



Provincia de Jujuy

DECRETO N° 4852-G/1985

DECRETO N° 4852-G/1985

San Salvador de Jujuy, 5 de Setiembre de 1985

Expte. 255-F/85

VISTO:

EL DECRETO N° 204-G-1984

CONSIDERANDO:

Que en ocasión del dictado del dispositivo legal citado se estableció la conveniencia del reordenamiento y restructuración de la Fiscalía de Estado en forma gradual, con el objeto que la adecuación de su estructura y funcionamiento acorde a las competencias atribuidas por los arts. 4°, 34°, 35°, 36° de la Ley N° 4.052, no perjudique el normal desarrollo de sus competencias.

Que se aprecia oportuno continuar con el reordenamiento propuesto en directa relación con la finalidad de obtener el más alto grado posible de eficiencia responsable en la administración del Estado, para lo que constituye presupuesto esencial el cumplimiento de sus funciones en el marco de la legalidad, su adecuado contralor y la defensa en juicio con probidad de sus integrantes y derechos;

Por ello, en ejercicio de las facultades emergentes del Art. 92° de la Constitución Provincial; 5°, 6°, 40°, 42° y concordantes de la Ley N° 4.052.

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE JUJUY
DECRETA:**

**FISCALIA DE ESTADO
(Reglamento Orgánico)**

CAPITULO I -- De la estructura

Art. 1° -- Integración. -- Bajo dependencia de la Fiscalía de Estado, y como organismos de asistencia directa de su titular, actuarán:

1. La Procuración General creada por dec. 204-G-1984;
2. La Secretaría de Asuntos Legales creada por dec. 3453-G-1985;
3. Los Departamentos de Asesoramiento Legal y de Asuntos Judiciales, creados por dec. 204-G-1984; con las modificaciones del dec. 362-H-1984 y dec. 1126-H-1984; y el Departamento de Personas Jurídicas que por este acto se crea.

Art. 2° -- Jerarquía y titularidad. -- Los organismos indicados en el artículo anterior mantendrán vinculación con el Poder Ejecutivo a través del fiscal de Estado; tendrán la jerarquía establecida en los respectivos actos de creación, y son sus titulares:

1. El procurador general;
2. El secretario de Asuntos Legales;
3. Los jefes de Departamentos de Asesoramiento Legal; de Asuntos Judiciales y de Personas Jurídicas.

Art. 3° -- Subrogancia y reemplazos. -- En caso de ausencia, excusación, recusación o cualquier otro impedimento del fiscal de Estado, serán sus subrogantes legales en el orden que se enuncia y sin necesidad de acto expreso:

1. El procurador general;
2. El secretario de Asuntos Legales.

En iguales circunstancias, éstos se reemplazarán entre sí.

Del mismo modo, y como función inherente al cargo, mediante designación del fiscal de Estado, o de quien haga sus veces, los jefes de Departamento se reemplazarán entre sí, o llegado el caso, subrogarán en sus funciones, al procurador general y al secretario de Asuntos Legales.

CAPITULO II -- De la Procuración General

Art. 4° -- Misión. --Compete al procurador general asistir al fiscal de Estado en el asesoramiento jurídico, control de legalidad, y actuación y representación en juicio del Estado provincial, con arreglo a las normas de este ordenamiento y a las que dicte o disponga el fiscal de Estado.

Art. 5° -- Funciones. -- En particular corresponde a la Procuración General asistir al fiscal de Estado en lo concerniente a:

1. El asesoramiento legal y el control de legalidad en todo asunto que le sea sometido a su consideración;
2. La intervención, supervisión y aprobación de dictámenes, informes, opinión y actos en general omitidos por asesores legales en cuestiones, áreas, adscripciones o delegaciones que le sean asignadas para su contralor;
3. Intervenir, con carácter previo a su emisión, en las recomendaciones, circulares, e instrucciones que con carácter general expida la Fiscalía de Estado en materias de su competencia dirigidas a la Administración;
4. Participar y emitir opinión en toda reunión de los integrantes del organismo para el tratamiento de asuntos de interés general para la administración;
5. La conducción y coordinación de las funciones de representación en juicio del Estado provincial, con arreglo a las directivas del fiscal de Estado; y a las que su propio criterio propicie;
6. La conducción y coordinación de las funciones de representación del Estado provincial, en gestiones administrativas de naturaleza jurisdiccional o en que se controviertan derechos o intereses de la Provincia ante organismos del Estado nacional o de los Estados provinciales; con arreglo a las directivas del Poder Ejecutivo o del fiscal de Estado;
7. El análisis y evaluación permanente de los criterios doctrinarios y jurisprudenciales relativos o con incidencia sobre cuestiones en que el Estado puede ser sometido a juicio;
8. La coordinación, con la Secretaría de Asuntos Legales, para información al fiscal de Estado de criterios jurisprudenciales que impliquen cambios o modificaciones de criterios administrativos;
9. Propiciar ante el fiscal de Estado, el dictado de recomendaciones, circulares o instrucciones de carácter general para la Administración destinada a prevenir o evitar el planteamiento de cuestiones litigiosas;
10. Propiciar la autorización previa del Poder Ejecutivo para la conclusión de las controversias o litigios, transigiéndolos o finiquitándolos judicial o administrativamente, formulando allanamientos, desistimientos y comprometiendo en árbitros, arbitradores o amigables componedores;
11. Asumir en forma directa la representación judicial o el patrocinio letrado, o el cumplimiento de actos y gestiones procesales, en todo asunto que le sea asignado por el fiscal de Estado; o en los que por su naturaleza, importancia, complejidad o trascendencia lo juzgue conveniente;
12. Toda otra gestión o función que le sea asignada por el fiscal de Estado.

Art. 6° -- Estructura orgánica. -- Estarán bajo dependencia directa de la Procuración General:

1. El Departamento de Asesoramiento Legal, en las áreas, funciones, adscripciones o delegaciones que le sean asignadas para su contralor;
2. El Departamento de Asuntos Judiciales.

Art. 7° -- Atribuciones específicas. -- En el ejercicio de sus funciones de representación en juicio, el procurador general se encuentra facultado para solicitar directamente de las Secretarías de Estado; direcciones; oficinas; y entes descentralizados o autárquicos, ellos obligados a expedirse en el plazo que al efecto se señale, las informaciones, constancias, e instrumentos necesarios o convenientes para la recopilación de antecedentes que vayan a servir para la atención de causas judiciales o administrativas. El incumplimiento comprometerá la responsabilidad personal, patrimonial, administrativa y penal de los requeridos.

CAPITULO III -- De la Secretaría de Asuntos Legales

Art. 8° -- Misión. -- Compete al secretario de Asuntos Legales asistir al fiscal de Estado en el asesoramiento jurídico y el control de legalidad de la Administración pública provincial, organismos descentralizados y entidades autárquicas, empresas del Estado, sociedades con participación estatal mayoritaria o que administre o controle; y en el ejercicio del Poder de Policía asociacional, con arreglo a las normas de este ordenamiento, y a las que dicte o disponga el fiscal de Estado.

Art. 9° -- Funciones. -- En particular corresponde a la Secretaría de Asuntos Legales asistir al fiscal de Estado en lo concerniente a:

1. El asesoramiento legal y el control de legalidad en todo asunto que le sea sometido a su consideración;
2. La intervención, supervisión y aprobación de dictámenes, informes, opinión y actos en general emitidos por asesores legales en cuestiones, áreas, delegaciones o adscripciones que le sean asignadas para su contralor;
3. Intervenir, con carácter previo a su emisión, en las recomendaciones, circulares e instrucciones que con carácter general expida la Fiscalía de Estado en materias de su competencia;
4. Convocar, por disposición del fiscal de Estado, a reuniones de los integrantes del organismo a efectos del tratamiento de cuestiones de interés general para la administración; participar en ellas y emitir opinión;
5. Llevar el registro y compilación de los criterios propiciados en las reuniones a que se hace referencia en el inciso que antecede, y procurar su conocimiento y difusión;
6. Compulsar y seleccionar los casos y dictámenes que señalen criterios de trascendencia para la función administrativa y procurar su conocimiento y difusión;
7. El análisis y evaluación permanente de los criterios doctrinarios y jurisprudenciales relativos o con incidencia sobre la función administrativa;
8. La coordinación con la Procuración General para información al fiscal de Estado, de criterios jurisprudenciales que impliquen cambios o modificaciones de criterios administrativos;
9. Propiciar ante el fiscal de Estado el dictado de recomendaciones, circulares, e instrucciones de carácter general para la Administración;
10. La conducción y coordinación del régimen de personas jurídicas, el poder de policía de asociación y el control de sociedades, asociaciones y entidades comunitarias en general, así como el registro de instituciones de bien público, su control y el de las rifas y colectas que se realicen en el ámbito provincial, con arreglo a las directivas del fiscal de Estado;
11. Coordinar con los municipios de la Provincia, la adopción de criterios uniformes en la función administrativa;
12. Propiciar el dictado de los nuevos ordenamientos legales, y la modificación de los vigentes, atinentes a la función administrativa que propendan a la simplificación, celeridad y agilización de los trámites, la determinación de la verdad real, la protección de la moral administrativa, y la justa composición de los intereses de los particulares y los de la administración;
13. Velar por el buen funcionamiento de la Biblioteca de la Fiscalía de Estado y la actualización de la información legislativa y doctrinaria;
14. Toda otra gestión o función que le sea asignada por el fiscal de Estado.

Art. 10. -- Estructura orgánica. -- Estarán bajo dependencia de la Secretaría de Asuntos Legales.

1. El Departamento de Asesoramiento Legal en las áreas, funciones, adscripciones o delegaciones que le sean asignadas para su contralor;
2. El Departamento de Personas Jurídicas.

CAPITULO IV -- De los Departamentos

Art. 11. -- Departamento de Asesoramiento Legal. -- Compete al Departamento de Asesoramiento Legal, a través del personal profesional que le sea asignado, el asesoramiento legal y el control de legalidad en todo asunto que le sea sometido, expidiéndose por medio de opiniones verbales o escritas, informes y dictámenes.

Art. 12. -- Del jefe del Departamento de Asesoramiento Legal. -- Corresponde al jefe del Departamento de Asesoramiento Legal:

- a) La conducción, supervisión y control directo y personal de todo asunto que sea asignado al Departamento;
- b) La responsabilidad por el funcionamiento coordinado de su Departamento, con los otros departamentos, sectores y áreas de la Fiscalía de Estado;
- c) El apoyo, control e intervención en los informes y dictámenes que expidan los profesionales no afectados a delegaciones o adscriptos;
- d) El apoyo, control y supervisión de funciones de los profesionales integrantes de delegaciones o adscriptos;
- e) La emisión de informes, dictámenes y opiniones en todo asunto que le sea sometido a su consideración; y el apartamiento fundado a criterios sustentados en dictámenes sometidos a su control

e intervención;

f) La realización de reuniones informativas y de intercambios de opiniones y criterios, entre los profesionales del Departamento.

g) La información semanal al secretario de Asuntos Legales y al fiscal de Estado sobre la marcha del Departamento y el estado de los asuntos en trámite;

h) El control del transcurso y vencimiento de plazos administrativos en todos los asuntos a cargo del Departamento;

i) Coordinar con el jefe de Despacho la asignación de funciones, reemplazos, permisos y licencias, desempeño y control del personal administrativo asignados al Departamento;

j) Coordinar con el fiscal de Estado, el régimen de licencias de los profesionales a los fines de mantener la continuidad y eficiencia de las funciones del Departamento;

k) Sugerir el dictado de circulares, instrucciones, y recomendaciones de carácter general;

l) Asistir al secretario de Asuntos Legales en la compulsa y selección de los casos y dictámenes que señalen criterios de trascendencia para la función administrativa;

ll) El cumplimiento del mayor horario que corresponda por la asignación del plus por mayor función; y mientras éste se mantenga.

Art. 13. -- De los profesionales del Departamento de Asesoramiento Legal. -- Los profesionales asignados a cumplir funciones en el Departamento de Asesoramiento Legal, son responsables de:

a) La atención personal de los asuntos que sean sometidos a su consideración; y la emisión de opiniones verbales y escritas, informes y dictámenes;

b) La presentación en tiempo y forma de los trabajos a su cargo;

c) La formación y actualización ordenada temporariamente de los actos emitidos, en legajos personales;

d) La emisión de los informes y dictámenes, en el plazo establecido en el art. 103 de la ley procesal administrativa, (concordante con el art. 49) si no estuviere previsto otro diferente;

e) La información permanente al jefe de Departamento de la marcha de los asuntos a su cargo;

f) La participación en las reuniones que convoque el jefe de Departamento, secretario de Asuntos Legales o fiscales de Estado;

g) Solicitar al jefe de Departamento, secretario de Asuntos Legales o fiscal de Estado, las instrucciones, criterios y directivas que estime menester;

h) Dar aviso oportuno en caso de imposibilidad de cumplimiento de su labor dentro de los plazos legales por razones de fuerza mayor;

i) Dejar sentada su discrepancia en caso de no compartir criterios, directivas o instrucciones dadas por sus superiores que se refieran a materias técnico-legales opinables, sin perjuicio de cumplirlas;

j) Informar de todo asunto o cuestión que estime corresponda atender aunque no le esté asignado, con el objeto de evitar daños a los intereses del Estado;

k) Advertir al jefe de Departamento de los casos y dictámenes que señalen criterios de trascendencia para la función administrativa;

l) Cumplir sus funciones dentro del régimen de competencias que se señalan en este ordenamiento;

ll) Patrocinar los asuntos judiciales que les sean asignados, y cumplir con los deberes y cargas procesales inherentes a esa función.

Art. 14. -- Departamento de Asuntos Judiciales. -- Compete al Departamento de Asuntos Judiciales, a través del personal profesional que le sea asignado, la representación del Estado provincial y de sus organismos autárquicos en toda gestión administrativa de naturaleza jurisdiccional ante organismos del Estado nacional o de los Estados provinciales; y en toda clase de juicios de cualquier fuero o jurisdicción, en que se controviertan sus derechos o intereses; como así también la de los Municipios a los que la Fiscalía de Estado asista.

Art. 15. -- Del Jefe de Departamento. -- Corresponde al jefe de Departamento:

a) La conducción, supervisión y control directo y personal de todo asunto judicial o extrajudicial que le sea asignado al Departamento;

b) La responsabilidad por el funcionamiento coordinado del Departamento con los otros departamentos, sectores y áreas de la Fiscalía de Estado;

c) La distribución de los asuntos judiciales y extrajudiciales para su atención por los profesionales del Departamento; sin perjuicio de la directa intervención del procurador general y fiscal de Estado;

d) El apoyo, dirección procesal, y control de desempeño de los profesionales del Departamento;

- e) La realización de reuniones informativas una vez por mes como mínimo, con asistencia obligatoria de todos los profesionales;
- f) La información semanal al procurador general y fiscal de Estado sobre la marcha del Departamento, y el estado de los asuntos en trámite;
- g) El cumplimiento del mayor horario que corresponda por la asignación del plus por mayor función; y mientras éste se mantenga;
- h) El control del transcurso y vencimiento de plazos administrativos y judiciales en todos los asuntos a cargo del Departamento;
- i) La atención personal de los asuntos que le sean asignados por el procurador general o fiscal de Estado;
- j) La adopción de toda medida que resulte conducente para evitar el decaimiento de derechos por transcurso de plazos, inasistencia a audiencias, u otras vicisitudes procesales motivadas por fuerza mayor en los profesionales a cargo directo del asunto, siempre que hubiera mediado comunicación previa fehaciente de los mismos, o las circunstancias del caso lo hagan aconsejables;
- k) En general, la adopción o cumplimiento de medidas que la experiencia, la práctica y los usos hagan aconsejable para la buena marcha de los asuntos confiados a su dirección;
- l) Coordinar con el jefe de Despacho, la asignación de funciones, reemplazos, permisos, licencias, desempeño, y control del personal administrativo y de servicios asignados al Departamento.

Art.16. -- De los profesionales. -- Los profesionales asignados a cumplir funciones en el Departamento como procurador serán responsables de:

- a) La atención personal de los asuntos que les sean asignados.
- b) El control del transcurso de los plazos y asistencia a audiencias y demás actos procesales;
- c) La presentación en tiempo y forma de escritos;
- d) La presentación ante el jefe de Departamento de los proyectos y borradores de demanda, contestación, intervención como tercero, recursos y demás piezas que se señalan en esta reglamentación, en el tiempo oportuno que para cada caso corresponda;
- e) Las anotaciones actualizadas en fichas o planillas de control de juicios de toda circunstancia de interés para el proceso;
- f) La formación y actualización ordenada temporalmente de los legajos de copias de cada asunto a su cargo;
- g) El calendario de audiencias a su cargo, con indicación del día, hora, asunto, y tribunal;
- h) El calendario de vencimiento de plazos con indicación del día, asunto y tribunal;
- i) La información permanente al jefe de Departamento de la marcha de los asuntos a su cargo;
- j) La participación en las reuniones que convoque el jefe de Departamento, procurador general o fiscal de Estado;
- k) Solicitar al jefe de Departamento, procurador general o fiscal de Estado, las instrucciones, criterios y directivas que estime menester;
- l) Evitar el decaimiento de derechos, por el transcurso de plazos, inasistencia a audiencias, perención de inasistencia, y demás vicisitudes procesales;
- ll) Dar aviso oportuno en caso de imposibilidad de cumplimiento por razones de fuerza mayor;
- m) Resolver por sí, en casos de urgencia, y para evitar perjuicio o daños eventuales a los intereses confiados a su cargo, la presentación de demandas, contestación, o interposición de recursos, o asistencia a audiencia y demás actos procesales;
- n) Dejar sentada su discrepancia en caso de no compartir criterios, directivas o instrucciones dadas por sus superiores, que se refieran a materias opinables técnico-legales, sin perjuicio de cumplirlas;
- ñ) Informar de todo asunto o cuestión que estime corresponda atender aunque no le esté asignado, con el objeto de evitar daños a los interesados del Estado;
- o) Solicitar con la suficiente antelación la provisión de útiles y elementos de trabajo y fondos necesarios para su gestión;
- p) En general, la adopción y cumplimiento de medidas que la experiencia, la práctica, y los usos hagan aconsejable para la buena marcha de los asuntos confiados a su dirección y gestión.

Art. 17. -- Departamento de Personas Jurídicas -- Compete al Departamento de Personas Jurídicas, a través del personal profesional que le sea asignado, la fiscalización del funcionamiento regular de las personas jurídicas, el ejercicio del poder de policía de asociación y el contralor de sociedades civiles y comerciales, asociaciones y entidades comunitarias y de bien público en general.

Art. 18. -- Del jefe de Departamento de Personas Jurídicas -- Corresponde al jefe de Departamento de Personas Jurídicas:

- a) La conducción, supervisión y control directo de todo asunto que sea asignado al Departamento;
- b) La responsabilidad por el funcionamiento coordinado de su Departamento con los otros Departamentos, sectores y áreas de Fiscalía de Estado;
- c) El apoyo, control e intervención en los informes y dictámenes que expidan los profesionales afectados al Departamento;
- d) La emisión de informes, dictámenes y opiniones de todo asunto que le sea sometido a su consideración; y el apartamiento fundado a criterios sustentados en dictámenes sometidos a su control e intervención;
- e) La realización de reuniones informativas y de intercambio de opiniones y criterios entre los profesionales del Departamento;
- f) La información semanal al secretario de Asuntos Legales y al fiscal de Estado, sobre la marcha del Departamento y los asuntos en trámite;
- g) La distribución de los asuntos que le sean asignados, entre los profesionales del Departamento; sin perjuicio de la directa intervención del secretario de Asuntos Legales y fiscal de Estado;
- h) El control del transcurso y vencimientos de plazos administrativos en todos los asuntos a cargo del Departamento;
- i) Coordinar con el jefe de despacho la asignación de funciones, reemplazos, permisos y licencias, desempeño y control del personal administrativo asignado al Departamento;
- j) Asistir al secretario de Asuntos Legales en la compulsa y selección de los casos y dictámenes que señalen criterios de trascendencia para la función administrativa;
- k) En general, la adopción de medidas que la experiencia, la práctica y los usos, hagan aconsejables para la eficaz marcha de los asuntos confiados a su dirección.

Art. 19. -- De los profesionales del Departamento de Personas Jurídicas -- Los profesionales asignados a cumplir funciones en el Departamento de Personas Jurídicas, son responsables de:

- a) La atención personal de los asuntos que sean sometidos a su consideración; y la emisión de opiniones verbales y escritas, informes y dictámenes;
- b) La presentación, en tiempo y forma, de los trabajos a su cargo;
- c) La formación y actualización, ordenada temporariamente, de los actos emitidos, en legajos personales;
- d) La información permanente al Jefe de Departamento de la marcha de los asuntos a su cargo;
- e) La participación de reuniones que convoque el jefe de Departamento, secretario de Asuntos Legales o fiscal de Estado;
- f) Solicitar del jefe de Departamento, secretario de Asuntos Legales o fiscal de Estado, las instrucciones, criterios y directivas que estime menester;
- g) Dejar sentada su discrepancia, en caso de no compartir criterios, instrucciones o directivas dadas por sus superiores, que se refieran a materias técnico-legales opinables, sin perjuicio de cumplirlas;
- h) Advertir al jefe de Departamento de los casos y dictámenes que señalen criterios de trascendencia para la función administrativa;
- i) Cumplir sus funciones dentro del régimen de competencia que se señalen en este ordenamiento;
- j) Asistir en carácter de veedor, en representación de Fiscalía de Estado a los actos y/o asambleas que realicen las entidades sometidas al Poder de Policía asociacional cuando el secretario de Asuntos Legales o el fiscal de Estado así lo consideren.

CAPITULO V -- Organización de los servicios jurídicos

Art. 20. -- Concepto -- Los servicios jurídicos de la Fiscalía de Estado se ejercerán en forma centralizada, con arreglo a las normas de este ordenamiento, y a las resoluciones que en conjunto se dicten por aquélla y los respectivos ministros atendiendo las particularidades de las áreas y sectores de la función administrativa.

Con la actuación o participación que se establece en las siguientes normas, se tendrá por cumplida la intervención de la Fiscalía de Estado.

Art. 21. -- Del fiscal de Estado -- Sin perjuicio de su facultad de avocamiento en toda instancia o trámite corresponde al fiscal de Estado, intervenir, emitir o aprobar dictamen:

- a) En los asuntos que específicamente le sean requeridos por el gobernador de la Provincia, ministros

del Poder Ejecutivo o secretario general de la Gobernación;

b) En forma previa al dictado de actos, resoluciones o decretos del Poder Ejecutivo que constituyan el último trámite o instancia en la controversia o conflicto de particulares con la administración; y en la resolución del Poder Ejecutivo en el recurso jerárquico;

c) En las consultas, opiniones o informes que soliciten los titulares de los Poderes Legislativo y Judicial;

d) En forma previa a los actos del Poder Ejecutivo que consideren resoluciones de organismos de la administración descentralizada dictados ad referéndum;

e) En forma previa al dictado de actos del Poder Ejecutivo integrativos o que consideren resoluciones de organismo a autárquicos cuando el interés o el derecho hubieren sido controvertidos;

f) En forma previa al dictado de actos que importen la aplicación de sanciones expulsivas a agentes de la administración centralizada, descentralizada, y organismos autárquicos, regidos por el estatuto del empleado público, estatutos particulares o convenios colectivos de trabajo;

g) En los casos en que se hubiere controvertido por particulares o por órganos de la administración, la constitucionalidad o vigencia de normas legales; y en los casos que impliquen cambio o modificación de criterios administrativos o judiciales sustentados con anterioridad o que resulte necesario unificar;

h) En los casos de disposición del patrimonio público o privado provincial, excepto los regímenes de tierras fiscales urbanas, rurales o mixtas;

i) En los casos de disposición del patrimonio público o privado provincial, excepto cuando su adquisición por particulares se encuentre previamente reglamentada de forma objetiva y general;

j) En los casos en que por la naturaleza, complejidad, importancia o trascendencia del asunto se considere conveniente su opinión o dictamen final;

k) En las situaciones vinculadas directa o indirectamente con cuestiones de límites de la provincia.

Art. 22. -- De la Procuración General y de la Secretaría de Asuntos Legales. -- Sin perjuicio de las facultades de avocamiento en trámites pendientes en instancias inferiores, corresponde a la Procuración General o a la Secretaría de Asuntos Legales: Intervenir, emitir o considerar dictamen:

a) En los asuntos que específicamente le sean requeridos por el fiscal de Estado;

b) En forma previa al dictado de actos o resoluciones de los ministros y secretario general de la Gobernación, en los casos en que sus actos son definitivos; y en sus resoluciones que recaigan en recursos jerárquicos;

c) En forma previa al dictado de actos del Poder Ejecutivo integrativos o que consideren resoluciones de organismos autárquicos que impliquen la constitución, denegación, o revocación de derechos; y del Instituto Provincial de Previsión Social que constituyan reconocimiento, denegación o modificación del estado de jubilación o pensión derivada;

d) En forma previa a la adjudicación y contratos de obras públicas, de suministros y demás contrataciones de la administración central, descentralizada y organismos autárquicos, cuando por su monto se hubiere llamado a licitación pública, y en los casos que concurren los supuestos que permiten la contratación directa debiendo llamarse a licitación pública;

e) En forma previa al dictado de los actos que constituyen ejercicio del derecho de policía de asociación;

f) En los actos de concesión que versen sobre bienes del dominio público o privado del Estado provincial; excepto cuando se encuentren previamente reglamentados en forma objetiva y general;

g) En forma previa a los recursos que se interpongan para ante el Poder Ejecutivo respecto de actos de personas de derecho público no estatal.

Art. 23. -- De las delegaciones y adscripciones. -- Se tendrá por cumplida la función de la fiscalía de Estado en los actos y dictámenes que expidan o emitan los asesores legales adscriptos o integrantes de delegaciones, en los siguientes casos;

a) Los relativos al régimen administrativo y económico interno de los organismos, centralizados, descentralizados o autárquicos, al que se encuentran afectados;

b) Los relativos al régimen de empleo público, excepto sanciones expulsivas;

c) La interpretación y aplicación de normas legales, excepto cuando se las hubiere controvertido en su constitucionalidad o vigencia;

d) En forma previa a la adjudicación y contratos de obras públicas, suministros, y demás contrataciones de la administración central, descentralizada, y organismos autárquicos, excepto cuando por su monto se hubiere llamado a licitación pública, o debiendo hacerse en esa forma,

hubieren concurrido los supuestos que permiten la contratación directa;

e) En los casos de disposición del patrimonio privado del Estado provincial, cuando su adquisición por particulares, o el reconocimiento, modificación o extinción del derecho de éstos, se encuentre previamente reglamentado de forma objetiva y general, de modo que el acto de la administración se limite a la comprobación de los supuestos y recaudos de las normas de aplicación;

f) En los actos de concesión que versen sobre bienes del dominio público o privado del Estado provincial, en las mismas condiciones del inciso precedente;

g) En los actos del respectivo organismo centralizado, descentralizado o autárquico destinados a tener efectos respecto de terceros dictados en ejercicio del poder de policía;

h) En la resolución de recursos reglados o no, que correspondan dirimirse en el organismo al que se encuentren afectados;

i) En los actos del respectivo organismo, requieran o no integración o aprobación por el Poder Ejecutivo, que no impliquen la constitución, denegación o revocación de derechos; y en todos los del Instituto provincial de Previsión Social que no constituyan reconocimiento, denegación o modificación del estado de jubilación o pensión derivada;

j) En los simples actos de la administración;

k) En la asistencia a actos licitatorios u otros en los que se encuentren prescripta la participación de la Fiscalía del Estado.

CAPITULO VI -- Organismos de asistencia

Art. 24. -- De la Contaduría de la Fiscalía de Estado. -- Misión. -- Compete a la Contaduría de la Fiscalía de Estado, por medio de los profesionales asignados cumplir con las siguientes funciones;

1. El registro de la gestión financiero-patrimonial de la jurisdicción;

2. El control interno tendiente a asegurar la regularidad de esa gestión;

3. El examen administrativo de la cuenta del responsable;

4. Las demás funciones que, de acuerdo a los arts. 70, 73, 74, 66, 50 y concordantes de la ley de contabilidad, (dec-ley 159-H/G-1957), normas complementarias y reglamentarias, corresponde cumplir en el organismo;

5. El asesoramiento al fiscal de Estado, Procurador General, secretario de Asuntos Legales, y jefes de Departamentos, en los asuntos de su especialidad relacionados con la función y competencia del organismo;

6. Practicar investigaciones, inspecciones, verificaciones y auditorías en las personas jurídicas sujetas al contralor de la Fiscalía de Estado, en los casos que así fuere dispuesto por actos del Poder Ejecutivo, fiscal de Estado o secretario de Asuntos Legales;

7. Practicar liquidaciones y planillas, o verificarlas, y preparar informes en los asuntos a cargo del Departamento de Asuntos Judiciales, en los casos que así fuere dispuesto por el fiscal de Estado, procurador general o jefe de ese Departamento;

8. Prestar asesoramiento en los asuntos de su especialidad, y a requerimiento de los jefes de Departamento, a los abogados de la Fiscalía de Estado;

9. Cumplir en tiempo y forma las disposiciones del art. 61 del decreto reglamentario de la ley de contabilidad;

10. Cumplimentar las adquisiciones y administrar los útiles y elementos de oficina, previendo las necesidades y la regular y oportuna satisfacción de los requerimientos, con criterio de racionalización de uso y economía de gastos;

11. Toda otra gestión o función que le sea asignada, por el fiscal de Estado.

Art. 25. -- Del jefe de despacho. -- Misión. -- El jefe de Despacho es el jefe de los servicios administrativos; depende directamente del fiscal de Estado y tiene bajo su inmediata dependencia al personal administrativo, de maestranza y de servicios;

Compete al jefe de Despacho;

1. Cumplir las funciones que a los secretarios de oficina imponen las normas procesales administrativas;

2. Llevar bajo su responsabilidad el registro interno de entradas y salidas y trámite de los expedientes y actuaciones administrativas;

3. El registro de resoluciones del fiscal de Estado, y de dictámenes;

4. Certificar la autenticidad de copias de piezas y documentos emitidos en la Fiscalía de Estado; y de toda otra documentación oficial que vaya a ser utilizada en las funciones propias del organismo;

5. Controlar bajo su responsabilidad la entrada y salida del personal de su dependencia; dar curso a los avisos o partes de inasistencias, y preparar la información respectiva;
6. Supervisar el efectivo cumplimiento de sus labores por parte del personal bajo su dependencia, y dar cuenta al fiscal de Estado de las transgresiones que observe al cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
7. Auxiliar al fiscal de Estado, procurador general, secretario de Asuntos Legales, y jefes de Departamentos, en las gestiones ante otros órganos de la administración; y en la preparación de notas y toda otra documentación;
8. Llevar, custodiar y ordenar al archivo de documentos del organismo; así como los sellos del mismo;
9. Rubricar, juntamente con el fiscal de Estado los libros de las entidades con personería jurídica;
10. Capacitar para el mejor desarrollo de sus tareas, al personal administrativo de servicios y maestranza;
11. Administrar, juntamente con el fiscal de Estado, el uso de los automotores, y de los combustibles, y repuestos; con criterio de racionalización y economía;
12. Concurrir diariamente a su despacho, cumpliendo y haciendo cumplir el horario respectivo, sin perjuicio de la concurrencia fuera de él y por el tiempo que sea necesario para la buena marcha de la oficina;
13. Toda otra gestión o función que le sea asignada por el fiscal de Estado.

CAPITULO VII -- Disposiciones generales. Ingreso y provisión de cargos

Art. 26. -- Del procurador general y secretario de Asuntos Legales. -- Para ser designado procurador general o secretario de Asuntos Legales deben reunirse las mismas condiciones que se determinan para el fiscal de Estado (art. 10, ley 4052).

Art. 27. -- De los profesionales de la Fiscalía de Estado. -- Para ser designado abogado o contador en la Fiscalía de Estado, además de las condiciones establecidas en el estatuto ley 3161, se requiere:

1. Ser argentino nativo;
2. Poseer el respectivo título expedido por universidad nacional, provincial o privada debidamente autorizada y reconocida.

Régimen de incompatibilidades

Art. 28. -- Del fiscal de Estado. -- Además de las incompatibilidades señaladas en el art. 11 de la ley 4052, el fiscal de Estado, no podrá ejercer la profesión de abogado, procurador o escribano; excepto cuando lo haga en representación del Estado provincial, o cuando actúe como abogado o procurador en causa propia, o por los derechos de su cónyuge, padres, hijos y hermanos, en la forma prescripta para los miembros del Superior Tribunal de Justicia.

Art. 29. -- Del personal jerárquico y profesionales. -- El procurador general, secretario de Asuntos Legales, jefes de Departamentos, y abogados y procuradores de la Fiscalía de Estado, además de las incompatibilidades previstas en el art. 11 de la ley 4052 para los dos primeros; y de las prohibiciones emergentes del art. 101 de la

ley 3161 de modo general, no podrán ejercer la profesión de abogado o procurador, en todo asunto en que existan intereses contrapuestos con los del Estado provincial, organismos descentralizados, entidades autárquicas, empresas del Estado o con participación estatal mayoritaria o que administre o controle y municipios a los que la Fiscalía de Estado asista.

Art. 30. -- Subsistencia de la incompatibilidad. -- Las incompatibilidades previstas en los arts. 28 y 29, y emergentes de los textos legales citados subsistirán por el término de un año, a partir de la cesación en el cargo.

Art. 31. -- Ejercicio profesional compatible. -- Para posibilitar el ejercicio profesional compatible, los profesionales de la Fiscalía de Estado gozarán de permisos diarios durante la jornada matutina, razonables y adecuados, que no perjudiquen el cumplimiento de las tareas administrativas, y sin que esta franquicia pueda ser invocada para la inobservancia de los plazos y forma en que deben ser ejecutadas.

En compensación, los profesionales deberán cumplir los turnos rotativos vespertinos, con asistencia a su lugar de trabajo o a la sede de la Fiscalía de Estado que se determinarán mensualmente.

Art. 32. -- Uso de denominaciones. -- Los organismos indicados en el artículo primero, usarán membretes y sellos con la denominación genérica fiscalía de Estado seguida por la denominación propia del organismo o del cargo del titular según corresponda.

Art. 33. -- Reglamentación. -- Facúltase al fiscal de Estado para que dicte las normas complementarias

a este decreto, e imparta las directivas e instrucciones que fueren menester para la mejor organización y el adecuado funcionamiento de los organismos de su dependencia con el objeto de lograr que cumplan con la misión y funciones que se le atribuyen por el presente.

Art. 34. -- Ratificaciones. -- En virtud de lo dispuesto por el art. 41 de la ley 4052, se ratifica la vigencia de las siguientes disposiciones de la ley 2995:

Art. 17. -- Forma de acreditar la personería. Para acreditar la personería en los procesos o procedimientos, los procuradores fiscales presentarán únicamente copia juramentada del decreto de su designación, que equivale al otorgamiento a su favor, de un poder general amplio para juicios y trámites administrativos, con facultades para cumplir toda y cada una de las funciones que se fijan en esta ley y su reglamentación.

Art. 23. -- Honorarios profesionales regulados judicialmente. El fiscal de Estado, y los demás profesionales de Fiscalía de Estado no podrán percibir honorarios a cargo del Estado provincial. Los que sean a cargo de la parte contraria, o de terceros, serán regulados por los jueces a la Fiscalía de Estado, e ingresarán a una cuenta especial. Dichos honorarios serán distribuidos en la forma que determine la reglamentación de la presente ley.

Art. 35. -- Derogaciones. -- En virtud de lo dispuesto por el art. 41 de la ley 4052, y de conformidad al presente, han quedado derogadas, las siguientes disposiciones:

1. De la ley 2995; los arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26 y 27;
2. Dec.-ley llamado ley 3293/76;
3. Dec.-ley llamado ley 3529/78;
4. Dec.-ley llamado ley 3576/78;
5. Dec.-ley llamado ley 3682/80;

Asimismo deróganse todas las disposiciones que se opongan al presente decreto reglamentario.

Art. 36. -- Publicación. -- Al efectuarse la publicación del presente decreto, se editarán cien (100) ejemplares en separata de su texto íntegro, a los fines de su distribución con cargo según costo de su impresión.

Art. 37. -- Comuníquese, publíquese íntegramente, dése al Registro y Boletín Oficial, y previa toma de razón de Fiscalía de Estado, Tribunal de Cuentas y Contaduría General, vuelva a Fiscalía de Estado a sus efectos.

RUDY OSVALDO BANDI
Ministro de Gobierno

CARLOS SNOPEK
Gobernador

Prof. WALTER FRANCISCO VERA
Secretario de Gobierno y Justicia