

Procedimiento administrativo: Segunda parte.

¿Qué es el Expediente?



Acumulación en legajo de todos los documentos relativos al asunto.

FORMALIDADES



FORMACIÓN

ORDENAMIENTO

EXPEDIENTES

FOLIATURA

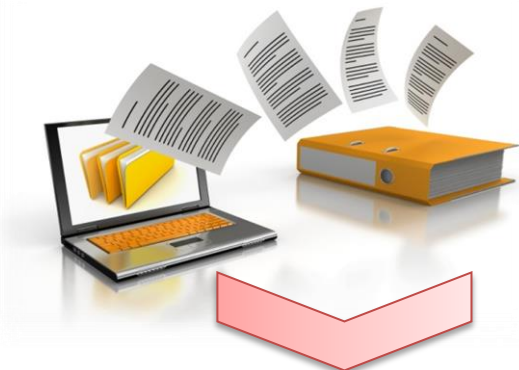
COSTURA

PIEZAS

Los expedientes se identificarán con números correlativos anuales y por orden de fechas (Art. 37), ordenando su contenido de forma sucesiva y por orden de fechas (Art. 35) debiendo estar dichas actuaciones debidamente foliadas (identificación del número de cada una cuando contenga más de una hoja) Art. 49 y 50.

A fin de mantener la integridad del expediente, el mismo cuando contenga más de 40 fojas deberá ser cosido (Art. 52), cuando se alcancen las 100 fojas, se formará una segunda pieza (un anexo) que se mantendrá acordonado al original

¿Qué sucede con el Expediente Electrónico?



Tiene la misma validez jurídica y probatoria que el expediente tradicional
(Ley 16.736 - Arts. 694, 697. - Ley N° 17.243 Art. 24, entre otros)

Etapa de Sustanciación

Instrucción: En el caso de la tramitación derivada de peticiones y recursos, el plazo de instrucción será de 30 días (Art. 11 de la Ley Nº 15.869 y 146 del Decreto).

Las providencias de trámite deberán dictarse dentro del término de 3 días (Art. 115) y las Diligencias y actuaciones ordenadas en 5 días o 5 días más.

Notificaciones: Es la actuación a través del cual se pone en conocimiento de ciertos actos a los particulares, la misma se encuentra regulada en mayor medida por el Art. 91 del Dec. y establece como régimen de principio la Notificación en la Oficina.

Dictámenes: En cualquier etapa, la Administración puede requerir dictámenes (informes de asesoramiento sobre aspectos puntuales que hacen al asunto), indicando a sus técnicos las cuestiones sobre las que se requiere pronunciamiento (Art. 59, 65, 66 y 69), debiendo fundar su opinión de forma clara y concisa, dentro de un plazo de 5 días hasta 10 días.

Prueba: Se puede solicitar de oficio (por la propia Administración) o a petición de parte interesada, abriéndose en este último caso un plazo de 10 días hábiles a los efectos de su diligenciamiento (o producción), siempre que la misma no sea inadmisibles, inconducente o improcedente. Los medios de prueba admisibles son todos aquellos que no se encuentren prohibidos por ley (Art. 70)

Vista Previa: En el procedimiento adm. común, en aplicación expresa del principio de debido procedimiento y defensa, ya sea cuando frente a la petición formulada o ante un procedimiento seguido de oficio, vaya a recaer una decisión contraria o imponerse una sanción, debe darse "vista" o poner de manifiesto las actuaciones por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que el interesado pueda efectuar sus descargos, contradecir a la Administración y proponer prueba. Arts. 75 y 76 del Dec.

En definitiva:

b) NOTIFICACIONES

- **PRINCIPIO:** Notificación en la oficina.

En especial, las Resoluciones que:

- 1) confieren vista
- 2) decretan apertura a prueba
- 3) culminan el procedimiento
- 4) causan gravamen irreparable
- 5) dispuesta como tal por la autoridad.

b) NOTIFICACIONES

**En dichas situaciones:
notificación personal!**

**COMPARECENCIA
ESPONTÁNEA
OFICINA**

**INTIMACIÓN A
COMPARECER EN
3 DÍAS HÁB. POR
MEDIO IDÓNEO**



Se tiene por efectuada

b) NOTIFICACIONES

Fuera de las situaciones indicadas:

**COMPARECENCIA EN OFICINA
DENTRO DE LOS 3 DÍAS**



**SI NO COMPARECE:
Se tiene por efectuada**

b) NOTIFICACIONES

**Si no es posible notificar en la oficina las
disposiciones que ponen fin o la autoridad
ha dispuesto:**

**NOTIFICACIÓN A DOMICILIO POR MEDIO
IDÓNEO**



b) NOTIFICACIONES

Otros aspectos:

- **Contenido notificación:** texto íntegro del acto.
Excepción: parcial pero que asegure el conocimiento del acto.
- **Documentación notificación:** Art. 95 – 47.

b) NOTIFICACIONES

Otros aspectos:

- Siempre notificar dentro de los 5 días siguientes al dictado el acto administrativo.
- Decretos y casos de Domicilio desconocido: Publicación D. Oficial.
- Actos no documentados: comunicación verbal u otro medio.

¿Cómo se computan los plazos y términos?

PLAZOS Y TÉRMINOS:

- Art. 110: Rigen a funcionarios y autoridades y su inobservancia implica responsabilidad.
- Art. 112: Cómputo a partir del día siguiente a notificación o publicación.
- Art. 113: Plazos reglamentarios rigen en días hábiles, salvo disposición en contrario.

PLAZOS Y TÉRMINOS:

- Art. 115: Plazo para el dictado:
 - Providencias de trámite: 3 días.
 - Diligencias o actuaciones ordenadas: 5 días con posibilidad de 5 días más.
- Art. 116: Fiscalización cumplimiento plazos.



Esquema del Proceso Administrativo



Este documento tiene una tercera parte en otro archivo.