

## 5. PROYECTO DE LEY ORGANICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (1978) \*

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Se presenta a la consideración del Soberano Congreso de la República el proyecto de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, elaborado por el Ministerio de Justicia, tomándose para ello como base o modelo otros ya existentes en el citado Despacho Oficial. El referido proyecto fue estudiado por el Consejo de Asesoría Jurídica de la Administración Pública Nacional, órgano que, como es sabido, crea la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, donde se le hicieron adaptaciones y modificaciones muchas de ellas acogidas en este proyecto que se consigna para su discusión por las Cámaras Legislativas como un cuerpo de normas coherente y perfeccionado.

En la tendencia actual que vive Venezuela, de enrumbar al país hacia un desarrollo integral, se requiere de una moderna administración pública, caracterizada fundamentalmente, por la celeridad en su actuación, por la racionalidad en la tramitación de los asuntos que ante ella se plantean y por la seguridad que frente a la misma debe existir de los derechos que el ordenamiento jurídico garantiza a los ciudadanos. En Venezuela, donde se está acorde con esta idea de modernizar a la administración pública, es necesario que la reforma institucional de la misma, la cual se ha iniciado con la aprobación por el Congreso Nacional de la Ley Orgánica de la Administración Central y la discusión de la Ley de la Administración Descentralizada, sea complementada con la aprobación de una normación que regule los principios generales que rijan el actuar de la administración, los cuales

---

\* Enviado por el Ministro de Justicia al Presidente de la Cámara de Diputados por el Oficio N° 164, de 3-3-78, con el siguiente texto: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165, ordinal 2° de la Constitución, presento a la Cámara que usted dignamente preside y a los efectos de la consideración respectiva, el Proyecto de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y su correspondiente Exposición de Motivos que acompaño a esta comunicación.

Ha sido preocupación del Poder Ejecutivo la permanente modernización de la legislación nacional y una de las leyes que se hace más necesaria en la actual dinámica del país es la relativa a los procedimientos administrativos, que servirá para regular las relaciones administración-administrados.

El Ejecutivo Nacional, por mi intermedio, mucho agradecería al Senado de la República y al Congreso la atención que preste al importante proyecto que hoy somete a su discurso y aprobación.

como se infiere de su contenido, se recogen en el proyecto de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos que se presenta a la consideración de estas Cámaras.

El país, mediante la aprobación del señalado proyecto de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos estará, además, acogiendo la tesis ya aceptada en otros países, de la necesidad de procedimentalizar la actividad de la administración, la cual tiene su asidero en la idea general de que así como existe un procedimiento para la función legislativa y judicial, se debe también adjetivizar el ejercicio de la función de administración, creando o instituyendo el adecuado procedimiento que sirva de molde y cauce preciso de la actividad administrativa. La experiencia que han vivido otros países, que ya tienen leyes de procedimientos administrativos, es absolutamente positiva, pudiéndose citar como precedentes de leyes modelos en esta materia en el Derecho Comparado a los Estados Unidos de América, Yugoslavia, Polonia y España. En Latinoamérica es lógico citar a la novísima Ley de Procedimientos Administrativos de Argentina y su correspondiente reglamentación.

El proyecto que se presenta a la consideración de las Cámaras reúne las características de los modelos arriba señalados. Consta de seis Títulos en los cuales se recogen los principios aceptados en este campo, y regula sustancialmente las materias siguientes:

1) El Título I trata de las disposiciones fundamentales de la Ley, y en él se consagra:

- a) Que la administración pública nacional, central y descentralizada, debe ajustar sus actuaciones a las prescripciones de esta Ley; lo mismo, en cuanto sea aplicable, para la administración estatal y municipal (artículos 1º y 2º).
- b) El principio de la legalidad (Artículo 3º).
- c) La obligación para los funcionarios de la administración pública de tramitar los asuntos, y la responsabilidad por las faltas en que incurran (Artículo 4º).
- d) La definición del acto administrativo, conforme al concepto generalmente aceptado y la consagración del principio de la ejecución en el término establecido, a falta del cual ha de ejecutarse inmediatamente (Artículo 5º).
- e) La regla general de que toda representación o solicitud, que no requiera sustanciación, o sea, las que no precisen de la tramitación que prevé el Título III, debe resolverse dentro de los 15 días siguientes (Artículo 6º).
- f) Además de la responsabilidad disciplinaria del funcionario, la ley lo hace responsable civilmente y de todo daño ocasionado a la Administración por la mora o retardo o en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por ella, con lo cual se tiende a exigir de los funcionarios el mayor celo y puntualidad en el cumplimiento de sus deberes (Artículo 7º).

Algunas críticas se han formulado a estos preceptos, diciéndose que son más bien del Código Civil y de la Ley de Carrera Administrativa, pero,

con todo, se ha preferido incorporarlos dentro de esta ley de procedimiento para, de esa manera, contribuir a una efectiva labor de la administración pública, de cuya eficacia siempre se ha dudado por la poca responsabilidad de sus funcionarios.

- g) La jerarquía de los actos administrativos, la división de los mismos en actos generales y particulares o individuales y la preeminencia de los generales (Artículos 8º y 9º, 14 y 23).
- h) La clasificación de los actos administrativos, para lo cual se sigue el criterio de la jerarquía del órgano del cual emana su contenido (Artículos 10, 11 y 12).
- i) La publicación o notificación de los actos administrativos como requisito de eficacia de los mismos, precisándose que la publicación (en la *Gaceta Oficial*) es necesaria cuando el acto fuese general o interese a un número indeterminado de personas, y para los particulares la notificación y, además, la publicación cuando así lo exija la ley (Artículos 13, 83, 84, 85 y 86).
- j) Establece el proyecto el requisito de la motivación sólo para los actos de carácter individual, pero siempre que lo requiera la ley. Con todo, para los actos llamados "direccionales" deben cumplirse los trámites y formalidades necesarios a su validez (Artículos 14 y 15), o sea, aun cuando no precisan de motivación, su forma debe ajustarse a las disposiciones legales.
- k) Señala el proyecto los requisitos de forma y de fondo de todo acto administrativo y los principios aplicables al régimen de sus vicios, distinguiendo entre los supuestos de nulidad absoluta y los de nulidad relativa (Artículos 16, 17, 18, 19 y 20).
- l) Consagra el proyecto el principio de la renovación de oficio de los actos administrativos, los límites de esta potestad y la facultad de convalidar los actos meramente anulables y de corregir los vicios (Artículos 21, 22, 91, 92 y 93).
- II) La cuestión de la legitimación en el procedimiento administrativo, del cual deriva la noción de "interesados" y la manera de actuar, con la obligación para los administrados de informar a la Administración y de comparecer cuando sean requeridos (Artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32).
- 2) El Título II del proyecto está dedicado a la "Actuación Administrativa", y aquí se consagra:
  - a) La manera de llevar los expedientes, el respeto al orden de presentación de los asuntos y la actuación conforme a principios de economía, celeridad, eficacia e imparcialidad (Artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39).
  - b) Queda regulado el problema de las inhibiciones de los funcionarios públicos y la sanción a quien no se inhibe (Artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 117).

Es de advertir que no se acogió la idea de incluir, además, el derecho de recusar, porque se estimó que ello podría entorpecer la administración y dar motivo a paralizaciones caprichosas en perjuicio de una eficaz administración pública.

c) Lo atinente a los términos y plazos y a su manera de contarlos (Artículos 46, 47 y 48).

3) En el Título III se prevé todo lo concerniente al procedimiento administrativo, estableciendo dos tipos o clases de procedimientos, es decir, el ordinario y el sumario, así como los supuestos para la aplicación de los mismos. Especial mención de este Título merecen:

a) El Capítulo I de este Título (Artículos 53 al 76) que regula suficientemente las fases del procedimiento ordinario, desde su iniciación (que puede ser de oficio, a instancia de parte) hasta su terminación con la decisión correspondiente. Es de destacar que, conforme al artículo 71, si en los plazos establecidos no se produce la decisión, el interesado puede ocurrir al Superior o al Tribunal para que ordene el pronunciamiento, o sea, el proyecto consagra el principio de la decisión expresa y precisa, no siguiendo, al respecto, el criterio contrario según el cual vencido el plazo sin decisión se entiende "negada" la solicitud (es el llamado principio de la "denegación tácita").

El proyecto sigue, pues, la tesis de la necesidad de un pronunciamiento categórico de la administración, y se hace así por considerarse que, dado el poco interés que ha caracterizado a los funcionarios públicos en Venezuela, el principio de la "denegación tácita" se convertiría en la regla general para omitir la decisión del caso, lo cual sería una burla a los administrados; y además, porque esta consagración tiene su raíz constitucional en nuestro tradicional precepto de la "oportuna respuesta" (Artículo 67 de la vigente Constitución). Es de advertir que producida la decisión expresa, para los recursos sí se consagrará la "denegación tácita", esto es, pasado el tiempo sin producirse la decisión de Superior, se entiende negado el recurso y, por ende, confirmada la recurrida (Artículos 105, 110 y 113), criterio aceptable por cuanto hay una decisión expresa y contra la cual en vista de la denegación tácita, podrá ejercerse el recurso contencioso-administrativo.

El procedimiento sumario queda establecido para los supuestos distintos a los previstos en los artículos 6º y 52 de la Ley. Regulación especial trae el proyecto para el procedimiento en los casos de alegarse prescripción de algún acto administrativo (Artículos 81 y ss.).

Contempla el proyecto lo relativo a la ejecución de los actos administrativos, con base en la regla general de la ejecución inmediata y la manera de ejecutar los actos: por la propia Administración, salvo que la ley la encomiende a la autoridad judicial (Artículos 88, 89 y 90).

4) El Título IV está dedicado a la revisión de los actos administrativos, previéndose dos formas para ello, o sea, la que realiza de oficio la propia administración, y la que opera a instancia de parte. Esta última constituye los "recursos administrativos", siendo de destacar:

- a) Conforme al proyecto, hay tres clases de recursos: el jerárquico, el de reconsideración y el de revisión (a instancia de parte). Se establece como requisito el que los recursos se interpongan por escrito y que sea razonado; que ningún recurso puede resolverse por delegación y que no tienen efecto suspensivo, salvo precisión legal en contrario o a menos que el órgano acuerde, previa caución suficiente, la suspensión del acto en dos supuestos: cuando la ejecución pueda causar grave perjuicio o cuando el recurso se fundamente en la nulidad absoluta del acto. Exige el proyecto que la decisión de todo recurso debe estar precedida del informe de la Consultoría Jurídica, y ello porque —cómo es natural— habrá implicaciones jurídicas que ameritan el dictamen de la Asesoría Legal correspondiente (Artículos 95, 96, 97, 98 y 99).
- b) El recurso jerárquico procede contra las decisiones de las autoridades subalternas y para ante el superior jerárquico, tratándose de la Administración Central. En cuanto a institutos autónomos, se concede el recurso para ante los órganos superiores y de éstos para ante el Ministro de adscripción (Artículo 100).
- c) Prevé el proyecto lo relativo al término para interponer el recurso, ante quien puede ejercer las facultades del superior y la denegación tácita, y también prevé que el recurso jerárquico agota la vía administrativa (Artículos 101, 102, 103, 104 y 105).
- d) En cuanto al recurso de reconsideración, se puede intentar contra actos que pongan fin a la vía administrativa, excepto los jerárquicos; toca decidir este recurso de reconsideración al mismo órgano que dictó el acto recurso, se fija el plazo para interponerlo y se consagra también su denegación tácita (Artículos 106, 107, 108, 109 y 110).
- e) El recurso de revisión se intenta ante la máxima autoridad administrativa y procede en tres casos taxativamente expresados (Artículo 111); fija el proyecto el plazo para ejercer este recurso y también es consagrado el principio de su denegación tácita (Artículos 112 y 113).

5) El Título V del proyecto está dedicado a las sanciones que pueden imponerse a los particulares y a los funcionarios o empleados responsables. Para los particulares la sanción es multa de un mil a un millón; para los funcionarios se establece, además de las sanciones de la Ley de Carrera Administrativa, multas diversas y destitución, según la índole de la falta; el proyecto regula el procedimiento para la imposición de las sanciones (Artículos 114 al 123).

Es de destacar que si bien algunas sanciones aparecen muy severas y que para algunos en esta Ley no deriva preverse esta materia, el proyecto la consagra por considerar una necesidad imperiosa las sanciones expresas y graves para, con ello, dar mayor seriedad y eficacia en los procedimientos administrativos y obtener de esa manera, un real y sincero cumplimiento de sus disposiciones, y que esta ley no resulte en la práctica una entelequia.

6) En el Título VI del proyecto se establece la materia excluida del ámbito de aplicación (Artículo 124), lo cual se hace por razones obvias: las Fuerzas Armadas Nacionales y la Policía del Estado y el Orden Público no pueden seguir en sus actuaciones las normas de esta Ley, ya que se trata de cuestiones

ligadas a la soberanía nacional y al mantenimiento de la paz y la seguridad nacionales, lo que hace necesario de una flexibilidad sin los rigores de una ley que dé precisas pautas sobre la tramitación administrativa correspondiente. Por último, en el proyecto se establece el carácter supletorio de las normas del Código de Procedimiento Civil (Artículo 125).

En el proyecto —como queda dicho— se regula de manera amplia la institución del acto administrativo o, el cual constituye la expresión autoritaria por excelencia de la administración, cuya incidencia tendrá siempre efectos positivos o negativos, esto es, beneficioso o perjudiciales en la esfera de situaciones jurídicas subjetivas que el ordenamiento jurídico protege a favor de los administrados, se regula con minuciosidad todo lo concerniente al procedimiento y los lapsos, con las sanciones por las omisiones o retardos, todo ello necesario por tratarse de una ley nueva aplicable a situaciones preexistentes, y tendientes a corregir los vicios y demoras de nuestra Administración Pública, la cual se ha caracterizado por una indiferencia y desprecio a las solicitudes de los administrados.

El análisis detenido que se haga del texto del proyecto presentado a la consideración de las Cámaras Legislativas obliga a sostener que en él se recogen los diversos y variados principios, normas y preceptos que nuestra práctica administrativa, nuestra jurisprudencia y nuestra doctrina han elaborado durante largos años sobre las instituciones del Derecho Administrativo en él reguladas. Desde este punto de vista, el proyecto, es forzoso sostener, codifica dichos principios y los ordena, eliminándose en esta forma con la dispersión de los mismos. Por otra parte, se usa en esta forma, una fuente jurídica más obligante para la administración, es decir, la ley como derecho escrito y primaria. Así se integra al bloque de legalidad que se aplica a las relaciones de la Administración con los administrados el cuerpo coherente de preceptos que sería la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos al ser ésta aprobada por el Soberano Congreso de la República.

La entrada en vigencia de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, como es de esperar, producirá una coordinación en la aplicación de los procedimientos generales contenidos en la misma con los procedimientos especiales existentes en leyes administrativas vigentes, las cuales se mantienen en vigor, salvo por lo que respecta a la materia regulada de manera específica por la Ley General. Esto significa que si, por ejemplo, existe un plazo diferente para interponer un recurso administrativo en una Ley especial, éste se aplicará con preferencia a la Ley General. Este criterio de la especialidad no presentará problemas, por la sencilla razón que el proyecto de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos contiene preceptos en su totalidad de carácter general, por lo que los efectos de la derogatoria de la misma en la legislación especial es mínimo. Además, la legislación futura deberá adecuarse en materia procedimental a la Ley general, razón por la cual fue calificada de orgánica. Es sólo, a través de esta vía como se puede lograr una regulación uniforme en materia de procedimientos administrativos en el país.

Las razones expuestas justifican con exceso la consideración del señalado proyecto de Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos por las Cámaras Legislativas, lo cual solicita el Ejecutivo Nacional, por órganos de este Ministerio de Justicia.

# PROYECTO DE LEY ORGANICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## TITULO I

### DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

#### CAPÍTULO I

##### *Disposiciones Generales*

*Artículo 1º* La Administración Pública Nacional, central y descentralizada, ajustará su actuación a las prescripciones de la presente Ley.

*Artículo 2º* La Administración estatal y la municipal ajustarán, igualmente, su actuación a la presente Ley, en cuanto les sea aplicable.

*Artículo 3º* La actividad de la administración pública deberá ser desarrollada por el órgano competente, de conformidad con el procedimiento establecido y ajustando su contenido, en todo caso, a las normas y principios que integran el ordenamiento jurídico de la República.

*Artículo 4º* Los funcionarios y demás personas que presten servicios en la administración pública están en la obligación de tramitar los asuntos cuyo conocimiento les corresponda, de conformidad con la Ley, y son responsables por las faltas en que incurran.

Los interesados podrán reclamar, ante el superior jerárquico inmediato, del retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, cometido por los funcionarios responsables del asunto. Este reclamo deberá interponerse en forma escrita y razonada y el mismo será resuelto dentro de los quince (15) días siguientes.

La reclamación no acarreará la paralización del procedimiento, sin perjuicio de que sean subsanadas las fallas u omisiones, y si el superior jerárquico encontrare fundado el reclamo impondrá al infractor o infractores la sanción prevista en el artículo 116 de la presente Ley, sin perjuicio de las demás responsabilidades y sanciones a que haya lugar.

#### CAPÍTULO II

##### *De los actos administrativos*

*Artículo 5º* Se entiende por Acto Administrativo toda declaración de carácter general o particular emitida, conforme a derecho y de acuerdo con las formalidades y requisitos establecidos en la Ley, por órganos competentes de la Administración Pública.

Todo acto administrativo deberá ser ejecutado por la administración en el término que establezca la ley, decreto, resolución o contrato. A falta de fijación de ese término, se ejecutará inmediatamente.

*Artículo 6º* A falta de disposición expresa, toda petición, representación o solicitud dirigida por los particulares a los órganos de la Administración Pú-

blica y la cual no requiera de sustanciación, deberá ser resuelta dentro de los quince (15) días siguientes a su presentación, o a la fecha posterior en que el interesado hubiere cumplido los requisitos legales exigidos. La Administración informará al interesado, por escrito y dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud, la omisión o incumplimiento por éste de algún requisito.

*Artículo 7º* Cuando la Administración haya incurrido en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones contraídas con los administrados y ello le acarree daño patrimonial, el funcionario o funcionarios a quienes compete la tramitación del asunto, además de las sanciones previstas en el artículo 115 de la presente Ley, serán responsables civilmente hasta por el monto del daño ocasionado a la Administración.

*Artículo 8º* 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 9º* Los actos administrativos tienen la siguiente jerarquía: Decretos, Resoluciones, órdenes e instructivos dictados por órganos y autoridades administrativas.

*Artículo 10.* 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 y, a juicio del Presidente, la importancia del acto lo requiera.

*Artículo 11.* Las resoluciones son decisiones de carácter general o particular, adoptadas por los Ministros, por disposición del Presidente de la República.

Las resoluciones ministeriales deben ser suscritas por el Ministro respectivo.

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

*Artículo 12.* Las órdenes y los instructivos son mandatos de las autoridades administrativas y podrán adoptar la forma de reglamentación de organización interna, instrucciones y circulares de servicio.

*Artículo 13.* Los actos administrativos deberán publicarse o ser notificados a los interesados. La publicación o notificación, en sus casos, será requisito necesario para la eficacia del acto.

*Artículo 14.* Los actos administrativos de carácter individual deberán ser motivados siempre que así lo requiera expresamente alguna disposición legal o reglamentaria, y también cuando se trate de una decisión que imponga sanciones u obligaciones, o declare la convalidación, anulación, revocación, reforma o caducidad de actos administrativos anteriores.

*Artículo 15.* Aun cuando por disposición legal o reglamentaria se deje algún acto a la discreción de la autoridad competente, al ser dictado deberán cumplirse los trámites, requisitos y formalidades necesarios para su validez y eficacia.

*Artículo 16.* 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 se refiere, si el acto es de carácter particular.
- 5) La decisión respectiva, si fuere el caso.
- 6) Nombre del funcionario o funcionarios que lo suscriben, con indicación de la titularidad con que actúan e indicación expresa, en caso de actuar por delegación, del número y fecha del acto de delegación que confirió la competencia.
- 7) El sello de la Oficina.

El original del respectivo instrumento contendrá la firma autógrafa del funcionario o de los funcionarios que lo suscriben.

*Artículo 17.* Los actos de la administración serán absolutamente nulos en los siguientes casos:

1. Cuando así esté expresamente determinado por una norma constitucional o legal.
2. Cuando resuelva un asunto precedentemente decidido con carácter definitivo y que haya creado derechos a particulares.
3. Cuando su contenido sea de imposible ejecución, o bien conduzca a la comisión de hechos delictivos; y
4. Cuando hubieren sido dictados por autoridades manifiestamente incompetentes, o con prescindencia total y absoluta del procedimiento legalmente establecido.

*Artículo 18.* Los vicios de los actos administrativos que no llegaren a producir la nulidad absoluta de los mismos, de conformidad con el artículo anterior, los harán anulables de acuerdo a las previsiones del Título IV de esta Ley.

*Artículo 19.* Los vicios de forma de los actos administrativos darán lugar a la anulabilidad, únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando, debiendo ser motivado el acto conforme al artículo 14 de esta Ley, careciere de motivación, y
2. Cuando se haya producido indefensión u omitidos actos sustanciales del procedimiento.

*Artículo 20.* Si en los supuestos de los artículos precedentes el vicio afectare sólo a una parte del acto administrativo, el resto del mismo, en lo que sea independiente, continuará teniendo plena validez.

*Artículo 21.* La Administración podrá convalidar en cualquier momento los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

*Artículo 22.* 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.

*Artículo 23.* Ningún acto o disposición administrativa podrá establecer penas, ni modificar las que hubieren sido establecidas en las leyes, ni tampoco crear impuestos ni otras contribuciones de derecho público, salvo dentro de los límites determinados por la ley.

### CAPÍTULO III

#### *De los interesados*

*Artículo 24.* Toda persona natural o jurídica podrá dirigir instancias o peticiones a cualquier organismo, entidad o autoridad administrativa. Estas deberán resolver 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 hubieren para no hacerlo.

*Artículo 25.* Se considerarán 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 26.* La condición de interesados la tendrán también quienes ostenten las condiciones de titularidad señaladas en el artículo anterior, aunque no hubieren intervenido en la iniciación del procedimiento, pudiendo en tal caso apersonarse en el mismo en cualquier estado en que se encuentre la tramitación.

*Artículo 27.* 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 establezcan expresamente de otro modo.

*Artículo 28.* 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 29.* 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 30.* 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 31.* Los administrados están obligados a facilitar a la Administración Pública la información que, sobre el asunto de que se trate, sea necesario para tomar la decisión correspondiente.

*Artículo 32.* Los administrados están obligados a comparecer a las oficinas públicas, cuando sean requeridos a hacerlo por los funcionarios competentes, para la tramitación de los asuntos en que aquellos tengan interés.

## TITULO II DE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I

#### *Disposiciones Generales*

*Artículo 33.* 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 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.

*Artículo 34.* Los documentos y expedientes administrativos deberán ser uniformes de modo que cada serie o tipo de ellos obedezca a iguales características y formatos.

La administración racionalizará sus funciones y métodos de trabajo mediante la adopción de los procedimientos y mecanismos más idóneos a tales fines.

*Artículo 35.* Todos los Ministerios y Despachos de similar nivel prepararán y publicarán en la *Gaceta Oficial*, instructivos referentes a las estructuras, funciones, comunicaciones y jerarquías de sus dependencias. Asimismo, en todo departamento ministerial, organismo autónomo y demás unidades administrativas, abiertas al servicio público, se informará a éste acerca de los fines, competencia y funcionamiento de sus distintos órganos y servicios por los medios adecuados, como oficinas de información, publicaciones ilustrativas sobre la 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 36.* 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 responsabilidades para el funcionario.

*Artículo 37.* 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 siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados.

*Artículo 38.* De cada asunto se formará expediente y se mantendrá la unidad de éste y de la decisión respectiva, aunque deban intervenir en el procedimiento órganos de distintos ministerios o institutos autónomos, en sus casos.

*Artículo 39.* En todo caso en que una disposición legal o reglamentaria atribuya determinada facultad al Ejecutivo Nacional, se entenderá que es de la competencia del Ministerio a quien corresponda la materia conforme a la Ley. El Ministro, para decidir, se atendrá a las disposiciones de las Leyes y Reglamentos y a las instrucciones que reciba del Presidente de la República.

## CAPÍTULO II

### *De las inhabiliciones*

*Artículo 40.* Las autoridades administrativas deberán inhibirse del conocimiento de asuntos cuya competencia les esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:

1. Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el procedimiento.
2. Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el procedimiento.
3. Cuando hubieren intervenido como testigo o perito en el expediente de cuya resolución se trate, o como funcionario hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo de modo que pudiere prejuzgar ya la resolución de asunto, o que tratándose de un recurso administrativo hubiere resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna. Quedan a salvo los casos de revocación de oficio y la decisión del recurso de reconsideración.
4. Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los interesados directamente en el asunto.

*Parágrafo único.* Quedan exceptuados de esta disposición los funcionarios que tengan a su cargo la expedición, en gran número, de certificados, cédulas, constancias y otros documentos, de modo que resulte en extremo difícil para ellos, advertir la existencia de causas de inhabilición.

*Artículo 41.* El funcionario que se inhiba deberá remitir al Superior jerárquico el expediente de que se trate, con exposición razonada en la que exprese el fundamento de su inhabilición, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que manifestó su voluntad de inhibirse, la cual deberá plantearse en el plazo máximo de los dos días siguientes cuando comenzó a conocer del asunto o aquel en el cual la causal sobrevino, salvo lo dispuesto en el parágrafo único del artículo anterior.

*Artículo 42.* La autoridad superior, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del expediente, deberá decidir, sin más trámites, si es procedente o no la inhabilición.

En el primer caso el superior señalará, en la misma decisión, al funcionario que deberá continuar conociendo, quien no podrá ser de categoría inferior a la del inhibido, y le remitirá el expediente dentro de los dos días siguientes.

En el caso de que no hubiere funcionario de igual jerarquía al que se hubiere inhibido se designará un funcionario *ad hoc* para el conocimiento del asunto.

En caso de que la inhibición no fuera aceptada, la autoridad superior devolverá el expediente para que el funcionario siga conociendo del mismo.

*Artículo 43.* La falta de inhibición en los casos en que proceda, salvo lo previsto en el Parágrafo único del artículo 40, dará lugar a imponer al funcionario las sanciones previstas en el artículo 117 de esta Ley, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal, administrativa a que haya lugar, pero no implicará la validez de los actos en que haya intervenido.

*Artículo 44.* Los órganos superiores ordenarán, de oficio o a instancia de los interesados, a los funcionarios incurso en las causales señaladas en el artículo 40, que se abstengan de toda intervención en el procedimiento.

*Artículo 45.* El funcionario que se haya inhibido deberá llevar a cabo las actividades cuya realización no deba 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.

### CAPÍTULO III

#### *De los términos y plazos*

*Artículo 46.* Los términos y plazos establecidos en esta y en 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 47.* Los términos o plazos se contarán siempre a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación. En los términos o plazos que vengán establecidos por días se computarán exclusivamente los días hábiles, salvo disposición en contrario.

Se entenderá por días hábiles, a los efectos de esta Ley, los días laborables de acuerdo con el calendario de la Administración Pública.

Los términos o plazos que se fijaren por semanas, meses o años, concluirán el día igual al del acto o hecho que les da lugar, de la semana, mes o año que corresponda, para completarlos y si no hubiere día igual o fuere inhábil el término o plazo respectivo, expirará el primer día hábil siguiente.

*Artículo 48.* Se entenderá que los administrados han actuado en tiempo hábil cuando los documentos de que se tratare fueren remitidos por correo al órgano de la administración a que corresponda, con anterioridad al vencimiento de los términos y plazos y siempre que se haga constar 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 en que lo recibieron.

Igual constancia deberán estampar en el original del documento.

## CAPÍTULO IV

### *De la recepción de documentos*

*Artículo 49.* En todos los Ministerios, organismos y dependencias habrá un registro de presentación de documentos en el que mediante el oportuno asiento se dejará constancia de todos los escritos, peticiones y recursos que se presenten por los administrados, así como de las comunicaciones que puedan dirigir otras autoridades.

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

*Artículo 50.* Los funcionarios del registro que reciban la documentación velarán por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley del Timbre Fiscal y advertirán a los interesados de las omisiones o irregularidades que observen.

*Artículo 51.* Se dará recibo de todo documento presentado, con indicación del número de registro que corresponda, lugar, fecha y hora de presentación.

Podrá servir de recibo la copia mecanografiada o fotostática del documento que se presente, una vez diligenciada y numerada por los funcionarios del Registro.

## TITULO III

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO I

##### *Del procedimiento ordinario*

*Artículo 52.* Se seguirá el procedimiento ordinario previsto en este capítulo en el caso de que la Administración deba adoptar un acto administrativo de carácter particular, que pudiere en alguna forma lesionar los derechos o los intereses legítimos de un administrado y para lo cual se requiera la sustanciación del asunto.

#### SECCION PRIMERA

##### *De la iniciación del procedimiento*

*Artículo 53.* El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia de parte interesada, mediante solicitud escrita. En el primer caso se iniciará por decisión propia de la autoridad administrativa competente o como consecuencia de orden de una autoridad administrativa superior. La iniciación de oficio deberá ser notificada a los particulares cuyos derechos subjetivos o intereses legítimos pudieran resultar afectados, a fin de que aleguen lo que crean conveniente.

*Artículo 54.* Cuando el procedimiento se inicie por solicitud de persona interesada, en el escrito que se presente deberá hacerse constar:

1. El organismo al cual está dirigido.
2. La identificación del interesado y 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 contengan, 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 exija las normas legales y reglamentarias.

*Artículo 55.* 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 lo notificará al presentante, comunicándole las omisiones o faltas observadas a fin de que en el plazo de 15 días se proceda a su oportuna rectificación.

Si el interesado presentare oportunamente la solicitud corregida y nuevamente ésta fuere objetada por la administración por haber incurrido el presentante otra vez en errores u omisiones, el solicitante podrá ejercer el recurso jerárquico contra la segunda decisión.

*Artículo 56.* Cuando el asunto sometido a la consideración de una Oficina Administrativa tuviere relación íntima o conexión con cualquier otro asunto que se tramitare en la misma oficina, podrá el jefe de la dependencia, de oficio o a solicitud de parte, ordenar la acumulación de ambos procedimientos a fin de evitar decisiones contradictorias.

## SECCION SEGUNDA

### *De la sustanciación del expediente*

*Artículo 57.* Iniciado el procedimiento, se procederá a abrir el oportuno expediente, en el que se recogerá toda la tramitación que se lleve a cabo.

De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realicen, se conservarán siempre las copias correspondientes.

*Artículo 58.* 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 59.* 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 60.* La autoridad administrativa a la que corresponda la tramitación del expediente podrá solicitar de otras autoridades u organismos los informes que estime conveniente para la mejor resolución del asunto.

*Artículo 61.* Los informes deberán ser evacuados en el plazo máximo de quince días, si se solicitaren de funcionarios del mismo organismo y de veinte días 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.

*Artículo 62.* La omisión de los informes señalados en los artículos anteriores no suspenderá la tramitación, salvo que aquellos tuvieren carácter preceptivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el funcionario por la omisión o demora.

*Artículo 63.* Los informes que se emitan, salvo disposición legal en contrario, no serán vinculantes para la autoridad que hubiere de adoptar su decisión.

*Artículo 64.* La resolución definitiva que la Administración adopte sobre procedimientos iniciados a instancia de parte deberá estar precedida siempre del informe de la Consultoría Jurídica respectiva.

*Artículo 65.* Los hechos que se consideren relevantes para la decisión de un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba establecidos en la legislación.

El funcionario sustanciador del expediente acordará, de oficio o a solicitud del interesado, un lapso probatorio, si ello no fuere manifiestamente necesario.

El lapso no podrá exceder de veinte días, salvo que se trate de asuntos de especial complejidad, en cuyo caso el lapso podrá prorrogarse por veinte días más.

*Artículo 66.* Los interesados y sus representantes tendrán derecho, en cualquier fase del procedimiento, a examinar, leer y copiar cualquier pieza del expediente, así como a pedir certificación de la misma. Se exceptúan los siguientes documentos:

1. Los calificados como confidenciales por el superior jerárquico del organismo.
2. Aquellos cuyos conocimientos confiere al interesado alguna ventaja ilegítima en perjuicio de terceros.
3. Los proyectos de resolución, y los informes de órganos consultivos o técnicos.

En los casos a que se refiere este artículo se desglosarán del expediente los documentos respecto de los cuales se niegue el acceso. La decisión denegatoria deberá ser motivada.

## SECCION TERCERA

### *De la terminación del procedimiento*

*Artículo 67.* La tramitación y resolución de los expedientes no podrá exceder de cuatro (4) 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 dos (2) meses.

*Artículo 68.* 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.

*Artículo 69.* El acto administrativo que decida el asunto resolverá todas las cuestiones que hubieren sido planteados tanto inicialmente como durante la tramitación.

*Artículo 70.* La resolución deberá contener la determinación del órgano que la adopta, con indicación expresa, en su caso, de que actúa por delegación; la expresión sucinta de los hechos; las razones que hubieren sido alegadas, los fundamentos legales si esto fuere necesario y la decisión respectiva.

La resolución expresará, además, su fecha y el lugar en donde hubiere sido dictada y el original contendrá la firma del funcionario o funcionarios que le hubieren adoptado y el sello de la Oficina.

*Artículo 71.* Si vencido el término o su prórroga establecidos en el artículo 67 y la Administración no resolviera sobre las solicitudes formuladas por particulares, éstos podrán ocurrir por escrito al superior jerárquico, para que ordene se dicte la decisión correspondiente. Cuando la autoridad encargada de la decisión fuese el Ministro, se ocurrirá al Tribunal a quien corresponda la competencia en lo contencioso-administrativo.

El lapso para ocurrir al superior jerárquico o al Tribunal será de cinco (5) días a partir del vencimiento de los plazos señalados en el artículo 67. Si no se hiciera uso de este recurso, se entenderá agotada la vía administrativa y concluirá el procedimiento.

El superior jerárquico o el Tribunal deberá decidir el recurso dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su presentación, y en la decisión fijará un plazo perentorio, que no exceda de quince (15) días, para que se resuelva la solicitud pendiente.

La presente disposición se aplicará igualmente a los casos previstos en los artículos 4º, 6º y 77 de esta Ley.

*Artículo 72.* Se entenderá terminado el procedimiento por el desistimiento o la renuncia del interesado a la solicitud, petición o instancia que le hubiere dado inicio. El desistimiento o la renuncia deberán formularse por escrito.

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

*Artículo 73.* El procedimiento iniciado a instancia de un particular perime si la tramitación se paraliza durante tres (3) meses por causa imputable al interesado.

El término comenzará a contarse a partir de la fecha en que la autoridad administrativa perciba 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.

*Artículo 75.* Cuando el procedimiento en que se verifique la perención se halle en alzada en virtud de la interposición del recurso jerárquico, la decisión recurrida quedará firme.

*Artículo 76.* No obstante el desistimiento, la renuncia o perención, la administración podrá continuar la tramitación del procedimiento, si razones de interés general lo justifican.

En este caso, los efectos del desistimiento, de la renuncia o de la perención se limitarán a las consecuencias del interesado.

## CAPÍTULO II

### *Del procedimiento sumario*

*Artículo 77.* En los supuestos distintos de los previstos en los artículos 6º y 52 de esta Ley, la administración podrá seguir un procedimiento sumario para sus decisiones. El procedimiento sumario deberá concluirse en el término de 30 días.

*Artículo 78.* Iniciado el procedimiento sumario, el funcionario sustanciador, con autorización del superior jerárquico y previa audiencia de los interesados, podrá determinar que se siga el procedimiento ordinario, si la complejidad del asunto lo aconsejare.

*Artículo 79.* En el procedimiento sumario no habrá debates, ni pruebas, ofrecidas por las partes, 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 particulares, salvo aquellos a quienes se convocare especialmente, a juicio de la autoridad administrativa.

*Artículo 80.* En el procedimiento el órgano instructor ordenará y tramitará las pruebas en la forma que crea más oportuna y determinará el orden, términos y plazos de los actos a realizar, así como la naturaleza de éstos.

## CAPÍTULO III

### *Del procedimiento en casos de prescripción*

*Artículo 81.* Las acciones provenientes de los actos administrativos creadores de obligaciones a cargo de los administrados prescribirán en el término de cinco (5) años, salvo que en leyes especiales se establezcan plazos diferentes. La interrupción y suspensión de los plazos de prescripción se regula por el Código Civil.

*Artículo 82.* Cuando el interesado se oponga a la ejecución de un acto administrativo, alegando la prescripción, 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 alegue, a verificar el tiempo transcurrido y las interrupciones o suspensiones habidas, si fuese el caso, y a decidir en consecuencia.

#### CAPÍTULO IV

##### *De la publicación y notificación de los actos administrativos*

*Artículo 83.* Los actos administrativos de carácter general o que interesen a un número indeterminado de personas deberán ser publicados en la *Gaceta Oficial* de la República de Venezuela

También serán publicados en el referido órgano los actos administrativos de carácter particular cuando así lo exija la ley.

*Artículo 84.* Se notificará a los interesados todo acto administrativo que afecte sus derechos o sus intereses legítimos, debiendo contener la notificación el texto íntegro del acto.

*Artículo 85.* La notificación se hará personalmente al interesado o a su apoderado, de quienes se obtendrá recibo, en el cual se dejará constancia de la fecha en que se lleve a cabo y del contenido del acto que se notifica.

*Artículo 86.* Si se tratare de interesados desconocidos o indeterminados, o si fuere imposible llevar a cabo la notificación en la forma prescrita en el artículo anterior, se procederá a la publicación del acto en un diario de gran circulación de la capital de la República, y en este caso se entenderá notificado el interesado, quince días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

#### CAPÍTULO V

##### *De la ejecución de los actos administrativos*

*Artículo 87.* Ningún órgano de la administración podrá realizar actos materiales que menoscaben o perturben el ejercicio de los derechos de los particulares, sin que previamente haya sido adoptada la decisión que sirva de fundamento a tales actos materiales.

*Artículo 88.* Los actos administrativos, una vez notificados o publicados, serán inmediatamente ejecutables salvo disposición especial en contrario.

*Artículo 89.* La ejecución forzosa de los actos administrativos será realizada de oficio por la propia administración, salvo que por expresa disposición legal deba ser encomendada a la autoridad judicial.

La obligación de entregar cuerpos ciertos o cantidades de dinero u otros bienes fungibles serán ejecutables por intermedio del Juez competente, salvo las excepciones legalmente establecidas.

*Artículo 90.* La ejecución forzosa por la Administración se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. Cuando se trate de actos susceptibles de ejecución indirecta con respecto al obligado, se procederá a la ejecución, bien por la Administración, o por la persona que ésta designe, a costa del obligado.

2. Cuando se trate de actos que no sean 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 podrá tener un monto de hasta diez mil bolívares, salvo que otra Ley establezca una mayor, la cual se aplicará.

## TITULO IV

### DE LA REVISION DE LOS ACTOS EN VIA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

##### *De la revisión de oficio*

*Artículo 91.* La administración podrá en cualquier momento, de oficio o a solicitud de particulares, revocar los dictados por ella que se encuentren afectados de nulidad absoluta.

*Artículo 92.* La Administración podrá igualmente, revocar sus propios actos anulables o regulares, salvo los que fuesen declarativos o constitutivos de derechos a favor de particulares y hubieren quedado definitivamente firmes.

*Artículo 93.* La Administración podrá en cualquier momento corregir errores materiales o de cálculo en que hubiere incurrido en la manifestación de los actos administrativos.

#### CAPÍTULO II

##### *De los recursos administrativos*

#### SECCION PRIMERA

##### *Disposiciones generales*

*Artículo 94.* Los interesados podrán recurrir contra todo acto administrativo que ponga fin a un procedimiento, imposibilite su continuación, cause indefensión o prejuzgue el definitivo, cuando dicho acto lesione sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

Además, en los casos previstos en el artículo 111 de esta Ley, los interesados podrán interponer el recurso de revisión.

*Artículo 95.* Todo recurso administrativo deberá intentarse por escrito, en que se expresará el nombre y el domicilio del recurrente y el representante, si fuere el caso, el acto que se recurre; las razones en que se funda, la autoridad ante la cual se interpone y el organismo ante el cual se recurre, si tal es el caso. El lugar que señale el recurrente como domicilio será aquel donde habrá de ser notificado de cualquier acto.

El recurso que no llenare los requisitos indicados en el presente artículo no será admitido. La decisión que se adopte en este sentido deberá ser motivada y notificada al interesado.

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.

*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, o si la impugnación se fundamenta necesariamente en la nulidad absoluta del acto. En estos casos, el órgano respectivo deberá exigir la constitución previa de la caución que considere suficiente. El funcionario será responsable por la insuficiencia o ineficacia de la caución aceptada.

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

*Artículo 98.* La autoridad administrativa deberá resolver todas las cuestiones planteadas en el recurso y podrá decidir cualesquiera otras que aparezcan en el expediente aunque no hayan sido alegadas por los interesados.

*Artículo 99.* La decisión de todo recurso deberá estar precedida necesariamente del informe de la Consultoría Jurídica respectiva.

## SECCION SEGUNDA

### *Del recurso jerárquico*

*Artículo 100.* El recurso jerárquico procede, salvo disposición legal en sentido contrario, contra las decisiones de las autoridades subalternas para ante el superior jerárquico. Sólo pueden intentarlo quienes tengan interés personal, legítimo y directo.

El recurso jerárquico podrá ser intentado contra las decisiones de los órganos subalternos de los institutos autónomos para ante los órganos superiores de esos institutos.

Contra las decisiones de los órganos superiores de los mencionados Institutos únicamente procede el recurso jerárquico ante el respectivo Ministro de adscripción en los casos que la ley expresamente lo consagre.

*Artículo 101.* Los actos administrativos dictados en resolución de recursos jerárquicos agotan la vía administrativa.

*Artículo 102.* El recurso jerárquico deberá intentarse dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación o publicación que se haga del acto recurrido.

*Artículo 103.* El recurso jerárquico se podrá interponer tanto ante el órgano que dictó el acto que se impugna como ante el superior jerárquico que debe decidirlo.

*Artículo 104.* El órgano competente para decidir el recurso jerárquico podrá confirmar, modificar o revocar el acto impugnado, podrá ordenar, asimismo, la reposición en caso de vicios en el procedimiento, sin perjuicio de la facultad de la administración para convalidar aquellos que no afecten el fondo del asunto.

*Artículo 105.* Transcurridos noventa (90) días desde la interposición del recurso jerárquico sin que se haya decidido, se entenderá confirmada la decisión recurrida y, en consecuencia, denegado el recurso.

#### SECCION TERCERA

##### *Del recurso de reconsideración*

*Artículo 106.* El recurso de reconsideración puede interponerse contra todo acto administrativo que ponga fin a la vía administrativa, excepto el que decide el recurso jerárquico.

*Artículo 107.* El recurso de reconsideración será decidido por el mismo órgano que haya dictado el acto recurrido y deberá intentarse dentro de los quince días siguientes a la notificación o publicación de éste.

Contra el acto que resuelve el recurso de reconsideración no puede interponerse de nuevo dicho recurso.

*Artículo 108.* En su decisión, el órgano competente para resolver el recurso de reconsideración, podrá confirmar, modificar o revocar el acto impugnado. Podrá ordenar asimismo, la reposición en casos de vicios del procedimiento, sin perjuicio de la facultad de la administración para convalidar aquellos que no afecten el fondo del asunto.

*Artículo 109.* Interpuesto el recurso de reconsideración, el interesado no podrá acudir ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo hasta tanto se produzca la decisión respectiva.

*Artículo 110.* Transcurrido un mes desde la interposición de recurso de reconsideración, sin que se hubiere notificado al interesado la decisión respectiva, éste se considerará denegado.

#### SECCION CUARTA

##### *Del recurso de revisión*

*Artículo 111.* El recurso de revisión podrá intentarse ante la máxima autoridad administrativa respectiva contra los actos administrativos definitivos en los siguientes casos:

1. Cuando hubieren aparecido documentos públicos de valor esencial para la resolución del asunto, desconocidos para la época de la tramitación del expediente.
2. Cuando en la resolución hubieren influido en forma decisiva documentos o testimonios declarados falsos 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.

*Artículo 112.* El recurso de revisión no procederá sino dentro de los tres meses siguientes a la fecha de la sentencia a que se refieren los ordinales 2º y 3º

del artículo anterior o de haberse tenido noticia de la existencia de los documentos a que se hace referencia en el ordinal 1º del mismo artículo.

*Artículo 113.* Este recurso será decidido dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su presentación. Transcurrido este lapso sin que se hubiere producido la decisión respectiva, el recurso se considerará denegado.

## TITULO V DE LAS SANCIONES

*Artículo 114.* Las infracciones a la presente Ley cometidas por los particulares serán castigadas con multa de un mil hasta un millón de bolívares, según su gravedad.

*Artículo 115.* El funcionario o empleado público responsable de la mora o retardo a que se refiere el artículo 7º de esta Ley será sancionado con la destitución del cargo, y, además, será responsable civilmente hasta por el monto del daño ocasionado a la Administración.

*Artículo 116.* El funcionario o empleado público responsable de retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de esta Ley, será sancionado con multa entre el cinco por ciento (5%) y el trescientos por ciento (300%) de su remuneración total correspondiente al mes en que cometió la infracción, según la gravedad de la falta.

*Artículo 117.* El funcionario o empleado público que, estando obligado a ello, no se inhiba, será sancionado con multa de dos mil bolívares (Bs. 2.000,00) por cada falta.

*Artículo 118.* El funcionario o empleado público que, con motivo de sus actuaciones como tal, incumpla, viole o infrinja cualquier otra disposición de la presente Ley o de su Reglamento, incurrirá en multa entre el cinco por ciento (5%) y el trescientos por ciento (300%) de su remuneración total correspondiente al mes en que cometió la infracción, según la gravedad de la falta.

*Artículo 119.* Las sanciones previstas en los artículos anteriores dejan a salvo las acciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar e igualmente las demás sanciones previstas en la Ley de Carrera Administrativa.

*Artículo 120.* Para la imposición de las multas se seguirá el procedimiento establecido al efecto por la Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional.

*Artículo 121.* La sanción de destitución será aplicada por el Ministro respectivo, y las multas previstas en los artículos 114, 116, 117 y 118 por el funcionario a quien corresponde conocer del recurso jerárquico que pueda interponerse contra el acto definitivo del procedimiento en que ocurra la infracción. Los superiores son responsables de iniciar el procedimiento para la aplicación de las sanciones.

*Artículo 122.* Las sanciones establecidas en esta Ley se aplicarán mediante Resolución motivada.

*Artículo 123.* Las Resoluciones que impongan multa serán apelables dentro de los quince (15) días siguientes a su publicación o notificación, para ante el Ministro a quien corresponda. El recurso será decidido dentro de los treinta (30) días siguientes. Cuando la Resolución emane del propio Ministro será apelable para ante la Corte Suprema de Justicia o el Tribunal de lo contencioso-administrativo.

## TITULO VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

*Artículo 124.* Se excluyen de la aplicación de esta Ley las materias relativas a:

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

*Artículo 125.* En todo lo no previsto en esta Ley se aplicarán supletoriamente las normas del Código de Procedimiento Civil, en cuanto sean compatibles con el procedimiento administrativo.