

4. PROYECTO DE LEY ORGANICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

(1976)*

TITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º La Administración Pública Nacional ajustará su actuación a las prescripciones de la presente Ley.

La Administración Pública Nacional está integrada por la Administración Central, que comprende a la Presidencia de la República, los Ministerios y la Procuraduría General de la República, y por la Administración Descentralizada compuesta por los Institutos Autónomos y demás entes de Derecho Público creados por ley, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Las Empresas del Estado constituidas como compañías por acciones no estarán sometidas a las disposiciones de la presente Ley.

Artículo 2º La actividad de la administración pública deberá ser desarrollada por el órgano competente, de conformidad con el procedimiento establecido y ajustándose su contenido, en todo caso, a las normas y principios que integran el ordenamiento jurídico de la República.

Artículo 3º El Estado es responsable de la tramitación de los asuntos cuyo conocimiento corresponde a la Administración Pública Nacional.

Los funcionarios y demás personas al servicio de la Administración Pública son responsables frente al Estado por la tramitación de los asuntos que les correspondan o en que intervengan.

Los interesados podrán reclamar ante el superior jerárquico del funcionario o empleado responsable, por razón del retardo, la omisión o distorsión de cualquier procedimiento o trámite a su cargo.

* Este Proyecto fue sometido a la consideración del Ejecutivo Nacional por la Comisión de Reforma Integral de la Administración Pública en 1976.

El superior jerárquico, a solicitud de la parte interesada o de oficio, procederá a subsanar las fallas u omisiones observadas en la tramitación de los asuntos bajo su dependencia y, según corresponda, solicitará la aplicación o impondrá, si fuere el caso, las sanciones disciplinarias procedentes a los funcionarios y empleados que resultaren responsables de la infracción, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que éstos hubieren podido incurrir frente al Estado o frente al particular.

La reclamación del particular o la intervención de oficio, no acarreará la paralización del procedimiento.

Artículo 4º La responsabilidad del Estado frente a particulares estará referida a la cuantía de los daños y perjuicios sufridos por aquellos.

La responsabilidad de los funcionarios y empleados frente al Estado por efecto de sus actuaciones como tales, será proporcional al grado de culpa en que hubieren incurrido y no a la cuantía de los daños y perjuicio que dichas actuaciones hubieren causado.

La responsabilidad de los funcionarios y empleados no se agota con el cumplimiento estricto de las obligaciones de su cargo o del órgano u organismo a que pertenecen, sino que se extiende a la adecuada eficiencia en la coordinación con los otros órganos y a la colaboración que deben prestar, en ocasión del ejercicio de sus funciones, a la consecución de los fines, objetivos y metas de la Administración Pública Nacional como un todo.

Párrafo único: El funcionario o empleado público que con motivo de sus actuaciones como tal incumpliere disposiciones de esta Ley, no específicamente sancionadas, incurrirá en multa entre un cinco por ciento y trescientos por ciento de su remuneración total, correspondiente al mes en que cometió la infracción, según la gravedad de la falta y el grado de su culpabilidad, la cual le será impuesta por el Director General Sectorial, Superintendente o funcionario de equivalente jerarquía del órgano a que pertenezca, independientemente de la amonestación, suspensión o destitución que pueda corresponder de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa u otras Leyes aplicables y de otras sanciones de que sea pasible por efecto de los hechos cometidos.

Los superiores jerárquicos inmediatos son responsables de iniciar el procedimiento para la aplicación de esta disposición.

Por vía reglamentaria se dictarán los procedimientos correspondientes para establecer la falta y responsabilidad incurridas.

Artículo 5º Las actuaciones que los órganos de la Administración Pública Nacional realicen en ejercicio de sus funciones merecen fe pública.

Artículo 6º En los casos en que las autoridades no resolvieren un asunto dentro de los correspondientes lapsos que se establecen en la presente Ley, se considerará que han resuelto negativamente y el interesado podrá intentar el recurso inmediato siguiente, salvo disposición expresa en contrario.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no releva a las autoridades administrativas de su obligación de decidir en forma expresa, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario a quien sea imputable la omisión o la demora.

CAPÍTULO II

De los actos administrativos

Artículo 7º Bajo la denominación de acto administrativo se entiende toda manifestación de voluntad, de juicio, de conocimiento o de cualquier otra índole, emitida conforme a derecho y de acuerdo con las formalidades establecidas en esta Ley, por los órganos de la Administración Pública Nacional.

Artículo 8º Ningún acto administrativo podrá violar las normas y principios contenidos en la Constitución, en las leyes, o en las disposiciones administrativas de carácter general. Las autoridades administrativas, en modo alguno podrán aplicar o interpretar arbitrariamente dichas normas y principios, sino de acuerdo con los fines de los mismos y procurando conciliar los intereses de la Administración con el principio de la equidad. Igualmente procurarán mantener la unidad de criterio a los fines de evitar decisiones contradictorias sobre asuntos similares.

Artículo 9º Cuando una disposición legal o reglamentaria deja alguna medida o providencia a juicio de la autoridad competente, dichas medidas o providencias deben estar fundadas en principios, normas o apreciaciones de carácter técnico y en todo caso guardar la debida proporcionalidad y adecuación con la situación de hecho y con los fines de la norma.

Artículo 10. Los criterios establecidos por los distintos órganos de la administración podrán ser modificados, pero la nueva interpretación no podrá aplicarse a situaciones anteriores, salvo que ésta fuere más favorable a los administrados. En todo caso la modificación de los criterios no dará derecho a la revisión de actos definitivamente firmes.

Artículo 11. Ningún acto administrativo podrá violar lo establecido en otro de superior jerarquía; ni los de carácter particular vulnerar lo establecido en una disposición administrativa de carácter general, aun cuando fueren dictados por autoridad igual o superior a la que dictó la disposición general.

Artículo 12. Los actos administrativos tienen la siguiente jerarquía: Decretos, Resoluciones Ministeriales y Providencias administrativas.

Artículo 13. Los decretos son las disposiciones de mayor importancia del Presidente de la República.

Los decretos serán refrendados por aquel o aquellos de los Ministros a quienes corresponda la materia; o por todos, cuando la decisión haya sido tomada en Consejo de Ministros o, si a juicio del Presidente, la importancia del acto lo requiere.

Artículo 14. Las resoluciones son decisiones de carácter general o particular, adoptadas por los Ministros, por disposición del Presidente de la República, o por atribución específica de alguna Ley.

Las resoluciones ministeriales deben ser suscritas por el Ministro respectivo.

Artículo 15. Cuando la materia de una resolución corresponda a más de un Ministro, ésta deberá ser suscrita por aquellos a quienes concierna el asunto.

Artículo 16. Las providencias administrativas comprenden las manifestaciones de voluntad, de juicio, de conocimiento o de cualquier otra índole, emanadas

de los órganos de la Administración Pública Nacional, cuando no revistan la forma de Decreto o de Resolución y estén dirigidas a los particulares o a los funcionarios y empleados públicos. Las providencias administrativas dirigidas a los funcionarios y empleados públicos podrán adoptar la forma de reglamentos de organización interna, instrucciones o circulares de servicio.

La jerarquía normativa de las providencias administrativas corresponderá a la de los funcionarios de quienes emanen.

Artículo 17. Para que produzcan efectos jurídicos, los actos administrativos de carácter general deberán ser publicados en la *Gaceta Oficial* de la República de Venezuela. Se exceptúan de esta disposición, aquellos actos administrativos de carácter general en que no tengan interés los administrados.

Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados personalmente a los interesados, sin perjuicio de su publicación en la *Gaceta Oficial* de la República de Venezuela, cuando así lo disponga la ley o se lo considere conveniente.

Artículo 18. Los actos administrativos de carácter particular excepto los de simple trámite y salvo expresa disposición legal en contrario, deberán ser motivados. A tal efecto, deberán contener una referencia a los hechos y a los fundamentos legales del acto.

Artículo 19. Todo acto administrativo deberá contener:

- 1) Nombre del Ministerio u Organismo a que pertenece el órgano que emite el acto.
- 2) Nombre del órgano que emite el acto.
- 3) Lugar y fecha donde el acto es dictado.
- 4) Nombre de la persona u órgano al cual va dirigido.
- 5) Expresión sucinta de los hechos, de las razones que hubieren sido alegadas y de los fundamentos legales oportunos.
- 6) La decisión respectiva, si fuere el caso.
- 7) Nombre y firma del funcionario o funcionarios que lo suscriben, con indicación de la titularidad con que actúan; indicación expresa en su caso, de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia, y el sello de la oficina.

El original del respectivo instrumento contendrá la firma autógrafa del o los funcionarios que lo suscriben. En aquellos actos cuya frecuencia lo justifique la firma del funcionario podrá ser estampada por medios mecánicos.

Artículo 20. Los actos de la administración estarán afectados de nulidad absoluta en los siguientes casos:

1. Cuando así esté expresamente determinado por una norma constitucional o legal.
2. Cuando resuelvan un asunto precedentemente decidido con carácter definitivo y que haya creado derechos a particulares.

3. Cuando su contenido sea de imposible ejecución o sea constitutivo de delito; y
4. Cuando hubieren sido dictados por autoridad manifiestamente incompetentes o con prescindencia del procedimiento legalmente establecido.

La administración podrá, en cualquier momento, de oficio o a solicitud del interesado, declarar la realidad de los actos indicados en este artículo.

Artículo 21. Si cualquiera de los vicios señalados en el artículo precedente afecta sólo a una parte del acto administrativo, el resto del mismo, en lo que pueda ser independiente, continuará teniendo plena validez.

Artículo 22. Sin perjuicio del sistema de recursos administrativos y contenciosos consagrados por la Ley contra los actos administrativos, la nulidad absoluta podrá ser alegada en todo momento, mediante recurso especial de amparo, que se deberá elevar ante el tribunal de lo contencioso administrativo o de lo contencioso fiscal, según el caso, correspondiente a la jurisdicción de la autoridad que dictó el acto.

Al efecto dichos tribunales seguirán un procedimiento sumario, sin costo para el impetrante.

Artículo 23. Los actos administrativos serán anulables en los siguientes casos:

1. Cuando no exista motivación o ésta no conduzca racionalmente al contenido del acto administrativo, salvo que alguna disposición legal exima de la obligación de motivar; y
2. Cuando se haya producido indefensión del particular que resultare afectado por el acto en un derecho subjetivo o en un interés legítimo, personal y directo.
3. Cuando se haya omitido alguna de las menciones del Artículo 19.

Artículo 24. La administración podrá convalidar en cualquier momento los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

Artículo 25. Los actos administrativos que no originen derechos o intereses legítimos, personales y directos para un particular, podrán ser revocados en cualquier momento, en todo o en parte, por la misma autoridad que los dictó o por el respectivo superior jerárquico.

La administración podrá, en cualquier momento, corregir errores materiales, de hecho o de cálculo en que hubiere incurrido en los actos administrativos.

Artículo 26. Ningún acto o disposición administrativa podrá crear o variar penas, contribuciones, tasas u otras cargas, salvo dentro de los límites establecidos por las leyes.

CAPÍTULO III

De los interesados

Artículo 27. Toda persona natural o jurídica podrá dirigir instancias o peticiones a cualquier órgano, entidad o autoridad administrativa. Estos deberán

resolver oportunamente las instancias o peticiones que se les dirijan siempre que sean formuladas por personas directamente interesadas o bien declarar, en su caso, los motivos que hubiere para no hacerlo.

Artículo 28. Se consideran interesados, a los efectos de esta Ley, las personas que formulen a una autoridad administrativa una petición o recurso y aquellas otras a las que pueda dirigirse una determinada actividad de la administración, siempre y cuando, en uno u otro caso, sean titulares de un derecho subjetivo o de un interés legítimo, personal y directo que pueda resultar afectado por el acto administrativo.

Artículo 29. Los interesados que no hubieren intervenido en la iniciación del procedimiento pueden apersonarse en el mismo en cualquier estado en que se encuentre la tramitación.

Artículo 30. Por lo que se refiere a sus relaciones con la administración pública, las cuestiones relativas a la capacidad jurídica y a la de obrar de los administrados serán las establecidas con carácter general en el Código Civil, cuando no se establezca expresamente de otro modo.

Artículo 31. Cuando no sea expresamente requerida su comparecencia personal, los interesados podrán hacerse representar y en tal caso la administración se entenderá con el designado representante.

Artículo 32. La representación señalada en el artículo anterior podrá ser otorgada por simple designación en la petición o recurso ante la administración o acreditándola por documento registrado o autenticado.

Artículo 33. La designación de representante no impide la posibilidad o la obligación de intervenir de quien lo hubiere designado, ni el cumplimiento de las obligaciones que hubieran de ser realizadas con carácter personal.

Artículo 34. Los administrados están obligados a facilitar a la administración las respuestas, informes e investigaciones que aquella ordene, siempre y cuando sean pertinentes y estén establecidas por la Ley.

Artículo 35. Los administrados estarán obligados a comparecer ante las autoridades públicas siempre y cuando fueran requeridos a hacerlo en base a una ley o a un reglamento.

TITULO II

DE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 36. La actuación administrativa se desarrollará con arreglo a principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad.

Las autoridades superiores de cada organismo velarán por el cumplimiento de este precepto que servirá de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento.

Este mismo criterio presidirá las tareas de normalización y racionalización a que se refieren los artículos siguientes.

Párrafo Unico: El Ejecutivo Nacional podrá establecer remuneraciones especiales de estímulo en razón de la eficiencia, pero tales prestaciones deberán acordarse en base de resultados globales obtenidos por el conjunto de los funcionarios en el respectivo sector de la administración, y en ningún caso, en base de determinadas actuaciones en casos individualmente identificados.

Artículo 37. Los documentos y expedientes administrativos serán objeto de normalización, tratándose de que cada serie o tipo de los mismos obedezca a iguales características y formato.

El administrado podrá adjuntar, en todo caso, a los formatos, los escritos que estime necesarios para la aclaración de su caso.

Se realizará la racionalización de los trabajos burocráticos y, en la medida en que sea conveniente y posible, se procederá a mecanizar y automatizar las oficinas públicas cuyo volumen de trabajo lo justifique.

La normalización y racionalización serán establecidas para cada dirección por el Ministro respectivo, y cuando se trate de normas comunes a varios Ministerios, por la Presidencia de la República.

Las oficinas técnicas de sistematización procederán a la revisión periódica de los formularios y otros impresos, así como de los procedimientos e instructivos, con objeto de mejorarlos, simplificarlos en lo posible, y recomendar su adopción por el órgano competente.

Artículo 38. Todos los Ministerios y Despachos de similar nivel quedan obligados a preparar y publicar en la *Gaceta Oficial*, instructivos relativos a las estructuras, funciones, comunicaciones y jerarquías de sus dependencias. Asimismo, en todo departamento ministerial, organismo autónomo y demás unidades administrativas, abiertas al servicio del público, se informará a éste acerca de los fines, competencias y funcionamiento de sus distintos órganos y servicios mediante medios adecuados, como oficinas de información, publicaciones ilustrativas sobre tramitación de expedientes, diagramas de procedimientos, organigramas, carteles indicativos de la localización de las dependencias y sus horarios de trabajo. Especialmente deberán mantener a disposición del público manuales instructivos u otros documentos informativos sobre los procedimientos en uso, referentes a la consideración o forma de tramitación de sus expedientes.

Artículo 39. En el despacho de todos los asuntos se respetará rigurosamente el orden de su presentación. Por vía de excepción y mediante providencia motivada de la cual se dejará copia en el expediente, el Jefe de la Oficina podrá alterar dicho orden cuando así lo aconsejaren circunstancias del servicio o del asunto en trámite. La infracción de lo aquí dispuesto acarreará responsabilidad para el funcionario.

Artículo 40. Los órganos administrativos utilizarán procedimientos sumarios de gestión para la solución de aquellos asuntos cuya frecuencia lo justifique. Cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las resoluciones, se podrán usar *medios de producción en serie* de aquellas, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados.

Artículo 41. De cada asunto se formará expediente y se mantendrá la unidad de éste y de la providencia, aunque deban intervenir en el procedimiento órganos de distintos ministerios o institutos autónomos, en sus casos.

CAPÍTULO II

De las inhabiciones y recusaciones

Artículo 42. Las autoridades administrativas deberán inhibirse del conocimiento de asuntos cuya competencia les esté legalmente atribuida, en los siguientes supuestos:

1. Cuando personalmente o a través de terceros, tuvieren interés directo en el procedimiento o bien éste existiere por parte de su cónyuge o de sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
2. Cuando se encuentren con alguna de las partes en relación jurídica tal o en vinculación de hecho, suficientemente probadas, que el resultado del procedimiento pueda influir en sus obligaciones, derechos o simples intereses; o cuando tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con las personas que intervienen en el procedimiento.
3. Cuando hayan intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate o que como funcionario hubiere manifestado su juicio en el mismo, de modo que pudiera prejuzgar ya la resolución del asunto, o si se tratase de un recurso administrativo, cuando hubiera resuelto o intervenido en la resolución del acto que se impugna, sin perjuicio de la revocación de oficio en su caso, y de la resolución del recurso de reconsideración.

Artículo 43. El funcionario que se encontrase en cualquiera de los casos previstos en el artículo anterior deberá inhibirse de conocer el expediente de que se trate, remitiéndolo al superior jerárquico, con providencia razonada en la que motive el fundamento de su inhabición.

Artículo 44. La autoridad superior, en el plazo de ocho días hábiles deberá decidir si la inhabición es o no procedente.

En caso de aceptar la inhabición, el superior señalará el funcionario que conocerá el asunto, el cual en ningún caso podrá ser de categoría inferior a la del que formuló la inhabición. En caso de que la inhabición no fuera aceptada, la autoridad superior devolverá el expediente para que el funcionario siga conociendo del mismo.

Artículo 45. La no inhabición por parte de las autoridades y funcionarios en los casos que proceda dará lugar a responsabilidad. Igualmente dará lugar a responsabilidad la falta de decisión en plazo establecido en el Artículo 44.

Artículo 46. La actuación de los funcionarios en los que concurren motivos de inhabición o recusación no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 47. Los órganos superiores podrán ordenar de oficio a los funcionarios incursos en las causales señaladas en el Artículo 42 que se abstengan de toda intervención en el procedimiento.

Artículo 48. Cualquier interesado puede recusar al funcionario a quien correspondiere decidir un asunto, si existieren las causales de inhibición señaladas en el Artículo 42 de esta Ley y el funcionario no se hubiere abstenido.

La recusación será hecha por escrito, dirigida a un Notario o Juez de la localidad, quien la hará llegar, en la forma más rápida al funcionario recusado y trasladará copia al funcionario que se hubiese señalado en el escrito como superior.

El funcionario recusado, al recibir el escrito, decidirá el mismo día o al siguiente día hábil, si se abstiene o si considera infundada la recusación, remitiendo, en todo caso, el expediente al superior jerárquico inmediato.

El superior jerárquico, al recibir el expediente decidirá en la misma forma y términos establecidos en el Artículo 44. Si declarare improcedente la recusación impondrá multa de doscientos a diez mil bolívares a quien la formuló.

Artículo 49. No obstante la inhibición o la recusación del funcionario, éste deberá llevar a cabo las actividades cuya realización no puede demorarse por razones de servicio. Asimismo, prestará la cooperación que le sea requerida por el funcionario a quien se hubiere encomendado la resolución del asunto, salvo lo establecido en el anterior Artículo 47.

CAPÍTULO III

De los términos y plazos

Artículo 50. Los términos y plazos establecidos en esta y otras leyes, obligan por igual y sin necesidad de apremio tanto a las autoridades y funcionarios competentes para el despacho de los asuntos, como a los particulares interesados en los mismos.

Artículo 51. Los términos y plazos se contarán siempre a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate o la recepción de los documentos por parte de la Administración de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 54. Cuando vengán establecidos por días y no haya disposición en contrario, se computarán exclusivamente los días hábiles.

Si el plazo o término se fijare por semanas, meses o años se computarán de fecha a fecha de acuerdo con lo que establece el apartado primero de este artículo. Si tratándose de meses o años no hubiera día equivalente al que correspondiera al cumplimiento del término o plazo, se entenderá entonces que expira el primer día hábil siguiente, criterio que en todo caso se seguirá cuando la conclusión del plazo o del término coincidiera con un día feriado.

A los efectos de esta Ley, se entiende por día hábil, aquel en que la respectiva oficina haya laborado de acuerdo con su horario oficial.

Artículo 52. Se entenderá que se ha actuado en tiempo hábil, si los documentos de que se tratare fueron remitidos por correo con anterioridad al ven-

cimiento de los términos y plazos, siempre y cuando quede debida constancia de la fecha en que se hizo la remisión. A los fines de esta constancia, las Oficinas de Correo sellarán un duplicado del documento destinado a la Administración, indicando la fecha y hora en que lo recibieron. Igual constancia deberán estampar en el original del documento.

CAPÍTULO IV

De la recepción de documentos

Artículo 53. En todos los Ministerios, organismos y dependencias a los que haya de aplicarse esta Ley, habrá un registro de los documentos que se presenten. Dicho registro estará abierto siempre durante el horario oficial y cuando se establezcan horarios extraordinarios.

La organización y el funcionamiento del registro se establecerán en el reglamento de esta Ley.

Artículo 54. Se dará recibo de todo documento presentado, con indicación del número de registro que corresponda, lugar, fecha y hora de presentación, indicándose el número de folios que componen el escrito y haciendo referencia a los anexos que lo acompañan. Podrá servir de recibo la copia mecanografiada o fotostática de los documentos que se presentan, una vez diligenciada y hechas sobre la misma, las anotaciones que se indican en el párrafo anterior, previo co-tejo con los originales.

Los asuntos llegados por correo, se enumerarán y anotarán en registro apropiado en la fecha de entrega por el Correo a la Administración, a partir de la cual, se contarán los plazos que tiene la Administración para tomar las respectivas decisiones, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 52. Esta fecha será notificada al interesado.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

Del procedimiento ordinario

Sección primera: Disposición general

Artículo 55. El procedimiento que se establece en este Capítulo es de obligatoria observancia. En todo caso, si el acto final no causare lesión de los derechos subjetivos o de los intereses legítimos de un particular, las fallas en el procedimiento no darán lugar a su nulidad o a su reposición.

Sección segunda: De la iniciación del procedimiento

Artículo 56. El procedimiento administrativo se iniciará de oficio o a instancia de parte interesada, respectivamente, mediante providencia motivada o solicitud escrita.

En el primer caso, se iniciará por decisión propia de la autoridad administrativa competente o como consecuencia de la orden de una autoridad administrativa superior.

Artículo 57. Cuando el procedimiento se inicie por solicitud de persona interesada, en el escrito que se presente se deberá hacer constar:

1. El organismo al cual está dirigido.
2. La identificación del interesado, con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión, Cédula de Identidad o Pasaporte, así como, en su caso, de la persona que actúa como su representante.
3. Dirección en la que han de llevarse a cabo las notificaciones pertinentes.
4. Los hechos, razones y pedimentos que contenga, expresando con toda claridad la materia objeto de la solicitud.
5. La firma de los interesados.
6. Referencia a los anexos que lo acompañan, si tal es el caso.
7. Cualesquiera otras circunstancias que exigen las normas legales y reglamentaciones expresas.

Artículo 58. Cuando en el escrito o solicitud dirigida a la Administración Pública faltare cualquiera de los requisitos exigidos en el artículo anterior, la autoridad que hubiere de iniciar las actuaciones procederá a devolverlo al presentante con indicación de las omisiones o faltas observadas, a fin de que en el plazo de diez días se proceda a su oportuna rectificación.

Se presumirá que el interesado desiste del procedimiento respectivo, si en el plazo señalado no produce nuevamente el asunto o solicitud debidamente rectificado.

Sección tercera: De la sustanciación del expediente

Artículo 59. Iniciado el procedimiento se procederá, al siguiente día hábil, a dictar el acto que ordene abrir el correspondiente expediente en el que se recogerá toda la tramitación que al respecto se lleve a cabo.

Podrá llevarse un expediente anexo, en el cual se incluirán los documentos calificados como confidenciales a que se refiere el Artículo 67.

De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realicen, tanto de los actos que lo requieran, como de las providencias que se adopten, se conservarán siempre las copias correspondientes, salvo que se deje expresa constancia de que la notificación o publicación fue realizada, con indicación, si fuera el caso, de la fecha y el órgano mediante el cual ésta se hizo.

Artículo 60. El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites.

La administración, de oficio o a instancia del interesado, llevará a cabo todos los actos necesarios para lograr la determinación precisa de las circunstancias en atención a las cuales deberá decidir.

Artículo 61. Los interesados tienen derecho a conocer el estado en que se encuentra la tramitación del expediente y a dirigir a la administración las comunicaciones que consideren pertinentes en defensa de sus derechos e intereses.

Artículo 62. La autoridad administrativa a la que corresponda la tramitación del expediente podrá solicitar de otras autoridades u organismos, los informes que estime convenientes a efectos de la mejor resolución del asunto.

Artículo 63. Los informes deberán ser evacuados en el plazo máximo de diez días, si se solicitaren de funcionarios del mismo organismo; o de quince, en los otros casos.

Si el funcionario requerido considerare necesario un plazo mayor, lo manifestará al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder en ningún caso del doble del ya indicado.

Los informes serán breves y limitados a la información solicitada.

Artículo 64. La omisión de los informes señalados en los artículos anteriores no suspenderá la tramitación, salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario por la omisión o demora.

Artículo 65. Los informes que se emitan, salvo disposición legal en contrario, no serán vinculantes para la autoridad que hubiere de resolver el expediente. El establecimiento de hechos por el funcionario requerido merece fe, hasta prueba en contrario mediante el procedimiento correspondiente.

Artículo 66. Los hechos que se consideraren relevantes para la decisión de un procedimiento podrán ser demostrados por todos los medios de prueba establecidos en el Código Civil.

Artículo 67. Los interesados y sus representantes tendrán derecho, en cualquier fase del procedimiento, a examinar, leer y copiar cualquier pieza del expediente, así como pedir certificación de la misma, salvo aquellos documentos, proyectos de resolución e informes de consultores o técnicos, que el funcionario a quien corresponde la decisión del asunto en trámite haya calificado, mediante decisión motivada, como confidenciales.

Sección cuarta: De la terminación del procedimiento

Artículo 68. La tramitación y resolución de los expedientes no podrá exceder de cuatro meses, salvo que medien causas excepcionales, de cuya existencia se dejará constancia, con indicación de la prórroga que se acordare.

La prórroga o prórrogas que se acordaren no podrán exceder en su conjunto de otros cuatro meses.

Artículo 69. El término indicado en el artículo anterior correrá a partir del día siguiente al recibo de la solicitud o instancia del interesado o a la notificación a éste, cuando el procedimiento se hubiere iniciado de oficio conforme a lo establecido en el Artículo 51.

Artículo 70. El acto administrativo que decida el asunto resolverá todas las cuestiones que hubieren sido planteadas tanto inicialmente como durante la tramitación.

Artículo 71. El procedimiento iniciado a solicitud, petición o instancia de un interesado se terminará por desistimiento expreso, formulado por escrito.

En caso de pluralidad de interesados, el desistimiento de uno de ellos no implica el de los restantes.

Artículo 72. No obstante el desistimiento o la renuncia, la administración podrá continuar la tramitación del asunto, si razones de interés general o de la propia administración lo justificaran.

Artículo 73. El procedimiento iniciado a instancias de un particular perime si la tramitación se paraliza durante dos meses por causa imputable al interesado. El término se contará a partir del día siguiente a la fecha en que la autoridad administrativa aperciba al interesado.

Artículo 74. La declaratoria de perención no extingue los derechos y acciones del interesado, pero el procedimiento perimido no interrumpirá el término de prescripción de aquellos.

CAPÍTULO II

Del procedimiento sumario

Artículo 75. En caso de que la Administración entienda que el Acto Administrativo final no causará lesión de los derechos subjetivos o de los intereses legítimos del particular podrá seguir un procedimiento sumario para sus decisiones. Este procedimiento sumario deberá concluirse en el término de 30 días, en el menor tiempo posible.

Artículo 76. Iniciado el procedimiento sumario, el funcionario sustanciador, con la autorización del superior jerárquico y previa audiencia de los interesados, podrá determinar que se siga el procedimiento ordinario, si de las primeras diligencias resultare que pudiere causarse lesión de los derechos subjetivos o de los intereses legítimos del interesado o si la complejidad del asunto lo aconsejare.

Artículo 77. En el procedimiento sumario no habrá debates, defensas ni pruebas ofrecidas por los interesados, pero la Administración deberá comprobar de oficio la verdad de los hechos y demás elementos de juicio relevantes.

Las pruebas se tramitarán sin señalamiento, comparecencia ni audiencia de los interesados, salvo aquellos a quienes se convocare especialmente, a juicio de la autoridad administrativa.

Artículo 78. En el procedimiento sumario el órgano instructor ordenará y tramitará las pruebas en la forma que crea más oportuna, determinará el orden, términos y plazos de los actos a realizar, así como la naturaleza de éstos.

Artículo 79. Instruido el expediente y previamente a su resolución, se notificará a los interesados, cuando la opinión que se hubiese formado el funcionario fuere negativa, para que tomen conocimiento del asunto y formulen, den-

tro de los cinco días siguientes a su notificación, los alegatos y observaciones que creyeren pertinentes. Oídos tales alegatos y observaciones de los interesados el funcionario decidirá en los dos días siguientes dentro del plazo de los treinta días establecidos en el Artículo 75.

CAPÍTULO III

Del procedimiento para alegar la prescripción

Artículo 80. Cuando el interesado se oponga a la ejecución de un acto administrativo alegando la prescripción del mismo, la autoridad administrativa a la que corresponda el conocimiento del asunto procederá, en el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se oponga la prescripción, a verificar el tiempo efectivamente transcurrido y las interrupciones que se hubieran operado, si fuese el caso, y a decidir en consecuencia. La decisión que niegue la prescripción será recurrible, dentro de los quince (15) días siguientes, ante los órganos de lo contencioso administrativo.

De la prescripción

Artículo 81. Todos los actos administrativos que creen obligaciones a cargo de los administrados u ordenen acciones contra los mismos, prescribirán en el término de cinco (5) años, salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes.

CAPÍTULO IV

De la publicación y notificación de los actos administrativos

Artículo 82. Los actos administrativos deberán publicarse o ser notificados a los interesados.

La notificación o la publicación de los actos administrativos, en sus casos, será requisito necesario para su eficacia. La constancia del conocimiento del interesado suple la falta de notificación.

Artículo 83. Los actos administrativos que puedan ser de interés general o que afecten a un grupo indeterminado de personas, deberán ser publicados en la *Gaceta Oficial* de la República de Venezuela.

Artículo 84. Se notificará a los interesados que hubieren intervenido en el trámite todo acto administrativo que afecte sus derechos o intereses.

La notificación deberá contener el texto íntegro de la providencia e indicar, si fuere el caso, los recursos que procedan, con expresión de los términos para ejercerlos, y los órganos o tribunales ante los cuales deban interponerse.

Artículo 85. Las notificaciones que no llenen todas las menciones señaladas en el artículo anterior se considerarán defectuosas y no producirán ningún efecto.

Artículo 86. Las notificaciones producirán efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de recibo por el interesado.

Artículo 87. Si en base de información errónea o insuficiente contenida en la notificación, el interesado hubiere intentado algún procedimiento improcedente, el tiempo transcurrido en su tramitación no será tomado en cuenta a los efectos de determinar el vencimiento de los plazos que le corresponden para interponer el recurso apropiado.

En este caso, el funcionario responsable de la información errónea o insuficiente será sancionado con multa conforme se prevé en el párrafo único del Artículo 4, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pudiese haber incurrido.

Artículo 88. La notificación se hará en el lugar que al efecto hubiere señalado el interesado o en su residencia, mediante oficio, carta o telegrama, dejando constancia de la fecha en que se lleve a cabo y del contenido de la resolución que se notifique.

Artículo 89. La notificación podrá hacerse a cualquiera de las personas que se encuentren en la dirección señalada por el interesado.

Si se tratare de interesados desconocidos o indeterminados o fuere imposible llevar a cabo la notificación en la forma señalada en el artículo anterior, se procederá a la publicación del acto, en un diario de la localidad, o en uno de circulación nacional, si aquella fuere desconocida.

En el caso de publicación se entenderá notificado el destinatario, vencidos que sean quince días a contar de aquella, de lo cual se hará expresa indicación.

CAPÍTULO V

De la ejecutoriedad de los actos administrativos

Artículo 90. Ningún órgano de la administración podrá realizar actos materiales que menoscaben o perturben el ejercicio de derechos de los particulares, sin que previamente haya sido adoptada la providencia que sirva de fundamento a aquellos.

Artículo 91. Los actos administrativos, una vez modificados o publicados tendrán carácter ejecutorio.

Artículo 92. La ejecución forzosa de los actos administrativos, previo el correspondiente apercibimiento a los obligados, será realizada de oficio por la propia administración, salvo el caso de que por expresa disposición legal, deba ser encomendada a la autoridad judicial.

Artículo 93. La ejecución forzosa por la administración se llevará a cabo conforme a los siguientes procedimientos:

1. Cuando se trate de actos que no sean personalísimos al obligado, se procederá a la ejecución indirecta, bien por la administración o por la persona que éste designe.
2. Cuando se trate del cumplimiento de obligaciones no susceptibles de ejecución indirecta, mediante la aplicación de multas coercitivas al obligado, que podrán ser reiteradas por igual o mayor monto, otorgando lapsos que sean suficientes para cumplir lo ordenado. La multa estará comprendida entre 100 y 10.000 bolívares.

TITULO IV
DE LA REVISION DE LOS ACTOS EN VIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

De los recursos administrativos

Sección primera: Disposiciones generales

Artículo 94. Los interesados podrán recurrir, en los términos establecidos en este Capítulo, contra todo acto administrativo que ponga fin a un procedimiento, imposibilite su continuación, cause indefensión o prejuzgue el definitivo.

Además, en los casos previstos en el Artículo 104 de esta Ley, los interesados podrán interponer el recurso de revisión.

Artículo 95. Todo recurso administrativo deberá intentarse por escrito en el que se harán constar los extremos indicados en el Artículo 57.

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

Artículo 96. La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo previsión legal en contrario.

El órgano ante el cual se recurra podrá, de oficio o a petición de parte, acordar la suspensión de los efectos del acto recurrido en el caso de que su ejecución pudiera causar grave perjuicio al interesado. En estos casos, el órgano respectivo podrá exigir a tal efecto, si lo estima conveniente, la constitución de la caución que se considere suficiente.

Artículo 97. Ningún órgano podrá resolver por delegación los recursos intentados contra sus propias decisiones.

Artículo 98. La autoridad que resuelva el recurso decidirá todas las cuestiones de hecho como de derecho, que plantee el expediente, hayan sido alegadas o no por los interesados. En este último caso se oír previamente a los interesados.

Sección segunda: Del recurso ordinario

Artículo 99. El recurso ordinario será procedente contra todo acto administrativo y deberá ser intentado dentro de los quince días siguientes a la notificación del acto que se impugna, por ante el funcionario que lo dictó.

Si el acto no pone fin a la vía administrativa, el funcionario ante el cual se interponga el recurso procederá, dentro de los quince días siguientes al recibo del mismo, a la reconsideración a la vista de las razones y alegatos contenidos en el recurso. Si decidiere no modificarlo en la forma y contenido solicitados por el recurrente, procederá a pasar el expediente al conocimiento y decisión del superior jerárquico que corresponda, de lo cual notificará inmediatamente al interesado.

Si el acto pone fin a la vía administrativa, el funcionario competente podrá reconsiderarlo, y si decide no modificarlo en la forma solicitada, quedará abierta la vía de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 100. Cuando el expediente sea pasado al conocimiento y decisión del superior jerárquico según se indica en el Artículo anterior se procederá conforme a las reglas siguientes:

1. De los recursos contra los actos administrativos dictados por los órganos subalternos de los Ministerios y demás organismos del Gobierno Central en las regiones o localidades, conocerá el respectivo Director, Administrador o Delegado del Ministerio u Organismo en la Región.
2. De los recursos contra los actos administrativos dictados por los Directores, Administradores o Delegados regionales y por los órganos subalternos centrales de los Ministerios conocerá el Director del Ministerio con competencia en la materia de que se trate.
3. De los recursos contra los actos administrativos dictados por los Directores de los Ministerios conocerá el Director General con competencia en la materia de que se trate.
4. De los recursos contra los actos administrativos dictados por órganos de los Institutos Autónomos, conocerá la autoridad superior del respectivo Instituto Autónomo.
5. De los recursos contra los actos administrativos dictados por los Directores Generales, Superintendentes y autoridades superiores de Institutos Autónomos, conocerá el respectivo Ministro.

Cuando el expediente sea pasado al superior jerárquico conforme a lo establecido en este artículo, la decisión que éste adopte pondrá fin a la vía administrativa, salvo que se dieren las circunstancias para ejercer el recurso de revisión a que se refiere el Artículo 104.

Artículo 101. Si al vencimiento del plazo de quince días establecido en el Artículo 99 no hubiere decisión del funcionario ante quien se ha recurrido, bien sea para reconsiderar o para elevarlo al superior jerárquico, el interesado podrá introducir el recurso inmediatamente ante el superior jerárquico, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades en que haya incurrido el funcionario que no decidió.

Artículo 102. La resolución del recurso ordinario confirmará, modificará o revocará el acto impugnado. La resolución del recurso podrá ordenar asimismo la reposición del procedimiento en caso de vicios de forma en la tramitación, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley sobre la convalidación de actos irregulares.

Artículo 103. El recurso ordinario, cuando fuere elevado al superior jerárquico según se indica en el Artículo 100, deberá ser resuelto y la decisión notificada al interesado dentro del plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su interposición.

Sección tercera: Del recurso de revisión

Artículo 104: Podrá intentarse recurso de revisión ante el Ministerio respectivo contra los actos administrativos firmes, en los siguientes casos:

1. Cuando aparecieren pruebas de valor esencial para la resolución del asunto, desconocidas para la época de la tramitación del expediente.
2. Cuando en la resolución hubieren influido en forma decisiva pruebas declaradas falsas por sentencia judicial definitivamente firme.
3. Cuando la resolución hubiere sido adoptada por cohecho, violencia, soborno u otra manifestación fraudulenta, y ello hubiese quedado establecido en sentencia judicial definitivamente firme.
4. Cuando se comprobare el extravío en el correo de los recaudos presentados por el interesado y la falta de dichos recaudos hubiere sido determinante en la decisión.

Artículo 105. El recurso de revisión no procederá sino dentro de los tres meses siguientes a la fecha de la sentencia a que se refieren los números 2 y 3 del artículo anterior o de haberse tenido noticia de la existencia de las pruebas a que se hace referencia en el número 1 y 4 del mismo artículo.

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 106. El amparo frente a actos administrativos afectados de nulidad absoluta, hasta tanto se dicte una Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que lo regule, procederá de acuerdo con las normas siguientes

1. Todo interesado que considere lesionado un derecho subjetivo de que sea titular o un interés legítimo, personal y directo, en virtud de un acto administrativo afectado de nulidad absoluta conforme a lo establecido en el Artículo 20 de esta Ley, tiene derecho a que el Juez de Primera Instancia en lo Civil que tenga jurisdicción en el lugar donde se pretenda ejecutar el acto administrativo o en el lugar donde tenga su asiento la autoridad que lo dictó, expida un mandamiento de amparo.
2. Recibida la solicitud, el Juez abrirá una averiguación sumaria y ordenará a la autoridad administrativa suspender la ejecución del acto. El Juez podrá sujetar esa decisión de suspensión al otorgamiento de caución o fianza, suficiente a su juicio para responder de las resultas del procedimiento.
3. El Juez decidirá, en un término no mayor de diez días continuos después de presentada la solicitud, sobre la procedencia o no de la declaratoria de nulidad absoluta.
4. La parte que resultare vencida, sea el interesado en el acto o el funcionario que lo dictó, será sancionada por la misma sentencia, con multa de un mil a diez mil bolívares, de acuerdo con la gravedad del caso.

5. Contra la decisión del Juez de Primera Instancia podrá recurrirse ante el Superior. El Juez de Primera Instancia, una vez recibido el recurso, pasará el expediente el mismo día o el siguiente, al conocimiento del Superior, quien oírá los alegatos de las partes y decidirá en todo caso, dentro de los cinco días continuos siguientes al recibo de los autos. El recurso será oído en ambos efectos.
6. Contra la decisión del Superior no se oírá recurso alguno.
7. En la tramitación de este procedimiento especial, los Jueces Civiles, de oficio o a instancia del interesado o promovente del recurso, llevarán a cabo todos los actos necesarios para lograr la determinación precisa de las circunstancias en atención a las cuales deberá decidir.

Artículo 107. La Administración Pública Nacional dentro del término de un año a partir de la promulgación de esta Ley adaptará los procedimientos existentes a las normas de esta Ley. Las oficinas que no tuvieren establecidos sus procedimientos deberán dictarlos y publicarlos en la *Gaceta Oficial* en un plazo de seis meses a los fines de lo establecido en los Artículos 37 y 38.

Vencidos los plazos señalados sin que se hubieran hecho las adaptaciones indicadas o dictado los procedimientos mencionados, se aplicarán los procedimientos establecidos en esta Ley.

Artículo 108. Hasta tanto se proceda a su reforma o bien durante el término previsto en el artículo anterior, en sus casos, continuarán aplicándose los procedimientos existentes.

Artículo 109. Los términos previstos en el Artículo 107 podrán ser extendidos mediante Decretos del Ejecutivo Nacional, en casos excepcionales, por seis meses adicionales.

Artículo 110. Los Estados y las Municipalidades estarán reglados por las disposiciones de esta Ley, en cuanto les sean aplicables, mientras no sean dictadas Leyes especiales relativas a sus procedimientos administrativos. En igual forma se someterá a esta Ley la Contraloría General de la República, en cuanto a sus relaciones con los administrados.

Artículo 111. Se excluyen de los procedimientos de esta Ley, las materias relativas a:

1. Fuerzas Armadas Nacionales.
2. Policía de Seguridad del Estado y de Orden Público.