



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

**LEY N° 1995-A**

## **Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de San Juan**

### **Título 1 Disposiciones generales**

#### **Capítulo 1 Ámbito de aplicación**

**ARTÍCULO 1°.-** La presente ley rige la actividad administrativa estatal provincial y la que por atribución legal desarrollan entes no estatales.

#### **Capítulo 2 Principios generales**

**ARTÍCULO 2°.-** Principios generales aplicables al procedimiento administrativo:

**1. Pro homine:**

Debe aplicarse la norma que en cada caso resulte más favorable para la persona humana para su libertad y sus derechos.

**2. Buena administración:**

Los procedimientos administrativos y el actuar de la Administración deben caracterizarse por su transparencia, eficacia, respeto, equidad, celeridad, facilitación, buena fe, en el marco de una buena administración, respetando los Derechos Humanos, los valores de la Democracia y del Estado de Derecho; asimismo, deben tender a la modernización mediante el uso de nuevas tecnologías.

**3. Juridicidad:**

El ejercicio de la función administrativa y la actuación del administrado, en cuanto colaborador de la Administración, deben ajustarse al ordenamiento jurídico vigente, comprensivo de los instrumentos internacionales sobre Derechos Humanos con rango constitucional.

**4. Igualdad:**

Es el derecho a que no se establezcan excepciones o privilegios que excluyan a unos de lo que se concede a otros en iguales circunstancias, realizando los ajustes necesarios para que puedan ejercer el mismo las personas con discapacidad o en condiciones de vulnerabilidad.

**5. Tutela administrativa efectiva:**

Comprende el derecho del administrado de peticionar e impugnar ante la autoridad administrativa competente, quien deberá otorgar el acceso a las actuaciones administrativas y observar el debido procedimiento que garantice los derechos a ser oído, ofrecer y producir prueba, a una decisión fundada, así como asegurar su posterior impugnación ante la misma Administración, con el alcance que determina la presente ley.

**6. Celeridad, economía y eficacia:**

La actuación administrativa debe desarrollarse con arreglo a criterios de economía, celeridad y eficacia, que garanticen la tutela de los intereses públicos y privados comprometidos en su actuación, a fin de que los interesados obtengan una decisión fundada sobre sus peticiones en un plazo razonable, conforme a su complejidad, evitándose requerimientos y/o trámites dilatorios o innecesarios.

**7. Impulsión e instrucción de oficio:**



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

Incumbe a la autoridad administrativa dirigir el procedimiento y ordenar la práctica de cuanto sea conveniente para el esclarecimiento y resolución de la cuestión planteada, sin perjuicio de la intervención y colaboración de los administrados.

**8. Informalismo a favor del administrado:**

Se excusa la inobservancia por parte del administrado de exigencias formales no esenciales, subsanables por la Administración o que el interesado pueda cumplir posteriormente.

**9. Principio de verdad material:**

El procedimiento administrativo debe desenvolverse en la búsqueda de la realidad de los hechos, circunstancias y condiciones, independientemente de cómo hayan sido alegadas por el administrado.

## **Título II Competencia**

### **Capítulo 1 De la competencia en general**

**ARTÍCULO 3°.-** La competencia del órgano administrativo es el conjunto de facultades y atribuciones para el ejercicio de sus funciones que resulta de la Constitución Provincial, de las leyes, de los reglamentos o actos de alcance general, dictados en su consecuencia, en forma expresa, razonablemente implícita o por la especialidad de los poderes inherentes.

**ARTÍCULO 4°.-** El ejercicio de la competencia constituye una obligación de la autoridad o del órgano correspondiente y es improrrogable, salvo que la delegación o sustitución estuvieran expresamente autorizadas; la avocación será procedente, a menos que una norma expresa disponga lo contrario o cuando la competencia del inferior hubiera sido asignada en merito a una idoneidad específica, hubiese un recurso planteado ante el inferior o en caso de desconcentración o descentralización.

**ARTÍCULO 5°.-** La demora o negligencia en el ejercicio de la competencia atribuida, constituye falta grave y puede ser motivo de remoción u otras sanciones administrativas, según su gravedad y sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o política, en su caso.

**ARTÍCULO 6°.-** La incompetencia podrá ser declarada en cualquier estado del procedimiento a pedido de parte o de oficio.

### **Capítulo 2 Cuestiones de competencia**

**ARTÍCULO 7°.-** El Poder Ejecutivo resuelve las cuestiones de competencia que se susciten entre funcionarios con rango ministerial y las que se planteen entre autoridades, organismos o entes autárquicos que desarrollen su actividad en sede de diferentes ministerios o secretarías con rango ministerial. Los titulares de éstos resuelven las que se planteen entre autoridades, organismos o entes autárquicos que actúen dentro de su esfera de gobierno.

### **Contiendas negativas y positivas**



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 8°.-** Cuando un órgano, de oficio o a petición de parte, se declare incompetente, debe remitir las actuaciones al que reputare competente; si éste, a su vez, las rehusare, deberá someterlas a la autoridad competente para resolver el conflicto, conforme el Artículo 7°.

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 deba resolverla.

La decisión final de las cuestiones de competencia se tomará, en ambos casos, sin otra sustanciación que el dictamen del servicio jurídico correspondiente y, si fuere necesario, con el dictamen técnico que el caso requiera. El plazo previsto en este artículo para la remisión de actuaciones es de dos (2) días y para producir dictámenes y dictar resoluciones es de cinco (5) días.

Resuelto el conflicto, las actuaciones deben remitirse inmediatamente a quien deba continuar con el procedimiento.

## **Recusación y Excusación de funcionarios y empleados**

**ARTÍCULO 9°.-** Los funcionarios y empleados pueden ser recusados y, en su caso, deben excusarse en virtud de las causales de parcialidad siguientes:

1. Por tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo por afinidad, con cualquiera de los interesados, con los letrados, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.
2. Por tener amistad íntima o enemistad manifiesta o relación de servicios con alguna de las personas mencionadas en el inciso precedente.
3. Por haber intervenido en el procedimiento como peritos o testigos.
4. Por tener directa participación en cualquier sociedad o entidad vinculada a la cuestión de que se trate, como asimismo sus consanguíneos y afines dentro de los mismos grados indicados en el inciso a).
5. Por tener cuestión litigiosa pendiente con el interesado interviniente, ser su acreedor, deudor, fiador, haber recibido beneficios, haberlo denunciado, acusado o haber sido denunciado o acusado por el mismo con anterioridad al asunto.
6. Por tener o poder tener interés directo o indirecto en la cuestión, en otra semejante cuya resolución pueda influir en esa.

La intervención anterior en el expediente no se considera causal de recusación o excusación.

**ARTÍCULO 10.-** La recusación debe ser deducida por el administrado en la primera presentación o, en caso de ser la causal sobreviniente, dentro de los cinco (5) días de haber tomado conocimiento y antes de la decisión de la cuestión, debiendo ofrecer en el mismo escrito las pruebas que la fundamenten.

Deducida la recusación, debe darse intervención inmediata al superior, quien resuelve en el plazo de cinco (5) días su rechazo o aceptación, estableciendo en este último supuesto, el reemplazo correspondiente.

El recusado puede negar o aceptar la causal; en caso de aceptarla, y si es procedente, el superior debe designar al reemplazante; si estima necesario producir prueba, el plazo para resolver puede extenderse por otro lapso igual.

**ARTÍCULO 11.-** La excusación debe informarse al superior dentro de las veinticuatro (24) horas de tener conocimiento del expediente y resolverse su rechazo o aceptación sin sustanciación dentro del plazo de cinco (5) días.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

Aceptada la excusación, debe nombrar reemplazante y si es desestimada, vuelven las actuaciones al inferior para que prosiga interviniendo en el trámite.

**ARTÍCULO 12.-** Las resoluciones que se dictan con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelven, son irrecurribles.

## **Título III De los actos administrativos**

### **Capítulo 1 Definición-Silencio-Vías de hecho**

**ARTÍCULO 13.-** Constituye acto administrativo la declaración, disposición o decisión unilateral no normativa, productora de efectos jurídicos directos de alcance individual, realizada en ejercicio de la función administrativa, bajo el régimen del derecho administrativo.

**ARTÍCULO 14.-** El silencio de la Administración frente a pretensiones que requieran un pronunciamiento, se considera denegatorio salvo disposición normativa expresa que le acuerde sentido positivo.  
La denegatoria por silencio, como parte integrante del debido proceso, opera siempre a favor del administrado.

**ARTÍCULO 15.-** Vencido el plazo establecido para el pronunciamiento, conforme lo dispuesto en el Título IV, Capítulo 1, el administrado debe requerir pronto despacho instando la manifestación expresa de la Administración, salvo los casos en que expresamente no se requiera; de no producirse el pronunciamiento dentro de los treinta (30) días posteriores, se considera que hay silencio de la Administración, quedando configurada la denegatoria de las peticiones.

**ARTÍCULO 16.-** Son vías de hecho y no constituyen acto administrativo, las operaciones materiales realizadas sin habilitación legal que restringen o cercenan derechos y garantías individuales, y la ejecución de un acto administrativo estando pendiente la resolución de un recurso que por norma legal expresa suspenda los efectos ejecutorios de aquél o que resuelto no haya sido notificado.  
El ejercicio de la función administrativa debe realizarse con abstención de las vías de hecho.

### **Capítulo 2 Requisitos esenciales del acto administrativo**

**ARTÍCULO 17.-** El acto administrativo debe reunir los siguientes presupuestos y requisitos esenciales:

1. Competencia: Ser dictado por autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3°.
2. Voluntad: La voluntad de los agentes y funcionarios, como productora del acto administrativo, es un instrumento destinado a actuar objetivamente la voluntad de la Administración.

Los agentes y funcionarios públicos que intervengan en la expresión de los actos administrativos, deben obrar con discernimiento y libertad, requisitos cuya concurrencia se presume.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

3. Causa: Sustentarse en los antecedentes de hecho y de derecho aplicable, que justifican su emisión.
4. Objeto: Es aquello que el acto administrativo declara, dispone o decide, a través de la declaración pertinente; debe ser cierto, preciso, lícito y materialmente posible. Debe decidir todas las peticiones formuladas, pero puede involucrar otras no propuestas, previa audiencia del interesado y siempre que ello no afecte el orden público, la dignidad humana u otro derecho constitucional.
5. Procedimiento: Es el conjunto de trámites y diligencias previstos en el ordenamiento jurídico tendientes a la preparación, formación y ejecución del acto administrativo.  
El dictamen jurídico proveniente de los servicios jurídicos permanentes de asesoramiento legal del Estado, se considera esencial cuando el acto pueda afectar derechos subjetivos, intereses legítimos o pueda incidir en la hacienda pública. El dictamen debe ajustarse a las normas de aplicación vigentes, a los principios que informan al derecho administrativo teniendo en cuenta, además, el control de convencionalidad.
6. Motivación: Es la explicitación de las razones que inducen a emitir el acto, que se traduce en la manifestación externa de la causa.
7. Finalidad: Es el bien jurídico perseguido con el dictado del acto; es el resultado previsto legalmente como el correspondiente al tipo de acto dictado.  
Habrá de cumplirse con la finalidad que resulte de las normas que otorgan las facultades pertinentes del órgano emisor, sin poder perseguir encubiertamente otros fines, públicos o privados, distintos de los que justifican el acto, su causa y objeto.  
Las medidas que el acto involucre deben ser proporcionalmente adecuadas a aquella finalidad.
8. Formas esenciales: El acto administrativo se manifestará expresamente y por escrito; indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite; sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren, podrá utilizarse una forma distinta.

Los contratos que celebre el Estado se rigen por sus respectivas leyes especiales sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del presente Capítulo, en cuanto fuere pertinente.

## **Elementos accidentales-Modo-Condición y plazo**

**ARTÍCULO 18.-** El acto administrativo puede contener elementos accidentales, tales como: el plazo, el modo y la condición resolutoria, cuya invalidez no importará la nulidad del acto, siempre que fueren separables y no afectaren su esencia.

## **Capítulo 3 Caracteres**

**ARTÍCULO 19.-** Presunción de legitimidad y ejecutoriedad: 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 o la naturaleza del acto exigieren la intervención judicial, e impide que los recursos que interpongan los administrados suspendan su ejecución y sus efectos, salvo que una norma expresa establezca lo contrario.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

Sin embargo, la Administración puede de oficio o a pedido de parte y mediante resolución fundada, suspender la ejecución por razones de interés público, o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando se alegare verosímilmente un vicio grave.

**ARTÍCULO 20.-** Ejecutividad: El acto administrativo regular tiene fuerza obligatoria y ejecutiva; y debe cumplirse. Su cumplimiento es exigible, a partir de la notificación.

**ARTÍCULO 21.-** Eficacia: Para que el acto administrativo de alcance particular adquiera eficacia, debe ser notificado en legal forma al interesado; y el de alcance general, estar publicado en el Boletín Oficial. Los administrados pueden antes de la notificación o publicación, según el caso, requerir el cumplimiento de esos actos, si no resultaren perjuicios para el derecho de terceros.

**ARTÍCULO 22.-** Estabilidad: El acto administrativo es en principio irrevocable, salvo las excepciones previstas en el Artículo 39.

## **Capítulo 4 Efectos**

**ARTÍCULO 23.-** Notificación: El acto administrativo surte efectos inmediatamente a partir de la media noche del día en que fue notificado, sin perjuicio del transcurso del plazo necesario para que quede firme.

**ARTÍCULO 24.-** Acto firme: Todo acto administrativo individual no recurrido en término queda firme.

**ARTÍCULO 25.-** Vigencia: Los derechos emergentes de un acto administrativo se adquieren instantáneamente a partir del momento de su entrada en vigencia.

**ARTÍCULO 26.-** Irretroactividad. Excepción: El acto administrativo es irretroactivo, sin embargo, puede ser retroactivo, siempre que no se lesionen derechos adquiridos, cuando se dictare en sustitución de otro revocado o cuando favoreciere al administrado.

**ARTÍCULO 27.-** Consecuencias del acto: Del acto administrativo pueden nacer derechos en favor del administrado o extinguirse derechos que éste tuviere, sea emitido en ejercicio de la actividad reglada o de la actividad discrecional. Los derechos nacidos de la actividad reglada y de la actividad discrecional, son de idéntica naturaleza o substancia, gozando de las mismas prerrogativas jurídicas.

## **Capítulo 5 Vicios y Nulidades**

**ARTÍCULO 28.-** El acto administrativo debe satisfacer los presupuestos de competencia y voluntad y los requisitos de objeto, causa, forma, motivación y finalidad establecidos en la presente ley y dictarse con arreglo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 29.-** El incumplimiento total o parcial de alguno de los requisitos o elementos constitutivos, expresos o implícitamente exigidos por el ordenamiento



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

jurídico, constituye un vicio del acto administrativo que acarrea su nulidad o anulabilidad, según su gravedad.

El acto administrativo viciado de nulidad se considera irregular.

**ARTÍCULO 30.-** El acto administrativo es nulo, cuando:

1. Exista vicio en la competencia; en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo, en este último caso, que la delegación o sustitución estuvieran permitidas.
2. Es de objeto indeterminado, imposible, inexacto o prohibido.
3. Exista vicio en la causa; por falta de causa por no existir, ser falsos, erróneos los hechos o el derecho invocado o por violación de la ley aplicable.
4. Exista vicio en la finalidad, tanto en forma de ausencia de proporcionalidad, como de desviación de poder.
5. Exista vicio en la motivación del acto, según la naturaleza reglada o discrecional de la actuación de la administración en el caso concreto.
6. Se omita el cumplimiento de los requisitos formales esenciales o exista vicio en el procedimiento, por omitirse el cumplimiento previo de algún trámite sustancial.

**ARTÍCULO 31.-** El acto administrativo es anulable si se hubiere incurrido en alguna irregularidad, omisión o vicio leves, que no llegasen a impedir la existencia de alguno de sus elementos esenciales o no imposibilitaren que produzcan sus efectos. El acto administrativo anulable se considera regular y, si no fuere saneado por la Administración, podrá ser anulado en sede judicial.

## **Capítulo 6**

### **Saneamiento**

#### **Formas: Ratificación-Confirmación-Aclaración**

#### **Errores materiales y aritméticos**

#### **Conversión**

**ARTÍCULO 32.-** Saneamiento: El acto administrativo anulable puede sanearse mediante:

1. Ratificación por el órgano superior. La incompetencia en razón de grado puede sanearse por el órgano superior, en tanto la avocación o la delegación fueren procedentes.
2. Confirmación, por el órgano que lo dictó.
3. Aclaratoria, cuando exista contradicción, oscuridad u omisión sobre alguna o algunas de las cuestiones planteadas. El interesado puede pedir la aclaratoria al órgano que dictó el acto, dentro de los cinco (5) días de la notificación del acto definitivo.

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

**ARTÍCULO 33.-** Pueden rectificarse en cualquier momento los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no se altere lo sustancial del acto.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 34.-** Si los elementos válidos de un acto administrativo nulo permitiesen integrar otro que fuese válido, puede efectuarse la conversión en éste con el consentimiento del administrado.

La conversión produce efectos a partir de la fecha del nuevo acto emitido.

## **Capítulo 7 Extinción del acto administrativo**

**ARTÍCULO 35.-** El acto administrativo se extingue:

1. Por cumplimiento del objeto o imposibilidad sobreviniente de su cumplimiento;
2. Expiración del plazo;
3. Acaecimiento de una condición resolutoria;
4. Revocación;
5. Renuncia;
6. Caducidad.

**ARTÍCULO 36.-** De la revocación por razones de ilegitimidad: El acto administrativo irregular debe ser revocado o sustituido por la Administración de oficio o a pedido de parte, por razones de ilegitimidad. Si el acto estuviere firme y consentido; y hubiera generado derechos subjetivos que se estén cumpliendo, la Administración solo podrá impedir su subsistencia y la de los efectos aún pendientes, mediante declaración judicial de nulidad, salvo que se configuren los supuestos previstos en el Artículo 39.

**ARTÍCULO 37.-** La Administración puede pedir la declaración judicial de nulidad de sus actos, por razones de ilegitimidad, no pudiendo invocar exclusivamente la lesión, para obtener tal nulidad.

**ARTÍCULO 38.-** Revocación del acto regular: 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.

**ARTÍCULO 39.-** El acto administrativo regular puede ser revocado, modificado o sustituido de oficio en sede administrativa, en los siguientes supuestos:

1. Si el interesado hubiere conocido el vicio;
2. Si la revocación, modificación o sustitución del acto favorece al interesado, sin causar perjuicio a terceros;
3. Si el derecho se hubiere otorgado expresa y válidamente a título precario;
4. Por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, indemnizando los perjuicios que causare a los administrados.

**ARTÍCULO 40.-** De la renuncia: La renuncia formulada por el administrado extingue el acto administrativo, una vez comunicada fehacientemente a la Administración. La renuncia sólo procederá respecto del acto que le otorga derechos. Los actos que crean obligaciones no son susceptibles de renuncia. Si lo principal del acto fuere el otorgamiento de un derecho y lo accesorio la imposición de alguna obligación, es viable la renuncia total.

**ARTÍCULO 41.-** De la caducidad: La Administración puede declarar unilateralmente la caducidad de un acto administrativo, cuando el interesado no cumpliera las obligaciones puestas a su cargo o condiciones fijadas en él;





# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

previamente debe hacérselo saber fehacientemente al administrado y concederle un plazo para su cumplimiento.

## **Título IV El transcurso del tiempo en el procedimiento administrativo**

### **Capítulo 1 De los plazos**

**ARTÍCULO 42.-** Obligtoriedad y Cómputo: Todos los plazos administrativos son obligatorios para los interesados y para la Administración; se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición legal en contrario o habilitación resuelta de oficio o a pedido de parte.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al de la notificación. Si se tratare de plazos relativos a actos que deban ser publicados, rige lo dispuesto por el Artículo 5° del Código Civil y Comercial de la Nación.

**ARTÍCULO 43.-** Plazo de gracia: Se considera realizada en término la presentación efectuada dentro de las dos (2) primeras horas hábiles administrativas del día posterior al de su vencimiento, si la misma está sujeta a un plazo perentorio.

**ARTÍCULO 44.-** Ampliación: Antes del vencimiento de un plazo la Administración puede, de oficio o a pedido del interesado, disponer su ampliación por el tiempo razonable que fijare, mediante resolución fundada y siempre que no resulten perjudicados derechos de terceros. La denegatoria debe ser notificada por lo menos con dos (2) días de antelación al vencimiento del plazo cuya prórroga se hubiere solicitado.

**ARTÍCULO 45.-** Perentoriedad: Los plazos establecidos para interponer recursos administrativos, son perentorios, por lo que una vez vencidos, se pierde el derecho a articularlos. No obstante, vencidos los mismos, la petición puede igualmente ser materia de consideración por el superior, mediante denuncia de ilegitimidad, conforme lo establecido en el Artículo 93.

**ARTÍCULO 46.-** Interrupción: Los plazos se interrumpen por la interposición de recursos administrativos, incluso cuando hayan sido mal denominados por el interesado o adolezcan de otros defectos formales subsanables o hayan sido presentados ante órgano incompetente por error que la Administración pueda suplir, sin perjuicio de lo previsto en los Artículos 19 y 20 de la presente ley.

**ARTÍCULO 47.-** Preclusión: La Administración puede dar por decaído el derecho dejado de usar dentro del plazo correspondiente, sin perjuicio de la prosecución de los procedimientos según su estado y sin retrotraer etapas, siempre que no se tratare del supuesto a que se refiere el Artículo 41.

**ARTÍCULO 48.-** Plazos máximos: Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido por leyes especiales o por ésta y sus disposiciones complementarias y/o reglamentarias, se aplicarán los siguientes:

1. Citaciones, intimaciones y emplazamientos, diez (10) días.
2. Providencias de mero trámite administrativo, tres (3) días.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

3. Notificaciones, cinco (5) días, contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer.
4. Decisión sobre cuestiones de fondo contenidas en las peticiones de los interesados, veinte (20) días; para las incidentales, diez (10) días.

## **Capítulo 2 Amparo por mora de la Administración**

**ARTÍCULO 49.-** El que fuere parte en un expediente administrativo puede solicitar judicialmente se libre orden de pronto despacho.

Dicha orden es procedente cuando la autoridad administrativa hubiere dejado vencer los plazos fijados sin emitir el dictamen o la resolución de mero trámite o de fondo que requiera el interesado.

Presentado el petitorio, si la Justicia lo estimare procedente en atención a las circunstancias, requerirá a la autoridad administrativa interviniente que, en el plazo que le fije, informe sobre la causa de la demora aducida.

Contestado el requerimiento o vencido el plazo sin que se lo hubiere evacuado, se resolverá lo pertinente acerca de la mora, librando la orden si correspondiere para que la autoridad administrativa responsable despache las actuaciones en el plazo prudencial que se le establezca según la naturaleza y complejidad del dictamen o trámites pendientes.

**ARTÍCULO 50.-** La desobediencia a la orden de pronto despacho será puesta en conocimiento de la autoridad superior correspondiente al funcionario que hubiere incurrido en ella, a los efectos de la sanción disciplinaria que proceda.

## **Título V Formas de concluir el procedimiento**

**ARTÍCULO 51.-** Los trámites administrativos concluyen por resolución expresa o tácita, por desistimiento del procedimiento o del derecho, o por caducidad.

**ARTÍCULO 52.-** La resolución expresa debe ajustarse a lo dispuesto, según los casos, en los Artículos 2°, Incisos 5; 17 y 74 de esta ley. La resolución tácita resulta de las circunstancias a que se alude en los Artículos 14 y 15.

**ARTÍCULO 53.-** El desistimiento del procedimiento importará la clausura de las actuaciones en el estado en el que se hallaren, pero no impedirá que ulteriormente vuelva a plantearse igual pretensión, sin perjuicio de lo que corresponda en materia de caducidad o prescripción. Si el desistimiento se refiriese a los trámites de un recurso, el acto impugnado se tendrá por firme.

**ARTÍCULO 54.-** Debe ser formulado fehacientemente por la parte interesada, su representante legal o apoderado.

**ARTÍCULO 55.-** El desistimiento del derecho en que se fundó una pretensión impide promover otra por el mismo objeto y causa.

**ARTÍCULO 56.-** Si fueren varias las partes interesadas, el desistimiento de solo alguna o algunas de ellas al procedimiento o al derecho, no incide sobre las restantes, respecto de quienes sigue sustanciándose el trámite respectivo en forma regular.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 57.-** Si la cuestión planteada pudiera llegar a afectar de algún modo el interés administrativo o general, el desistimiento del procedimiento o del derecho no implica la clausura de los trámites, lo que así se declarará por resolución fundada, prosiguiendo las actuaciones hasta que recaiga la decisión pertinente. Ésta puede beneficiar, incluso, a quienes hubieren desistido.

**ARTÍCULO 58.-** Caducidad de los procedimientos: Transcurrido treinta (30) días, desde que un trámite se paralice por causa imputable al administrado, el órgano competente le notificará que, si transcurrieren otros quince (15) días de inactividad, se declarará de oficio la caducidad de los procedimientos, archivándose el expediente.

Se exceptúan de la caducidad los trámites relativos a seguridad social y los que la Administración considere que deben continuar tramitándose por sus particulares circunstancias o por estar comprometido el interés público.

Operada la caducidad, el interesado puede, no obstante, ejercer sus pretensiones en un nuevo expediente, en el que podrá hacer valer las pruebas ya producidas.

Las actuaciones practicadas con intervención de órgano competente producen la suspensión de plazos legales y reglamentarios, inclusive los relativos a la prescripción, los que se reiniciarán a partir de la fecha en que quedare firme el auto declarativo de caducidad.

## **Título VI**

### **De la denuncia, de la queja y de las impugnaciones administrativas**

#### **Capítulo 1**

#### **De la denuncia**

**ARTÍCULO 59.-** Toda persona que tuviere conocimiento de la violación del orden jurídico por parte de órganos de la Administración, puede denunciarlo ante la autoridad competente.

**ARTÍCULO 60.-** Forma de la denuncia: La denuncia puede hacerse por escrito o en forma verbal, ya sea personalmente, por representante o mandatario. La denuncia escrita debe ser firmada; cuando sea verbal se labrará acta. En ambos casos el funcionario interviniente comprueba y hace constar la identidad del denunciante.

**ARTÍCULO 61.-** Contenido de la denuncia: La denuncia debe contener de un modo claro, en cuanto sea posible, la relación del hecho con la circunstancia del lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores y partícipes, damnificados, testigos y demás elementos que puedan conducir a su comprobación.

**ARTÍCULO 62.-** Situación del denunciante en el procedimiento: El denunciante no es parte en las actuaciones salvo cuando pretenda o reclame algún derecho.

**ARTÍCULO 63.-** Trámite de la denuncia formulada: Presentada una denuncia, el funcionario que la reciba la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiere sido radicada directamente ante la misma, y ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias, dando oportuna intervención al órgano administrativo competente.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

## **Capítulo 2 De la queja**

**ARTÍCULO 64.-** Puede ocurrirse en queja ante el inmediato superior jerárquico contra los defectos de tramitación o incumplimiento de los plazos legales o reglamentarios en que se incurriere durante el procedimiento, excluyendo los plazos que se refieran a los fijados para la resolución de recursos.

La queja se resuelve dentro de los cinco (5) días de receptadas las actuaciones en que tramita el procedimiento, sin otra sustanciación que el informe circunstanciado que se requerirá del inferior, si fuere necesario. En ningún caso se suspende la tramitación del procedimiento en que se haya producido la causal del reclamo. La resolución que resuelve la queja es irrecurrible, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 49.

**ARTÍCULO 65.-** El incumplimiento injustificado de los trámites y plazos previstos en esta ley y su reglamentación, 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.

Esta responsabilidad se hará efectiva de acuerdo con las leyes o reglamentos especiales que rigen la actividad de los agentes de la Administración.

## **Capítulo 3 Impugnaciones-Presupuestos comunes**

**ARTÍCULO 66.-** De los actos impugnables: Los actos administrativos de alcance individual y los de alcance general, a los que la autoridad hubiere dado o comenzado a dar aplicación, pueden ser impugnados por medio de recursos administrativos en los casos y con el alcance que se prevé en el presente capítulo. Los recursos pueden fundarse, tanto en razones vinculadas a la legitimidad, como a la oportunidad, mérito o conveniencia del acto impugnado o al interés público.

**ARTÍCULO 67.-** De los sujetos: Los recursos administrativos pueden ser deducidos por quienes aleguen un derecho subjetivo o un interés legítimo.

Los organismos administrativos subordinados por relación jerárquica no pueden recurrir los actos del superior; los agentes de la Administración pueden hacerlo en defensa de un derecho propio.

Los entes descentralizados no pueden recurrir actos administrativos de otros de igual carácter, ni de la Administración Central, sin perjuicio de procurar un pronunciamiento del Ministerio en cuya esfera común actúen o del Poder Ejecutivo, según el caso.

**ARTÍCULO 68.-** Órgano competente: Son competentes para resolver los recursos administrativos contra actos de alcance individual los organismos que se indican al regularse en particular cada uno de aquéllos. Si se tratare de actos dictados en cumplimiento de otros de alcance general, es competente el organismo que dictó la norma general, sin perjuicio de la presentación del recurso ante la autoridad de aplicación, quien se lo debe remitir en el término de cinco (5) días.

**ARTÍCULO 69.-** Suspensión del plazo para recurrir: Si a los efectos de articular un recurso administrativo la parte interesada solicitare tomar vista de las actuaciones, queda suspendido el plazo para recurrir durante el tiempo por el que se conceda la misma, sin perjuicio de la suspensión que cause su otorgamiento.



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 70.-** Formalidades: La presentación de los recursos administrativos debe ajustarse a las formalidades y recaudos previstos en la reglamentación, en lo que fuere pertinente, indicándose además, de manera concreta, el agravio que el recurrente estime que afecta sus derechos o intereses. Puede ampliarse la fundamentación de los recursos deducidos en término, en cualquier momento antes de la resolución.

Advertida alguna deficiencia formal, el recurrente será intimado a subsanarla dentro del término perentorio que se le fije, bajo apercibimiento de desestimarse el recurso.

La Administración, sin perjudicar la pretensión del interesado, suplirá oficiosamente todos aquellos defectos formales o carencia de fundamentos que no dependan de aclaraciones o información que solo pueda aportar el interesado.

**ARTÍCULO 71.-** Apertura a prueba: El organismo interviniente, de oficio o a petición de parte interesada, puede disponer la producción de prueba cuando estimare que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para resolver el recurso.

Producida la prueba se dará vista a la parte interesada, para que en el plazo de diez (10) días presente alegato sobre su mérito. Si no lo presentare dentro del plazo, se dará por decaído el derecho.

**ARTÍCULO 72.-** 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.

Tampoco son recurribles los actos administrativos que resuelven las solicitudes de vista.

**ARTÍCULO 73.-** Despacho y decisión de los recursos: Los recursos deben proveerse, sustanciarse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les dé, cuando resulte indudable la impugnación del acto administrativo.

**ARTÍCULO 74.-** Al resolver un recurso el órgano competente puede limitarse a desestimarlo, a ratificar o confirmar el acto de alcance particular impugnado; o bien a aceptarlo, revocando, modificando o sustituyendo el acto, sin perjuicio de los derechos de terceros.

**ARTÍCULO 75.-** Salvo norma expresa en contrario, los recursos deducidos en el ámbito de los entes autárquicos se rigen por las normas generales que para los mismos se establecen en esta ley; las normas particulares de los recursos de reconsideración y apelación les serán asimismo aplicables en lo que fuere compatible.

### **Capítulo 4 Recursos Administrativos Recurso de Reconsideración**

**ARTÍCULO 76.-** Puede 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. Debe interponerse dentro de



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

los veinte (20) días de notificado el acto ante el mismo órgano que lo dictó, el cual es competente para resolver lo que corresponda, conforme a lo dispuesto por el Artículo 74.

Para el caso que el acto administrativo dictado sea originario del Poder Ejecutivo, el recurso de reconsideración es obligatorio para agotar la vía administrativa.

**ARTÍCULO 77.-** 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 decidirse el recurso, éste será resuelto por el delegante.

**ARTÍCULO 78.-** El órgano competente resuelve 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 producido prueba.

**ARTÍCULO 79.-** Si el recurso de reconsideración no fuere resuelto dentro del plazo fijado, el interesado puede reputarlo denegado tácitamente, sin necesidad de requerir pronto despacho.

Denegada la reconsideración expresa o tácitamente, se puede deducir, según el caso:

1- Recurso jerárquico contra actos definitivos o que impidieren totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del interesado, cualquiera fuera la jerarquía del órgano emisor.

El recurrente podrá optar por deducir previamente el recurso de apelación ante el director o funcionarios de categoría equivalente, si el acto hubiere emanado de agentes de jerarquía inferior, reservando el jerárquico para el supuesto de que aquellos desestimaren su pretensión. Este recurso de apelación deberá sustanciarse y resolverse en un plazo que no exceda de treinta (30) días, vencido el cual se reputará denegado tácitamente.

2- Recurso de apelación contra actos interlocutorios o de mero trámite, dictados por autoridad inferior a director o de jerarquía equivalente a la de este.

La apelación debe interponerse por ante el órgano inmediato superior, dentro de los cinco (5) días de vencido el plazo del Artículo 78, debiéndose elevar las actuaciones de inmediato y de oficio, para ser resueltas dentro de los quince (15) días de recibidas por el superior, sin más sustanciación que el dictamen jurídico.

Los actos interlocutorios o de mero trámite emanados de directores, autoridades de jerarquía equivalente o mayor y las decisiones dictadas en los recursos de apelación, son irrecurribles.

**ARTÍCULO 80.-** El recurso de reconsideración contra actos definitivos o asimilables a ellos, lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio. Cuando expresa o tácitamente hubiere sido rechazada la reconsideración y, en su caso, la apelación, las actuaciones deben ser elevadas de inmediato, de oficio o a pedido de parte, respectivamente, para su resolución.

El interesado puede mejorar o ampliar los fundamentos de su recurso, dentro de los cinco (5) días de notificado que las actuaciones se encuentran radicadas ante el superior.

### **Recurso Jerárquico**



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 81.-** El recurso jerárquico procede contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado. No es necesario haber deducido previamente recurso de reconsideración; si se lo hubiere hecho, no es indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en la última parte del artículo anterior.

**ARTÍCULO 82.-** El recurso jerárquico debe interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los veinte (20) días de notificado y será elevado de inmediato y de oficio, para su tramitación, al ministerio en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto; en el ministerio se recibirá la prueba estimada pertinente y se recabará obligatoriamente el dictamen de su servicio jurídico permanente.

Los ministros o funcionario de nivel equivalente, resuelven definitivamente el recurso. Cuando el acto impugnado emanare de un ministro, el recurso será resuelto por el Poder Ejecutivo. En ambos casos la emisión del acto administrativo que resuelve el recurso, agota la vía administrativa.

**ARTÍCULO 83.-** El plazo para resolver el recurso jerárquico es de sesenta (60) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por la autoridad competente, o en su caso, de la presentación del alegato, o del vencimiento del plazo para hacerlo, si se hubiere recibido prueba.

**ARTÍCULO 84.-** Cualquiera fuere la autoridad competente para resolver el recurso jerárquico, el mismo tramita en sede del ministerio en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto; en aquél se recibirá la prueba estimada pertinente y se recabará obligatoriamente el dictamen de su servicio jurídico permanente. Si el recurso se hubiere interpuesto contra resolución de un Ministro, Secretario de Estado o Subsecretario interviniente, o si mediaren cuestiones jurídicas complejas, es también de requerimiento obligatorio el dictamen del Asesor Letrado de Gobierno. Si estuviere comprometido el erario público u otra cuestión que a criterio de la autoridad revista trascendencia jurídica suficiente, puede requerirse el dictamen del Fiscal de Estado. Evacuados esos dictámenes, el recurso quedará en estado de ser resuelto.

### **Recurso de Alzada**

**ARTÍCULO 85.-** Contra los actos administrativos definitivos o que impidan totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado, emanados del órgano superior de un ente autárquico, procede a opción del interesado, el recurso administrativo de alzada o la acción judicial pertinente.

En el supuesto de optar por el recurso de alzada, no es necesario interponer previamente recurso de reconsideración. Si se lo hubiera hecho, no es indispensable fundar nuevamente el recurso de alzada.

El recurso de reconsideración interpuesto contra un acto definitivo, o que impida totalmente la tramitación del reclamo, emanado del órgano superior de un ente autárquico, no lleva implícito el recurso de alzada.

**ARTÍCULO 86.-** La elección de la vía judicial hace perder la administrativa; pero la interposición del recurso de alzada no impide desistirlo en cualquier estado a fin de promover la acción judicial, ni obsta a que se articule ésta, una vez resuelto el recurso administrativo.



## *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 87.-** El Poder Ejecutivo es competente para resolver el recurso de alzada, a menos que una norma expresa acuerde esa competencia a otro órgano de la Administración. La emisión del acto administrativo que resuelve el recurso, agota la vía administrativa.

**ARTÍCULO 88.-** El recurso de alzada puede fundarse tanto en razones vinculadas a la legitimidad, como a la oportunidad, mérito o conveniencia del acto impugnado o al interés público. Si el ente autárquico fuere de los creados por la Cámara de Diputados de la Provincia de San Juan, en ejercicio de sus facultades constitucionales, el recurso de alzada sólo será procedente por razones vinculadas a la legitimidad del acto, salvo que la ley autorice el control amplio. En caso de aceptarse el recurso, la resolución se limitará a revocar el acto impugnado, pudiendo sin embargo modificarlo o sustituirlo con carácter excepcional si fundadas razones de interés público lo justificaren.

**ARTÍCULO 89.-** El recurso de alzada se interpone ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los veinte (20) días de notificado y será elevado de inmediato y de oficio al ministerio en cuya jurisdicción actúe el órgano emisor del acto, donde se sustanciará.

Una vez sustanciado, el Poder Ejecutivo lo resolverá en definitiva, dentro de los sesenta (60) días, a contar desde la recepción de las actuaciones, o en su caso, desde la presentación del alegato o del vencimiento del plazo para hacerlo, si se hubiera recibido prueba.

**ARTÍCULO 90.-** Es de requerimiento obligatorio el dictamen del Asesor Letrado de Gobierno. Si estuviere comprometido el erario público u otra cuestión que a criterio de la autoridad revista trascendencia jurídica suficiente, puede requerirse además, el dictamen del Fiscal de Estado. Evacuados esos dictámenes el recurso quedará en estado de ser resuelto.

**ARTÍCULO 91.-** Las normas particulares de los recursos de reconsideración y apelación, les son asimismo aplicables, en lo que fuere compatible, a los recursos deducidos en el ámbito de los entes descentralizados.

En cuanto el recurso jerárquico contra actos definitivos o asimilables a ellos emanados de autoridades inferiores del ente, se lo sustancia de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 81 y 83, entendiéndose que deben interponerse y elevarse las actuaciones al órgano superior de dicho ente, en el tiempo y forma previstos en el Artículo 82 y que el resto del trámite y prueba son diligenciados internamente; el órgano superior del ente descentralizado dictará resolución, previo dictamen obligatorio de su servicio jurídico permanente.

### **Recurso de Revisión**

**ARTÍCULO 92.-** Puede disponerse en sede administrativa la revisión de un acto firme:

1. Cuando resultaren contradicciones en la parte dispositiva, háyase pedido o no su aclaración;
2. 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;
3. Cuando hubiere sido dictado basándose en documentos cuya declaración de falsedad se desconocía o se hubiere declarado después de emitido el acto;





# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

4. Cuando hubiere sido dictado mediando cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada.

El pedido debe interponerse dentro de los veinte (20) días de notificado el acto en el caso del inciso 1). En los demás supuestos puede promoverse la revisión dentro de los treinta (30) días de recobrase o hallarse los documentos o cesar la fuerza mayor u obra de tercero; o de comprobarse en legal forma los hechos indicados en los incisos 3) y 4).

## **Denuncia de Ilegitimidad**

**ARTÍCULO 93.-** Una vez vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se pierde el derecho para articularlos; ello no obstará a que se considere la petición como denuncia de ilegitimidad por el superior, salvo que éste resolviera lo contrario por motivos de seguridad jurídica o que, por estar excedidas razonables pautas temporales, se entienda que medió abandono voluntario del derecho.

La desestimación de la denuncia, tanto formal como sustancial, debe fundarse circunstanciadamente. En tal caso, la resolución, en cuanto al fondo de la denuncia de ilegitimidad, no es impugnabile. Respecto al aspecto formal, puede impugnarse mediante el recurso previsto en el Artículo 76 de la presente ley.

## **Título VII**

### **De los actos administrativos de alcance general**

**ARTÍCULO 94.-** Considérase acto administrativo de alcance general a toda declaración, disposición o decisión unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos generales en forma directa.

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en este capítulo, es aplicable a los actos administrativos de alcance general el régimen jurídico establecido en la presente ley, en lo que no resulte incompatible con su naturaleza.

**ARTÍCULO 95.-** Los actos administrativos de alcance general producen efectos a partir de su publicación oficial y desde el día en 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 96.-** La elaboración de los actos de alcance general que propicie la Administración, se iniciarán por el órgano o ente de la Administración que corresponda según las leyes o disposición del Poder Ejecutivo. A tales efectos, el órgano o ente delegado debe realizar los estudios y obtener los informes previos que garanticen la juridicidad, acierto y oportunidad de la iniciativa, acumulando los dictámenes y consultas obtenidos, las observaciones y enmiendas que se formulen y cuantos datos y documentos fueren de interés, para el proceso de elaboración de la norma o tiendan a facilitar su interpretación.

**ARTÍCULO 97.-** Toda iniciativa de modificación o sustitución de actos administrativos de alcance general, debe ser acompañada de una relación de las disposiciones vigentes sobre la misma materia y establecer expresamente los que han de abrogarse o derogarse.



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

**ARTÍCULO 98.-** Los proyectos de actos administrativos de alcance general deben ser sometidos, como trámite final, al dictamen jurídico de Asesoría Letrada de Gobierno, en ejercicio del control de legalidad de la actividad administrativa.

**ARTÍCULO 99.-** Exceptúase de lo dispuesto en el Artículo 95, los actos administrativos de alcance general que se refieran a la estructura orgánica de la Administración y las órdenes, instrucciones o circulares internas que entrarán en vigencia sin necesidad de publicación.

**ARTÍCULO 100.-** Las iniciativas pueden ser sometidas a información pública cuando su naturaleza así lo justifique. Asimismo, puede requerirse el parecer de personas o entes ajenos a la Administración, inclusive de los que ostentan la representación de intereses sectoriales.

**ARTÍCULO 101.-** Los actos administrativos de alcance general, son impugnables por vía de recurso en sede administrativa:

1. Directamente, cuando un interesado a quien se afecte en sus derechos subjetivos o interés legítimo, así lo hiciere contra el acto mismo;
2. Indirectamente, cuando un interesado a quien se afecte en sus derechos subjetivos o interés legítimo, así lo hiciere contra los actos de aplicación dictados en su consecuencia.

**ARTÍCULO 102.-** Los actos administrativos de alcance general podrán ser abrogados o derogados 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.

## **Título VIII**

### **Actuaciones reservadas o secretas**

**ARTÍCULO 103.-** El Poder Ejecutivo queda facultado para determinar las circunstancias y autoridades competentes para calificar como reservadas o secretas las actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que deban tener ese carácter, aunque estén incluidos en actuaciones públicas.

## **Título IX**

### **Procedimiento electrónico**

**ARTÍCULO 104.-** En el ámbito de aplicación de la presente ley, se autoriza el uso de Gestión Documental Electrónica y demás mecanismos de gestión electrónica, conforme lo determine la reglamentación.

## **Título X**

### **Normas supletorias**

**ARTÍCULO 105.-** La presente ley es de aplicación supletoria en el caso de actividad administrativa regulada por regímenes especiales.

**ARTÍCULO 106.-** El Código Procesal Civil, Comercial y de Minería de la Provincia de San Juan, es aplicable supletoriamente para resolver cuestiones no



# *Cámara de Diputados*

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 8-P.-

previstas expresamente y en tanto no fuere incompatible con la presente ley y su reglamentación.

## **Título XI Disposiciones Finales**

**ARTÍCULO 107.-** Objeto Cumplido.

**ARTÍCULO 108.-** Se invita a los Municipios a adherir a las disposiciones de la presente ley.

**ARTÍCULO 109.-** Objeto Cumplido.

**ARTÍCULO 110.-** Comuníquese al Poder Ejecutivo.