la responsabilidad primaria de más de una unidad de la misma jurisdicción, el mismo deberá ser tramitado simultáneamente en dichas unidades, las que recibirán copias de las actuaciones pertinentes. Las unidades involucradas deberán expedirse en el mismo plazo procurando compatibilizar sus respectivos criterios decisorios.

DELEGACION DE FACULTADES

Nota de Redacción:

Derogado por el Decreto N° 2662/1992, art. 13

Derogado por:

Decreto N° 2662/1992 Artículo N° 13

ARTICULO 19 - Los ministros, secretarios y subsecretarios deberán dictar, salvo resolución fundada en contrario del titular del área, en el término de treinta (30) días hábiles las normas conducentes para delegar en los funcionarios inferiores la decisión sobre cuestiones de administración interna de las respectivas

unidades, de conformidad con lo dispuesto en la ley de contabilidad, art. 39 de la ley de procedimientos administrativos y el art. 29 del reglamento aprobado por dec. 1759 de fecha 3 de abril de 1972. En especial:

a) Autorización y aprobación de contrataciones, según lo establezca el titular de cada jurisdicción por resolución, hasta la suma de australes un mil setecientos ocho millones novecientos veinticuatro mil (1.708.924.000.-) con los recaudos previstos en los capítulos II y VI de la ley de contabilidad.

b) Sanciones disciplinarias no expulsivas de empleados.

c) Otorgamiento de licencias, justificaciones y franquicias al personal.

d) Liquidación de viáticos.

e) Toda otra cuestión que haga a la gestión corriente de la jurisdicción.

ARTICULO 20 - Una vez implementado el régimen del artículo que antecede, el director general de administración, será el responsable del cumplimiento de dicho sistema.

REGIMEN TRANSITORIO

ARTICULO 21 - Para los expedientes en trámite iniciados con anterioridad a la vigencia del presente régimen se aplicara el siguiente procedimiento transitorio.

En caso de que en un expediente estuviere sólo pendiente el dictado del acto administrativo definitivo o resolución de un recurso, se deberá proceder en el término de treinta (30) días hábiles a dictar el acto o resolver el recurso incluyendo en el mencionado plazo el dictamen del servicio jurídico permanente de la jurisdicción. En los restantes casos se procederá de la siguiente manera:

a) Los órganos competentes que tramiten expedientes administrativos que estuvieren paralizados por causa imputable al administrado, deberán dentro de un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles notificar a los interesados haciéndoles saber que si en el término de treinta (30) días hábiles no manifestaren la voluntad de continuar con su tramitación se declarará la caducidad del procedimiento en los términos del art. 1º, inc e) apart. 9 de la ley de procedimientos administrativos.

b) Si el trámite hubiera estado paralizado por un plazo mayor de seis (6) meses por causa imputable a la administración, se deberá en todos los casos dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles, notificar al interesado a fin de hacerle saber de que si en un plazo de treinta (30) días hábiles no manifiesta fehacientemente su voluntad de continuar con el trámite, se aplicará lo prescripto en el inciso anterior.

c) Los expedientes referidos a trámites internos de la administración, que no hayan tenido movimiento durante los últimos seis (6) meses anteriores a la publicación del presente, deberán ser archivados, con comunicación al organismo iniciador.

Las resoluciones que se dicten en aplicación de los incs. a), b) y c) deberán ser suscriptas por los respectivos directores nacionales o generales.

Quedan excluidos del presente régimen transitorio los expedientes relativos a sumarios administrativos debiéndose cumplir estrictamente con los plazos establecidos en el reglamento aprobado por dec. 1798 del 8 de setiembre de 1980.

ARTICULO 22 - Cuando se trate de los supuestos contemplados en los incs. a), b) y c) del artículo anterior, la unidad donde se encuentre físicamente el expediente será la responsable de aplicar en lo que corresponda el presente régimen transitorio. En ningún caso se podrá remitir a la unidad Secretaría General,

expedientes iniciados con anterioridad a la vigencia del presente, excepto para su archivo o para su remisión únicamente a fin de elaborar el dictamen jurídico correspondiente.

ARTICULO 23 - Si en ocasión de la aplicación de los incs. a), b) y c) del art. 21, se resolviera de manera negligente o inadecuada, dando origen a acciones judiciales cuyas resoluciones provoquen, un perjuicio a la administración, el director nacional o general responsable responderá con su patrimonio por el perjuicio ocasionado conforme lo establece el art. 90 de la ley de contabilidad.

Si el responsable de aplicar en tiempo y forma lo previsto en este artículo no lo hiciera, deberá ser sancionado por el órgano superior conforme lo establecido el art. 17 del presente decreto.

Dentro de los noventa (90) días hábiles del inicio de la aplicación del presente régimen transitorio, los órganos encargados de la aplicación del mismo deberán informar a la Secretaría General de su jurisdicción o en su defecto al área de despacho, acerca de lo actuado y de los resultados de la aplicación del presente.

DISPOCISIONES GENERALES

ARTICULO 24 - El régimen sancionado por el presente decreto será de aplicación a los trámites que se inicien a partir de la fecha de su publicación.

ARTICULO 25 - Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Decreto N° 1759/1991 ([Visualizar texto](#))

FIRMANTES

MENEM - Cavallo - Arslanian