DECRETO No. 856

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I. Que la existencia de normas claras y uniformes, sin perjuicio de la especialidad propia de algunas materias que rijan la actividad de la Administración Pública, garantiza en mejor forma el sometimiento de ésta al principio de legalidad, a la vez que impacta positivamente en el desarrollo económico y social del país.

II. Que actualmente no existe en El Salvador una ley que regule con carácter general y uniforme los procedimientos que corresponde seguir a la Administración Pública y que desarrolle los principios que deben regir su actividad.

III. Que la existencia de un ordenamiento jurídico que regule la actividad de toda la Administración Pública, de manera acorde a los principios proclamados por la Constitución de la República, permitirá que el respeto a los derechos fundamentales logre mayor efectividad.

IV. Que los avances en la sociedad de la información exigen el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la Administración Pública, para simplificar sus actuaciones y optimizar sus recursos.

V. Que la modernización de la Administración Pública en sus aspectos orgánico y funcional constituye una prioridad del Gobierno de la República, a fin de satisfacer adecuadamente los objetivos y metas de los planes nacionales de desarrollo; y

VI. Que para llenar el vacío al que se ha hecho alusión en los considerandos anteriores y posibilitar la modernización y simplificación de las actuaciones administrativas, resulta necesaria la emisión de una ley de carácter general que regule la actuación de la Administración Pública, para que ésta cumpla con eficiencia y eficacia sus atribuciones.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Economía y con el apoyo de los diputados Guillermo Antonio Gallegos Navarrete, Lorena Guadalupe Peña Mendoza, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, José Francisco Merino López, Rodrigo Ávila Avilés, Santiago Flores Alfaro, Guillermo Francisco Mata Bennett, René Alfredo Portillo Cuadra, Francisco José Zablah Safie, Reynaldo Antonio López Cardoza, Jackeline Noemí Rivera Ávalos, Silvia Estela Ostorga de Escobar, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Ana Vilma Albanez de Escobar, José Antonio Almendáriz Rivas, Ana Marina Alvarenga Barahona, Lucía del Carmen Ayala de León, Ana Lucía Baires de Martínez, Marta Evelyn Batres Araujo, Roger Alberto Blandino Nerio, Manuel Orlando Cabrera Candray, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, Silvia Alejandrina Castro Figueroa, Norma Cristina Cornejo Amaya, Valentín Arístides Corpeño, Rosa Alma Cruz Marinero, Raúl Omar Cuéllar, Nidia Díaz, Margarita Escobar, José Edgar Escolán Batarse, Julio César Fabián Pérez, Juan Manuel de Jesús Flores Cornejo, Ricardo Ernesto Godoy Peñate, María Elizabeth Gómez Perla, Medardo González Trejo, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Karla Elena Hernández Molina, Estela Yanet Hernández Rodríguez, Mauricio Roberto Linares Ramírez, Cristina Esmeralda López, Audelia Guadalupe López de Kleutgens, Hortensia Margarita López Quintana, Mario Marroquín Mejía, Rodolfo Antonio Martínez, Rolando Mata Fuentes, Calixto Mejía Hernández, Misael Mejía Mejía, José Santos Melara Yanes, Juan Carlos Mendoza Portillo, Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, José Javier Palomo Nieto, Rodolfo Antonio Parker Soto, Mario Antonio Ponce López, Zoila Beatriz Quijada Solís, Norman Noel Quijano González, Nelson de Jesús Quintanilla Gómez, David Ernesto Reyes Molina, Carlos Armando Reyes Ramos, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Alberto Armando Romero Rodríguez, Lorenzo Rivas Echeverría, Numan Pompilio Salgado García, Jaime Orlando Sandoval, Karina Ivette Sosa, Mario Alberto Tenorio Guerrero, Jaime

Gilberto Valdés Hernández, Juan Alberto Valiente Álvarez, Mauricio Ernesto Vargas Valdez, Ricardo Andrés Velásquez Parker y John Tennant Wright Sol.

DECRETA, la siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULO I

Normas generales, derechos de la persona frente a la administración y empleo de las nuevas tecnologías

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Objeto de la ley

Art. 1. Las disposiciones de la presente ley tienen por objeto regular:

1. Los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones administrativas de toda la Administración Pública.
2. Los derechos de los ciudadanos frente a la Administración Pública.
3. El régimen de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública y de sus funcionarios.
4. El ejercicio de la potestad normativa, así como los principios y garantías del procedimiento administrativo sancionador.

Ámbito de aplicación

Art. 2. La presente ley se aplicará al Órgano Ejecutivo y sus dependencias, a las entidades autónomas y demás entidades públicas, aun cuando su ley de creación se califique de carácter especial; y a las municipalidades, en cuanto a los actos administrativos definitivos o de trámite que emitan y a los procedimientos que desarrollen.

Asimismo, se aplicará a los Órganos Legislativo y Judicial, la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, la Fiscalía General de la República, el Consejo Superior de Salud Pública, el Tribunal Supremo Electoral y, en general, a cualquier institución de carácter público, cuando excepcionalmente ejerza potestades sujetas al derecho administrativo.

Esta ley será aplicable a los concesionarios de la Administración Pública.

Principios generales de la actividad administrativa

Art. 3. La Administración Pública debe servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios:

1. Legalidad: la Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que sólo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la ley y en los términos en que ésta lo determine.

2. Proporcionalidad: las actuaciones administrativas deben ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos. En este supuesto, deberá escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para las personas y, en todo caso, el sacrificio de éstas debe guardar una relación razonable con la importancia del interés general que se trata de salvaguardar.
3. Antiformalismo: ningún requisito formal que no sea esencial debe constituir un obstáculo que impida injustificadamente el inicio del procedimiento, su tramitación y su conclusión normal. Asimismo, la Administración debe interpretar los requisitos esenciales en el sentido que posibilite el acceso a los procedimientos y el pronunciamiento de una resolución de fondo.
4. Eficacia: La Administración, antes de rechazar el inicio del procedimiento o recurso, su conclusión anormal o la apertura de un incidente, debe procurar la reparación o subsanación de cualquier defecto que haya advertido, incluso sin necesidad de prevención al interesado.
5. Celeridad e impulso de oficio: los procedimientos deben ser ágiles y con la menor dilación posible y serán impulsados de oficio cuando su naturaleza lo permita.
6. Economía: la actividad administrativa debe desarrollarse de manera que los interesados y la Administración incurran en el menor gasto posible, evitando la realización de trámites o la exigencia de requisitos innecesarios.
7. Coherencia: las actuaciones administrativas serán congruentes con los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten por escrito y se motiven adecuadamente, sea pertinente en algún caso apartarse de ellos.
8. Verdad material: las actuaciones de la autoridad administrativa deberán ajustarse a la verdad material que resulte de los hechos, aun cuando no hayan sido alegados ni se deriven de pruebas propuestas por los interesados.
9. Buena fe: todos los participantes en el procedimiento deben ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta, la cual se presume respecto de todos los intervinientes.

Eliminación de requisitos innecesarios

Art. 4. La Administración Pública, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso a ésta, mejorar su eficacia y reducir costos, no podrá exigir documentos emitidos por la institución que los solicita ni requisitos relativos a información que dicha institución posea o deba poseer.

La institución u organismo público, tampoco podrá exigir la presentación de documentos o requisitos que hayan sido proporcionados con anterioridad, salvo que los efectos de tales documentos se hubiesen extinguido por causas legales.

En todo caso, con el fin de agilizar los trámites y procedimientos administrativos, la Administración se abstendrá de exigir documentos de uso común que obren en registros públicos o en las dependencias encargadas de expedirlos, tales como la documentación acreditativa de la existencia de las personas, su personería, o la tarjeta de identificación tributaria.

La Administración no podrá exigir requisitos para el cumplimiento de obligaciones o para el ejercicio de actividades y derechos que no se encuentren respaldados por el ordenamiento jurídico.

Con independencia de las obligaciones anteriores, cada institución elaborará un plan anual de mejora regulatoria, siguiendo los lineamientos emitidos por el organismo a quien corresponda dictar y vigilar el cumplimiento de las políticas de mejora regulatoria.

Documentos emanados en el extranjero (2)

Art. 4-A.- Cuando se trate de documentos públicos emanados en el extranjero, la Administración Pública no exigirá su legalización o apostilla, ni requerirá copias autenticadas, copias impresas o con firma manuscrita cuando dichos documentos se refieran directamente a operaciones comerciales o aduaneras, incluyendo el registro de productos. (2)

La Administración Pública tampoco exigirá la legalización o apostilla de documentos públicos emanados en el extranjero, cuando cuente con mecanismos de verificación electrónica u otros medios de validación establecidos por la entidad emisora, o cuando la institución pública pueda verificar su autenticidad mediante mecanismos previstos en la normativa aplicable o con base en convenios, acuerdos u otros instrumentos de cooperación suscritos con las entidades extranjeras correspondientes. (2)

En los casos en que, conforme a ley especial, resulte aplicable la presentación de la legalización o apostilla y los documentos no se encuentren comprendidos en los supuestos regulados en los incisos anteriores, la Administración Pública deberá admitir el trámite o procedimiento sin la presentación inmediata de dicho requisito, pudiendo el interesado cumplirlo durante la sustanciación del procedimiento y hasta antes de la emisión de la resolución definitiva. (2)

Cuando la falta de presentación inmediata del documento legalizado o apostillado pueda generar una afectación al interés público o a los derechos del interesado, y la naturaleza del acto lo permita, la Administración podrá emitir una resolución provisional y se otorgará al interesado un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la notificación para su presentación. Verificado el cumplimiento dentro del plazo establecido, se emitirá el acto administrativo definitivo. El incumplimiento del plazo facultará a la Administración para suspender o revocar la resolución provisional. (2)

Las instituciones de la Administración Pública deberán adecuar sus procedimientos internos a lo dispuesto en el presente artículo. La Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de esta disposición. (2)

Lo dispuesto en este artículo será aplicable a todos los procedimientos que corresponde seguir a la Administración Pública, incluyendo las actuaciones y procedimientos relacionados con la selección del contratista y demás etapas del ciclo de compras públicas. (2)

Comparecencias para trámites

Art. 5. La comparecencia de los ciudadanos en las oficinas públicas sólo será obligatoria por disposición legal. En ese sentido, para la presentación de solicitudes, peticiones o cualquier escrito dirigido a la Administración, no será necesaria la comparecencia del interesado. Si la presentación de escritos dirigidos a la Administración se hace a través de un tercero, será necesario legalizar la firma del interesado.

Uniformidad de documentos, expedientes y uso de formularios oficiales

Art. 6. Sin perjuicio de lo establecido en la ley de Acceso a la Información Pública, en cada oficina, los documentos y expedientes administrativos deberán ser agrupados, catalogados y archivados en función de sus características y formatos comunes, con el objeto de facilitar su manejo y comprensión.

Para agilizar la actuación administrativa, en las oficinas públicas deberán racionalizarse los trabajos burocráticos, procurando mecanizarlos y automatizarlos progresivamente.

Con la misma finalidad, cuando los motivos y fundamentos de las resoluciones sean idénticos, deberá mecanizarse la producción en serie de tales resoluciones, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados.

En lo referido a las actuaciones de los particulares, éstos podrán presentar la información solicitada por la Administración Pública en formularios oficiales, en copias, sistemas electrónicos en línea o mediante cualquier documento que respete el contenido íntegro y la estructura de dichos formularios, y que contenga los aspectos requeridos por la normativa aplicable.

Certificaciones y constancias

Art. 7. Cuando una misma certificación o constancia extendida por la Administración pueda ser utilizada en diversos trámites, no figurará en ella institución destinataria alguna.

Las certificaciones y constancias podrán ser expedidas y remitidas por medios electrónicos, tanto entre órganos o dependencias de la Administración Pública, como entre éstas y los ciudadanos. A tales efectos, la Administración Pública podrá implementar cualquiera de los mecanismos de firma electrónica o de autenticidad.

Expediente administrativo

Art. 8. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Los expedientes podrán tener soporte en papel o electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos; así como un índice numerado de todos los documentos que contenga, cuando fuera posible.

Cuando un trámite se refiera a un solo asunto u objeto en el que deban intervenir dos o más órganos de la Administración, se instruirá un único expediente y se resolverán todas las cuestiones al mismo tiempo, respetando los ámbitos de intervención de cada órgano o institución, conforme a sus competencias.

El órgano que tenga la competencia para decidir el asunto emitirá la resolución final y recabará la información y autorizaciones que sean necesarias de la otra u otras instituciones a las que corresponda algún género de intervención en dicho asunto. Esto no impedirá que los interesados puedan, en tales casos, realizar por sí mismos los trámites y aportar los documentos pertinentes.

La Administración Pública deberá mantener un soporte electrónico actualizado de sus expedientes administrativos, el cual deberá ser fiel a su original y se encontrará al alcance de los interesados para su consulta, en los términos establecidos en la presente ley. Dicho soporte electrónico, además, se utilizará en caso de reposición del original, por extravío, destrucción o inutilización. Esta medida se irá cumpliendo gradualmente, de acuerdo con los planes de implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación dentro de la Administración Pública.

Para garantía de seguridad, se deberán implementar los mecanismos necesarios que salvaguarden la información y el exclusivo acceso a quienes tienen derecho en los términos establecidos en esta ley y en las especiales que resulten aplicables.

Ventanillas únicas

Art. 9. Con el fin de garantizar la simplificación y agilidad de los procedimientos administrativos, especialmente en aquellos sectores en los que sea necesaria la intervención de varios órganos o entidades administrativas para autorizar el desempeño de actividades empresariales o profesionales, la Administración podrá autorizar la creación de ventanillas únicas cuyo funcionamiento podrá desarrollarse reglamentariamente.

Las ventanillas únicas pueden estar constituidas por órganos de la Administración Pública central y municipal o por órganos de una misma Administración, con las que también podrán colaborar las gremiales empresariales o profesionales legalmente establecidas.

La finalidad de las ventanillas únicas será desempeñar un importante papel de ayuda a las personas, ya sea como autoridad directamente competente para expedir los documentos necesarios para obtener una autorización, ya sea como intermediario entre el interesado y las autoridades directamente competentes.

Las entidades administrativas relacionadas con la creación de una ventanilla han de hacer todo lo necesario para que en estos procedimientos se haga uso de las nuevas tecnologías y para implementar el expediente electrónico.

Las ventanillas funcionarán bajo el principio de cooperación interinstitucional, pero no podrán suponer una interferencia en el reparto de funciones entre las autoridades competentes.

Remisión de peticiones

Art. 10. Cuando una petición se dirija a un funcionario o autoridad y ésta considere que la competencia para resolver corresponde a otro funcionario o autoridad del mismo órgano o institución, remitirá la petición a esta última, a más tardar dentro de los cinco días siguientes de recibida y comunicará en el mismo plazo la remisión al interesado.

Cuando una petición se dirija a un funcionario o autoridad y ésta considere que la competencia para resolver corresponde a otro funcionario o autoridad de distinto órgano o institución, indicará esto último al interesado y le devolverá la petición dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

Normas de atención al público

Art. 11. Los órganos administrativos deberán potenciar los más altos estándares de atención al ciudadano, para lo cual se atendrán a las siguientes normas:

1. No podrá negarse la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre de la respectiva oficina.
2. El servicio de atención al público deberá prestarse de manera ininterrumpida, dentro del horario establecido.
3. Se deberá respetar el orden de atención de los ciudadanos y aplicar técnicas que eviten la formación de aglomeraciones.
4. Los servicios en línea podrán establecer horarios de atención ininterrumpida, de acuerdo a la capacidad económica y técnica del organismo de que se trate.
5. Deberá tratarse a los ciudadanos con el más alto índice de decoro y transparencia.

Deber de la Administración de informar sobre los servicios que presta

Art. 12. Los órganos administrativos deberán informar de manera sencilla y accesible al ciudadano sobre sus normas básicas de competencia, fines, funcionamiento, formalidades y requisitos para acceder a los trámites y servicios que se prestan, incluyendo información sobre la tramitación de diligencias, localización de sus dependencias, horarios de trabajo, tarifas, teléfonos, faxes, correo electrónico, servicios en línea y cualquier otra prestación que ofrezca la tecnología.

Las instituciones de la Administración Pública contarán con una guía de trámites y servicios que deberá estar a disposición del ciudadano, por los medios que la institución tenga disponibles, incluyendo mecanismos de difusión electrónica. Esta información deberá actualizarse inmediatamente ante cualquier cambio.

Información sobre derechos y duración de los procedimientos

Art. 13. Los órganos administrativos informarán al ciudadano sobre sus derechos, estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo, incluso sobre correcciones que hayan de realizarse a las solicitudes o sobre cómo formular quejas, sugerencias, consultas o reclamaciones sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la institución o servidor público de que se trate.

Asimismo, se informará sobre los procedimientos, costo y el tiempo aproximado que dura cada trámite o servicio. Este tiempo se determinará tomando en cuenta la complejidad del trámite y los plazos máximos indicados en esta ley.

La información se publicará en oficinas de atención al ciudadano, internet y otros medios idóneos.

Obligación de colaborar y deber de comunicar el posible cometimiento de delitos

Art. 14. Toda persona o autoridad está en la obligación a colaborar con la Administración Pública cuando sean requeridas para ello. En consecuencia, quien se niegue a colaborar, incurrirá en las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan.

Cuando un funcionario, empleado público, agente de autoridad o cualquier autoridad que en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ella, tenga conocimiento de la posible comisión de delitos de acción pública o de delitos oficiales cometidos por funcionarios, lo deberá comunicar al Fiscal General de la República, remitiendo, en su caso, la documentación pertinente.

Orientación para subsanar errores y omisiones

Art. 15. Las instituciones de la Administración Pública potenciarán la creación de unidades u oficinas que proporcionen información de manera previa a la presentación de cualquier tipo de solicitudes y orienten sobre las correcciones que hayan de realizarse en las mismas, a fin de evitar que el administrado incurra en errores u omisiones que impidan la aprobación del trámite solicitado.

CAPÍTULO II

De los derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública

Derechos de las personas frente a la Administración

Art. 16. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República y las Leyes, las personas, en sus relaciones con la Administración Pública, son titulares de los siguientes derechos:

1. A la buena Administración, que consiste en que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, objetividad e imparcialidad y que sean resueltos en un plazo razonable y al servicio de la dignidad humana.
2. A relacionarse con la Administración Pública por los medios tecnológicos que ésta ponga a disposición.
3. Al acceso a la información pública, archivos y registros, así como al expediente administrativo, de conformidad con lo establecido en la ley de Acceso a la Información Pública y el ordenamiento jurídico aplicable.
4. A la garantía de seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los ficheros, bases de datos, sistemas y aplicaciones de la Administración Pública.
5. A ser tratados con respeto, dignidad y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo ciudadano que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente por parte de las autoridades, agentes y demás personal al servicio de la Administración Pública, que deberá facilitarles en todo lo posible, el acceso a las oficinas públicas, la orientación adecuada y los servicios que soliciten.
6. A presentar quejas, sugerencias y reclamaciones ante la Administración Pública. Los ciudadanos también tendrán derecho a presentar recursos contra actos o resoluciones de la Administración Pública, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

7. A servicios públicos y de interés general que deberán ofrecerse con patrones o estándares concretos de calidad, que se medirán periódicamente y se pondrán en conocimiento de los usuarios para que éstos estén bien informados y puedan efectuar los comentarios y sugerencias que estimen pertinentes.

Deberes de las personas en sus relaciones con la Administración

Art. 17. Correlativamente con los derechos que les asisten y con el fin de contribuir a la eficacia de la Administración Pública, los ciudadanos tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir la Constitución de la República, las leyes y el ordenamiento jurídico en general.
2. Actuar de acuerdo con el principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en los procedimientos y de efectuar o aportar declaraciones o documentos falsos o hacer peticiones o afirmaciones temerarias.
3. Ejercer con responsabilidad y lealtad sus derechos, evitando la reiteración de solicitudes improcedentes.
4. Observar un trato respetuoso con el personal al servicio de la Administración Pública.
5. Prestar la colaboración que le sea requerida para el buen desarrollo de los procedimientos.

El incumplimiento de estos deberes, no podrá ser invocado por la Administración Pública como argumento para ignorar o desestimar el derecho reclamado por la persona. Sin embargo, cuando corresponda, podrá dar lugar a las sanciones penales o administrativas establecidas en las leyes.

CAPÍTULO III

Del empleo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones

Uso de medios tecnológicos

Art. 18. Los órganos de la Administración Pública podrán utilizar tecnologías de la información y comunicación para realizar trámites, diligencias, notificaciones, citatorios o requerimientos, siempre que dichos medios tecnológicos posibiliten la emisión de una constancia, ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información y sean compatibles con la naturaleza del trámite a realizar.

La Administración Pública deberá implementar los mecanismos tecnológicos y electrónicos que fueren necesarios para optimizar el ejercicio de sus competencias y los derechos de los administrados. Se deberán crear las estrategias de gobierno electrónico que para tales efectos sean necesarias.

Validez de la información

Art. 19. Los documentos emitidos por los órganos de la Administración Pública mediante tecnologías de la información y de la comunicación, gozarán de la validez de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación, y que se cumplan los requisitos y garantías que disponga la legislación pertinente. Para ello, la Administración Pública podrá utilizar cualquiera de las formas de firma electrónica o mecanismos de autenticidad.

Intercambio interinstitucional de información mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación

Art. 20. Los órganos de la Administración Pública deberán intercambiar, mediante el uso de tecnologías de la información y de la comunicación, cuando dispongan de ellas, la información que fuera necesaria para

comprobar algún dato o circunstancia en la tramitación de los procedimientos y, en general, para el mejor desarrollo de su función, respetando las limitaciones legales.

Los alcances y límites de dicho intercambio se establecerán mediante la suscripción de convenios o la emisión de acuerdos por las autoridades que representen a las instituciones involucradas. Se establecerán los mecanismos que hagan efectiva la intercomunicación y coordinación, y que aseguren su compatibilidad informática.

TÍTULO II

Régimen jurídico de los actos de la Administración Pública

CAPÍTULO I

El acto administrativo

SECCIÓN PRIMERA

Configuración del acto administrativo

Concepto

Art. 21. Para los efectos de esta ley, se entenderá por acto administrativo toda declaración unilateral de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo, productora de efectos jurídicos, dictada por la Administración Pública en ejercicio de una potestad administrativa distinta a la reglamentaria.

Requisitos de validez

Art. 22. Sin perjuicio de lo que se establezca en leyes especiales, en la producción de los actos administrativos, deben observarse los siguientes requisitos:

a) Competencia e investidura del órgano competente.

b) Presupuesto de hecho.

c) Causa.

d) Fin.

e) Motivación.

f) Procedimiento, y

g) Forma de expresión.

Motivación

Art. 23. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, los actos que:

a) Impongan obligaciones.

b) Limiten, supriman o denieguen derechos.

c) Resuelvan recursos.

d) Modifiquen el criterio adoptado en actuaciones anteriores o se separen del dictamen de órganos consultivos, cuando la ley lo permita.

e) Contengan un pronunciamiento sobre una medida cautelar.

f) Revoquen o modifiquen actos anteriores.

g) Se dicten en ejercicio de una potestad discrecional.

h) Cuando así lo exija expresamente una disposición legal o reglamentaria.

La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva, se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Forma del acto

Art. 24. Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito, cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma de expresión o constancia. En todo caso, los interesados tendrán derecho a que se les extienda y entregue constancia escrita e íntegra de los actos administrativos que les afecten.

Límites a la potestad discrecional

Art. 25. De acuerdo con el principio de legalidad, sólo podrán dictarse actos discrecionales, cuando así lo autorice el ordenamiento jurídico.

Los actos discrecionales se considerarán ilegales, cuando incurran en desviación de poder o de cualquier otro modo contravengan las leyes.

SECCIÓN SEGUNDA

Eficacia del acto administrativo

Eficacia del acto administrativo

Art. 26. Los actos administrativos producirán sus efectos desde que se comuniquen a los interesados, excepto si únicamente producen efectos favorables o no procede su notificación o publicación, en cuyo caso serán eficaces desde el momento de su emisión.

Supuestos especiales de eficacia

Art. 27. Excepcionalmente, los efectos del acto administrativo podrán estar sujetos a requisitos de eficacia, fijados por el mismo acto de acuerdo con la ley, impuestos directamente por el ordenamiento jurídico o derivados de la propia naturaleza o contenido del acto.

Cuando el acto requiera la autorización o aprobación de un funcionario o entidad distinta del que lo emita, no producirá efectos mientras ésta no se haya dado.

Retroactividad del acto administrativo

Art. 28. Podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos administrativos, con carácter excepcional, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que a la fecha a la que se retrotraiga la eficacia del acto ya existieran los supuestos de hecho necesarios para dictarlo y que con ello no se lesionen derechos o intereses legítimos de otras personas.

Inderogabilidad singular

Art. 29. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán contradecir lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas procedan de un órgano de igual o mayor jerarquía al que dictó la disposición general.

Ejecutoriedad

Art. 30. Los actos administrativos serán inmediatamente ejecutorios, después de que se cumplan las condiciones para su eficacia, salvo que:

1. Se produzca la suspensión cautelar de la ejecución.
2. Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora, o de una que obligue al administrado a pagar una cantidad líquida contra la que quepa interponer algún recurso en vía administrativa, en cuyo caso la ejecución no podrá llevarse a cabo mientras no sea confirmada aquella resolución al resolverse el recurso correspondiente.
3. Una disposición establezca lo contrario, así lo exija la naturaleza o el contenido del acto.
4. Se necesite aprobación o autorización de otro órgano.

La Administración Pública no iniciará ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares, sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

Potestad de ejecutar los actos administrativos

Art. 31. La Administración Pública tiene la potestad de ejecutar por sí los actos administrativos eficaces, aun en contra de la voluntad del interesado, salvo los casos en que, de acuerdo con esta ley, debe acudir a un proceso judicial.

No procederá la ejecución de los actos ineficaces ni de aquellos que, por carecer de algún elemento esencial, deban considerarse inexistentes. La ejecución en estas circunstancias producirá responsabilidad para quien la haya ordenado o ejecutado.

El interesado tiene derecho a que se le comunique por escrito, si lo solicita, la resolución en que se funden los actos de ejecución material que le afecten.

Medios de ejecución

Art. 32. Los medios de ejecución de los actos administrativos que impongan obligaciones a los administrados serán los siguientes:

a) Ejecución sobre el patrimonio del administrado, cuando se trate de un crédito líquido o multa a favor de la Administración, lo cual se hará siguiendo el trámite para la ejecución forzosa previsto en el Código Procesal Civil y Mercantil. Para este efecto será título de ejecución la certificación del acto expedido por el funcionario competente. Deberá conocer el tribunal de lo civil y mercantil que resulte competente de acuerdo con las reglas establecidas en el Código Procesal Civil y Mercantil. Cuando la obligación sea personalísima, el obligado no la cumpla y no proceda la compulsión directa sobre la persona, la Administración podrá exigir indemnización de daños y perjuicios, y seguirá el procedimiento antes indicado en caso de que no se produzca el pago voluntario de la indemnización.

b) Ejecución por adjudicación forzosa, cuando se trate de la entrega de cosa determinada, en cuyo caso la Administración habrá de acudir al procedimiento de ejecución forzosa establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil.

c) Ejecución sustitutiva, cuando se trate de obligaciones que puedan ser cumplidas por un tercero en lugar del obligado, en cuyo caso las costas de la ejecución serán a cargo de este y se podrán hacer efectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en la letra a). La designación del tercero se hará de conformidad con las reglas de selección del contratista establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

d) Ejecución por compulsión directa sobre las personas, que procederá sólo en los casos de obligaciones personalísimas cuando la ley expresamente lo prevea.

Prohibición de juicios posesorios sumarios

Art. 33. Contra las actuaciones de ejecución de actos administrativos serán improcedentes las acciones posesorias reguladas en el Código Procesal Civil y Mercantil.

Lo anterior no impide que quien ostente cualquier derecho protegido por las leyes, pueda defenderlo contra la Administración a través de los procedimientos judiciales ordinarios que resulten procedentes.

Prohibición de vías de hecho

Art. 34. Toda actuación material de ejecución debe tener como fundamento un acto administrativo y ajustarse a los límites y alcances definidos por éste.

Multa coercitiva

Art. 35. Con el fin de lograr la ejecución de sus actos, y cuando así lo autoricen las leyes, la Administración Pública podrá aplicar multas coercitivas, las cuales son independientes y compatibles con las sanciones administrativas.

SECCIÓN TERCERA

Invalidez de los actos

Nulidad absoluta o de pleno derecho

Art. 36. Los actos administrativos incurren en nulidad absoluta o de pleno derecho, cuando:

a) Sean dictados por autoridad manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

b) Se dicten prescindiendo absolutamente del procedimiento legalmente establecido; se utilice uno distinto al fijado por la ley, o se adopten en ausencia de fases esenciales del procedimiento previsto o de aquellas que garantizan el derecho a la defensa de los interesados.

c) Se adopten prescindiendo de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

d) Tengan un contenido imposible, ya sea porque exista una imposibilidad material de cumplimiento o porque la ejecución del acto exija de los particulares actuaciones que resulten irreconciliables entre sí.

e) Sean constitutivos de infracciones penales o se dicten como consecuencia de éstas.

f) Sean contrarios al ordenamiento jurídico porque se adquieren derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Sean dictados con el propósito de eludir el cumplimiento de una sentencia de la jurisdicción contencioso administrativo.

h) Así lo determine expresamente una ley especial.

Los actos viciados de nulidad absoluta o de pleno derecho, no se podrán sanear ni convalidar.

Nulidad relativa

Art. 37. Se considerarán relativamente nulos los actos administrativos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico que no esté calificada como nulidad absoluta o de pleno derecho.

Vicios de forma y en cuanto al plazo

Art. 38. Los vicios de forma sólo serán causa de nulidad del acto cuando afecten a requisitos formales indispensables, o cuando la ejecución del acto coloque al ciudadano en una situación de indefensión, con una disminución efectiva, real y trascendente de sus garantías.

Las actuaciones administrativas realizadas fuera del tiempo establecido en la ley, sólo producirán nulidad si procediera en razón de la naturaleza del término o plazo.

Validez actos sucesivos

Art. 39. La invalidez de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento, cuando éstos sean independientes de aquel.

La invalidez de una parte de un acto administrativo no afectará a los demás elementos que sean independientes de aquella, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

Conservación de los actos y trámites válidos

Art. 40. La autoridad administrativa que revoque actuaciones por razones de ilegalidad, podrá disponer la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido hubiera permanecido igual, de no haberse realizado la infracción que originó la nulidad.

Convalidación

Art. 41. La Administración Pública podrá convalidar los actos relativamente nulos subsanando los vicios de que adolezcan.

Si el vicio consistiera en incompetencia jerárquica, la convalidación la realizará el funcionario competente, cuando sea el superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

Si el vicio consistiera en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el funcionario competente.

El acto de convalidación producirá efecto desde la fecha de emisión.

CAPÍTULO II

Competencia

Competencia

Art. 42. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación, avocación o sustitución, cuando tenga lugar de acuerdo con los términos previstos en ésta u otras leyes.

Si alguna disposición atribuye la competencia a un órgano o entidad administrativa, sin especificar el órgano o funcionario que debe ejercerla, se entenderá que corresponde a los órganos o funcionario de mayor jerarquía.

Cualquier resolución que suponga modificar la competencia, en los términos previstos en el inciso primero de esta disposición, deberá adoptarse mediante acuerdo.

En los actos que se dicten en virtud de cualquiera de la formas de modificación de la competencia, se indicará tal circunstancia y se identificará el acto por el que acordó la modificación.

Delegación de competencia

Art. 43. Los órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución.

El órgano delegante no podrá ejercer las facultades delegadas mientras esté vigente el acuerdo de delegación, pero podrá revocar en cualquier momento la delegación conferida.

Límites a la delegación

Art. 44. La competencia no podrá delegarse en los siguientes casos:

1. La atribuida en razón de las específicas características del órgano, constitutivas de su esencia o justificativas de su existencia, ni las atribuidas por la Constitución de la República.
2. La conferida para ejercer la potestad normativa.
3. La otorgada a los órganos colegiados, a menos que una ley especial lo autorice, en cuyo caso el acuerdo deberá adoptarse respetando el cuórum o mayoría especial exigida para tomar decisiones.
4. La que se ejerza por delegación.
5. La que sirva para resolver los recursos.

Avocación

Art. 45. Cuando la ley especial así lo autorice, los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos, cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Toda avocación habrá de ser puesta en conocimiento del superior jerárquico del órgano avocante, si lo hubiera.

Sustitución

Art. 46. Mediante la sustitución, los funcionarios podrán transferir el ejercicio de la competencia a otro órgano del mismo nivel jerárquico.

Suplencia en el cargo

Art. 47. Los funcionarios podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad, por quien determine la normativa aplicable y, en su defecto, por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos.

Si no existen o no se hubiera designado suplente, el cargo será asumido transitoriamente por el inferior jerárquico inmediato. En el caso que no exista inferior jerárquico, la competencia será ejercida por quien designe el órgano al que le corresponde el nombramiento.

Delegación de firma

Art. 48. Los funcionarios podrán ser autorizados por su superior jerárquico para firmar en su nombre correspondencia corriente, transcripciones, notificaciones y otros escritos que no supongan resolver un asunto. La sustitución de firma no implica transferencia de competencia y en cada caso, deberá emitirse el correspondiente acuerdo.

Además de relacionar el correspondiente acuerdo de delegación de firma, el designado deberá suscribir los actos con la anotación "por", seguida del nombre y cargo del superior jerárquico.

Encomienda de gestión

Art. 49. Por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos, los órganos administrativos podrán encomendar a otros órganos, aunque no pertenezcan a la misma institución, la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios.

La encomienda de gestión no supone la cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, de modo que será responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones sean necesarias, para dar soporte jurídico a la actividad material encomendada.

Conflicto de competencia

Art. 50. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto, remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente.

Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que exija inhibición al que esté conociendo del asunto.

Los conflictos de competencia que se planteen entre dos o más órganos administrativos, serán resueltos por el superior jerárquico común.

Si no existiere superior jerárquico, tratándose del Órgano Ejecutivo, el conflicto será resuelto por el Presidente de la República.

Si el conflicto se produce entre administraciones locales, entre una administración local y un órgano del Ejecutivo, o entre instituciones autónomas, el conflicto será resuelto por la Sala de lo Contencioso Administrativo.

CAPITULO III

Abstención y recusación

Causales de abstención y recusación

Art. 51. Los servidores públicos no podrán intervenir en un procedimiento, cuando incurran en alguna de las siguientes causales de abstención y recusación:

1. Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o del segundo de afinidad, cónyuge o compañero de vida, adoptante o adoptado, de cualquiera de los interesados, de los administradores de entidades o sociedades interesadas o de los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.
2. Tener interés legítimo en el asunto o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquel; ser administrador de la sociedad o entidad interesada, mantener cuestión litigiosa pendiente con alguna de las personas mencionadas en el numeral anterior.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el número 1.
4. Haber tenido intervención como perito o como testigo o haber emitido opinión o decisión en cualquier otro concepto en el procedimiento de que se trate.
5. Tener relación jerárquica o de dependencia con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto.
6. Cualquier otra circunstancia seria, razonable y comprobable que pueda poner en duda su imparcialidad frente a quienes intervienen en el procedimiento.

Recusación

Art. 52. La recusación podrá solicitarse por los interesados y se planteará por escrito ante el superior jerárquico del órgano que dictó el acto, con la especificación de la causal o causales en que se fundamenta. El recusado, por requerimiento del superior jerárquico, manifestará el mismo día o el siguiente, si concurre o no en él la causa alegada.

El órgano superior jerárquico deberá resolver la cuestión en el plazo de los cuatro días posteriores a su planteamiento, previa comprobación de lo que se considere pertinente.

En caso de estimar procedente la recusación, el superior jerárquico acordará la sustitución por otro funcionario de similar preparación y jerarquía.

La recusación también podrá declararse por iniciativa del órgano superior jerárquico del funcionario recusado, previa audiencia de éste.

Cuando el recusado fuere uno de los miembros de un órgano que no tiene superior jerárquico, el competente para sustanciar y resolver la petición será dicho órgano.

Si fuere la mayoría o todos los miembros del órgano los recusados, el conocimiento y decisión, tratándose del Órgano Ejecutivo, corresponderá al Presidente de la República, y si aquellos pertenecieren a una administración local o institución autónoma, corresponderá a la Sala de lo Contencioso Administrativo.

Abstención

Art. 53. La autoridad o funcionario en quien concurra alguna de las causales señaladas en esta ley, se abstendrá de intervenir en el procedimiento tan pronto lo advierta, lo cual comunicará a los interesados y a su superior jerárquico, quien, tras la correspondiente comprobación, resolverá lo pertinente en el plazo de tres días.

En caso que la autoridad competente considere que se configura la causal de abstención planteada, se acordará la sustitución por otro funcionario de igual o similar preparación y jerarquía.

La omisión de comunicar la existencia de la causal de abstención en los casos en que proceda, dará lugar a la responsabilidad administrativa que corresponda.

Recurso

Art. 54. Contra los acuerdos que se dicten en materia de recusación o abstención no se admitirá recurso alguno, sin perjuicio que el interesado pueda hacer valer las causales correspondientes al impugnar la resolución definitiva.

No se considerará, por sí sola, causa de invalidez de los actos administrativos, la intervención de funcionarios en que concurra causal de abstención o recusación.

CAPÍTULO IV

La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública y de los servidores públicos

Derecho a la indemnización

Art. 55. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por la Administración Pública de la lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que ésta sea a consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la Administración Pública.

La responsabilidad del Estado es de carácter institucional y predominantemente objetiva, salvo las reglas especiales aplicables, cuando se trata de violación a derechos constitucionales.

No serán indemnizables los daños producidos al particular cuando éste tenga el deber legal de soportarlos, ni cuando tales daños se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar, según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existente en el momento en el que se han producido.

La anulación en vía administrativa o judicial de los actos o disposiciones administrativas no supone, por sí misma, derecho a la indemnización.

Ámbito de aplicación

Art. 56. Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública se regirán por la presente ley, salvo en aquellos supuestos en que normas sectoriales que sean también de aplicación a la Administración Pública establezcan un régimen especial de responsabilidad.

La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento del Órgano Judicial, se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica Judicial, sin perjuicio de la aplicación supletoria que pueda tener la presente ley.

Legitimación

Art. 57. La reclamación de indemnización podrá ser formulada por cualquier persona, por los propios servidores públicos y por otro ente público, cuando la reclamación sea entre la administración central y la administración municipal, siempre que hayan sufrido un daño como consecuencia de una actuación u omisión administrativa.

Responsabilidad concurrente

Art. 58. Cuando en la producción del daño intervengan diversos entes públicos, la responsabilidad será solidaria entre ellos, sin perjuicio del posterior ejercicio de la pretensión de regreso, con el objeto de recuperar lo pagado.

Cuando la lesión hubiera sido causada por una administración municipal o por una institución oficial autónoma, dado que a éstas se les reconoce personalidad jurídica, un patrimonio estatal propio y un poder de decisión o de administrarse a sí mismas, las reclamaciones se dirigirán contra éstas y, en su caso, las indemnizaciones se pagarán con cargo a sus respectivos presupuestos.

Daño indemnizable

Art. 59. Son indemnizables los daños de cualquier tipo, patrimonial, físico o moral, por daño emergente o lucro cesante, siempre que sean reales y efectivos, evaluables económicamente e individualizados en relación con una persona o grupo de personas.

La prueba del daño corresponde al reclamante.

Las indemnizaciones se calcularán, de acuerdo con los criterios de valoración y baremos que se establezcan reglamentariamente, para cuya determinación deberán tenerse en cuenta las valoraciones predominantes en el mercado de seguros nacional y las reglas vigentes en materia de seguridad social.

La indemnización podrá sustituirse, previa motivación, por una compensación en especie o por pagos periódicos cuando esto resulte más adecuado para lograr la reparación debida, de acuerdo con el interés público.

Reglas especiales en el caso de reclamación por violación de derechos constitucionales

Art. 60. Cuando los daños y perjuicios tengan su causa en la violación de derechos constitucionales, de conformidad con el artículo 245 de la Constitución de la República, para su reclamación, se tendrán en cuenta las reglas siguientes:

1. La responsabilidad es personal, de tipo subjetiva y recae directamente en el servidor público. La responsabilidad del servidor público se extiende aun a los supuestos en los que en su actuación haya podido existir un error excusable y no se extingue por el hecho de haber cesado en el cargo.
2. La reclamación de daños y perjuicios por violación a los derechos constitucionales, no depende de que exista una sentencia estimatoria de amparo.
3. En estos casos, la responsabilidad del Estado es subsidiaria, lo que significa que responderá únicamente cuando dentro de la fase de ejecución del proceso de reclamación, se constate que el funcionario no posee suficientes bienes para pagar. En este caso, el Estado podrá ejercer las pretensiones que correspondan contra el servidor público responsable para recuperar lo pagado.

Plazo para reclamar

Art. 61. El derecho a reclamar caduca a los dos años de producida la actuación pública causante del daño o, en su caso, de la declaración de sus efectos lesivos. En el caso de daños continuados, el plazo comenzará a contar desde el momento en que se conozca el alcance definitivo del daño. Cuando el daño derive de la aplicación de un acto declarado ilegal por sentencia firme, el plazo caducará a los dos años desde la fecha en que sea notificada la resolución y podrá, en todo caso, solicitarse indemnización en el propio recurso que plantee la ilegalidad del acto.

Procedimiento para reclamar

Art. 62. La reclamación por daños y perjuicios se resolverá en el ámbito administrativo, siguiendo el procedimiento común establecido en esta ley, con las particularidades siguientes:

1. Salvo que una ley establezca algo diferente, los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial se instruirán y resolverán por la máxima autoridad de la institución contra la que se reclama. En el caso de los municipios, esta competencia siempre recaerá en el Concejo Municipal.
2. Será preceptivo solicitar un informe detallado a la unidad, departamento o área o funcionario responsable de la actuación administrativa causante de la presunta lesión, el cual deberá rendirse en el plazo de quince días.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento se pronunciará, necesariamente, sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre la actuación administrativa y la lesión producida, y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cálculo. Transcurridos sesenta días desde que se hubiera iniciado el procedimiento sin que hubiese recaído resolución expresa o se hubiese formalizado el acuerdo, se entenderá que la indemnización solicitada ha sido denegada.

4. La resolución que resuelva el procedimiento de reclamación de daños y perjuicios pone fin a la vía administrativa.

Reglamentariamente, podrá desarrollarse el procedimiento establecido en este apartado.

Responsabilidad de los servidores públicos

Art. 63. La responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, así como la responsabilidad civil derivada del delito, se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

Los servidores públicos responderán frente a la Administración de lo que ésta haya podido pagar por ellos.

TÍTULO III

Del procedimiento

CAPÍTULO I

Principios generales

Iniciación

Art. 64. El procedimiento podrá iniciarse:

1. Por decisión propia de la autoridad competente, como consecuencia de orden superior, o a petición razonada de otros órganos o funcionarios.

2. A petición del interesado.

3. Por denuncia de particulares.

En cuanto a la iniciación a petición del interesado, se estará a lo establecido en los artículos siguientes.

Legitimados

Art. 65. Estarán legitimados para intervenir en el procedimiento administrativo:

1. Los titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos.

2. Aquellos cuyos intereses legítimos individuales o colectivos puedan resultar afectados por la resolución, y se apersonen en el procedimiento antes que haya recaído resolución definitiva.

3. Las asociaciones, fundaciones, grupos de afectados y entidades análogas, cuando pretendan la defensa de los derechos e intereses de sus miembros, de acuerdo con los fines para los que hubieran sido creadas o según lo determine la mayoría, en el caso de los grupos de afectados.

4. Las autoridades que de acuerdo con la Constitución de la República y las leyes, tengan competencia para actuar en defensa de derechos o intereses de las personas y comparezcan en el procedimiento.

Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derechohabiente sucederá en tal condición, cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Capacidad para ser parte

Art. 66. La capacidad para ser parte en el procedimiento administrativo se regirá por el derecho común.

Representación

Art. 67. Los interesados podrán comparecer en el procedimiento por sí o por medio de representante, en cuyo caso se entenderán las actuaciones con los últimos. La representación podrá ser legal, convencional y judicial.

La representación puede ser ejercida por personas que no sean profesionales del derecho, siempre que tengan la capacidad necesaria para representar.

Las personas jurídicas comparecerán a través de quienes las representen, mientras que los grupos de afectados sin personalidad jurídica actuarán las personas que, de hecho o en virtud de pactos de la entidad, actúen en su nombre frente a terceros.

La falta o insuficiente acreditación de la representación, no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o dé un plazo superior, cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Representación en caso de acumulación de pretensiones

Art. 68. Sin perjuicio del derecho de toda persona a actuar individualmente para la defensa de sus intereses, cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un mismo fundamento y recaigan sobre un mismo objeto o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única petición, salvo en los casos en que por ley o reglamento se establezca lo contrario.

Cuando en la petición figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se entenderán con el representante o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el primer firmante del escrito mediante el que los interesados inicien o se apersonen en el procedimiento.

Modos de otorgar la representación

Art. 69. La representación deberá otorgarse mediante instrumento público o documento privado con firma legalizada notarialmente. También podrá otorgarse por comparecencia ante el funcionario competente para instruir el procedimiento, lo cual se hará constar en un acta o bien en el mismo escrito en el que se solicite la iniciación del procedimiento, en cuyo caso se deberá manifestar el consentimiento expreso de otorgar la representación y el nombre y generales del representante.

Las instituciones y órganos administrativos, teniendo en cuenta sus necesidades y capacidades, podrán implementar un registro de representantes, de manera que en las sucesivas comparecencias no sea necesario acreditar la personería. Los representados podrán en todo momento revocar los actos de representación que hubieren concedido.

Comunicación a interesados que no han intervenido

Art. 70. Si durante la tramitación de un procedimiento se establece la existencia de interesados que puedan resultar directamente afectados por la decisión que se adopte y que no hayan intervenido en el procedimiento, se les comunicará la tramitación del expediente para que, si así lo desean, se apersonen.

Contenido de la petición

Art. 71. Si el procedimiento se inicia a instancia de persona interesada, la petición deberá contener:

1. El órgano o funcionario a quien se dirige.
2. El nombre y generales del interesado, domicilio, lugar o medio técnico, sea electrónico, magnético o cualquier otro, señalado para notificaciones y, en su caso, el nombre y generales de la persona que le represente.
3. El nombre y generales de los terceros interesados, domicilio y el lugar donde pueden ser notificados, si fueren de su conocimiento.
4. Los hechos y razones en que se fundamenta la petición.
5. La petición en términos precisos.
6. La firma del interesado o de su representante, por cualquiera de los medios legalmente permitidos.
7. Lugar y fecha.
8. Las demás exigencias que establezcan las leyes aplicables.

Supuestos de falta de requisitos necesarios

Art. 72. Si la solicitud o alguno de los actos del interesado no reúnen los requisitos necesarios, la Administración le requerirá para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos que se le exijan, con indicación de que si no realiza la actuación requerida, se archivará su escrito sin más trámite y quedará a salvo su derecho de presentar nueva petición, si fuera procedente conforme a la ley.

Este plazo podrá ampliarse a solicitud del interesado, cuando existan razones que así lo justifiquen.

Presentación de la petición

Art. 73. La petición deberá presentarse ante el órgano competente, en su oficina principal o en cualquiera de las otras que aquel tuviera en el territorio nacional. Asimismo, se podrán utilizar tecnologías de la información y de la comunicación para presentar peticiones, siempre que tales tecnologías permitan la constancia por escrito, ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información y sean compatibles con la naturaleza del trámite a realizar. La Administración hará pública, por los mecanismos adecuados, la posibilidad de utilizar estos medios y las condiciones de su uso.

Firma de escritos y mecanismos de verificación de la autenticidad de la solicitud

Art. 74. Todo escrito del interesado deberá llevar su firma o la de su representante.

En los casos en que se exija firma y quien deba extenderla, no sepa o no pueda hacerlo, firmará a su ruego otra persona, dejando aquel la impresión del pulgar de su mano derecha, si ello fuera posible o haciendo constar su voluntad por cualquier otro medio.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, las peticiones dirigidas a la Administración, también podrán suscribirse utilizando otros mecanismos electrónicos para verificar la autenticidad de la identidad del solicitante, como podría ser el sistema de clave concertada o cualquier otro análogo que la Administración considere válido.

Ampliación y modificación de la petición

Art. 75. El interesado podrá modificar o ampliar sus peticiones hasta antes de la apertura a pruebas.

Recurso contra el rechazo de una petición

Art. 76. Contra la resolución que rechace una petición o su ampliación, podrá interponerse recurso de apelación.

Resolución de cuestiones incidentales

Art. 77. El órgano que se encuentre conociendo del procedimiento, resolverá todas las cuestiones incidentales que surjan en su desarrollo, aunque entren en la competencia de otras autoridades administrativas, en cuyo caso será necesaria la previa consulta a dichas autoridades, que se evacuará en el plazo máximo de diez días.

Tales cuestiones incidentales no suspenderán el procedimiento, salvo en el caso de recusación y abstención.

Adopción de medidas provisionales

Art. 78. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para asegurar la eficacia de la resolución, siempre que exista apariencia de buen derecho y peligro, lesión o frustración por demora.

No se podrán dictar medidas provisionales susceptibles de causar perjuicios de imposible o de difícil reparación a los interesados, o que impliquen violación de los derechos amparados por las leyes.

Las medidas provisionales podrán dejarse sin efecto o modificarse durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, también podrá adoptar las medidas provisionales que fueran necesarias. Estas medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas al iniciarse el procedimiento correspondiente, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción. Dichas medidas quedarán sin efecto, si no se inicia el procedimiento en el plazo señalado o cuando el acto de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de ellas.

Acumulación

Art. 79. El funcionario o autoridad que inicie o tramite cualquier expediente, podrá, de oficio o a instancia del interesado, ordenar su acumulación a otros expedientes con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

La resolución que ordene la acumulación no admite recurso, pero se podrá reclamar contra dicha acumulación al impugnarse la resolución que ponga fin al procedimiento.

CAPITULO II

Términos y plazos

Obligatoriedad de los términos y plazos

Art. 80. Los términos y plazos del procedimiento administrativo son obligatorios y perentorios para la Administración y para los particulares.

Días y horas hábiles

Art. 81. Los actos, tanto de la Administración como de los particulares, deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles. El órgano competente podrá acordar, por resolución motivada y siempre que existan razones de urgencia, habilitar días y horas inhábiles para realizar actos procedimentales.

Reglas para el cómputo de plazos

Art. 82. Si los plazos se señalan por días u horas, se computarán únicamente los días y horas hábiles.

La Administración deberá expresar en sus resoluciones, el plazo legalmente previsto para llevar a cabo un acto del procedimiento, la fecha en la que vence y las consecuencias de su incumplimiento o retraso.

Si el plazo se fija en días, se contará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate o desde el siguiente a aquel en que se hubiera producido la estimación o desestimación por silencio administrativo. Cuando el plazo se fije únicamente para la Administración, éste empezará a correr desde el día siguiente a aquel en el que se hubiere presentado la petición del interesado.

Si el plazo se fija por meses o años, éstos se computarán de fecha a fecha. Si en el mes o año del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Prórroga de los plazos

Art. 83. La Administración podrá acordar de oficio o a petición del interesado una ampliación de los plazos establecidos en la ley, la cual deberá ser motivada y no podrá exceder la mitad del tiempo establecido, siempre que las circunstancias lo exijan y con ello no se perjudiquen derechos de terceros, ni el interés público. Lo anterior no será aplicable al plazo previsto para concluir el procedimiento, ni al previsto para la interposición de recursos.

Si fuera a instancia del interesado, la prórroga deberá solicitarse antes del vencimiento del plazo, debiendo expresarse los motivos en que se funda y proponer, en su caso, la prueba pertinente. Si se ordenase de oficio, la prórroga deberá acordarse antes del vencimiento del plazo.

La resolución que ordene ampliar el plazo no admite recurso alguno.

Cumplimiento anticipado de plazo

Art. 84. El plazo se tendrá por concluido, si antes de su vencimiento se cumplen todos los actos para los que estaba previsto.

Habilitación de plazos y reposición de actuaciones

Art. 85. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por el órgano competente, no puedan realizarse las actuaciones para las que el plazo se establezca, el interesado podrá solicitar la reposición de las actuaciones y la habilitación de un nuevo plazo.

La solicitud deberá presentarse dentro de los cinco días posteriores al día en que hubiera cesado la causa que la motive y no producirá por sí misma la suspensión del procedimiento.

El funcionario o autoridad que apruebe la habilitación de plazos, deberá comunicarlo a los interesados y a su superior jerárquico. En tal comunicación, se expresarán los motivos en que se funda y se fijará un nuevo plazo, que no podrá exceder del originalmente previsto.

Se considerará un caso de fuerza mayor, la negativa u obstáculo que la Administración oponga al interesado para examinar el expediente. En tales casos, la Administración deberá dejar constancia por escrito de tal negativa o, en su defecto, el interesado deberá acreditar esto último mediante acta notarial.

Plazos para producir actos de procedimiento

Art. 86. La Administración deberá dictar los actos de procedimiento, en los siguientes plazos máximos:

1. Los de mero trámite, en cinco días.
2. Los dictámenes, peritajes e informes técnicos similares, en veinte días después de solicitados, salvo que por su naturaleza se establezca de manera fundamentada la necesidad de ampliación, la cual no podrá exceder en todo caso de otros veinte días.
3. Los informes administrativos no técnicos, quince días después de solicitados.

Plazo para evacuar consultas

Art. 87. Cuando la ley establezca que para resolver un asunto, el órgano competente deba consultar a otro, éste deberá evacuar la consulta dentro del plazo de quince días.

Si no se evacuase la consulta dentro del plazo mencionado en el inciso anterior, caducará dicho trámite y podrá continuar el procedimiento.

Excepcionalmente, cuando lo manifestado tienda a la protección de un interés público que pudiese resultar afectado, se admitirán respuestas fuera de dicho plazo, siempre y cuando no se haya emitido la resolución definitiva.

Plazo para trámites que deben cumplir los interesados

Art. 88. Cuando en el procedimiento corresponda al interesado el cumplimiento de cualquier trámite o requisito, el funcionario competente se lo hará saber y le informará cuál es el trámite a realizar y el plazo de que dispone. Como regla general, los interesados estarán obligados a cumplir los trámites que deban realizar en el plazo de diez días, salvo que por ley se fije otro.

Si los interesados no realizaran las actuaciones procedentes en dicho plazo, caducará el trámite y continuará el procedimiento, o se producirá su terminación por caducidad en los términos previstos en esta ley.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario podrá establecer de manera fundamentada la ampliación del plazo otorgado al administrado, cuando la naturaleza del trámite lo exija, el cual no podrá exceder en todo caso de otros diez días.

Plazo para concluir el procedimiento

Art. 89. La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea su forma de iniciación.

El procedimiento administrativo deberá concluirse por acto o resolución final en el plazo máximo de nueve meses posteriores a su iniciación, haya sido ésta de oficio o a petición del interesado, salvo lo establecido en leyes especiales.

Tratándose de solicitudes en las que la Administración deba resolver la petición, sin más trámite que la presentación del escrito que la contiene, el plazo máximo para resolver será de veinte días.

El incumplimiento de los plazos establecidos en esta disposición dará lugar a las responsabilidades previstas en la ley.

Suspensión del plazo para concluir el procedimiento

Art. 90. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá en los siguientes casos:

1. Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido.
2. Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a otro órgano de la Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los interesados. La suspensión del plazo por este motivo no podrá exceder, en ningún caso, de dos meses.
3. Cuando deban realizarse pruebas técnicas, estudios o análisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados u ordenados de oficio, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente. La suspensión del plazo por este motivo no podrá exceder, en ningún caso, de dos meses.
4. Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria que sea necesaria para ello, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones, hasta que se produzca su terminación.

La resolución que ordene la suspensión del plazo para resolver no admite recurso alguno.

CAPÍTULO III

Tramitación

Responsabilidad de la tramitación

Art. 91. Los funcionarios que tuvieran a su cargo la tramitación de los asuntos, serán responsables de ésta y adoptarán las medidas oportunas para que no sufra retraso. Por ello, dispondrán lo conveniente para eliminar toda anormalidad en los expedientes y en la atención al público.

Orden para la tramitación de expedientes

Art. 92. Para la tramitación de los expedientes, se guardará el orden riguroso del ingreso de las solicitudes, salvo que su urgencia, la naturaleza de los asuntos o el interés general, justifiquen alterar el orden de tramitación, lo cual se hará constar por el funcionario mediante resolución motivada.

Contra el funcionario que infrinja esta regla podrá deducirse la responsabilidad que corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable.

Impulso simultáneo y trámites que corresponden a otras autoridades

Art. 93. Para dar al procedimiento la mayor celeridad, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no estén entre sí sucesivamente subordinados en su cumplimiento.

Cuando se soliciten trámites que deban ser cumplidos por otras autoridades administrativas, se consignará, en la comunicación cursada al efecto, el plazo establecido para ello.

Suspensión del procedimiento

Art. 94. El órgano competente podrá decretar de oficio la suspensión del procedimiento, cuando concurra un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que así obligue a hacerlo. La resolución por la que se decida la suspensión, deberá estar especialmente motivada. La suspensión durará sólo mientras subsista la causa que la motive.

Registro de presentación de documentos

Art. 95. Las oficinas de la Administración deberán llevar un registro en el que se hará constar la hora y fecha de presentación de documentos, escritos, peticiones y recursos de los ciudadanos, así como de las comunicaciones que remitan otras autoridades.

Dicho registro deberá incluir toda petición o escrito presentado por medios tecnológicos.

Constancia de recepción de escritos y documentos

Art. 96. De todo escrito o documento que se presente por cualquier medio, se extenderá constancia en la que se indicará el número de registro de presentación que le corresponda; así como el lugar, medio de presentación, día y hora de la recepción. La constancia podrá extenderse por medios electrónicos, mecánicos, impresos u otros que sirvan para probar la presentación y sus circunstancias. También podrá extenderse la constancia en la copia de los documentos presentados, en su caso.

CAPÍTULO IV

Comunicaciones

Deber de comunicar actos que afecten a las personas

Art. 97. Todo acto administrativo que afecte a derechos o intereses de las personas, tendrá que ser debidamente notificado en el procedimiento administrativo.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado y deberá contener el texto íntegro de la resolución y, en su caso, los anexos que la acompañen.

Reglas para realizar las notificaciones

Art. 98. La notificación de los actos o resoluciones administrativas, cualquiera que fuera su contenido, se realizará, de acuerdo con las reglas siguientes:

1. La notificación de las resoluciones podrá practicarse por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha y el contenido del acto notificado. Se autorizan las notificaciones por correo postal, público o privado, con acuse de recibo.
2. Los interesados tendrán derecho a acudir a la oficina o dependencia para que se les notifiquen las resoluciones dictadas en el procedimiento.

3. Siempre que sea posible y el receptor lo solicite, por no saber o no poder leer, el notificador le dará lectura íntegra al documento que entregará.

4. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

5. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar o medio que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin y por cualquier medio, conforme a lo dispuesto en el número uno de este artículo.

6. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona, mayor de edad que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación o ésta fuera rechazada, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación. En este caso, se fijará aviso en lugar visible, indicando al interesado que existe resolución pendiente de notificársele y que debe acudir a la oficina o dependencia administrativa, a tal efecto. Si no acudiere en el plazo de tres días, se entenderá por efectuada la notificación.

Dirección para recibir notificaciones tras el primer escrito de comparecencia

Art. 99. En su primer escrito de comparecencia, el interesado o cualquier otro interviniente en el procedimiento deberán señalar el medio electrónico o dirección postal para recibir las sucesivas notificaciones. Si fuera una dirección postal, ésta deberá ser dentro de la circunscripción donde tiene su domicilio la institución o bien donde ésta tenga una delegación o dependencia.

Si no se hiciera el referido señalamiento, el órgano competente mandará subsanar dicha omisión, si fuere posible.

Notificación por tablero en la dependencia administrativa

Art. 100. La notificación por tablero procederá en los siguientes casos:

1. Cuando haya transcurrido el plazo conferido a los intervinientes para que proporcionen cualquiera de los medios permitidos en la ley para recibir notificaciones.

2. Se ignore la dirección o cualquier otro medio técnico o electrónico en el que pudiese ser localizado el destinatario.

3. Cuando no se encuentre a nadie con quien practicar la notificación en el lugar señalado para recibir notificaciones o, en su caso, en el domicilio del interesado.

En todo caso, previamente a la realización de las notificaciones por tablero, se deberá proveer resolución debidamente motivada en la que autorice la práctica de tal diligencia en dicha forma.

Prueba de la notificación

Art. 101. La realización de la notificación podrá acreditarse mediante constancia de acuse de recibo o documento firmado por el receptor, en el que se haga constar la fecha, la identidad de quien ha recibido la notificación y, en su caso, su relación con el interesado. Si el notificador está presente en el momento de la notificación, también él deberá firmar. Si el receptor no sabe, no puede o no quiere firmar, el notificador dejará constancia de ello.

Cuando la notificación se realice por medios electrónicos o cualquier otro medio admitido, deberá dejarse constancia por escrito de su realización, la cual se anexará al expediente. En dicha constancia deberá aparecer la identificación y firma de la persona responsable de la notificación, así como la fecha y hora en que se realizó.

Los encargados de realizar las notificaciones, incluidos los empleados de correos, incurrirán en responsabilidad disciplinaria, civil y penal, según corresponda, en caso de inexactitud o falsedad en lo expresado por ellos en los documentos probatorios de la notificación.

Notificaciones defectuosas

Art. 102. La notificación realizada por un medio inadecuado o de forma defectuosa será nula, salvo que el interesado se dé por enterado oportunamente del contenido del acto de que se trate, de forma expresa o tácita, ante el órgano correspondiente, con lo cual se entendería que ha quedado subsanado el defecto.

Publicaciones

Art. 103. Procederá la publicación y no será necesaria la notificación individual, en los siguientes casos:

1. Cuando el acto tenga por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas. En este supuesto, la publicación deberá realizarse en un diario de circulación nacional y en la página electrónica de la institución, si la tuviera.
2. Cuando se trate de procedimientos selectivos de concurrencia competitiva y en la convocatoria se haya indicado expresamente el tablero o medio de comunicación donde se efectuarán las publicaciones. En este supuesto la publicación se practicará, precisamente, a través del medio que se haya indicado.

En los casos en que siendo desconocida la residencia del interesado y no se haya indicado lugar o medio para practicar notificaciones, además de la notificación por esquela o edicto, si la Administración lo estima conveniente, podrá efectuar la publicación, por una vez, en un diario de circulación nacional.

La publicación deberá contener el texto íntegro del acto y no producirá efectos hasta que transcurran tres días desde que se haya llevado a cabo.

Deber de informar sobre los recursos

Art. 104. El texto de los actos que deban ser notificados o publicados comprenderá la indicación de si cabe o no recurso administrativo y, en su caso, expresará cuál o cuáles son los recursos procedentes, el plazo para interponerlos, el lugar en que deben presentarse y las autoridades competentes para resolverlos.

Citaciones

Art. 105. La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una disposición legal o reglamentaria.

Cuando sea necesaria la citación de determinada persona, se hará con las mismas formalidades que la notificación y con una antelación de al menos tres días de la fecha fijada para la comparecencia. En la comunicación, se hará constar el motivo de la citación y la norma en que se funda.

Todo citado podrá comparecer por medio de apoderado, salvo que el ordenamiento jurídico o las circunstancias del caso exijan su comparecencia personal.

Producida la comparecencia, la persona tendrá derecho a que se le extienda constancia de tal circunstancia.

Si la persona citada no compareciera, deberá ser citada nuevamente. Si no compareciera ante la segunda citación y no se probara justa causa para ello, se continuará el procedimiento y se decidirá el caso con los elementos de juicio existentes.

CAPÍTULO V

Prueba

Medios de prueba y periodo

Art. 106. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán probarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho y será aplicable, en lo que procediere, el Código Procesal Civil y Mercantil.

Se practicarán en el procedimiento todas las pruebas pertinentes y útiles para determinar la verdad de los hechos, aunque no hayan sido propuestas por los interesados y aun en contra de la voluntad de éstos.

Las pruebas serán valoradas en forma libre, de conformidad con las reglas de la sana crítica; sin embargo, para el caso de la prueba documental, se estará al valor tasado de la misma en el derecho procesal común.

El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean manifiestamente impertinentes o inútiles, mediante resolución motivada.

En los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a la Administración Pública respecto de los procedimientos sancionadores que substancie.

Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquellos, harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

Prueba en el procedimiento

Art. 107. Cuando la Administración Pública no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, se acordará la apertura a prueba por un plazo no superior a veinte días ni inferior a ocho, a fin que puedan ofrecerse y practicarse cuantas se juzguen legales, pertinentes y útiles. Lo anterior sólo resultará de aplicación, si los hechos que se pretenden probar resultan relevantes para la decisión que deba adoptarse y no son notorios.

En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, éstos serán cubiertos por el solicitante.

Comunicación para llevar a cabo una prueba

Art. 108. La Administración comunicará a los interesados, con antelación no menor de tres días, las fechas en que se practicarán las pruebas que resultaren procedentes.

En la comunicación se consignará también el lugar y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, que el interesado podrá comparecer, acompañado de técnicos para que le asistan.

Dictámenes y peritajes

Art. 109. Los dictámenes y peritajes de cualquier tipo serán encargados por la Administración a los funcionarios o empleados públicos expertos en la materia de que se trate. Cuando el órgano que conoce del procedimiento carezca de personal idóneo para realizar un peritaje, podrá solicitar la colaboración de otros órganos que cuenten con personal especializado. Existirá un deber de colaboración entre los órganos de la Administración Pública.

Sólo en casos de carencia de expertos institucionales, podrán nombrarse peritos particulares.

En el caso que la prueba hubiese sido solicitada por el interesado, corresponderá a éste el pago de todos los gastos para su realización.

CAPÍTULO VI

Audiencia a los interesados

Audiencia a los interesados

Art. 110. La Administración Pública, una vez que haya instruido los expedientes e inmediatamente antes de la resolución o, en su caso, del informe de los órganos consultivos, pondrá las actuaciones a disposición de los interesados para su consulta y les concederá un plazo común, no superior a quince días ni inferior a diez, para que hagan sus alegaciones y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que los aducidos por el interesado.

CAPÍTULO VII

Terminación

Formas de poner fin al procedimiento

Art. 111. El procedimiento administrativo podrá terminar por resolución expresa de la autoridad administrativa competente, por silencio administrativo positivo o negativo, desistimiento, renuncia o declaración de caducidad.

SECCIÓN PRIMERA

Resolución final y silencio administrativo

Resolución final

Art. 112. No podrá la Administración abstenerse de resolver un asunto de su competencia con el pretexto de vacío u oscuridad en las disposiciones legales aplicables o en las cuestiones que se susciten en el procedimiento.

La resolución decidirá todas las cuestiones de hecho y de derecho que resulten del expediente, aunque no hayan sido planteadas por los interesados. En este último caso, será necesario dar audiencia previa a los interesados para que se manifiesten al respecto y, en su caso, puedan aportar prueba. El órgano competente determinará el plazo de esta audiencia, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, pero no podrá ser inferior a tres días.

En ningún caso, la resolución final podrá agravar o perjudicar la situación inicial del administrado a cuya instancia se hubiera iniciado el procedimiento.

Efectos del silencio administrativo en los procedimientos iniciados a instancia del interesado

Art. 113. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio del pronunciamiento que la Administración debe efectuar, conforme a las disposiciones de esta ley, el vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado resolución expresa, producirá el efecto positivo, de modo que el interesado ha de entender estimada su petición.

Sin embargo, el silencio tendrá efecto negativo o desestimatorio en los siguientes casos:

1. Cuando el supuesto constitutivo se origine exclusivamente del derecho constitucional de petición, sin que exista regulación infraconstitucional alguna relativa al supuesto constitutivo de la petición.

2. Cuando la solicitud tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público.

3. Cuando se trate de peticiones dirigidas a la impugnación de actos y disposiciones. No obstante, cuando se hubiere interpuesto recurso de apelación contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud, se producirán los efectos positivos del silencio si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

4. Siempre que una norma con rango de ley así lo establezca.

La producción de los efectos positivos del silencio administrativo tiene la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento, con todas sus consecuencias.

Por el contrario, la producción de los efectos negativos del silencio administrativo, únicamente habilita la interposición del recurso administrativo o el inicio de la vía contencioso-administrativa, según resulte procedente.

La obligación de dictar resolución expresa en los plazos establecidos en esta ley, se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de silencio administrativo positivo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse en el mismo sentido del efecto producido a consecuencia del silencio, sin perjuicio de la aplicación de las reglas generales sobre revocación, declaración de nulidad y lesividad.

b) Tratándose de silencio administrativo negativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración, sin vinculación alguna al sentido de los efectos producidos por el silencio.

Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Estos actos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que ésta se haya producido y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba, incluida la certificación acreditativa del silencio producido, que pudiera solicitarse al órgano competente para resolver. Solicitada la certificación, ésta deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.

La certificación a que se refiere el inciso anterior, deberá ser extendida con las formalidades legales correspondientes.

Efectos del silencio administrativo en los procedimientos iniciados de oficio

Art. 114. En los procedimientos iniciados de oficio, la expiración del plazo máximo establecido, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver. Vencido el referido plazo, se producirán los siguientes efectos:

1. En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

2. En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en esta ley.

En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

SECCIÓN SEGUNDA

Desistimiento y renuncia

Desistimiento y renuncia

Art. 115. Todo interesado podrá desistir de su petición o recurso. También podrá renunciar a su derecho, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.

Si el procedimiento hubiera sido iniciado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectarán a quien la hubiera formulado.

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir motivadamente, siempre que ello no suponga la afectación a un interés general o de terceros.

Solicitud y resolución

Art. 116. Tanto el desistimiento como la renuncia deben hacerse expresamente y por escrito.

La Administración aceptará de inmediato el desistimiento o la renuncia del interesado, salvo que en el procedimiento hubieran intervenido otras personas, en cuyo caso se les dará a conocer el desistimiento o la renuncia para que en el plazo de diez días se pronuncien al respecto. Si así lo solicitasen, se continuará con el procedimiento.

Si la cuestión suscitada en el procedimiento entrañase un interés general o si fuese conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración limitará los efectos del desistimiento o de la renuncia del interesado y seguirá de oficio el procedimiento.

SECCIÓN TERCERA

Caducidad

Declaración de caducidad

Art. 117. Cuando el procedimiento se paralizase por causa imputable exclusivamente al interesado que lo ha promovido, la Administración le requerirá a éste que en el plazo de diez días realice el trámite correspondiente. En la misma resolución, le advertirá que, transcurridos treinta días desde el vencimiento concedido para atender el requerimiento, se declarará la caducidad.

El procedimiento continuará cuando suscite cuestiones de interés general o que fuere conveniente sustanciar para su definición y esclarecimiento.

La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de los derechos de los particulares o, en su caso, las facultades de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de la prescripción.

En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento, por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual, de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplirse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

CAPÍTULO VIII

Revisión, Revocatoria y rectificación de errores

Revisión de oficio de actos y normas nulos de pleno derecho

Art. 118. La Administración Pública, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia de interesado, podrá en la vía administrativa declarar la nulidad de los actos favorables que hayan puesto fin a la vía

administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, cuando adolezcan de un vicio calificado como nulidad absoluta o de pleno derecho, en los términos establecidos por esta ley.

También podrá la Administración declarar, pero únicamente de oficio, la nulidad de las normas administrativas en los supuestos establecidos en esta ley. En este caso, subsistirán los actos administrativos dictados en aplicación de la norma que se declare nula.

La declaratoria de nulidad regulada en esta disposición, sólo podrá decretarse previo dictamen favorable de la autoridad u órgano de máxima jerarquía. Tratándose de actos administrativos y normas dictados por el Órgano Judicial, el Órgano Legislativo o los municipios, esta competencia corresponderá a la Corte Plena, la Junta Directiva y el Concejo Municipal, respectivamente.

Si el acto o la norma cuya revisión interesa, hubiese sido dictado por el superior jerárquico, no será necesario recabar este dictamen.

Procedimiento para la revisión de oficio

Art. 119. El procedimiento para la revisión de un acto o una norma que adolezca de un vicio de nulidad absoluta, será el siguiente:

1. La competencia para tramitar y resolver corresponderá al órgano de máxima jerarquía dentro de la institución en la que se ha producido el acto o la norma que se pretende revocar o a aquel que determine la normativa especial.
2. El procedimiento se iniciará mediante resolución motivada en la que se relacionen los antecedentes y se expresen las razones en la que se funda el inicio del procedimiento.
3. Si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia de interesado, el órgano competente podrá acordar motivadamente la inadmisión de la solicitud, sin necesidad de recabar el dictamen a que se refiere el artículo anterior, cuando la misma no se base en alguna de las causas de nulidad absoluta establecidos por la ley o carezca manifiestamente de fundamento; así como en el supuesto que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.
4. De la resolución que ordena el inicio del procedimiento de revisión se dará audiencia a los interesados que pudieran resultar afectados, durante un plazo que no podrá ser inferior a quince días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.
5. Concluido el trámite de audiencia, se solicitará, en su caso, el dictamen que señala el artículo anterior. Este dictamen deberá emitirse en el plazo de cuarenta y cinco días.
6. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de dos meses desde su inicio sin dictarse resolución, producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

Declaración de lesividad de los actos favorables que adolecen de nulidad relativa

Art. 120. La Administración Pública podrá impugnar, a través de la vía contencioso-administrativa, bien a iniciativa propia o bien a instancia de interesado, los actos favorables que adolezcan de un vicio de nulidad relativa, según lo establecido en esta ley. Esta pretensión no podrá incoarse una vez transcurridos cuatro años desde la fecha en que se dictó el acto.

Antes de plantear la pretensión, será necesario que el superior jerárquico del órgano que dictó el acto haya declarado que éste es lesivo para el interés público. En el caso de no contar con superior jerárquico, el acuerdo será emitido por el mismo funcionario que emitió el acto. Antes de adoptar el acuerdo de lesividad, se dará audiencia a quienes tengan un interés legítimo respecto al acto. El plazo de esta audiencia no podrá ser inferior a quince días.

Revocatoria de oficio de actos desfavorables o de gravamen

Art. 121. La Administración Pública podrá revocar de oficio sus actos desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por la ley, o sea contraria al principio de igualdad o al interés público.

Rectificación de errores materiales

Art. 122. En cualquier momento, la Administración podrá, de oficio o a solicitud del interesado, rectificar los errores materiales, los de hecho y los aritméticos. Esta resolución deberá ser comunicada a cuantos puedan tener un interés legítimo en el acto.

TÍTULO IV

De los recursos

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Actos recurribles

Art. 123. Son recurribles en la vía administrativa los actos definitivos como los de trámite. Los actos de trámite podrán impugnarse de manera autónoma de los actos definitivos cuando pongan fin al procedimiento haciendo imposible su continuación, decidan anticipadamente el asunto de que se trate o cuando produzcan indefensión o un daño irreparable. La oposición al resto de actos de trámite deberá alegarse al impugnar la resolución que ponga fin al procedimiento.

Excepcionalmente, también son recurribles las resoluciones firmes.

Contra las normas y disposiciones de carácter general adoptadas por la Administración Pública, no procederá ningún recurso directo en la vía administrativa. Sin embargo, el recurso contra un acto podrá fundarse en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general. En este caso, si el órgano competente apreciare que la norma podría adolecer de un vicio calificado de nulidad absoluta, suspenderá el trámite del recurso e incoará el procedimiento para la revisión de oficio de las normas administrativas, de conformidad con lo establecido en esta ley.

Recursos oponibles y naturaleza

Art. 124. En la vía administrativa podrán interponerse, en los términos que se determina en el presente capítulo, el recurso de apelación, que será preceptivo para acceder a la jurisdicción contencioso administrativa y el de reconsideración, que tendrá carácter potestativo.

Con carácter extraordinario, sólo contra los actos firmes en la vía administrativa, cabrá interponer recurso de revisión, el cual también tendrá carácter potestativo.

En el caso de los recursos potestativos, si se opta por la impugnación judicial, ya no podrán interponerse los recursos administrativos.

Sin embargo, si se opta por interponer los recursos administrativos, el interesado podrá desistir de éstos en cualquier momento, con el fin de acudir al contencioso-administrativo.

Requisitos

Art. 125. Todo recurso deberá interponerse por escrito y contendrá los siguientes requisitos:

1. Nombre de la autoridad o funcionario al que se dirige.
2. Nombre y generales del recurrente, domicilio y lugar o medio técnico para recibir notificaciones y, en su caso, el nombre y generales de la persona que le represente.
3. Acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho en que se funda.
4. Solicitud de apertura a prueba, si fuere necesario.
5. Otras particularidades exigidas, en su caso, por disposiciones especiales.
6. Lugar y fecha.
7. Firma del peticionario o lo que procediere, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

El recurso podrá interponerse personalmente por los interesados o por medio de representante. Para su presentación se podrá hacer uso de cualquiera de los medios tecnológicos que permita la ley.

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente, no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter e intención.

Causas de rechazo

Art. 126. El órgano competente para resolver un recurso, deberá velar porque siempre pueda darse una respuesta al fondo de la cuestión planteada, de modo que únicamente podrá rechazar el recurso cuando:

1. El recurrente carezca de legitimación.
2. El acto no admita recurso.
3. Haya transcurrido el plazo para su interposición.
4. El recurso carezca manifiestamente de fundamento.

Siempre que fuera procedente subsanar algún defecto formal o de fondo, antes de rechazar un recurso, el órgano competente podrá requerir al interesado que subsane la deficiencia en el plazo de cinco días.

Efectos de la interposición

Art. 127. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, el órgano a quien competa resolver el recurso, previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado, cuando concurran las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que estén razonablemente justificados los fundamentos del recurso.

Tratándose de actos que ordenan el pago de cantidades líquidas o de aquellos mediante los cuales se impongan sanciones, la interposición del recurso de apelación, producirá la suspensión de los efectos de los actos impugnados.

Audiencia a terceros interesados

Art. 128. Cuando existan terceros con un interés legítimo respecto al objeto del recurso, se les entregará, siempre que se conozca su domicilio, una copia del escrito del recurso para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

Facultades del órgano decisor

Art. 129. La resolución del recurso deberá contener una respuesta a las peticiones formuladas por el recurrente.

Sin embargo, el órgano competente podrá introducir nuevos elementos de hecho y derecho para resolver cuestiones que no hubiesen sido planteados por los interesados, en cuyo caso se les oirá por el plazo de cinco días para que se pronuncien al respecto.

El órgano competente, para decidir un recurso administrativo podrá confirmar, modificar o revocar el acto impugnado, así como ordenar la reposición en caso de vicios de procedimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración Pública para convalidar los actos que adolecen de nulidad relativa. En ningún caso, la resolución podrá agravar o perjudicar la situación inicial del recurrente.

Pluralidad de recursos administrativos

Art. 130. Cuando deba resolverse una pluralidad de recursos administrativos que tengan su causa en un mismo acto o en actos distintos, pero con idéntico contenido y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución por la que se resolvió uno de esos casos, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga sentencia judicial.

Esta decisión deberá ser comunicada a los interesados, quienes podrán oponerse al acuerdo de suspensión en el plazo de diez días, en cuyo caso el órgano competente deberá levantar la suspensión y continuar el procedimiento. La oposición del interesado en un recurso no afectará al resto de recursos que se hubieran suspendido.

Una vez que se haya dictado la resolución judicial, el órgano competente podrá continuar el procedimiento, retomándolo en el estado en que se encontraba al momento de suspenderlo; pero también podrá dictar la resolución del recurso sin ningún trámite adicional, cuando cumplir las etapas del procedimiento resulte innecesario.

Agotamiento de la vía administrativa

Art. 131. La vía administrativa se entenderá agotada, según el caso, con el acto que pone fin al procedimiento respectivo o con el acto que resuelva el recurso de apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por el superior jerárquico o por otro órgano previsto por el legislador; o con el que resuelva cualquier medio impugnativo que inicialmente deba resolver el superior jerárquico, cuando dichos recursos sean previstos en leyes especiales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Tipos de recursos

SECCIÓN PRIMERA

Recurso de reconsideración

Objeto

Art. 132. Podrá interponerse recurso de reconsideración contra los actos definitivos, el cual se interpondrá ante el mismo órgano que los hubiera dictado.

Trámite

Art. 133. Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de reconsideración será de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación. Si se tratase de un acto presunto, el plazo será de un mes y se contará a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

El plazo para resolver el recurso y notificar la resolución será de un mes; contra lo resuelto no podrá interponerse nuevo recurso de reconsideración.

SECCIÓN SEGUNDA

Recurso de apelación

Objeto

Art. 134.- Los actos definitivos que ponen fin al procedimiento, siempre que no agoten la vía administrativa y los actos de trámite cualificados a que se refiere esta ley podrán ser impugnados mediante recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien hubiera dictado el acto o ante el órgano que determine la ley.

No procederá interponer este recurso contra los actos de los ministros de Estado.

Trámite

Art. 135.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de apelación será de quince días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación. Si se tratase de un acto presunto, el plazo será de un mes y se contará a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Este recurso podrá presentarse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si fue interpuesto ante el órgano que dictó el acto, este deberá remitirlo al competente en el plazo de tres días, junto al expediente respectivo.

La admisión o rechazo del recurso deberá resolverse dentro del plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la fecha de ingreso ante el órgano que debe resolverlo. Si fuera necesario, se abrirá a prueba por el plazo de cinco días. Solo se abrirá a prueba, cuando el recurso esté fundado en nuevos hechos que no consten en el expediente o cuando resulte imprescindible la aportación de prueba diferente a la documental.

El plazo para resolver el recurso y notificar la resolución será de un mes; contra lo resuelto no podrá interponerse nuevo recurso de apelación.

SECCIÓN TERCERA

Recurso extraordinario de revisión

Objeto

Art. 136.- Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes en la vía administrativa ante el superior jerárquico, si lo hubiera, o ante el propio órgano que los dictó, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1. Si al dictar el acto se hubiera incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente.

2. Cuando aparezcan documentos con valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución, o de imposible aportación entonces.
3. En el caso que para la emisión del acto hayan influido esencialmente documentos, peritajes o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior al acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad.
4. Cuando el acto se hubiese dictado como consecuencia de cohecho, violencia u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

Plazo para su interposición

Art. 137.- El recurso de revisión deberá presentarse:

1. En el caso de error de hecho, dentro del año siguiente al de la notificación del acto impugnado.
2. En el caso de documentos con valor esencial que hubiesen sido ignorados, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde que exista la posibilidad de aportarlos.
3. En los demás casos establecidos en el artículo anterior, dentro del año posterior al conocimiento de la sentencia firme respectiva.

Trámite

Art. 138.- El recurso de revisión se presentará ante el órgano que, según sea el caso, resulte competente pare resolverlo. Si debe ser resuelto por el órgano superior jerárquico del que lo dictó, este requerirá al órgano inferior para que le remita el expediente administrativo en el plazo de tres días.

La resolución del recurso deberá ser dictada y notificada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su presentación, con la cual queda expedita la vía contencioso-administrativa.

TÍTULO V

De la potestad Sancionadora

CAPÍTULO PRIMERO

Aspectos generales para el ejercicio de la potestad sancionadora

Principios de la potestad sancionadora

Art. 139.- El ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, además de lo establecido en el Título I de esta ley, estará sujeta a los siguientes principios:

1. Reserva de ley: la potestad sancionadora de la Administración Pública se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de ley y siguiendo el procedimiento previsto para su ejercicio.
2. Principio de tipicidad: solo podrán sancionarse las infracciones e imponerse las sanciones previstas como tales en la ley, de manera clara, precisa e inequívoca. Las normas que establezcan infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica. No obstante, podrá acudirse a los reglamentos o normas administrativas para desarrollar o introducir especificaciones al cuadro de infracciones o sanciones legalmente establecidas, pero sin crear nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites fijados por la ley.

3. Irretroactividad: solo podrán aplicarse las infracciones y sanciones vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa. Las disposiciones sancionadoras solo tendrán efecto retroactivo en los supuestos previstos en el artículo 21 de la Constitución.

4. Presunción de inocencia: no se considerará que existe responsabilidad administrativa, mientras no se establezca conforme a la ley, para lo cual se requiere prueba de la acción u omisión que se atribuya al presunto infractor.

5. Responsabilidad: solo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción las personas naturales y jurídicas que resulten responsables a título de dolo, culpa o cualquier otro título que determine la ley.

6. Prohibición de doble sanción: no podrán sancionarse los hechos que hayan sido objeto de sanción penal o administrativa, siempre que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

7. Proporcionalidad: en la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por parte de la Administración Pública, se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que de las infracciones tipificadas no resulte más beneficio para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Derechos del presunto responsable

Art. 140.- En el procedimiento sancionatorio, además de los derechos reconocidos en otras disposiciones de esta ley, el presunto infractor tendrá los siguientes derechos:

1. A ser informado de los términos de la imputación, incluyendo los hechos que se le atribuyen, las infracciones que tales hechos puedan constituir y las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer; así como de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

2. A formular alegaciones, presentar prueba de descargo y utilizar todos los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, que resulten procedentes.

3. A no declarar contra sí mismo.

Conductas punibles

Art. 141.- Únicamente serán punibles las infracciones consumadas. No se sancionarán la conspiración, la proposición, ni la provocación para cometer infracciones. Tampoco se sancionará la apología de la infracción.

Autoría

Art. 142.- Son autores las personas naturales o jurídicas que realicen el hecho tipificado como infracción por sí solas, conjuntamente o por medio de otra de la que se sirvan como instrumento.

A tales efectos, también serán consideradas autores de la infracción:

1. Las personas que cooperen a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado.

2. Las personas que incumplan el deber, impuesto por una norma de rango legal, de prevenir que otra persona cometa una infracción. Quienes incumplan dicho deber no responderán cuando, por cualquier motivo, no se determine la existencia de la infracción que deben prevenir o la autoría material de la persona respecto de la que se les ha impuesto el deber de prevención. Si se declaran tal existencia y autoría, aquéllas responderán aunque el autor material no sea declarado culpable por aplicación de una causa de exclusión de la imputabilidad o la culpabilidad.

Cuando la eventual responsable sea una persona jurídica, el juicio de culpabilidad se hará respecto de la persona o personas físicas que hayan formado la voluntad de aquella en la concreta actuación u omisión que se pretenda sancionar. En estos casos, no se podrá sancionar por la misma infracción a dichas personas físicas.

Concurso de normas

Art. 143.- Los hechos susceptibles de ser calificados de infracción con arreglo a dos o más preceptos, ya sean de la misma o diferentes normativas sancionadoras sectoriales, se sancionarán observando las siguientes reglas:

1. El precepto especial se aplicará con preferencia al general.
2. El precepto subsidiario se aplicará solo en defecto del principal, ya sea que se declare expresamente dicha subsidiariedad, ya sea que resulte tácitamente deducible.
3. El precepto más amplio o complejo absorberá a los que sancionen las infracciones consumidas en él.
4. En defecto de los criterios anteriores, el precepto que tipifique la infracción penada con sanción más grave, excluirá a los que tipifiquen infracciones penadas con sanción menor.

El número precedente únicamente será aplicable cuando para cubrir la totalidad del significado antijurídico del hecho baste con la aplicación de uno de los preceptos considerados, bien porque todos ellos protegen el mismo bien jurídico frente al mismo riesgo, bien porque, aun habiendo diferencias a este respecto, se entienda que no hay fundamento suficiente como para concluir la existencia de varias infracciones, en atención a la poca importancia de tales diferencias y a la escasa reprochabilidad del hecho. Si no fuera así, se atenderá a lo dispuesto para el concurso de infracciones.

Concurso de infracciones

Art. 144.- Al responsable de dos o más infracciones, se le impondrán todas las sanciones correspondientes a las diversas infracciones.

Si la pluralidad de infracciones proviniese de un solo hecho o de varios realizados aprovechando idéntica ocasión, o una de las infracciones fuese medio necesaria para la comisión de otra, la regla establecida en el inciso precedente se aplicará imponiendo las sanciones menos graves de las establecidas para cada infracción.

No se hará ninguna rebaja en atención al número o entidad de las sanciones que resulten de la aplicación del inciso primero de este artículo.

Prohibición de doble juzgamiento

Art. 145.- No podrán sancionarse los hechos que ya hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Se entenderá que hay identidad de fundamento, cuando:

a) La infracción penal o administrativa que se castiga con la pena o sanción precedente proteja el mismo bien jurídico frente al mismo riesgo que la infracción que se esté considerando.

b) Existiendo ciertas diferencias entre los bienes jurídicos protegidos o los riesgos contemplados, estas no tengan la entidad suficiente como para justificar la doble punición, por referirse a aspectos cuya protección no requiere la segunda sanción.

Cuando, aun no dándose identidad de fundamento, existiesen puntos en común entre los bienes jurídicos protegidos o los riesgos considerados, de tal manera que la sanción o pena impuesta precedentemente sirviese en parte al fin protector de la infracción que se va a sancionar, se tendrá en cuenta la sanción o pena precedente para graduar en sentido atenuante la sanción posterior. Si así lo exige el principio de proporcionalidad, se impondrán sanciones correspondientes a infracciones o categorías de infracciones de menor gravedad, y,

excepcionalmente, en supuestos en que la sanción o pena precedente fuese especialmente grave, podrá compensarse la sanción posterior, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

Si el órgano competente, en cualquier momento del procedimiento, considerase que los hechos sobre los que instruye pueden ser constitutivos de ilícito penal, lo pondrá en conocimiento del órgano competente para resolver, el cual, si estima razonable la consideración del instructor, pondrá dichos hechos en conocimiento de la Fiscalía General de la República, a la que, además, solicitará que informe sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

Causas de exención de responsabilidad

Art. 146. En materia de exención de responsabilidad, sin perjuicio de las causas específicas que se establezcan en las normas sancionadoras, se aplicarán los supuestos previstos en el Código Penal, siempre que sean compatibles con la naturaleza y finalidad de la infracción concreta y de la regulación material sectorial de que se trate, y, en su caso, con las matizaciones que se determinen en ella.

Causas de extinción de responsabilidad

Art. 147.- La responsabilidad se extingue:

1. Por muerte de la persona física sancionada.
2. Por la ejecución completa de la sanción.
3. Por la prescripción de la infracción.
4. Por la prescripción de la sanción.

En los casos de extinción de la persona jurídica sancionada, para la ejecución de la sanción o sanciones se estará a lo que dispongan las normas administrativas sectoriales o la normativa de derecho privado que resulte aplicable.

Plazos de prescripción

Art. 148.- Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los que determinen las normas que las establezcan. Si estas no fijaran plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, a los seis meses. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves, prescribirán a los tres años; las impuestas por infracciones graves, a los dos años y las impuestas por infracciones leves, al año.

En el caso que la normativa especial no distinguiera entre infracciones leves, graves y muy graves, ni estableciera plazos de prescripción, el plazo de prescripción tanto de las infracciones como de las sanciones será de dos años.

Cómputo de los plazos de prescripción

Art. 149.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se hubiera cometido la infracción. En los casos de infracción realizada de forma continuada o permanente, tal plazo se comenzará a contar desde el día en que se realizó el último hecho constitutivo de la infracción o desde que se eliminó la situación ilícita.

Interrumpirá la prescripción de la infracción la iniciación, con conocimiento del presunto responsable, del procedimiento administrativo. La prescripción se reanudará, por la totalidad del plazo, desde el día siguiente a aquel en que se cumpla un mes de paralización del procedimiento por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza, en vía administrativa, la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción de la sanción la iniciación, con conocimiento del sancionado, del procedimiento de ejecución.

CAPÍTULO II

Reglas aplicables a los procedimientos sancionatorios

Contenido de la denuncia

Art. 150.- En caso que el procedimiento administrativo sancionador se inicie por denuncia de particular, esta, además de los requisitos generales de la petición de inicio del procedimiento administrativo establecidos en esta Ley, deberá contener los datos personales de la persona o personas que la presentan, el relato sucinto de los hechos tipificados como infracción y la identificación de los presuntos responsables.

Auto de inicio

Art. 151.- El procedimiento iniciará por medio de resolución motivada, que contendrá esencialmente:

1. La identificación de la persona o personas denunciantes, si hubiere.
2. La identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
3. Una relación sucinta de los hechos que motivan el inicio del procedimiento, así como de los elementos que haya recabado la Administración Pública y que hayan motivado la emisión de tal resolución.
4. La calificación preliminar de la infracción administrativa, así como de la sanción correspondiente.
5. Indicación del derecho del presunto responsable de formular alegaciones y presentar prueba de descargo.

Medidas de carácter provisional

Art. 152.- De conformidad con lo previsto en esta ley, el órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento, mediante resolución motivada, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución, el buen fin del procedimiento, el cese de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

Prueba

Art. 153.- En el plazo probatorio se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del denunciante y el presunto responsable, cuantas pruebas sean pertinentes y útiles para la determinación de hechos y posibles responsabilidades, o el descargo de estas.

Resolución

Art. 154.- La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador deberá ser motivada, y contendrá una relación detallada de los hechos, la valoración de las pruebas de cargo y de descargo producido y los argumentos jurídicos en que se fundamenta la decisión.

En virtud del principio de congruencia, la resolución sancionatoria no podrá estar fundada en hechos distintos a los atribuidos al supuesto infractor durante el curso del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de modificar la calificación jurídica de estos últimos.

Resarcimiento e indemnización

Art. 155.- Si las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a la Administración Pública o a terceros, la resolución del procedimiento, además de imponer la sanción que corresponda, también podrá declarar:

1. La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción o la adopción de las medidas que fueran necesarias para restablecer la legalidad alterada con la infracción.
2. La indemnización por los daños y perjuicios causados, los cuales podrán ser determinados por el mismo órgano que dictó la resolución sancionadora, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que se determine. Si no se pudiera determinar en el mismo expediente, quedará expedita la vía judicial correspondiente.

Aceptación de los hechos por el infractor

Art. 156.- Si iniciado un procedimiento sancionador, el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda. Esta circunstancia será considerada una atenuante para la determinación de la sanción.

Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, se podrán aplicar reducciones de hasta una cuarta parte de su importe.

Medidas alternativas a la imposición de una sanción

Art. 157.- Excepcionalmente, siempre que una ley lo autorice, el órgano sancionador podrá, previa audiencia de los interesados y teniendo en cuenta la naturaleza de los hechos, si se aprecia una disminución en la culpabilidad o si el supuesto infractor ha regularizado de forma diligente la situación que dio lugar a la infracción, no acordar la apertura del procedimiento sancionador y, en su lugar, apercibir al sujeto responsable a fin de que, en el plazo que el órgano sancionador determine, acredite la adopción de las medidas correctoras que en cada caso resultasen pertinentes, siempre que concurran los siguientes presupuestos:

1. Que los hechos fuesen constitutivos de infracción leve.
2. Que el infractor no hubiese sido sancionado o apercibido con anterioridad.

Si el apercibimiento no fuera atendido en el plazo que el órgano sancionador hubiera determinado, procederá la apertura del correspondiente procedimiento sancionador por la presunta infracción cometida.

Procedimiento simplificado

Art. 158.- Cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción de leve, cuando los hechos estén determinados por constar suficientemente en actuaciones administrativas o cuando el interés público así lo requiera, la potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento simplificado que se sustanciará en los siguientes términos:

1. La iniciación se producirá por resolución del órgano competente en la que se especificará el carácter simplificado del procedimiento y que será notificada a los interesados.
2. En el plazo de cinco días a partir de la notificación del acuerdo de iniciación, el órgano competente, el supuesto infractor y cuantos interesados pudieran haber, efectuarán, respectivamente, las actuaciones

preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición de la prueba.

3. Transcurrido dicho plazo, el órgano competente efectuará las actuaciones oportunas y, cuando fuera procedente, practicará las pruebas que hubiese admitido.

4. Realizados los trámites señalados en el número anterior, el órgano competente dictará la resolución definitiva en el plazo de quince días contados a partir de la última actuación. Antes de dictar esta resolución, si apreciase que han dejado de concurrir los extremos que justifican el procedimiento simplificado o a la vista de la complejidad de las infracciones o, en su caso, de las alegaciones de los interesados, el órgano competente podrá resolver que continúe la instrucción por los trámites del procedimiento ordinario, lo que se notificará al presunto infractor y, en su caso, a los interesados para que en el plazo de cinco días hagan alegaciones si lo consideran conveniente. En la misma resolución se decidirá la etapa en la que se retomará el procedimiento ordinario.

5. La resolución por la que se decida tramitar el expediente mediante el procedimiento simplificado y la resolución que pone fin al procedimiento, no admitirán ningún recurso y quedará habilitada la vía contencioso-administrativa.

TÍTULO VI

Procedimiento para el ejercicio de la potestad normativa

CAPÍTULO ÚNICO

Objeto

Art. 159.- Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto establecer las reglas básicas para el ejercicio de la potestad normativa por parte de la Administración Pública, la cual comprende la adopción de reglamentos, normas técnicas, planes, programas y cualquier otra disposición de carácter general, con independencia de la denominación que adopte.

La finalidad de estas normas reside en que la Administración Pública obtenga la información necesaria para su aprobación, canalizando el diálogo con otros órganos y entes públicos, con los interesados y el público en general, con ponderación de las políticas sectoriales y derechos implicados y promoviendo la mejora regulatoria y el derecho fundamental a la participación ciudadana como sustento de la buena gobernanza democrática.

Principio de buena regulación

Art. 160.- En el ejercicio de la potestad normativa, la Administración Pública actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, participación ciudadana y transparencia. En el preámbulo o exposición de motivos de las normas administrativas, debe quedar justificada la adecuación a tales principios.

Límites a la potestad normativa

Art. 161.- El ejercicio de la potestad normativa por los órganos competentes, estará sujeta a la Constitución y las leyes.

Las normas administrativas, cualquiera que sea su denominación, han de cumplir siempre una función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley.

Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, las normas administrativas no podrán tipificar infracciones ni sanciones administrativas, establecer delitos o penas, ni tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

Previo a la decisión de regular o no regular, debe realizarse una Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR), de acuerdo a los modelos técnicos establecidos por el organismo a quien corresponda dictar y vigilar el cumplimiento de las Políticas de Mejora Regulatoria.

La EIR debe contar por lo menos con las siguientes actividades: definición del problema, consultas públicas, audiencias a las partes interesadas, recopilación de evidencia, determinación y evaluación de las alternativas posibles y solución recomendada, debidamente motivada.

Procedimiento para aprobación de normas

Art. 162.- La aprobación de las normas administrativas, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Iniciativa. El órgano responsable elaborará el correspondiente anteproyecto o borrador. Si la legislación sectorial así lo ha establecido, la iniciativa podrá provenir de los particulares, a quienes corresponderá presentar ante el órgano responsable, el anteproyecto o borrador de la norma.

2. Recopilación de información. Deberán recabarse por el órgano responsable los estudios, evaluaciones e informes de naturaleza legal, económica, medioambiental, técnica o científica que sean pertinentes. Las alegaciones realizadas por los ciudadanos serán igualmente tenidas en cuenta para encontrar la mejor solución posible.

3. Audiencia a los ciudadanos directamente afectados en sus derechos e intereses. La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las asociaciones que les representen, se ha de producir, en todo caso, antes de la aprobación definitiva del texto normativo que les pueda afectar en sus derechos e intereses legítimos. Habrá de otorgarse un plazo razonable y suficiente, en razón de la materia y de las circunstancias concurrentes, para que esa audiencia resulte real y efectiva, pero que no podrá ser inferior a quince días. La Administración habrá de contar igualmente con un plazo razonable y suficiente para procesar y analizar las alegaciones realizadas.

   Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este apartado, cuando concurran razones graves de interés público o urgencia que los justifiquen, la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad que pretende regular o no suponga la creación de obligaciones relevantes a los destinatarios. La omisión de este trámite deberá ser debidamente motivada por la autoridad competente.

4. Participación del público. La participación del público en general, con independencia que se vea o no afectado directamente por el proyecto de la normativa propuesta, deberá garantizarse antes de la aprobación definitiva de dicho proyecto, salvo que exista texto legal que lo prohíba. Ello podrá realizarse por los medios que la institución tenga disponibles o a través del portal web, durante un plazo razonable que no podrá ser inferior a quince días.

5. Colaboración entre órganos y entes públicos. La administración competente para la aprobación de la norma, habrá de facilitar y recabar, mediante consulta o informes, la colaboración de los demás órganos y entes públicos, que fueren directamente afectados por la norma propuesta, o cuando le fuere requerido por un órgano que tuviere interés en ello en razón de los efectos que pueda producir la norma.

   Para tales efectos se otorgará un plazo razonable y suficiente, en razón de la materia y de las circunstancias concurrentes, a fin de que esa colaboración resulte real y efectiva, dicho plazo no podrá ser inferior a quince días.

6. Ponderación y motivación. El órgano regulador competente habrá de elaborar la propuesta definitiva, previa realización de una Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR), que aplicando herramientas técnicas determine las alternativas posibles y la solución que asegure mejores beneficios para la

sociedad; tomando en consideración los estudios, informes y evaluaciones que, en su caso, se hayan utilizado en el procedimiento. Además, deberá ponderar igualmente las alegaciones y los intereses invocados por los interesados, instituciones consultadas y el público en general. Antes de la aprobación definitiva, la Administración deberá motivar suficientemente las razones de las opciones que resulten elegidas, a la vista de las distintas alternativas, dejando constancia pública por cualquier medio de las ponderaciones realizadas.

7. Publicación. La entrada en vigor de este tipo de normas requiere su previa e íntegra publicación en el Diario Oficial. Además, teniendo en cuenta la naturaleza de la norma, el órgano administrativo competente podrá, razonadamente, utilizar otro medio de publicidad.

TÍTULO VII

Disposiciones finales

CAPÍTULO ÚNICO

Derogatorias

Art. 163.- La presente ley será de aplicación en todos los procedimientos administrativos, por tanto, quedan derogadas expresamente todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que la contraríen, incluyendo las que regulen el régimen de procedimientos en la Ley del Seguro Social y la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.

No obstante, no se derogan los procedimientos administrativos en materia tributaria y aduanal, de prestaciones de seguridad social, de expropiación forzosa, procedimientos seguidos por la administración militar, procedimientos de selección del contratista y procedimientos relativos al medio ambiente, los cuales se regirán por lo dispuesto en su ley especial. En todo lo no previsto se aplicará lo establecido en esta Ley.

Deróganse expresamente:

a) Ley de Procedimiento para la Imposición del Arresto o Multa Administrativos, aprobada por Decreto Legislativo No. 457, del 12 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo 306, del 21 de marzo de 1990.

b) Ley de Reclamaciones Pecuniarias de Extranjeros y Nacionales contra la Nación, aprobada por Decreto Legislativo S/N, del 10 de mayo de 1910, publicada en el Diario Oficial No. 128, del 3 de junio de 1910.

c) El inciso final del artículo 30 de la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, aprobada por Decreto Legislativo No. 137, del 22 de septiembre de 1948, publicado en el Diario Oficial No. 210, Tomo 145, del 27 de septiembre de 1948.

d) Artículo 102 de la Ley del Seguro Social, aprobada por Decreto Legislativo número 1263, del 7 de diciembre de 1953, publicado en el Diario Oficial No. 226, Tomo 161, del 11 de diciembre de 1953.

Procedimientos especiales de protección

Art. 163-A.- Los procedimientos administrativos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia se regirán por lo establecido en su legislación especial. En todo lo no previsto se aplicará lo establecido en esta Ley. (1)

Disposición sobre especialidad

Art. 164. Cuando el procedimiento administrativo regulado en una ley especial prevea, en razón de la materia, trámites adicionales a los establecidos en esta ley, dichos trámites se regirán por lo dispuesto en la ley especial.

Cuando una ley especial autorice expresamente que pueda omitirse una fase procedimental, siempre que no se violen garantías constitucionales, se aplicará lo dispuesto en la norma especial.

Desarrollo reglamentario

Art. 165.- El Presidente de la República podrá aprobar cuantos reglamentos de aplicación y desarrollo de la presente ley sean necesarios, para el cumplimiento de sus fines, dentro de sus atribuciones y competencias.

Adaptación normativa

Art. 166.- En el plazo de dieciocho meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley, se deberán adecuar a la misma las normas de cualquier naturaleza que regulen los distintos procedimientos administrativos que pudieren ser incompatibles con lo previsto en esta ley.

Disposición transitoria

Art. 167.- A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigencia de esta ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

Los procedimientos de revisión de oficio iniciados después de la entrada en vigencia de la presente ley, se sustanciarán por las normas establecidas en esta.

Los actos y resoluciones dictados con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley, se regirán en cuanto al régimen de recursos, por las disposiciones de la misma.

Los actos y resoluciones pendientes de ejecución a la entrada en vigencia de esta ley, se regirán para su ejecución por esta.

A falta de previsiones expresas establecidas en las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias, las cuestiones de derecho transitorio que se susciten en materia de procedimiento administrativo, se resolverán de acuerdo con los principios establecidos en los apartados anteriores.

En tanto no se cree por ley los mecanismos y entidades pertinentes, el Organismo de Mejora Regulatoria, creado por Decreto Ejecutivo No. 90, del 10 de noviembre de 2015, publicado en el Diario Oficial No. 207, Tomo No. 409, del 11 del mismo mes y año, será el ente encargado de dictar los lineamientos y realizar las coordinaciones necesarias para la tutela de la mejora regulatoria, conforme a las competencias que en ese decreto se le establecen.

Vigencia

Art. 168.- El presente decreto entrará en vigencia doce meses después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO. San Salvador, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE
PRESIDENTE

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA

PRIMERA VICEPRESIDENTA

DONATO EUGENIO VAQUERANO RIVAS
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ
TERCER VICEPRESIDENTE

RODRIGO ÁVILA AVILÉS
CUARTO VICEPRESIDENTE

SANTIAGO FLORES ALFARO
QUINTO VICEPRESIDENTE

GUILLERMO FRANCISCO MATA BENNETT
PRIMER SECRETARIO

RENÉ ALFREDO PORTILLO CUADRA
SEGUNDO SECRETARIO

FRANCISCO JOSÉ ZABLAH SAFIE
TERCER SECRETARIO

REYNALDO ANTONIO LÓPEZ CARDOZA
CUARTO SECRETARIO

JACKELINE NOEMÍ RIVERA ÁVALOS
QUINTA SECRETARIA

SILVIA ESTELA OSTORGA DE ESCOBAR
SEXTA SECRETARIA

MANUEL RIGOBERTO SOTO LAZO
SÉPTIMO SECRETARIO

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ
OCTAVO SECRETARIO

NOTA:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97 inciso tercero del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el 9 de enero del año 2018, habiendo sido éstas aceptadas parcialmente por la Asamblea Legislativa, en Sesión Plenaria del 30 de enero del 2018; todo de conformidad al Art. 137 inciso tercero de la Constitución de la República.

RENÉ ALFREDO PORTILLO CUADRA,
SEGUNDO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los doce días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

PUBLÍQUESE,

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

RAMÓN ARÍSTIDES VALENCIA ARANA,
MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.

REFORMAS:

(1) Decreto Legislativo No. 432 de fecha 22 de junio de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 117, Tomo 435 de fecha 22 de junio de 2022.

(2) Decreto Legislativo No. 523 de fecha 24 de febrero de 2026, publicado en el Diario Oficial No. 41, Tomo 450 de fecha 27 de febrero de 2026.

ÓRGANO JUDICIAL