



INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP)

2022



Introducción a la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires. Módulo 3

Docente: Juan Daniel Wol
Año 2021

Procedimiento Administrativo (I)

Puede ser definido como *la serie o la secuencia de actos* a través de los cuales se desenvuelve la actividad de la Administración Pública



En el ámbito de la provincia de Buenos Aires, el procedimiento administrativo se encuentra regulado fundamentalmente por el Decreto-ley N° 7647/70, sin perjuicio de que además, le son aplicables principios y garantías de jerarquía constitucional.

Procedimiento Administrativo (II)

Toda la actividad estatal de carácter administrativo se enmarca en un procedimiento administrativo.

Por ello, podemos afirmar que el procedimiento administrativo tiene un carácter "omnicomprensivo" en la actividad de la Administración Pública.

Es el medio formal por el que se articula jurídicamente la creación, elaboración, modificación y ejecución de las políticas públicas que desarrolla un gobierno.

Procedimiento Administrativo (III)

Estructura del Decreto-ley N° 7.647/70

Títulos

I. Ámbito de aplicación - Artículo 1°

II.- Competencia del órgano administrativo - Artículos 2° a 5°

III.- Recusación y excusación - Artículo 6°

IV.- Potestad disciplinaria - Artículos 7° a 9°

V.- Interesados, representantes y tercero - Artículos 10 a 23

VI.- Constitución y denuncia de domicilios - Artículos 24 a 28

VII.- Formalidades de los escritos - Artículos 29 a 39

VIII.- Ordenamiento de los expedientes - Artículos 40 a 47

IX.- Del impulso procesal - Artículos 48 a 61

X.- De las notificaciones - Artículos 62 a 67

XI.- De los plazos - Artículos 68 a 80

XII.- De las denuncias - Artículos 81 a 85

XIII.- De los recursos - Artículos 86 a 102

XIV.- De los actos administrativos - Artículos 103 a 119

XV.- De los actos de carácter general - Artículos 120 a 126

XVI.- Caducidad del procedimiento - Artículos 127 a 130

XVII.- Reconstrucción de expedientes - Artículos 131 y 132

XVIII.- Normas complementarias y regímenes especiales - Artículos 133 a 138

Procedimiento Administrativo (IV)

Principios del procedimiento administrativo

- A. Principio de legalidad objetiva.
- B. Principio de oficialidad.
- C. Principio de verdad material.
- D. Principio del informalismo en favor del administrado.
- E. Principio del debido proceso (garantía de la defensa).
- F. Celeridad, simplicidad, economía.
- G. Carácter escrito.

Acto Administrativo

Es la declaración unilateral realizada por una autoridad, en ejercicio de su función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma inmediata.

Elementos del acto administrativo

- A. La competencia.
- B. La voluntad.
- C. La causa.
- D. El objeto.
- E. La motivación.
- F. Forma.
- G. El procedimiento.
- H. Finalidad.

Marco normativo en materia de formalización de documentos administrativos

A. Decreto-ley N° 7.647/70

B. Decreto N° 300/06

C. Resolución N° 4/06 de la Subsecretaría de la Gestión Pública

D. Ley N° 25.506 (Ley de Firma Digital)

E. Ley N° 13.666 (Adhesión de la provincia de Buenos Aires a la “Ley de Firma Digital”)

F. Ley N° 14.828

G. Decreto N° 1.018/16

H. Decreto N° 144/17

Las normas citadas en A, B y C se dictaron con relación a un sistema de expedientes y documentos administrativos en “soporte papel” o de carácter impreso. En cambio, las normas D, E, F, G y H rigen para expedientes y documentos administrativos de carácter electrónico.

Marco normativo en materia de formalización de documentos administrativos

A. Decreto-ley N° 7647/70

B. Decreto N° 300/06

C. Resolución N° 4/06 de la Subsecretaría de la Gestión Pública

D. Ley N° 25.506 (Ley de Firma Digital)

E. Ley N° 13.666 (Adhesión de la provincia de Buenos Aires a la “Ley de Firma Digital”)

F. Ley N° 14.828

G. Decreto N° 1018/16

H. Decreto N° 144/17

Las normas citadas en A, B y C se dictaron con relación a un sistema de expedientes y documentos administrativos en “soporte papel” o de carácter impreso. En cambio, las normas D, E, F, G y H rigen para expedientes y documentos administrativos de carácter electrónico.

Decreto N° 300/06

“Un Decreto bifronte”

- El Decreto N° 300/06 aprobó en el ámbito de la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires, la denominada “Guía para la gestión de la comunicación escrita en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires”, que conformó el Anexo I, y los Modelos de Documentos, como Anexo II.
- En su parte dispositiva ofrece consideraciones valiosas en torno a la comunicación administrativa como un factor de mejoramiento de la gestión pública, el fortalecimiento y modernización institucional de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.

Decreto N° 300/06

“Un Decreto bifronte”

Ahora bien, ¿Por qué lo denominamos un Decreto “bifronte”? Porque desde una perspectiva situada en la **cultura institucional** de la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires, consideramos que este Decreto **formalizó prácticas comunicativas ya presentes o consolidadas** en la administración pública -el uso de determinadas nuevas tecnologías de la información era una de esas prácticas-. El mismo Decreto además **sistematizó** esas mismas prácticas comunicativas ya presentes, definió para lo sucesivo pautas de elaboración y de estilo de documentos, actualizó criterios de producción, y asimismo desautorizó otras pautas y criterios: en lo que respecta a las prácticas comunicativas instituidas en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, el Decreto **conserva una vigencia que se extiende hasta la actualidad**. Puede decirse que fue un Decreto que miró hacia el pasado y hacia el futuro, en ambos con casos con una acertada perspectiva.

Decreto N° 300/06

Anexo I

Capítulo 1 - Actuaciones administrativas. Actuación. Clasificación.

A.- Documentos que promueven una decisión

A.1.- Proyecto de Ley

A.2.- Mensaje

B.- Documentos de Decisión

B.1.- Decreto

B.2.- Resolución

B.3.- Disposición

C.- Documentos administrativos

C.1.- Documentos de Juicio: Dictamen - Informe Técnico

C.2.- Convenio

C.3.- Circular

C.4.- Nota

C.5.-Memorando

C.6.-Esquela

C.7.- Parte de novedades

C.8.- Providencia

C.9.- Formularios

C.10.- Tarjeta

C.11.- Documentos de Constancia: Acta – Certificado

D.- Documentos Técnicos

Decreto N° 300/06

Anexo I

Capítulo 2 - Elaboración de los documentos administrativos

Establece pautas para la elaboración, la estructuración, el diseño de acuerdo a la clasificación de actuación o documento administrativo realizada en el Capítulo 1 del Anexo.

Un aspecto saliente de este capítulo es su tratamiento de las “Nuevas Tecnologías de la Comunicación”, a las cuales se refiere en los siguientes términos:

“Dentro de esta categoría pueden considerarse los medios electrónicos y magnéticos de transporte de información, las redes informáticas -intranet e internet- como así también cualquier otro soporte (video interactivo, videotexto y teletexto, televisión por satélite y cable, tele y video conferencia, etc.) que, vinculado con el desarrollo tecnológico, afecte o pueda afectar la producción, edición y circulación de la comunicación pública.

La documentación que se gestione a través de estos medios tendrá las características de contenido y diseño que se han señalado para la confección de los textos administrativos en soporte papel, con las variaciones y recursos que cada uno de ellos habilita en materia de comunicación institucional.”

Capítulo 3 - Firma de los documentos

Establece pautas para la firma de los documentos, de acuerdo a la clasificación de actuación o documento administrativo realizada en el Capítulo 1 del Anexo, pero también con relación a algunas situaciones particulares que podían presentarse en los casos de firmas ológrafas.

Los Capítulos 4 y 5 establecen pautas formales para los sellos y sobres respectivamente.

Decreto N° 300/06

El artículo 6° del Decreto N° 1.018/16 circunscribió el alcance actual del Decreto N° 300/06, al establecer que las disposiciones contenidas en este último Decreto no serán aplicables a las comunicaciones generadas mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica Buenos Aires “GDEBA”



ipap.gba.gob.ar

IPAP

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO
PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES

MINISTERIO DE JEFATURA
DE GABINETE DE MINISTROS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES