

LEYNúmero: **10618**Reglamentación:  [750-19](#)

*Fiscalía de Estado
Dirección de Informática Jurídica*

LEY N° 10618

SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN. REFORMAS A LA LEY N° 5350 (T.O. POR LEY N° 6658 Y MODIFICATORIAS).

GENERALIDADES:

FECHA DE SANCIÓN: 13.03.19

PUBLICACIÓN B.O.: 27.03.19

CANTIDAD DE ARTÍCULOS: 43

NÚMERO DE ARTÍCULO QUE ESTABLECE LA ENTRADA EN VIGENCIA: 38

CANTIDAD DE ANEXOS: ---

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

OBSERVACIÓN: REGLAMENTADA POR DECRETO N° 750/19 (B.O. 11.07.19).

La Legislatura de la Provincia de Córdoba

Sanciona con fuerza de

Ley: 10618

SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**TÍTULO I****RÉGIMEN DE SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN****Capítulo I****Objeto y Ámbito de Aplicación**

Artículo 1°.- Objeto. Las disposiciones contenidas en la presente Ley establecen las bases para la simplificación, racionalización y modernización administrativa, con la finalidad de propender a la economía, celeridad, eficacia y espíritu de servicio de la Administración, garantizando una pronta y efectiva respuesta a los requerimientos de la ciudadanía y una eficiente gestión de los recursos públicos.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación. La presente Ley se aplica a toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa, en los términos del artículo 1° de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-.

Capítulo II**Reglas de Actuación de la Nueva Administración**

Artículo 3°.- Administración electrónica. Toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa se desarrollará mediante las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), a fin de

que las relaciones entre las personas y la Administración, como así también entre los órganos y entes que la conforman, sean canalizadas íntegramente por medios electrónicos o digitales.

Artículo 4°.- Expediente digital. Despapelización. La Administración eliminará de manera definitiva al papel como soporte de los expedientes y demás actuaciones, debiendo toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa desenvolverse íntegramente a través de medios digitales o electrónicos, en la forma y de acuerdo a los plazos que establezca la reglamentación.

Artículo 5°.- Identidad digital y firma electrónica. Toda persona que se presente y actúe ante la Administración, como así también los agentes y funcionarios públicos que resulten competentes para intervenir en cada caso, deben tener registrada su identidad digital a través de la plataforma “Ciudadano Digital” o los mecanismos y herramientas tecnológicas que disponga la reglamentación.

Dichas herramientas deben garantizar la identificación del autor de la actuación y asegurar que los contenidos no sean modificados.

La utilización de las herramientas de identidad digital es personalísima e intransferible, siendo responsable el titular de su utilización en contravención a las normas y reglas que la rigen.

Los documentos que requieran de la firma de su emisor deben ser suscriptos con firma electrónica o firma digital -según establezca la reglamentación- y tienen idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley.

Artículo 6°.- Domicilio administrativo electrónico. Toda persona debe tener registrado ante la Administración un domicilio electrónico. Se considera como tal al sitio informático seguro, personalizado y válido registrado por las personas para el cumplimiento de sus obligaciones y para el ejercicio de sus derechos frente a la Administración. Ese domicilio es obligatorio y producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio constituido, siendo válidas y plenamente eficaces todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen.

La reglamentación establecerá la forma, requisitos y condiciones para su constitución, implementación y cambio, así como excepciones a su obligatoriedad basadas en razones de conectividad u otras circunstancias que obstaculicen o hagan desaconsejable su uso.

Artículo 7°.- Gestión a distancia. Con el objeto de facilitar y simplificar la interacción de las personas con la Administración deben contemplarse mecanismos de tramitación digital o electrónica a distancia, sin requerir la presencia física, salvo las excepciones que fije la reglamentación.

En este último supuesto, en aquellos casos en que los trámites deban formalizarse necesariamente de manera presencial, la Administración habilitará mecanismos electrónicos que posibiliten a las personas la obtención de turnos de concurrencia y atención, de manera que puedan realizar sus tramitaciones en tiempos preestablecidos y sin dilaciones de ningún tipo.

Artículo 8°.- Audiencias públicas digitales. Quedan incluidas en la regla prevista en el artículo 7° de esta Ley las audiencias públicas cuya realización sea exigida por las disposiciones legales vigentes, las que pueden ser realizadas por video conferencia o por cualquier otra vía de comunicación digital que establezca la reglamentación, garantizando el mayor grado de accesibilidad y participación por parte de las personas.

Artículo 9°.- Interoperatividad e interconectividad. Unificación de datos. Todos los órganos o entes comprendidos en la presente Ley deben intercambiar y compartir la información generada y disponible en cada uno de ellos, preservando la seguridad y salvaguardando la privacidad de la información, de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional N° 25326 -de Protección de los Datos Personales-, y cualquier otra normativa que impida o restrinja la publicidad de la información o el acceso a ella.

La registración de datos por parte del Estado Provincial debe responder al principio de unicidad de la información y estar disponible y accesible para cualquier dependencia y jurisdicción, conforme los mecanismos de interoperatividad e interconectividad antes referidos, por lo cual la Administración no puede requerir a las personas información o documentación que ya disponga o tenga registrada.

La Secretaría de Innovación y Modernización del Ministerio de Finanzas o el organismo que la sustituyere en sus competencias, es la encargada de coordinar las acciones tendientes a la depuración y unificación de la información existente en las distintas bases de datos de la Provincia y para establecer los criterios que hagan plenamente operativa la interconectividad y el intercambio de datos entre todos los órganos o entes alcanzados por esta Ley que requieran de los mismos.

Artículo 10.- Planeamiento. Los titulares de los organismos y dependencias del Estado Provincial que ejerzan funciones administrativas deben anualmente elaborar un Plan de Cumplimiento de las acciones y tareas inherentes a las mismas, especialmente en relación a los trámites y a la prestación de servicios administrativos en los que interactúen con los ciudadanos a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, sin incurrir en situaciones de mora.

Los planes referidos deben individualizar los trámites, cuantificar las tareas, establecer metas de ejecución de corto y mediano plazo, definir los criterios de medición de cumplimientos en base a indicadores objetivos constatables y cualquier otro componente que establezca la reglamentación, en orden a optimizar la labor administrativa y auditar la misma.

Artículo 11.- Profesionales y entidades que los agrupan. El Poder Ejecutivo Provincial puede establecer para los colegios profesionales, entidades que administren matrícula y profesionales que las integran, el cumplimiento de determinadas cargas o prestaciones vinculadas con su objeto que contribuyan a la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos y a la mejora de los servicios de la Administración.

Artículo 12.- Sanciones. El incumplimiento de los deberes previstos en esta Ley por parte del personal, agentes o funcionarios será considerado falta grave y se sancionará de acuerdo a los respectivos estatutos. El incumplimiento de los plazos previstos para la resolución de los asuntos administrativos será imputable tanto al responsable directo de la mora, como así también a los superiores jerárquicos encargados de su dirección y fiscalización.

Artículo 13.- Incentivos. El cumplimiento acabado de los deberes previstos en esta Ley por parte del personal, agentes o funcionarios así como la propuesta y desarrollo de planes de mejora e innovación que conduzcan a la mayor eficiencia y celeridad de la Administración, puede estar sujeto a reconocimientos y premios en los casos y en las condiciones que establezca la reglamentación.

Los incentivos deben estar asociados al cumplimiento eficiente y oportuno de las competencias propias de cada organismo o dependencia que integran la Administración, y determinados en base a criterios objetivos de medición de desempeño preestablecidos y constatables, en un todo de acuerdo con los planes definidos en el artículo 10 de la presente Ley.

TÍTULO II REFORMAS A LA LEY N° 5350

(T.O. POR LEY N° 6658 Y SUS MODIFICATORIAS) -DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 14.- Sustitúyese el artículo 3° de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Determinación de la competencia. Delegación. Encomienda de actividades. Encomienda de firma.

Artículo 3°.- La competencia de los órganos administrativos será la establecida por la Constitución de la Provincia de Córdoba, las leyes orgánicas administrativas y los reglamentos que dicten el Poder Ejecutivo Provincial y las entidades autárquicas, cuando estuvieren facultadas.

La competencia es irrenunciable e improrrogable y será ejercida por los órganos administrativos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación previstos por las disposiciones normativas pertinentes.

El ejercicio de la competencia es delegable, salvo norma en contrario y en los siguientes casos:

- a) La atribución de dictar reglamentos;
- b) Las atribuciones de carácter político privativas e inherentes de la autoridad, y
- c) Las atribuciones delegadas, salvo que una ley especial habilite la subdelegación.

El acto de delegación debe publicarse.

Sin perjuicio de las disposiciones previstas en los incisos precedentes, el órgano competente puede encomendar la realización de actividades de carácter material o técnico a otros órganos o entes de la Administración idóneos para realizar el tipo de actividades de que se trate, conservando para sí los elementos sustantivos de ejercicio, decisión y dirección de la actividad encomendada. Asimismo, y bajo las mismas condiciones, podrá requerir la presentación de informes o dictámenes expedidos por profesionales habilitados y visados por los consejos profesionales respectivos. El órgano o profesional

encomendado debe aplicar al cumplimiento de tales actividades, la diligencia y rigor técnico y profesional que le es exigible en el desarrollo de sus competencias propias.

La encomienda debe motivarse en razones de eficacia o falta de medios técnicos idóneos para su desempeño y no puede vulnerar el régimen jurídico de los contratos de la función pública.

La encomienda de actividades se instrumenta:

- 1) Por acto administrativo expreso de los órganos o entidades intervinientes, o
- 2) Por convenio, cuando se realiza entre órganos que no reconozcan autoridad común. El instrumento explicitará la actividad o actividades que comprenda, el plazo de vigencia y toda otra mención que colabore a determinar el alcance de la encomienda.

Los titulares de los órganos administrativos en materias de su competencia legal o delegada pueden facultar a los titulares de órganos o unidades administrativas que de él dependan, para que firmen en su nombre sus actos o resoluciones, sin que ello altere o menoscabe su competencia o responsabilidad en la decisión.

El firmante por encomienda hará constar esta circunstancia mencionando la resolución que lo autoriza.

La encomienda de firma debe ser dispuesta en forma expresa, detallando los actos y resoluciones que comprende y puede ser revocada en cualquier momento.

Para ser válida, el acto que disponga la encomienda de firma debe ser publicado.”

Artículo 15.- Sustitúyese el artículo 7º de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Celeridad, economía, sencillez y eficacia.

Artículo 7º.- La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones adoptará las medidas ordenadoras necesarias para la celeridad, economía, sencillez y eficacia del trámite, mediante la utilización de mecanismos electrónicos o digitales.

El procedimiento será impulsado e instruido de oficio, sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones cuando corresponda, y de la caducidad del procedimiento cuando la tramitación fuere solo en interés del administrado.

Deberá guardarse riguroso orden en el despacho de los asuntos de igual naturaleza.”

Artículo 16.- Sustitúyese el artículo 9º bis de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Escritura y firma digital.

Artículo 9º bis.- Los actos preparatorios, los actos administrativos y los actos de los administrados que se realicen en soporte digital o electrónico se reputan plenamente válidos en cuanto a sus formalidades extrínsecas y se considera que cumplen con los requisitos de forma escrita.”

Artículo 17.- Incorpórase como artículo 13 bis de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, el siguiente:

“Derechos y facultades de las personas frente a la Administración.

Artículo 13 bis.- En su relación con la Administración las personas pueden ejercer todas las facultades y derechos acordados explícita e implícitamente por el ordenamiento jurídico, especialmente:

- a) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de la Administración;
- b) Acceder a información oportuna, precisa, gratuita y circunstanciada de los trámites en que sean parte, en lo atinente al curso previsto, documentación exigida, autoridad competente y plazos de resolución, y
- c) Instar el procedimiento y ofrecer las pruebas que estimen pertinentes asumiendo los gastos que su diligenciamiento requiera.”.

Artículo 18.- Incorpórase como artículo 13 ter de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, el siguiente:

“Deberes y cargas de las personas.

Artículo 13 ter.- Las personas deben cumplir todas las cargas y deberes que resulten implícita o explícitamente del ordenamiento jurídico, yespecialmente:

- a) Colaborar con la Administración en los términos previstos por esta Ley. A tal fin facilitarán informes, inspecciones y actos que le sean requeridos, salvo que ello atente contra valores superiores o suponga la comunicación de datos de terceros que gocen de protección legal;
- b) Actuar con la mayor diligencia y prontitud en el cumplimiento de las exigencias y requisitos que le imponen los trámites administrativos que promueva;

- c) Responder en tiempo y forma las solicitudes, vistas y traslados que la Administración le formule, y
- d) Asumir la responsabilidad por la veracidad de los documentos que presenten y declaraciones que emitan y, en general, de su accionar frente a la Administración. A tales efectos, la reglamentación establecerá el contenido y alcance de las declaraciones juradas o declaraciones responsables. Cualquier inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de datos o información que se incorpore a una declaración jurada, o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, podrá generar la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 10 de la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.”

Artículo 19.- Incorpórase como artículo 13 quáter de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, el siguiente:

“Facultades y deberes de la autoridad competente.

Artículo 13 quáter.- La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones debe adoptar las medidas necesarias para lograr la celeridad, economía y eficacia del trámite.

A tal fin, debe proveer todas las medidas tendientes a:

- a) Preservar la dignidad de las personas asegurando la plena vigencia de los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución Nacional, en los tratados y convenciones que gozan de jerarquía constitucional, en la Constitución de la Provincia de Córdoba y en las demás leyes que reglamenten su ejercicio;
- b) Prestar debida observancia a las obligaciones y deberes de la presente Ley, especialmente en lo que respecta a la tutela de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad;
- c) Brindar información completa y detallada sobre los requisitos que las disposiciones legales vigentes impongan a las solicitudes o peticiones de las personas, utilizando lenguaje simple, preciso y de fácil comprensión. La información será provista en forma gratuita sin perjuicio del pago de las tasas correspondientes para el caso de requerirse su emisión documentada en soporte papel u otro formato;
- d) Evitar exigencias formales no esenciales o subsanables por la misma Administración, así como la carga de gestionar y presentar informes, certificados o documentos que puedan ser obtenidos directamente por la propia autoridad administrativa;
- e) Prestar colaboración permanente y expedita en la respuesta a requerimientos de información provenientes de otras dependencias;
- f) Proceder con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y demás recursos disponibles y procurando el más alto nivel de calidad en los procedimientos a su cargo;
- g) Tramitar íntegramente los expedientes administrativos a través de los medios electrónicos y digitales;
- h) Poner en conocimiento de su superior aquellas actuaciones en las que, sin existir causal de excusación, alguna circunstancia de naturaleza personal le impida ejercer su función con objetividad o pueda despertar en los interesados o en la sociedad sospecha cierta de subjetividad;
- i) Instruir los procedimientos a su cargo, en forma ordenada, mediante su impulsión constante y sin dilaciones injustificadas, con el fin de obtener la resolución que corresponda;
- j) Ordenar, en la primera oportunidad posible y en un solo acto, la subsanación de los defectos de que adolezca la petición, evitando formular observaciones escalonadas o por etapas en distintas intervenciones, y disponer las medidas tendientes a evitar nulidades, de oficio o por intermedio del mismo interesado dentro del plazo razonable que sea fijado a dicho fin;
- k) Acumular o vincular actuaciones o procedimientos, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, con otras con las que guarde identidad sustancial o íntima conexión, u ordenar el desglose de actuaciones que impidieran el trámite eficaz de alguna de ellas;
- l) Concentrar, en un mismo acto y audiencia, todas las medidas y diligencias probatorias pertinentes siempre que ello fuere posible conforme a las circunstancias del caso;
- m) Adoptar las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación;
- n) Permitir el acceso a las actuaciones administrativas a los interesados y sus representantes, lo que sólo podrá ser restringido en los casos en que alguna norma expresamente lo prevea;
- o) Recabar información y documentación necesaria para resolver a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas, electrónicos o no, habilitados al efecto;
- p) Disponer, en caso de ser estrictamente necesaria, la comparecencia de la persona o sus representantes para requerir las aclaraciones, ampliaciones o explicaciones que estime pertinente sobre cuestiones de hecho o de derecho, debiendo labrarse un acta con el contenido de la audiencia;
- q) Dictar, dentro de los plazos establecidos, resolución expresa y notificarla en todos los procedimientos;
- r) Efectuar, fundadamente, llamados de atención a los interesados o intervinientes por las faltas que

cometieren, ya sea obstruyendo el curso de las actuaciones o atentando contra la dignidad y respeto de la Administración, o por falta de lealtad o probidad en la tramitación de los asuntos, sin perjuicio de las sanciones a las que refiere el artículo 10 de la presente Ley, y

s) Sugerir, de oficio o a propuesta, aquellas modificaciones que contribuyan a efectivizar los principios de la presente Ley en los procedimientos o trámites que administre.”

Artículo 20.- Sustitúyese el artículo 15 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Representantes. Acreditación. Identidad.

Artículo 15.- Quien pretenda intervenir en las actuaciones en representación de otra persona, a excepción de los padres que actúen en representación de sus hijos, deberá acreditar la calidad invocada en las formas previstas por la ley de fondo y cumplir los requerimientos de registración digital de la identidad y de la representación invocada establecidos en esta Ley.”

Artículo 21.- Sustitúyese el artículo 25 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Constitución y denuncia de domicilio.

Artículo 25.- Toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, deberá constituir domicilio electrónico.

En su defecto se considerará como domicilio electrónico constituido, al domicilio administrativo electrónico que la persona tenga registrado ante la Administración.

El interesado deberá, además, denunciar su domicilio real.”

Artículo 22.- Sustitúyese el artículo 27 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Obligación de denunciar el domicilio del representado.

Artículo 27.- Los apoderados y representantes tienen la obligación de denunciar en el primer escrito o presentación personal, cualquiera sea el medio utilizado, el domicilio electrónico y el domicilio real de sus mandantes o representados.

Si no se cumpliera con la obligación de denunciar el o los domicilios en la forma indicada, se intimará al compareciente por tres (3) días para que subsane la omisión, bajo apercibimiento de disponer el archivo de las actuaciones.”

Artículo 23.- Sustitúyese el artículo 28 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Recaudos o exigencias.

Artículo 28.- Toda presentación efectuada en soporte electrónico o digital por la cual se inicie una gestión ante la Administración Pública, deberá contener los siguientes recaudos:

- a) Nombres, apellidos, indicación de identidad y domicilio real del interesado;
- b) Domicilio constituido de acuerdo con el artículo 25 de esta Ley;
- c) Relación de los hechos y, si se considera pertinente, del derecho en que funda su petición;
- d) La petición concretada en términos claros y precisos;
- e) Ofrecimiento de toda prueba de que ha de valerse, y
- f) Firma electrónica o digital del interesado o apoderado.”

Artículo 24.- Sustitúyese el artículo 29 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Otras formalidades.

Artículo 29.- Los escritos serán suscriptos por los interesados o sus representantes de manera electrónica o digital. Para el caso de presentaciones posteriores relacionadas con la inicial, éstas quedarán vinculadas electrónicamente, si correspondiere, conforme la metodología que determine la reglamentación.”

Artículo 25.- Sustitúyese el artículo 31 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Formalidades de los escritos.

Artículo 31.- Todo escrito deberá presentarse a través de mecanismos electrónicos o digitales.”

Artículo 26.- Sustitúyese el artículo 34 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Presentación de documentos.

Artículo 34.- Los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, se incorporarán al expediente digital.”

Artículo 27.- Sustitúyese el artículo 38 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Identificación del expediente.

Artículo 38.- El número con que se identifica un expediente digital será conservado a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera sean los organismos que intervengan en sus trámites.”

Artículo 28.- Sustitúyese el artículo 39 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Incorporación correlativa.

Artículo 39.- Todos los documentos que se incorporen al expediente digital deberán ordenarse de manera correlativa.”

Artículo 29.- Sustitúyese el artículo 54 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Contenido de las notificaciones.

Artículo 54.- Las notificaciones ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener la pertinente motivación del acto y el texto íntegro de su parte resolutive, con la expresión de su carátula y numeración correspondiente. Considérese como válida y eficaz aquella que sea remitida con un documento adjunto conteniendo el acto administrativo a notificarse o mediante un enlace de acceso al documento.”

Artículo 30.- Sustitúyese el artículo 55 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Medios de notificación.

Artículo 55.- Las notificaciones se realizarán mediante cédula o comunicación dirigida al domicilio electrónico constituido o por cualquier otro medio que permita tener constancia de la fecha de recepción y del contenido del acto notificado.

La reglamentación establecerá la forma, requisitos y condiciones en las cuales deben ser realizadas las notificaciones electrónicas, tanto sea en los casos en que las mismas sean puestas a disposición de los interesados a través de portales web, como así también en aquellos en que se cursen en forma directa a casillas de correo electrónico denunciadas como domicilios constituidos por los interesados.”

Artículo 31.- Sustitúyese el artículo 61 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Modo de contar los plazos.

Artículo 61.- Todos los plazos administrativos se cuentan por días hábiles administrativos, salvo expresa disposición legal en contrario o especial habilitación.

La existencia de impedimentos técnicos de carácter general que impida el acceso a las plataformas de servicios digitales o electrónicos autorizará a la autoridad administrativa a declarar día u hora inhábil.”

Artículo 32.- Sustitúyese el artículo 62 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Fecha cierta de presentación o recepción de escritos.

Artículo 62.- La fecha cierta de los escritos será la de su presentación a través de los medios electrónicos o digitales que establezca la reglamentación.

Aquellas presentaciones digitales o electrónicas efectuadas durante días inhábiles se reputarán presentadas dentro de las dos primeras horas de oficina del día hábil inmediato siguiente.”

Artículo 33.- Sustitúyese el segundo párrafo del artículo 64 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Si el plazo vence después de las horas de oficina se considerará prorrogado hasta el fenecimiento de las dos primeras horas de oficina del día hábil siguiente.”

Artículo 34.- Sustitúyese el artículo 67 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Plazos máximos para cumplir actos de procedimiento.

Artículo 67.- Toda vez que para un determinado trámite no exista un plazo expresamente establecido,

deberá ser producido dentro de los plazos máximos que a continuación se determinan:

- a) Providencias de mero trámite administrativo: tres (3) días;
- b) Notificaciones: tres (3) días;
- c) Informes administrativos no técnicos: cinco (5) días;
- d) Dictámenes, pericias o informes técnicos: diez (10) días, ampliándose este plazo hasta un máximo de veinte (20) días si la diligencia requiriera el traslado del agente fuera del lugar de sus funciones;
- e) Decisiones relativas a peticiones de interesados, sobre el trámite de los expedientes: cinco (5) días;
- f) Decisiones definitivas sobre peticiones en general de interesados: sesenta (60) días, y
- g) Decisiones definitivas para resolver recursos administrativos: veinte (20) días.”

Artículo 35.- Sustitúyese el artículo 80 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) -de Procedimiento Administrativo-, por el siguiente:

“Recurso de reconsideración.

Artículo 80.- El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito y fundadamente dentro del plazo de diez (10) días siguientes al de la notificación, por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto.”

TÍTULO III PROCEDIMIENTOS CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Artículo 36.- Pautas de actuación. La autoridad competente debe otorgar a las personas en situación de vulnerabilidad un trato adecuado a sus circunstancias singulares, brindándoles asistencia en el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC), o poniendo a su disposición mecanismos que les garanticen el ejercicio pleno de sus derechos.

La reglamentación determinará la forma y modalidad en que la Administración debe actuar a fin de cumplimentar dichas garantías.

Artículo 37.- Personas vulnerables. Son personas vulnerables a los fines de esta Ley las mencionadas en el artículo 8° de la Ley N° 8835 -Carta del Ciudadano- y en las Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en condición de vulnerabilidad.

Además se consideran en situación de vulnerabilidad aquellas personas que permanente o circunstancialmente encuentran dificultades especiales para ejercitar plenamente sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

TÍTULO IV DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 38.- Vigencia. La presente Ley entrará en vigencia de manera progresiva en la forma y plazos que establezca la reglamentación, la que determinará la gradualidad y modalidad de su instrumentación operativa.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39.- Delegación de funciones. A los fines de facilitar la desconcentración administrativa, facúltase al Poder Ejecutivo Provincial a delegar funciones administrativas que son de su competencia a comunidades regionales, municipios y comunas de esta Provincia. La delegación debe ser realizada en forma expresa y delimitada mediante acuerdos celebrados al efecto, en los que debe preverse que el Poder Ejecutivo Provincial puede reasumir las funciones delegadas en cualquier momento.

Artículo 40.- Invitación. Invítase a los municipios y comunas de la Provincia de Córdoba a adherir a las disposiciones de la presente Ley, a fin de armonizar y extender la aplicación de los principios de simplificación y modernización en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 41.- Acuerdos. El Poder Ejecutivo Provincial designará la autoridad que tendrá a su cargo la celebración de acuerdos con otros Poderes del Estado Provincial, municipios y comunas, otras provincias y el Estado Federal, como así también con otros organismos o entes públicos nacionales, provinciales o municipales a los fines de establecer mecanismos de intercambio de información y documentación digital, conforme a las reglas de interoperatividad e interconectividad administrativa dispuestas en la

presente normativa.

Artículo 42.- Derogaciones. Deróganse los artículos 30, 40 y 41 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) - de Procedimiento Administrativo-.

Artículo 43.- De forma. Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

GONZÁLEZ – ARIAS

TITULAR DEL PODER EJECUTIVO: SCHIARETTI
DECRETO PROMULGATORIO N° **292/19**