

DIRECTIVA N° 8

ORIGEN: SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

DESTINO: FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DESCENTRALIZADA DE LA PROVINCIA.

TRÁMITE APLICABLE AL RECURSO DE QUEJA (ARTS. 72 Y SGTES. LEY N° 7060)

Ante la interposición de un RECURSO DE QUEJA por presunta actitud actual morosa de un organismo:

1) Las Mesas de Entradas de los órganos y/o entes de la Administración Pública deberán necesariamente constatar que el mismo cumpla con los requisitos previstos en la normativa vigente en cuanto a las formalidades exigidas para la presentación de los escritos (arts. 2º, 3º y cc. ley N° 7060). En especial, verificar si quien se presenta lo hace por derecho propio, en cuyo caso bastará con que el escrito contenga su firma, o si lo hace en representación de terceros, en cuyo caso deberá acompañar el poder especial o general que acredite estar legitimado para actuar en nombre de otro, tanto si fuera persona física como jurídica.

La observancia de los requisitos referenciados en los escritos que se reciban y el cumplimiento de las normas vigentes será bajo exclusiva responsabilidad de los funcionarios y/o empleados actuantes.

En caso de que se advierta el incumplimiento de alguno de los recaudos, se recibirá igualmente la presentación, debiéndose intimar de forma inmediata al presentante, en el domicilio constituido, a los fines de que subsane el defecto, bajo los apercibimientos contenidos en el art. 40 de la ley 7060.

2) De forma inmediata a la recepción del libelo recursivo, las Direcciones de Despacho correspondientes deberán acompañar el volante de seguimiento del expediente principal respecto del cual el recurrente alega la mora del organismo y sus agregados.

3) Una vez agregado el volante y localizadas las actuaciones, la Dirección de Despacho receptora deberá, en primer lugar, determinar si el recurso ha sido interpuesto ante autoridad competente para resolver el mismo, estando

ESCOPIA
MANRIVA GOMEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
DE LA GOBERNACIÓN

Gobierno de Entre Ríos

autorizadas a reconducir el trámite presentado ante un superior jerárquico, si hubiere uno inmediato superior del presunto órgano remitido o del que se verifique, como tal, ante la falta de denuncia concreta del administrado, de la siguiente manera:

a) Cuando la mora se verifique en los máximos órganos jerárquicos de los ENTES AUTÁRQUICOS Y/U ÓRGANOS AUTÓNOMOS de la Administración o de los Sres. MINISTROS, la autoridad competente para resolver el recurso será el Poder Ejecutivo.

b) Cuando la mora se verifique en un órgano inferior a la autoridad máxima de los entes autárquicos que tengan competencia para decidir la cuestión de fondo: (Ej.: C.J.P.E.R., C.G.E.) deberá la Dirección de Despacho receptora remitir el expediente a resolución de la AUTORIDAD MÁXIMA DEL RESPECTIVO ENTE AUTÁRQUICO, ÓRGANO AUTÓNOMO O MINISTERIO, por resultar el superior jerárquico inmediato, sin importar cual fuera la autoridad ante la cual fue interpuesto el recurso.

4) Localizadas las actuaciones accesorias (trámite de recurso de queja) en la Dirección de Despacho que corresponda a la autoridad que tiene que resolver, se deberá determinar si el recurso de queja ha sido correctamente interpuesto, por haber existido efectivamente, al momento de presentación de éste, la mora del órgano administrativo que el recurrente alega.

La mora se configura cuando, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley N° 7060, un órgano se excede en el plazo que le otorga para expedirse en las respectivas actuaciones, evitando impulsar, en tiempo el procedimiento administrativo. Puede tratarse, de la demora en emitir un acto de mero trámite, informe, acto definitivo o equiparable a tal.

El plazo genérico en el cual las oficinas de la Administración deberán diligenciar los expedientes que reciban es de TRES DÍAS (3) -art. 35° ley N° 7060-. Cuando se trate de órganos que deban emitir informes técnicos, el plazo es de VEINTE DÍAS (20) -art. 35° ley N° 7060-. Cuando las actuaciones que se halla previsto en el Decreto N° 1535/95 SGG. Si el expediente principal estuviere tramitando un recurso de apelación jerárquica y se encuentre en estado de resolver, estando a despacho de la autoridad que deba dictar el acto que lo decida y contentando dictamen de Fiscalía de Estado y/o del órgano asesor que corresponda, el plazo a computar es el de DIEZ DÍAS (10) previsto en el art. 66° de la ley N° 7060.

COPIA
MAURO GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
DE LA GOBERNACIÓN

En caso de duda, deberá sumariamente verificarse, mediante llamado telefónico, cuál es la actividad concreta que la repartición, donde se encuentra el expediente, debe realizar, a los efectos de poder computar el plazo que corresponda.

La enumeración precedente no excluye la aplicación de otros plazos, que pudieren corresponder, según sea el trámite, que se encuentren previstos en normas especiales.

Entonces, se procederá de la siguiente manera:

PRIMERO: Deberá identificarse, dentro del volante del sistema de seguimiento del expediente, el órgano en donde se encontraba el expediente principal a la fecha en que el particular presentó el recurso de queja, de acuerdo al sello, fecha y hora, de la Mesa de Entradas y Salidas.

SEGUNDO: Una vez identificado el órgano en donde estaba, computar el plazo transcurrido entre el momento en que el expediente principal ingresó a dicho órgano y el de la presentación del recurso, al efecto de verificar si efectivamente ése órgano estaba demorado en la actividad o función administrativa que le competía realizar.

Podrán presentarse tres situaciones:

Que el expediente principal, a la fecha de presentación del recurso, no se encuentre en el órgano donde el particular alegaba la mora, con lo cual corresponderá el rechazo del recurso de queja.

Que el expediente se encuentre en el órgano denunciado como moroso a la fecha de interposición de la queja del particular, pero que desde el ingreso al mismo no se verifique el transcurso del plazo máximo establecido por ley, en cuyo caso también corresponderá rechazar el recurso.

Que el expediente se encuentre en el órgano cuya mora se alega, y desde la fecha de ingreso al mismo hasta la de interposición de recurso haya vencido el plazo legal que tenía para tramitarlo, en cuyo caso el recurso no sido correctamente interpuesto y corresponderá, en principio, hacer lugar al mismo. (Se dice en principio porque quizá al momento de resolverlo devenga abstracto si se movilizó de allí)

5) Una vez verificado lo anterior confeccionar el acto administrativo, conforme a la siguiente clasificación:

MAURO S. GOMEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
DE LA GOBERNACIÓN

Gobierno de Entre Ríos

***RECHAZANDO** el Recurso de Queja si el organismo en el cual obra el expediente no se encuentra en mora, es decir, si no ha vencido el plazo legal y/o reglamentario previsto para que éste impulse el procedimiento.

***HACIENDO LUGAR** al Recurso de Queja si el organismo en el cual obra el expediente se encuentra en mora, es decir, si ha vencido el plazo legal y/o reglamentario previsto para que éste impulse el procedimiento.

En este caso, deberá la autoridad que resuelva el recurso de queja, intimar al órgano moroso a que dicte el acto de su competencia o impulse el trámite del expediente principal en un plazo perentorio de 10 días hábiles.

***DECLARANDO ABSTRACTO** el Recurso de Queja si el organismo en el cual obraba el expediente a la fecha de la interposición del recurso - presentación - se encontraba en mora pero en el transcurso de tiempo entre la presentación del escrito y la confección del acto administrativo, éste lo ha resuelto y/o le ha dado trámite; cesando la mora.

6) Una vez confeccionado el proyecto de acto administrativo definitivo, deben remitirse a la asesoría jurídica correspondiente para efectuar el control legal del mismo, bastando intervenir en el trámite mediante la colocación del sello perteneciente a dicha asesoría sin necesidad de la emisión de dictamen. Si no hay objeciones, debe ponerse a la firma.

7) El procedimiento establecido en los puntos 1 a 6 de la presente deberá ser cumplido dentro de los 15 días hábiles administrativos, a contar desde el día siguiente al de la presentación del escrito recursivo, conforme lo exige el art. 74 de la ley n° 7060.

• Tanto la autoridad administrativa que tramitaba el expediente principal que diera motivos al particular para que interponga el recurso de queja, como el Director/a de Despacho que incurra en mora en la resolución del expediente accesorio en el cual tramita el recurso de queja, podrán incurrir en responsabilidad patrimonial, la que será determinada por el Tribunal de Cuentas, al que le serán remitidas las actuaciones correspondientes, en caso de que por la falta de respuesta oportuna el administrado interponga una acción de amparo en la que se obtenga una condena en costas contra el Estado Provincial.

A tal efecto, FISCALÍA DE ESTADO DE LA PROVINCIA remitirá las copias certificadas del proceso de amparo por mora al Tribunal de Cuentas para la faceta investigativa que le compete realizar en la determinación de la

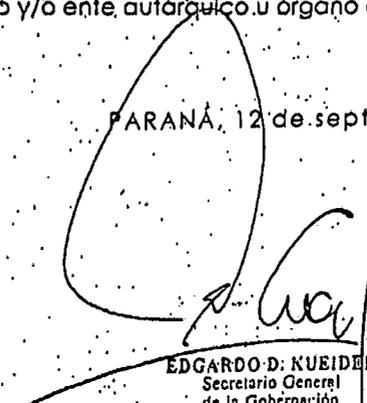

MAURO GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
DE LA GOBERNACIÓN

responsabilidad patrimonial del/los funcionario/s y/o del perjuicio fiscal que, eventualmente, existiere, quien podrá solicitar la remisión del expediente administrativo donde se sustanció el recurso de queja respectivo y/o cualquier otra documentación necesaria.

Previo a ello, a los efectos de resguardar el derecho de defensa del/los funcionario/s involucrado/s, a través de la Dirección de Sumarios dependiente de Fiscalía de Estado, se intimará al/los funcionario/s a que produzca/n descargo acerca del hecho ocurrido, las causas que originaron la mora, el proceso de amparo y el consecuente pago de las costas, en un plazo perentorio, documentación que será luego remitida al Tribunal de Cuentas conjuntamente con un dictamen acerca de la responsabilidad que pudiere determinarse en el caso concreto.

VIGENCIA: La presente Directiva entrará en vigencia y será exigible su cumplimiento a partir de su comunicación formal, debiendo ser notificada personalmente a todos los funcionarios a través de las Direcciones de Despacho de cada Ministerio y/o ente, autárquico u órgano autónomo.

PARANÁ, 12 de septiembre de 2016

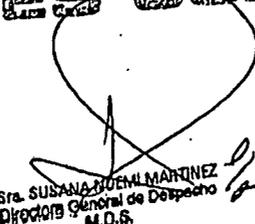

EDGARDO D. KUEIDER
Secretario General
de la Gobernación
Provincia de Entre Ríos

ES COPIA

MAURO G. GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
DE LA GOBERNACIÓN



ES COPIA


Sra. SUSANA DUEVAL MARTINEZ
Directora General de Despacho
M.D.S.

