Ley Nº VI-0156-2004 (5540)

El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia
de San Luis, sancionan con fuerza de
Ley

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULOI

GENERALIDADES

Ámbito de aplicación

ARTICULO 1°.- Esta ley regirá toda la actividad administrativa estatal, con excepción de aquélla que tiene un régimen establecido por ley especial, caso en el que se aplicarán las disposiciones de la presente como supletorias.

Principios

ARTICULO 2°.- En el procedimiento administrativo previsto en esta ley, deberán observarse los siguientes principios:

a) Búsqueda de la verdad material a través de la instrucción e impulsión de oficio.
b) Informalismo en los trámites, permitiendo a la parte interesada subsanar errores con posterioridad.
c) Debido proceso adjetivo, lo que implica derecho del interesado a ser oído en defensa de sus pretensiones, al patrocinio letrado, a la presentación de pruebas, y a una decisión fundada.

Decoro y buen orden de las actuaciones

ARTICULO 3°.- La autoridad administrativa velará por el decoro y buen orden de las actuaciones; a tal efecto podrá aplicar sanciones a los interesados intervinientes por la falta que cometieron, ya sea obstruyendo el curso de las mismas o contra la dignidad y respeto de la administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de los asuntos.

Por ello podrá:

a) Testar toda frase injuriosa o redactada en términos ofensivos;
b) Excluir de las audiencias a quienes las perturben;
c) Llamar la atención o apercibir a los responsables;
d) Aplicar multas cuyo monto determinará el Poder Ejecutivo en la reglamentación de la presente ley,
e) Separar a los apoderados por inconducta o por entorpecer manifiestamente el trámite.

Vista de las actuaciones

ARTICULO 4°.- La parte interesada, su apoderado o letrado patrocinante podrán tomar vista del expediente durante todo su trámite, con excepción de aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que por decisión del órgano competente, y previo asesoramiento del servicio jurídico correspondiente fueren declaradas reservadas.

El pedido de vista deberá formularse por escrito y se concederá sin necesidad de resolución expresa. El peticionante podrá solicitar la fijación de un plazo para tomar vista, el que se establecerá por escrito, no pudiendo exceder de cinco (5) días.

TÍTULO II

COMPETENCIA

Competencia del órgano

ARTICULO 5°.- La competencia de los órganos administrativos será la que resulte, según los casos, de la Constitución de la Provincia, de las leyes y de los reglamentos dictados en su consecuencia. Su ejercicio constituye una obligación de la autoridad o del órgano correspondiente y es improrrogable, a menos que la delegación o sustitución estuvieren expresamente autorizados. La avocación será procedente a menos que una norma disponga lo contrario.

Cuestiones de competencia

ARTICULO 6°.- El Poder Ejecutivo resolverá las cuestiones de competencia que se susciten entre los ministros y las que se planteen entre autoridades, organismos o entes descentralizados que desarrollen su actividad en sede de diferentes ministerios. Los titulares de éstos resolverán las que se planteen entre autoridades, organismos o entes descentralizados que actúen en el ámbito de sus respectivas dependencias.

Cuestiones negativas y positivas

ARTICULO 7°.- Cuando un órgano, de oficio o a petición de parte, se declare incompetente remitirá las actuaciones al que reputare competente; si éste a su vez, las rehusare, deberá someterlas a la autoridad habilitada para resolver el conflicto.
Si dos órganos se considerasen competentes, el último que hubiere conocido en el caso someterá la cuestión de oficio o a petición de parte, a la autoridad que debe resolverla.
La decisión final de las cuestiones de competencia se tomará, en ambos casos, sin otra sustanciación que el dictamen del servicio jurídico correspondiente y, si fuere de absoluta necesidad, con el dictamen técnico que la cuestión requiera. Los plazos para la admisión de actuaciones serán de dos (2) días y para producir dictámenes y dictar resoluciones, de cinco (5) días.

Excusación y recusación de funcionarios

ARTICULO 8°.- Los funcionarios y empleados pueden ser recusados por las causales y en las oportunidades previstas en los Arts. 17° y 18° del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia, debiendo dar intervención al superior inmediato dentro de los dos (2) días. La intervención anterior del funcionario o empleado en el expediente no se considerará causal de recusación. Si el recusado admitiere la causal y ésta fuere procedente, aquél le designará reemplazante. Caso contrario resolverá dentro de los cinco (5) días; si se estimare necesario producir prueba, ese plazo podrá extenderse otro tanto. La excusación de los funcionarios y empleados se regirá por el Art. 30° del Código arriba citado y será remitida de inmediato al superior jerárquico, quien resolverá sin sustanciación dentro de los cinco (5) días. Si aceptare la excusación se nombrará reemplazante; si la desestimare devolverá las actuaciones al inferior para que prosiga interviniendo en el trámite. Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles.

TÍTULO III

ACTO ADMINISTRATIVO

Requisitos esenciales

ARTICULO 9°.- Son requisitos esenciales del acto administrativo:
Competencia
a) Que emane de autoridad competente;
Causa
b) Que se sustente en los hechos y antecedentes que le sirven de causa y en el derecho aplicable;
Objeto

c) Que su objeto sea cierto y física y jurídicamente posible; deberá decidir todas las cuestiones articuladas, pero podrá comprender otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte derechos adquiridos;

Procedimientos

d) Que se observen antes de su emisión, los procedimientos sustanciales y adjetivos previstos en esta ley y los que resultaren expresa o implícitamente del ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezcan normas especiales, considerase también esencial el dictamen jurídico cuando el acto, pudiere afectar derechos subjetivos o intereses legítimos;

Motivación

e) Que sea motivado, expresando en forma concreta, la razones que lo inducen a emitirlo, consignando además los recaudo indicados en el inciso b) de este artículo;

Finalidad

f) Que dé cumplimiento a la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes al órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y objeto. Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad;

Forma

g) Que se exteriorice expresamente por escrito y/o en forma digital debidamente autorizada y autenticada, indicando el lugar y fecha en que se lo dicta, debiendo contener la firma de la autoridad que lo emite; sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren podrá utilizarse una forma distinta.

La eficacia jurídica de la firma digital y la firma electrónica se reconocerá de conformidad a lo prescripto por el Art. 59° de la presente ley

Contratos

ARTICULO 10.- Los contratos que celebre el Estado, los permisos y las concesiones administrativas se regirán por sus respectivas leyes especiales, sin perjuicio de la aplicación analógica de las normas del presente título si ello fuera procedente.

Actos de la misma naturaleza

ARTICULO 11.- Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesión, licencias, etc. podrán redactarse en único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos.

Actos que emanen del Gobernador de la Provincia

ARTICULO 12.- Los actos que emanen del Gobernador de la Provincia adoptarán la forma de decreto, cuando dispongan sobre situaciones particulares o se trate de reglamentos que produzcan efectos jurídicos dentro y fuera de la Administración. Cuando su eficacia sea para la administración interna podrán producirse en forma de resoluciones, disposiciones, circulares, instrucciones u órdenes.

Silencio o ambigüedad de la administración

ARTICULO 13.- El silencio o la ambigüedad de la Administración frente a pretensiones que requieran de ella un pronunciamiento concreto, se interpretarán como negativa.
Sólo mediando disposición expresa podrá acordarse al silencio sentido positivo.
Si las normas especiales no previeren un plazo determinado para el pronunciamiento, éste no podrá exceder de noventa (90) días. Vencido el plazo que corresponda, el interesado requerirá pronto despacho y si transcurrieren otros treinta (30) días sin producirse dicha resolución, se considerará que hay silencio de la Administración.

Eficacia del acto

ARTICULO 14.- Para que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia debe ser objeto de notificación al interesado; si es de alcance general debe ser publicado. No obstante, los interesados podrán pedir anticipadamente el cumplimiento de esos actos si no resultare perjuicio para el derecho de terceros.

Retroactividad del acto

ARTICULO 15.- El acto administrativo podrá tener efectos retroactivos –siempre que no se lesionaren derechos adquiridos- cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado.

Vías de hecho

ARTICULO 16.- La administración pública se abstendrá:

a) De iniciar comportamientos materiales que importen vías de hecho administrativas lesivas de un derecho o garantía incluidas en el ordenamiento legal.
b) De poner en ejecución un acto estando pendiente algún recurso administrativo de los que en virtud de norma expresa impliquen la suspensión de los efectos ejecutorios de aquél, o que habiéndose resuelto, no hubiere sido notificado.

Efectos del acto

ARTICULO 17.- El acto administrativo goza de presunción de legitimidad; su fuerza ejecutoria faculta a la administración a ponerlo en práctica por sus propios medios –a menos que la ley exigiere la intervención judicial- e impide que los recursos que interpongan los administrados suspendan su ejecución y efectos, salvo que una norma expresa establezca lo contrario.
Sin embrago, la administración podrá de oficio o a petición de parte y mediante resolución fundada, suspender la ejecución por razones de conveniencia o mérito, o para evitar perjuicios graves al interesado o cuando se alegare fundadamente la existencia de una nulidad absoluta.

Nulidad

ARTICULO 18.- El acto administrativo es nulo, de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos:

a) Cuando la voluntad de la Administración resultare excluida por error esencial; dolo, en cuanto se tengan como existentes hechos o antecedentes inexistentes o falsos; violencia física o moral ejercida sobre el agente; o por simulación absoluta.
b) Cuando fuere emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo, en este último supuesto, que la delegación o sustitución estuvieren permitidas; falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o el derecho invocado; o por violación de la ley aplicable, de las formas esenciales o de la finalidad que inspiró su dictado.

Anulabilidad

ARTICULO 19.- Si se hubiere incurrido en una irregularidad u omisión intrascendente o en un vicio que no llegare a impedir la existencia de alguno de sus elementos esenciales, el acto será anulable en sede judicial.

Invalidez de cláusulas accidentales o accesorias

ARTICULO 20.- La invalidez de una cláusula accidental o accesoria de un acto administrativo no importará la nulidad de éste, siempre que fuere separable y no afectare la esencia del acto emitido.

Revocación del acto nulo

ARTICULO 21.- El acto administrativo afectado de nulidad absoluta se considera irregular y debe ser revocado o sustituido por razones de ilegitimidad aun en sede administrativa. No obstante, si el acto hubiere generado prestaciones que estuvieren en vías de cumplimiento sólo se podrá impedir su subsistencia y la de los efectos aún pendientes, mediante declaración judicial de nulidad.

Revocación del acto regular

ARTICULO 22.- El acto administrativo regular, del que hubieren nacido derechos subjetivos a favor de los administrados no puede ser revocado, modificado o sustituido en sede administrativa una vez notificado.
Sin embargo, podrá ser revocado, modificado o sustituido de oficio en sede administrativa si el interesado hubiere conocido el vicio, si la revocación, modificación o sustitución del acto lo favorece sin causar perjuicio a terceros y si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario. También podrá ser revocado, modificado o sustituido por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los administrados.

Saneamiento

ARTICULO 23.- El acto administrativo anulable puede ser saneado mediante:

c) Ratificación por el órgano superior, cuando el acto hubiere sido emitido con incompetencia en razón de grado y siempre que la avocación, delegación o sustitución fueren procedentes.
d) Confirmación por el órgano que dictó el acto subsanando el vicio que lo afecte.

Los efectos del saneamiento se retrotraerán a la fecha de emisión del acto objeto de ratificación o confirmación.

Conversión

ARTICULO 24.- Si los elementos válidos de un acto administrativo nulo permitiesen integrar otro que fuere válido, podrá efectuarse su conversión en éste consintiéndolo el administrado. La conversión tendrá efectos a partir del momento en que se perfeccione el nuevo acto.

Caducidad

ARTICULO 25.- La Administración podrá declarar unilateralmente la caducidad de un acto administrativo cuando el interesado no cumpliere las condiciones fijadas en el mismo, pero deberá mediar previa constitución en mora y concesión de un plazo suplementario razonable al efecto.

TÍTULOIV

PLAZOS

ARTICULO 26.- Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles administrativos, pero de oficio o a petición de parte, podrán habilitarse aquellos que no lo fueren.

ARTICULO 27.- Los plazos se contarán por días hábiles administrativos, salvo disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a petición de parte. Se computarán a partir del día siguiente al de la notificación.
Si se tratare de plazos relativos a actos que deben ser publicados regirá lo dispuesto por el Art. 2° del Código Civil.

ARTICULO 28.- Cuando no se haya establecido un plazo especial para las citaciones, intimaciones y emplazamientos éste será de cinco (5) días.

ARTICULO 29.- Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido por leyes especiales o por ésta y sus disposiciones complementarias, deberá ser producido dentro del plazo máximo que a continuación se determina:

a) Registro de resoluciones, de expedientes y sus pases a oficinas que proveen el trámite: *dos (2) días*.
b) Providencia de mero trámite administrativo: *tres (3) días*:
c) Notificaciones: *tres (3) días* a partir de la recepción de las actuaciones por la oficina notificadora.

d) Informes administrativos no técnicos: *cinco (5) días*.
e) Dictámenes, pericias e informes técnicos: *diez (10) días*. Este plazo se ampliará hasta un máximo de treinta (30) días si la diligencia requiere el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones.
f) Decisiones relativas a peticiones del interesado referidas al trámite del expediente y sobre recursos de revocatoria: *veinte (20) días*.
g) Decisiones definitivas sobre la petición o reclamación del interesado: *sesenta (60) días* para resolver los recursos jerárquicos y en los demás casos *treinta (30) días* contados a partir de la fecha en que las actuaciones se reciban con los dictámenes legales finales.

ARTICULO 30.- Estos plazos se cuentan a partir del día siguiente al de la recepción del expediente por el órgano respectivo. En caso de que éste, para poder producir el dictamen, pericia o informe de que se trate, o para decidir la cuestión, deba requerir nuevos informes o dictámenes de otros órganos, quedarán suspendidos hasta tanto los mismos sean contestados o venzan los plazos para hacerlo.

ARTICULO 31.- El incumplimiento injustificado de los términos o plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos genera responsabilidades imputables a los agentes a cargo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección y fiscalización. Según el caso, la gravedad o reiteración de la anomalía serán aplicables las sanciones previstas en el estatuto del personal de la Administración Pública.

ARTICULO 32.- Cuando vencidos los plazos previstos en el Art. 29° inc. g) transcurran tres (3) meses sin que la autoridad administrativa se pronuncie, se considerará que hay denegación tácita.

ARTICULO 33.- Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos.

ARTICULO 34.- Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 17°, la interposición de recursos administrativos interrumpirá el curso de los plazos aunque aquellos hubieren sido mal calificados, adolecieren de defectos formales insustanciales o fueren deducidos ante órgano incompetente por error excusable.

ARTICULO 35.- La Administración podrá dar por decaído el derecho no ejercido dentro del plazo correspondiente, sin perjuicio de la prosecución de los procedimientos según su estado y sin retrotraer etapas, siempre que no se tratare del supuesto a que se refiere el artículo siguiente.

ARTICULO 36.- Transcurridos seis (6) meses desde que un trámite se hubiere paralizado por causa imputable al interesado, contados desde la última diligencia o reclamo operará de pleno derecho la perención de la instancia, debiendo procederse de inmediato al archivo del expediente. Se exceptuarán de la caducidad los trámites relativos a previsión social y los que la Administración considere que deben continuar por sus particulares circunstancias o por estar comprometido el interés público.
Operada la caducidad el interesado podrá, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas. Las actuaciones practicadas con la intervención del órgano competente producirán la suspensión de plazos legales y reglamentarios, incluso los relativos a la prescripción, las que se reiniciarán a partir de la fecha en que quedare firme la resolución declarativa de la perención.

TÍTULOV

DE LOS RECURSOS

Decisiones recurribles

ARTICULO 37.- Toda decisión administrativa final, interlocutoria o de mero trámite que lesione un derecho subjetivo o un interés legítimo de un administrado o importe una transgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invalidan, es impugnable mediante los recursos establecidos en este Título.

ARTICULO 38.- Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, dictámenes y vistas, aunque sean obligatorias para el órgano administrativo, no son recurribles.

ARTICULO 39.- Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.

ARTICULO 40.- 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.

ARTICULO 41.- 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 organismos descentralizados no podrán recurrir actos administrativos de otros de igual carácter ni de la Administración Central, sin perjuicio de procurar al respecto un pronunciamiento del Ministerio en cuya esfera común actúen o del Poder Ejecutivo, según el caso.

Recurso de revocatoria y jerárquico en subsidio

ARTICULO 42.- El recurso de revocatoria procederá contra todas las decisiones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el Art. 37°. Deberá ser fundado por escrito e interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días directamente ante la autoridad administrativa de la que emane el acto impugnado.

ARTICULO 43.- El recurso de revocatoria deberá resolverse sin sustanciación por el órgano que produjo el acto, salvo medidas para mejor proveer, dentro de los diez (10) días de encontrarse el expediente en estado.
Sólo podrá denegarse si no hubiere sido fundado, o se tratare de los supuestos previstas en el Art. 38°.

ARTICULO 44.- Si el acto hubiese sido dictado por delegación el recurso de revocatoria será resuelto por el órgano delegado, sin perjuicio del derecho de avocación del delegante. Si la delegación hubiese cesado al tiempo de deducirse el recurso, éste será resuelto por el delegante.

ARTICULO 45.- El recurso de revocatoria lleva implícito el jerárquico en subsidio únicamente en los casos de las decisiones referidas en el Art. 46°. Cuando hubiese sido rechazada la revocatoria deberán elevarse las actuaciones y, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente por el Ministerio en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto, el interesado podrá mejorar o ampliar los fundamentos de su recurso.

Recurso jerárquico

ARTICULO 46.- El recurso jerárquico procederá contra los actos administrativos finales y los que impidieron totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del interesado. Deberá ser fundado por escrito cuando no se hubiere deducido recurso de revocatoria e interponerse ante la autoridad que emitió el acto impugnado, dentro de los cinco (5) días de notificado.

ARTICULO 47.- Interpuesto el recurso, el mismo será elevado de inmediato y de oficio al Ministerio en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto para su sustanciación. Será resuelto por el Poder Ejecutivo en forma definitiva y tal decisión causará estado.

ARTICULO 48.- Cuando hubiere vencido el plazo establecido para resolver la revocatoria y la administración guardare silencio, el interesado podrá recurrir directamente ante el órgano superior para que se avoque al conocimiento y decisión de dicho recurso.

Recurso de alzada

ARTICULO 49.- Contra las decisiones finales de los organismos descentralizados que no dejen abierta la acción contencioso administrativa, procederá un recurso de alzada con las formalidades establecidas en el Art. 46°.
El conocimiento de este recurso por el Poder Ejecutivo está limitado al control de la legitimidad del acto, al que podrá anular, pero no modificar o sustituir. Será inadmisible cuando se cuestione el mérito del mismo.
Anulado el acto procederá la devolución de las actuaciones para que el ente autárquico dicte nuevo acto administrativo ajustado a derecho.

Recurso contra actos generales

ARTICULO 50.- En caso de que, por una medida de carácter general, la autoridad administrativa afectase derechos privados o de otra administración pública, deberá acudirse individualmente a la misma autoridad que dictó la medida general, reclamando de ella y solicitando se deje sin efecto la disposición en cuanto al interés que perjudica o al derecho que vulnera dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la última publicación en el Boletín Oficial o de su notificación.

Recurso contra actos de oficio

ARTICULO 51.- Cuando el recurso se deduzca contra actos dictados de oficio, comprendiendo los que rescindan, modifiquen o interpreten contratos administrativos, podrá ofrecerse prueba de acuerdo con lo previsto en la reglamentación de la presente ley.

Actos del Poder Ejecutivo

ARTICULO 52.- Si los actos referidos en los Arts. 46°, 50° y 51° emanan del Gobernador de la Provincia sólo procederá el recurso de revocatoria, cuya decisión será definitiva y causará estado.

Exclusión

ARTICULO 53.- El recurso jerárquico no procederá cuando una ley haya reglado de modo expreso la tramitación de las cuestiones administrativas que su aplicación origine, siempre que dicha ley prevea un recurso de análoga naturaleza.

Trámite

ARTICULO 54.- Los recursos de revocatoria, jerárquico, de alzada y de revisión se sustanciarán con dictamen del servicio jurídico y vista del Fiscal de Estado cuando corresponda su intervención de acuerdo con su Ley Orgánica. La autoridad administrativa podrá disponer de oficio y para mejor proveer o por requerimiento de funcionarios, las diligencias que estime conducentes al esclarecimiento de la cuestión planteada.

Queja

ARTICULO 55.- 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, del inferior, procurando evitar la suspensión del procedimiento principal.
Las resoluciones que se dicten serán irrecurribles.

Revisión

ARTICULO 56.- Podrá disponerse en sede administrativa la revisión de un acto firme:

a) Cuando resultaren contradicciones en la parte dispositiva háyase pedido o no su aclaración.
b) Cuando después de dictado se recobraren o descubrieren documentos decisivos cuya existencia se ignoraba o no se pudieron presentar como prueba por fuerza mayor o por obra de tercero.
c) Cuando hubiere sido dictado basándose en documentos cuya declaración de falsedad se desconocía o se hubiere declarado después de emanado el acto;
d) Cuando hubiere sido dictado mediando cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

El pedido deberá interponerse dentro de los diez (10) días de notificado el acto en el caso del inc. a). En los demás supuestos podrá promoverse la revisión dentro de los treinta (30) días de recobrarse o hallarse los documentos o cesar la fuerza mayor u obra del tercero; o de comprobarse en legal forma los hechos indicados en los incs. c) y d).

Aclaratoria

ARTICULO 57.- Dentro de los tres (3) días de notificado el acto administrativo podrá pedirse aclaratoria cuando exista contradicción en su parte dispositiva o para suplir cualquier omisión sobre alguna o algunas de las peticiones o cuestiones planteadas. También por aclaratoria podrán corregirse errores materiales o de hecho.

Resoluciones que impongan multas

ARTICULO 58.- En todos los casos, para interponer un recurso, cualquiera sea su naturaleza, contra un acto administrativo que imponga pena de multa, se deberá depositar, a la orden de la autoridad que lo dispuso, el correspondiente monto de la multa impuesta y presentar el comprobante del depósito con el escrito mediante el cual se interpone el recurso, sin cuyo requisito será desestimado.

TITULO VI

FIRMA ELECTRÓNICA Y FIRMA DIGITAL

ARTICULO 59.- Reconócese – en el ámbito de aplicación de la presente ley- el empleo de la firma digital y la firma electrónica y su eficacia jurídica en los términos y condiciones que prescribe la Ley Nacional N° 25.506 y las normas reglamentarias que al efecto dicte el Poder Ejecutivo Provincial.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ARTICULO 60.- El Poder Ejecutivo procederá a reglamentar la presente ley en un plazo de ciento veinte (120) días a contar desde la fecha de su publicación.

ARTICULO 61.- La presente ley comenzará a regir a lo sesenta (60) días de su publicación en el Boletín Oficial, fecha a partir de la cual quedará derogado el Decreto N° 567/44, sus modificatorias y toda norma que se oponga a esta ley.

ARTICULO 62.- Las disposiciones de la presente ley se aplicarán a las actuaciones en trámite, con excepción de las diligencias y plazos que hayan tenido principio de ejecución o comenzado su curso supuestos éstos que se regirán por las normas vigentes en dicho momento.

ARTICULO 63.- Derogar el Decreto N° 567/44.

ARTICULO 64.- Regístrese, comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.

RECINTO DE SESIONES de la Honorable Legislatura de la Provincia de San Luis, a los catorce días del mes de Abril del año dos mil cuatro.

SERGNESE CARLOS JOSE ANTONIO
PRESIDENTE
Cámara de Diputados- San Luis

BLANCA RENEE PEREYRA
Presidenta
Honorable Cámara de Senadores
Provincia de San Luis

JOSE NICOLAS MARTINEZ
Secretario Legislativo
H. Cámara de Diputados – San Luis

Esc. JUAN FERNANDO VERGES
Secretario Legislativo
H. Senado Prov. de San Luis