

# ESTATUTO REGIMEN JURIDICO ADMINISTRATIVO FUNCION EJECUTIVA, ERJAFE

## LIBRO I

### TITULO I

#### Disposiciones Generales

**Art. 1.- OBJETO.-** El presente estatuto instituye principalmente la estructura general, el funcionamiento, el procedimiento administrativo común y las normas sobre responsabilidad de los órganos y entidades que integran la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

**Art. 2.- AMBITO.-** Este estatuto es aplicable principalmente a la Función Ejecutiva. Para sus efectos, la Función Ejecutiva comprende:

- a) La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas;
- b) Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos;
- c) Las personas jurídicas del sector público adscritas a la Presidencia de la República, a la Vicepresidencia de la República o a los ministerios de Estado; y,
- d) Las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados en la mitad o más por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores que integran la Administración Pública Central.

Los órganos comprendidos en los literales a) y b) conforman la Administración Pública Central y las personas jurídicas del sector público señaladas en los demás literales conforman la Administración Pública Institucional de la Función Ejecutiva.

La organización, funcionamiento y procedimiento de las otras administraciones públicas; de las Funciones Legislativa, Judicial y Electoral; y, en general de aquellas entidades y órganos que no integran ni dependen de la Función Ejecutiva se regulan por sus leyes y reglamentos especiales.

En cualquier caso en aquellas materias no reguladas por leyes y reglamentos especiales, las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados por delegados o representantes de la Función Ejecutiva, podrán aplicar, de forma supletoria las disposiciones del presente estatuto.

**Art. 3.- PERSONALIDAD JURIDICA.-** La Administración Pública Central tendrá personalidad jurídica única para el cumplimiento de sus fines. Sus órganos dependientes o adscritos tendrán sólo las respectivas competencias asignadas.

**Art. 4.- PRINCIPIOS Y SISTEMAS REGULADORES.-** Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios.

**Art. 5.- GOBIERNO Y ADMINISTRACION PUBLICA CENTRAL.-** Corresponde a los órganos superiores de la Función Ejecutiva la dirección de la política interior y exterior del Estado, así como su administración civil y militar, de acuerdo a las normas constitucionales y legales.

La Función Ejecutiva la ejerce el Presidente de la República quien representa al Estado en forma extrajudicial, ejerce la potestad reglamentaria y tiene a su cargo la dirección de toda la Administración

Pública Central e Institucional ya sea directa o indirectamente a través de sus ministros o delegados.

**Art. 6.- CARACTERISTICAS.-** Las entidades, organismos y empresas del sector público dependientes, adscritos o controlados por los dignatarios de la Función Ejecutiva se caracterizan, en general, por ser creados, modificados y extinguidos por acto de poder público; tener como propósito facilitar el cumplimiento de determinados servicios públicos, el ejercicio de actividades económicas o la realización de determinadas tareas de naturaleza pública con el fin de satisfacer necesidades colectivas; gozar del ejercicio de autoridad para el cumplimiento de sus propósitos; y estar financiados por recursos públicos.

**Art. 7.- DE LA ADMINISTRACION PUBLICA INSTITUCIONAL.-** La Administración Pública Institucional, está conformada por las entidades de derecho público creadas por o en virtud de una ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio, diferente al de la Administración Pública Central, a las que se les ha encargado la dirección, organización y control del funcionamiento de los servicios públicos propios de ésta, bajo los principios de especialidad y variedad.

En forma expresa deberá indicarse su organización y el Ministerio o el ente seccional autónomo al cual se adscriben, el que ejercerá la tutela administrativa pertinente, el control financiero y decisonal, sin perjuicio de la autonomía operativa de la entidad y otros controles pertinentes.

**Art. 8.- RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.-** Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines.

#### DE LA ORGANIZACION DE LA FUNCION EJECUTIVA

**Art. 9.- PERSONALIDAD JURIDICA.-** La Administración Pública Central se constituye por órganos jerárquicamente ordenados y en su actividad tiene personalidad jurídica única. Las entidades de la Administración Institucional de la Función Ejecutiva gozan de personalidad jurídica propia para el ejercicio de sus competencias.

**Art. 10.- SUBORDINACION JERARQUICA Y POLITICA.-** Todos los órganos y autoridades de la Administración Pública Central que conforman la Función Ejecutiva se hallan sometidos a la jerarquía del Presidente de la República y a la de los respectivos ministros de Estado.

Las entidades y empresas que conforman la Administración Pública Institucional deberán desarrollar sus actividades y políticas de acuerdo a los planes y decisiones del Presidente de la República y de los respectivos ministerios de Estado.

**Art. 10-1.- FORMAS DE LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN LA FUNCION EJECUTIVA:** La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades:

- a) Agencia de Regulación y Control.- Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia;
- b) Comisión.- Instancia que trata problemáticas específicas en las que el Gobierno Central no cuenta con capacidades técnicas o institucionales desarrolladas. Durará en sus funciones un plazo de tiempo determinado;
- c) Comité.- Cuerpo colegiado interinstitucional, cuyas funciones son de coordinación estatal y gubernamental, sobre temas específicos;

- d) Consejo.- Cuerpo colegiado conformado por representantes del Estado y de la sociedad civil que tiene por finalidad la de dictar políticas y regulaciones sobre un ámbito de política pública determinado. Solo podrán ser creados por ley. Exceptúese de esta disposición al Consejo Nacional de la Administración Pública;
- e) Consejo Consultivo.- Instancia de estricto carácter consultivo y de obligatoria convocatoria institucional, en el momento de la definición y la evaluación de la política pública de las carteras de Estado. Tendrán representación amplia y plural de la sociedad civil, y no contarán con recursos públicos para su funcionamiento;
- f) Instituto.- Organismo público, adscrito a un Ministerio sectorial o Secretaría Nacional, creado para el ejercicio y la ejecución de actividades especializadas, preferentemente en las áreas de investigación, promoción, normalización, ciencia y tecnología; y,
- g) Secretaría Técnica.- Organismo público con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas, dependiente de una instancia de coordinación conformada por miembros de la Función Ejecutiva y adscrito a la Presidencia o Vicepresidencia de la República, un ministerio sectorial o secretaría nacional.
- h) Servicio.- Organismo público con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, creado para el ejercicio de la rectoría, regulación, administración, promoción, ejecución y control de actividades especializadas en materia tributaria central, de contratación pública, seguridad y contratación de obra de infraestructura y gestión inmobiliaria de la administración pública central e institucional; así como de las relaciones jurídicas resultantes entre el Estado y las personas naturales o jurídicas, como consecuencia del ejercicio de esas actividades. Podrá tener niveles desconcentrados.

**Art. 10-2.- ATRIBUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA.-** Corresponde a la Función Ejecutiva ejercer las siguientes atribuciones:

- a) Control.- Es la facultad de comprobación, fiscalización, supervisión y vigilancia ejercida con la finalidad de velar por el interés general y el cumplimiento del ordenamiento jurídico;
- b) Control técnico.- Es la facultad para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico;
- c) Coordinación.- Es la facultad de concertar los esfuerzos institucionales múltiples o individuales para alcanzar las metas gubernamentales y estatales, cuyo objetivo es evitar duplicación de esfuerzos por parte de las entidades que conforman el Ejecutivo o retrasos en la consecución de los objetivos de desarrollo;
- d) Evaluación.- Es la facultad de determinar, de manera sistemática y objetiva, la pertinencia, eficacia, eficiencia, efectividad e impacto de actividades, en relación a los objetivos programados y en base a un sistema de indicadores de gestión y resultados;
- e) Gestión.- Es la facultad para administrar, proveer, prestar, ejecutar y financiar bienes y servicios públicos, a través de políticas, planes, programas y proyectos;
- f) Planificación.- Es la facultad para establecer y articular políticas, estrategias, objetivos y acciones en el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, para lograr un resultado esperado, previniendo las situaciones o escenarios desfavorables o riesgosos, y los obstáculos que puedan evitar o demorar el cumplimiento de dicho resultado;
- g) Rectoría.- Es la facultad de emitir políticas públicas nacionales o de Estado que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, así como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés nacional, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Corresponde exclusivamente al Gobierno Central; y,
- h) Regulación.- Es la facultad de emitir normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados.

**Art. 11.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.-** El Presidente de la República tendrá las atribuciones y deberes que le señalan la Constitución Política de la República y la ley:

- a) Dirigir y resolver sobre los asuntos superiores fundamentales de la Función Ejecutiva y del Estado Ecuatoriano, de acuerdo con la Constitución y la ley;
- b) Orientar los aspectos fundamentales de las actividades de los organismos, entidades y empresas públicas que conforman la Función Ejecutiva;
- c) Controlar y evaluar los logros y resultados de carácter fundamental alcanzados por los organismos, entidades y empresas de la Función Ejecutiva;
- d) Dirigir los aspectos sustanciales de la administración, la economía, la defensa nacional, el desarrollo social comunitario, y las relaciones exteriores del Estado Ecuatoriano;
- e) Designar a las autoridades conforme las atribuciones que le confieren la Constitución y las leyes;
- f) Aprobar los planes de desarrollo económico y social del país;
- g) Adoptar sus decisiones de carácter general o específico, según corresponda, mediante decretos ejecutivos y acuerdos presidenciales;
- h) Crear organismos, comisiones y entidades dependientes de la Función Ejecutiva y asignarles competencias específicas;
- i) Suprimir, fusionar y reorganizar organismos de la Función Ejecutiva;
- j) Suprimir, fusionar o reorganizar entidades públicas pertenecientes a la Función Ejecutiva, así como dictar las regulaciones bajo las cuales los funcionarios y entidades de la Administración Pública Central e Institucional podrán intervenir en la conformación de fundaciones o corporaciones, las cuales no podrán ser conformadas con el único propósito de evitar la aplicación de la Ley de Contratación Pública.
- k) Transferir a los organismos del régimen seccional o a las entidades regionales de desarrollo las atribuciones, funciones o recursos de organismos o entidades con jurisdicción nacional, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico;
- l) Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil;
- m) Respetar y hacer respetar la Constitución, leyes, decretos y convenios internacionales; y,
- n) Designar y remover al Secretario/a Nacional de la Administración Pública, Secretario/a Nacional Jurídico, Secretario/a Nacional de Comunicación, Secretario/a Particular, Secretario/a General de la Presidencia de la República y demás servidores del nivel jerárquico superior del Despacho Presidencial.

**Art. 11-A.** - Créase la Subsecretaría General del Despacho Presidencial, cuyo titular será el Subsecretario General del Despacho Presidencial, al cual corresponderá de manera principal asesorar y dar seguimiento a los asuntos que le sean encargados por el Presidente de la República y presentar acciones de mejora, dirigir y evaluar la gestión del Despacho Presidencial; atender la gestión administrativa del Despacho Presidencial; liderar a los coordinadores/as de Agenda Estratégica, Control de Gestión de Compromisos Presidenciales, Despacho Presidencial y Coordinación Diplomática; coordinar el mejoramiento de la gestión del Despacho Presidencial, a través de herramientas de diseño, rediseño y optimización de procesos internos y las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por el Presidente de la República o el secretario Particular.

El Ministerio de Relaciones Laborales incorporará y valorará este puesto en la Escala del Nivel Jerárquico Superior.

**Art. 12.** - DEL VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA.- El Vicepresidente de la República tendrá las funciones y atribuciones que le otorgan la Constitución y la ley.

**Art. 13.** - SECRETARIA NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.- La Secretaria Nacional de la Administración Pública es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa.

La Secretaría Nacional de la Administración Pública establecerá las políticas, metodologías de gestión e innovación institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia, calidad y transparencia de la gestión en las entidades y organismos de la Función Ejecutiva, con quienes coordinará las acciones que sean necesarias para la correcta ejecución de dichos fines.

Así también, realizará el control, seguimiento y evaluación de la gestión de los planes, programas, proyectos y procesos de las entidades y organismos de la Función Ejecutiva que se encuentran en ejecución, así como, el control, seguimiento y evaluación de la calidad en la gestión de los mismos.

**Art. 15.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.-**

El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asesorar y asistir al Presidente de la República en materia de gobierno y administración;
- b) b) Ejercer la rectoría en políticas públicas de mejora de eficiencia, eficacia, calidad, desarrollo institucional e innovación del Estado;
- c) Coordinar y realizar las gestiones que el Presidente de la República requiera con los Ministros de Estado y demás funcionarios del sector público;
- d) Coordinar la gestión eficiente y oportuna de la ejecución de los proyectos de interés nacional que sean considerados prioritarios por el Presidente de la República;
- e) Diseñar, promover e impulsar proyectos de mejora de la gestión institucional de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y dependencias de la Función Ejecutiva;
- f) Fomentar una cultura de calidad en las Instituciones de la Administración Pública, tanto en productos como en servicios públicos;
- g) Promover e impulsar proyectos de innovación que procuren la mejora de la gestión pública en las instituciones del Estado;
- h) Generar metodologías para mejora de la gestión pública en general, tales como proyectos, procesos, trámites y servicios al ciudadano;
- i) Impulsar proyectos de estandarización en procesos, calidad y tecnologías de la información y comunicación.
- j) Controlar la ejecución de propuestas, proyectos de mejora y modernización de la gestión pública;
- k) Actuar como vocero oficial del Gobierno Nacional;
- l) Diseñar, promover e impulsar proyectos, planes y programas destinados a la mejora de la gestión pública a través de herramientas, sistemas y tecnologías de la información y comunicación;
- m) Coordinar el manejo de los bienes inmuebles de las diversas instituciones del Estado de la administración pública central e institucional;
- n) Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia;
- o) Dar seguimiento y control a la ejecución de los programas, proyectos y procesos del Gobierno Central;
- p) Certificar los documentos de actuaciones de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y de la Presidencia de la República;
- q) Delegar en el Subsecretario Nacional de la Administración Pública u otros servidores de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, cualquiera de sus atribuciones, mediante el correspondiente Acuerdo;
- r) Presidir el Consejo Nacional de la Administración Pública;
- s) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior.
- t) Ejercer las demás atribuciones que determine la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente; y,
- u) Las demás que le asigne el Presidente de la República o que estén determinadas en la ley u otras normas.

**Art. ...-** El Subsecretario General de la Administración Pública actuará como Secretario del Gabinete Presidencial, y será responsable de la elaboración y custodia de las Actas del Gabinete Presidencial, las mismas que al menos deberán registrar los puntos tratados en las reuniones del Gabinete Presidencial, así como los compromisos asumidos por sus integrantes, para que el Secretario General de la

Administración Pública pueda efectuar el respectivo seguimiento. Las Actas del Gabinete Presidencial deberán estar suscritas por el Subsecretario General de la Administración Pública.

**Art. 16.- ORGANIZACION MINISTERIAL.-** La Función Ejecutiva se organiza en los siguientes ministerios:

- a) Ministerio del Interior;
- b) Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
- c) Ministerio de Defensa Nacional;
- d) Ministerio de Finanzas;
- e) Ministerio de Educación;
- f) Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- g) Ministerio de Relaciones Laborales;
- h) Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;
- i) Ministerio de Industrias y Productividad;
- j) Ministerio de Recursos Naturales no Renovables;
- k) Ministerio de Salud Pública;
- l) Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- m) Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- n) Ministerio de Turismo;
- o) Ministerio del Ambiente;
- p) Ministerio del Deporte;
- q) Ministerio de Cultura y Patrimonio;
- r) Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad;
- s) Ministerio de Coordinación de la Política Económica;
- t) Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social;
- u) Ministerio de Coordinación de Seguridad;
- v) Ministerio de Coordinación de Patrimonio;
- x) Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.
- y) Ministerio de Comercio Exterior.
- z) Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.
- aa) Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos.
- ab) Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.
- ac) Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.

**Art. ...-** La Función Ejecutiva se organiza en las Secretarías siguientes:

1. Secretaría Nacional de la Administración Pública;
2. Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;
3. Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
4. Secretaría Nacional de Comunicación;
5. Secretaría General de la Presidencia;
6. Secretaría General Jurídica;
7. Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
8. Secretaría de Inteligencia;
9. Secretaría de Gestión de Riesgos; y,
10. Secretaría del Agua.

**Art. 17.- DE LOS MINISTROS.-** Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que

concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.

Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.

El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.

**Art. 17-1.-** Ministerios de Coordinación.-

**Art. 17-3.-** Secretarías técnicas.-

**Art. 17-1.-** De los Ministerios Sectoriales.- Entidades encargadas de la rectoría de un sector, del diseño, definición e implementación de políticas, de la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, y de su ejecución de manera desconcentrada. Tienen competencia para el despacho de todos los asuntos inherentes al sector que dirige, salvo los casos expresamente señalados en la ley.

Su dirección estará a cargo de un Ministro de Estado que es el Jefe de la Administración Pública en su respectivo sector, sin perjuicio de la función nominadora de los representantes de entidades desconcentradas, adscritas o vinculadas.

**Art. 17-2.-** De las Secretarías Nacionales.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas intersectoriales de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario nacional que tendrá rango de ministro de Estado.

**Art. ...-** De las Secretarías Generales.- Organismos públicos con facultad de gestión en temas de administración y asesoría a la Presidencia de la República. Estarán representadas por un secretario general que tendrá rango de ministro de Estado.

**Art. ...-** De las Secretarías.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.

**Art. 17-3.-** De los Ministerios de Coordinación.-

Los Ministerios de Coordinación tiene (sic) la finalidad de concertar y coordinar la formulación y ejecución las políticas y acciones que adopten las diferentes instituciones que integran sus áreas de trabajo. Así como, realizar el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento de las decisiones de los Consejos Sectoriales, y monitorear la gestión institucional de las entidades que integran el área de trabajo y de los proyectos y procesos de las mismas. Tendrán independencia administrativa y financiera.

Son funciones de los Ministerios de Coordinación:

- a) Liderar el proceso de construcción participativa de su Agenda Sectorial correspondiente;
- b) Articular y coordinar la formulación y ejecución de la política intersectorial;
- c) Coordinar las políticas y acciones que adopten las diferentes entidades integrantes de su área de trabajo;
- d) Proponer políticas sectoriales e intersectoriales;
- e) Monitorear, apoyar y facilitar la gestión de los ministerios sectoriales para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, Agendas Sectoriales y los programas y agendas de gobierno;
- f) Operar como enlace entre las necesidades ministeriales y las decisiones presidenciales;
- g) Evaluar la gestión y la ejecución de las agendas y políticas sectoriales de las entidades que coordinan directamente;
- h) Realizar el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento de las decisiones emanadas del Consejo Sectorial de Política;

- i) Dar seguimiento y controlar la ejecución de los procesos y proyectos de las entidades que coordinan;
- j) Impulsar y monitorear la gestión institucional de las entidades en su área de trabajo;
- k) Ejecutar, excepcionalmente, programas y proyectos específicos, que por naturaleza deban responder a políticas interministeriales, pero con la idea de desarrollar capacidades institucionales y transferirlos, previa evaluación, en un plazo máximo de un año y medio y de ser necesario, una ampliación única de seis meses adicionales;
- l) Coordinar los temas de gestión asignados por el Presidente de la República;
- m) Definir junto con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, las evaluaciones de impacto de los programas de su área;
- n) Asesorar al Presidente de la República en la materia de su competencia;
- o) Emitir informe favorable sobre las pro formas presupuestarias de sus entidades coordinadas, previo a la remisión al Ministerio de Finanzas, y a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo de conformidad con las normas correspondientes; y,
- p) Las demás que le señalen la Constitución y las leyes.

Para su funcionamiento no requieren de entidades desconcentradas o adscritas, sin embargo podrán contar con responsables territoriales para la gestión de sus proyectos. Su dirección estará a cargo de un Ministro Coordinador.

A los ministros coordinadores les serán aplicables las mismas disposiciones constitucionales y legales que a los ministros de Estado.

**Art. 17-4.- Áreas de trabajo.-** El Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad concertará las políticas y acciones, que en las áreas productiva y de comercio exterior adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, Ministerio de Industrias y Productividad, Ministerio de Turismo, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Corporación Financiera Nacional, Banco Nacional de Fomento, Servicio de Rentas Internas, Corporación Aduanera Ecuatoriana, Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual y Consejo Nacional de Capacitación y Formación Profesional, Instituto Nacional de Contratación Pública, Ministerio de Transporte y Obras Públicas y Ministerio de Relaciones Laborales.

El Ministerio de Coordinación de la Política Económica concertará las políticas y las acciones, que en el área económica adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Banco Nacional de Fomento, Corporación Aduanera Ecuatoriana, Corporación Financiera Nacional, Servicio de Rentas Internas, Agencia de Garantía de Depósitos, Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, Banco Central del Ecuador, Banco del Estado, Banco del Afiliado, Banco del Pacífico y Corporación del Seguro de Depósitos.

El Ministro Coordinador de Desarrollo Social concertará las políticas y las acciones, que en el área social adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Educación, Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Secretaría de Solidaridad Ciudadana, Secretaría del Migrante y Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

El Ministro Coordinador de la Seguridad concertará las políticas y las acciones, que en seguridad adopten las siguientes instituciones: Ministerio del Interior, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

El Ministro Coordinador de Patrimonio concertará las políticas y las acciones, que en el área de capital intangible adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Cultura, Ministerio del Deporte, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Educación, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo e Instituto Nacional Galápagos.



Los Ministros Coordinadores informarán, con el objeto de lograr una mayor coordinación estatal, sobre las políticas concertadas en el ámbito de su competencia, a aquellas instituciones que no formen parte de la Administración Pública Central e Institucional y cuya actuación esté relacionada o pueda incidir en las áreas de trabajo de aquellos.

**Art. 17-5.-** Secretario Técnico.- Cada Ministerio de Coordinación dispondrá de un Secretario Técnico, que será el encargado de dar viabilidad a las resoluciones y acuerdos adoptados por los consejos sectoriales y de apoyar técnicamente a las instituciones públicas que integran las diferentes áreas de trabajo.

**Art. ...-** Fusiónesse el Consejo Nacional para la Reactivación de la Producción y la Competitividad que será absorbido por el Ministerio Coordinador de la Producción, Competitividad y Comercialización. Suprimase el Directorio y la Comisión Ejecutiva del Consejo Nacional para la Reactivación de la Producción y la Competitividad.

En consecuencia, se transfieren todas las funciones, atribuciones, representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, unidades, presupuesto, personal, así como los recursos, patrimonio y en general, todos los activos y pasivos del Consejo Nacional para la Reactivación de la Producción y la Competitividad, al Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización. Para tal efecto, el Ministerio Coordinador de la Producción, Competitividad y Comercialización podrá estructurar las unidades de apoyo y ejecución que sean necesarias.

**Art. ...-** Los servidores que vienen prestando sus servicios con nombramiento o contrato en el Consejo Nacional para la Reactivación de la Producción y la Competitividad (CNPC), podrán pasar a formar parte del Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización, previa evaluación y selección, de acuerdo a los requerimientos de esta institución.

En caso de existir cargos innecesarios la Ministra podrá aplicar un proceso de supresión de puestos para lo cual observará las normas contenidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, su reglamento y las Normas Técnicas pertinentes expedidas por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.

**Art. .. -** El Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización tendrá un delegado en los siguientes órganos y cuerpos colegiados creados por los correspondientes decretos ejecutivos:

- Comité de Coordinación Nacional para la Promoción de Inversiones.
- Comité Ecuatoriano para la Cuenca del Pacífico.
- Directorio de Agencia Ecuatoriana de Calidad Agropecuaria.
- Unidad Nacional de Almacenamiento.
- Consejo Superior de Desarrollo PYMES.
- Consejo Nacional de Capacitación y Formación Profesional.

**Art. .. -** Se traspasan al Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización, todas las atribuciones y competencias de coordinación que en materia de Competitividad tenía el Ministerio de Industrias y Productividad, a excepción de aquellos programas en ejecución relacionados con la competitividad industrial.

**Art. .. -** Sustitúyase la Subsecretaría de Competitividad del actual Ministerio de Industrias y Productividad por la Subsecretaría de Productividad Industrial.

**Art. 18.-** GABINETE.- El Gabinete es el órgano asesor del Presidente de la República, quien lo preside. Está integrado por el Vicepresidente de la República, por los ministros de Estado y por los secretarios generales de la Administración y de la Presidencia.

Cuando lo considere necesario el Presidente de la República, el Gabinete podrá ampliarse con otras autoridades de la Función Ejecutiva.

**Art. 19.- DE LAS SESIONES.-** La frecuencia de las sesiones del Gabinete la establecerá el Presidente de la República, quien podrá invitar a participar en ellas a los funcionarios públicos o las personas que juzgue conveniente.

**Art. 20.- SUBSECRETARIOS MINISTERIALES, ASESORIA TECNICA Y DIRECTORES.-** El número y atribuciones de los subsecretarios, asesores y Directores de cada Ministerio, será definido por el respectivo Ministro, previo conocimiento del Secretario General de la Administración Pública.

**Art. 21.- DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS.-** La Administración Pública creará los órganos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus especiales finalidades, delimitando las respectivas competencias, previo dictamen favorable del Ministro de Economía y Finanzas, siempre que ello implique egresos del erario nacional.

**Art. 22.- DE LAS ENTIDADES Y EMPRESAS PUBLICAS ADSCRITAS.-** Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se regirán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos.

**Art. 23.- DE OTROS ORGANOS, ENTIDADES Y EMPRESAS PUBLICAS.-** La estructura de los órganos, entidades de derecho público y empresas públicas que no obstante no encontrarse formalmente adscritas a la Presidencia de la República o a algún Ministerio de Estado, sean controladas por la Presidencia de la República o algún Ministerio de Estado en vista de la presencia de sus delegados en los órganos de dirección de dichas entidades y empresas públicas, se regirán por sus reglamentos orgánicos funcionales, los cuales guardarán conformidad con las leyes que los rigen y, en cuanto fuere aplicable, con las disposiciones de este estatuto.

**Art. 24.- DE LOS GOBERNADORES.-** En cada provincia, incluyendo la de Galápagos habrá un Gobernador el mismo que será nombrado por el Presidente de la República, dependerá en el ejercicio de sus funciones del Ministerio del Interior y coordinará sus acciones con la Secretaría Nacional de la Gestión de la Política.

En la Provincia de Pichincha, las competencias de los gobernadores señaladas en este Estatuto, podrán ser delegadas a los gobiernos seccionales mediante Decreto Ejecutivo.

**Art. 25.- REQUISITOS.-** Para ser Gobernador se requiere ser ecuatoriano de nacimiento, estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía, ser mayor de 25 años, ser natural de la provincia o estar domiciliado en ella por lo menos durante 5 años. El cumplimiento de estos dos últimos requisitos no será necesario para el caso de los militares en servicio activo.

**Art. 26.- COMPETENCIA.-** Los Gobernadores ejercerán las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar la actividad de los órganos de la Administración Pública Central e Institucional en la provincia y servir como agentes de coordinación y cooperación de éstas con los entes y órganos de la Administración Pública Seccional;
- b) Cuidar de la tranquilidad y orden públicos, exigiendo para ello el auxilio de la Fuerza Pública, proteger la seguridad de las personas y de los bienes; prevenir los delitos y combatir la delincuencia;
- c) Prevenir, dentro de lo prescrito en la Constitución y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia;
- d) Cooperar a la correcta realización de las elecciones y prestar a los organismos electorales los auxilios que le solicitaren;
- e) Velar porque los funcionarios y empleados públicos desempeñen cumplidamente sus deberes;
- f) Expedir los instructivos e impartir las órdenes necesarias para proteger el medio ambiente en los casos de emergencia;
- g) Promover la difusión de la cultura en todas sus áreas; supervigilar todo lo relativo a los ramos de educación, asistencia, bienestar social, vivienda, sanidad y obras públicas; y poner en

- conocimiento de los respectivos ministros las irregularidades y deficiencias que observare, así como fomentar la agricultura, la industria, el comercio y el turismo;
- h) Velar por el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación y reparación de los edificios destinados al funcionamiento de los establecimientos públicos;
  - i) Nombrar bajo su responsabilidad a los Intendentes de Policía, Jefes Políticos, Comisarios y Tenientes Políticos;
  - j) Visitar todos los cantones y las parroquias con el objeto de informarse por sí mismo el cumplimiento que se haya dado a las leyes, decretos y más disposiciones superiores; de la conducta y actividad de los empleados; de las quejas que se dirijan contra ellos y de las representaciones que se hagan por motivo de utilidad pública;
  - j) Expedir pasaportes;
  - k) m) Informar al respectivo superior jerárquico de las faltas de los empleados en el ejercicio de sus funciones para que sean corregidas, con arreglo a las leyes, debiendo, con este fin, inspeccionar frecuentemente, las oficinas y establecimientos públicos;
  - l) Coordinar la actividad de la Fuerza Pública con sede en la provincia para las acciones que estime necesarias y regular y vigilar el funcionamiento de los sistemas de seguridad privados;
  - m) Supervisar las instituciones de derecho privado que reciban permanente apoyo económico del Estado;
  - q) Presentar a los ministros de Estado hasta el 30 de junio de cada año, informes sobre la administración de la provincia en lo concerniente a los respectivos ministerios;
  - n) Presentar al Presidente de la República, hasta el 30 de septiembre de cada año, un plan de trabajo, con el respaldo de la Comisión Ejecutiva Provincial, para el año subsiguiente en el cual se contemplen las soluciones a los problemas de la provincia;
  - o) Ordenar en los casos de Declaración de Estado de Emergencia Nacional que los recaudadores de impuestos y contribuciones entreguen a los pagadores de la provincia las sumas correspondientes, sin perjuicio del control posterior que ejercerá la Contraloría General del Estado;
  - p) Presidir la Comisión Ejecutiva Provincial; y,
  - q) Ejercer las demás atribuciones y cumplir con los deberes que le señalen la Constitución y las leyes

**Art. 27.- SUBROGACION.-** En caso de ausencia temporal de los límites provinciales, el Gobernador será subrogado por el Jefe Político del cantón de la capital de la provincia o quien haga sus veces.

**Art. 28.- PRERROGATIVA.-** Para efectos protocolarios los gobernadores gozarán en su provincia de las prerrogativas propias de un Ministro de Estado.

**Art. 29.- DE LA COMISION EJECUTIVA PROVINCIAL.-** Para velar por la observancia de la Constitución y de las leyes y propender a una eficaz administración provincial, en cada provincia funcionará una Comisión Ejecutiva Provincial, bajo la dirección del respectivo Gobernador, la que estará integrada por:

- a) Los funcionarios que en la Provincia ejerzan la más alta jerarquía en cada una de las áreas e instituciones adscritas de los ministerios de Estado; y,
- b) Los funcionarios que perteneciendo a la Función Ejecutiva no dependan de algún ministerio y que ejercen sus funciones administrativas en la provincia.

**Art. 30.- COMPETENCIA DE LA COMISION EJECUTIVA PROVINCIAL:**

- a) Coordinar las actividades que cada Ministerio de Estado y dependencia del Ejecutivo desarrolle en la provincia;
- b) Ejecutar las políticas administrativas que establezca el Presidente de la República para la provincia;
- c) Formular soluciones a los problemas administrativos que se le presenten a nivel provincial cada una de las Secretarías de Estado o dependencias adscritas al Ejecutivo;
- d) Asesorar al Gobernador en las relaciones con los entes seccionales;

- e) Pedir que se nombre, por intermedio del Gobernador, en comisión de servicio, a funcionarios del Ejecutivo para que coordinen la realización de planes específicos provinciales sugeridos por la Comisión Ejecutiva Provincial, quienes actuarán bajo las órdenes del Gobernador;
- f) Colaborar en la elaboración del plan de actividades que el Gobernador debe presentar anualmente al Presidente de la República hasta el 30 de septiembre de cada año;
- g) Colaborar con el Gobernador para el cumplimiento de sus funciones, determinadas en este estatuto y otras disposiciones legales o reglamentarias; y,
  - h) Coordinar las labores de las autoridades competentes en casos de emergencia provincial o nacional.

**Art. 31.- DE LOS JEFES POLITICOS.-** Cada cantón tendrá un Jefe Político que estará subordinado jerárquicamente al Gobernador y ante quien se posesionará.

**Art. 32.- REQUISITOS.-** Para ser Jefe Político se requiere ser ecuatoriano de nacimiento, natural del cantón respectivo o estar domiciliado en él al menos cinco años, tener al menos 25 años y encontrarse gozando de los derechos de ciudadanía.

**Art. 33.- COMPETENCIA.-** Corresponde a los Jefes Políticos:

- a) Ejercer todas las atribuciones que competen a los Gobernadores, en la circunscripción del cantón, bajo directa obediencia a éste y con informes continuos de las acciones ejecutadas;
- b) Presentar al Gobernador hasta el 30 de mayo de cada año un resumen de sus actuaciones; y,
- c) Ejercer las demás atribuciones y cumplir los demás deberes que le señalen la Constitución y las leyes.

**Art. 34.- SUBROGACION.-** En caso de ausencia temporal o definitiva le subrogará el funcionario que decida el Gobernador y si este no lo hiciera hasta cinco días después de producida la ausencia actuará, con su competencia, el funcionario de mayor antigüedad de la respectiva Jefatura Política.

**Art. 35.- DE LOS TENIENTES POLITICOS.-** Para el régimen político y administrativo de las parroquias rurales habrá, en cada una de ellas, un Teniente Político principal y un suplente, designados por el Gobernador, subordinados jerárquicamente al Jefe Político, ante quien se posesionarán.

**Art. 36.- REQUISITOS.-** Para ser Teniente Político se requiere ser ecuatoriano de nacimiento, tener más de 21 años, ser oriundo de la parroquia respectiva o haber estado domiciliado en ella por lo menos cinco años, y estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía

**Art. 37.- COMPETENCIA.-** Son atribuciones de los Tenientes Políticos:

- a) Ejercer en su jurisdicción las facultades del Jefe Político;
- b) Presentar al Gobernador hasta el 30 de mayo de cada año un resumen de sus actuaciones;
- c) Cumplir con todas las órdenes que emanen de los Jefes Políticos y más superiores jerárquicos; y,
- d) Las demás que le asignen la Constitución y las leyes.

**Art. 38.- IMPEDIMENTOS.-** No podrán ejercer el cargo de Teniente Político principal ni suplente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad entre sí.

**Art. 39.- DE LOS INTENDENTES DE POLICIA.-** En cada provincia habrá un Intendente General de Policía, nombrado por el Gobernador respectivo, que supervisará y coordinará, bajo su dirección, el Comando de la Policía Nacional acantonada en esa demarcación territorial.

**Art. 40.- REQUISITOS.-** Para ser Intendente se requiere estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía y tener al menos 21 años de edad.

**Art. 41.- COMPETENCIA.-** Serán atribuciones de los Intendentes:

- a) Ejecutar las disposiciones del Gobernador de la provincia y demás superiores jerárquicos; y,
- b) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos y especialmente la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su reglamento.

**Art. 42.- SUBROGACION.-** En caso de ausencia temporal, los Intendentes serán subrogados por la persona que designe el Gobernador.

**Art. 43.- DE LOS SUBINTENDENTES DE POLICIA.-** En cada cantón en los que deba elegirse Alcalde y en los que determine el Ministro de Gobierno, habrá un Subintendente de Policía, nombrado por el Gobernador respectivo, con las mismas atribuciones y requisitos que los Intendentes y, en caso de ausencia temporal, serán subrogados por el funcionario que decida el Gobernador de la provincia.

**Art. 44.- ORGANOS COLEGIADOS.-** Las normas del presente estatuto se aplican al funcionamiento de órganos colegiados de las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva.

**Art. 45.- DEL PRESIDENTE.-** En cada órgano colegiado existirá un Presidente que, salvo que las leyes que regulan la entidad dispongan competencias específicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación del órgano y no de la Administración que se trate, salvo disposición en contrario;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;c) Elaborar el orden del día;
- ch) Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
- d) Dirimir con su voto los empates que se produjeren a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos; y,
- e) Ejercer las demás atribuciones que le sean conferidas legalmente.

**Art. 46.- DEL VICEPRESIDENTE.-** En todo órgano colegiado habrá un Vicepresidente, quien subrogará al Presidente en caso de impedimento definitivo o transitorio. En caso de ausencia será subrogado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad.

**Art. 47.- DE LOS MIEMBROS.-** Los miembros de los organismos colegiados tendrán derecho, salvo lo que dispongan las leyes que rigen la entidad:

- a) Ser convocados con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación al día de la sesión, debiendo estar a disposición del miembro el orden del día elaborado por el Presidente o quien haga sus veces. Si estuviesen todos los miembros presentes y por unanimidad decidieran sesionar podrán legalmente hacerlo, sin necesidad de previa convocatoria;
- b) Participar en el debate durante las sesiones;
- c) Ejercer el derecho a votar, salvo expresa prohibición legal debiendo siempre exponer los motivos que justifiquen su voto o su abstención;
- d) Obtener la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones; y,
- e) Todas las demás que le sean atribuidas legalmente.

**Art. 48.- DEL SECRETARIO.-** Los órganos colegiados designarán un Secretario de entre sus miembros o de fuera de su seno, siempre que sea funcionario o empleado de la Administración Pública que corresponda. En caso de falta o ausencia podrá designarse un Secretario ad - hoc.

**Art. 49.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.-** Le compete:

- a) Participar en las sesiones con voz y voto si es miembro del órgano colegiado y solo con voz informativa si es un funcionario;
- b) Ejecutar las órdenes del Presidente, incluidas las convocatorias y citaciones a los miembros del órgano colegiado;
- c) Recibir y dar fe de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud que se dirija al órgano;

- d) Otorgar las copias certificadas que le fueren peticionadas, salvo que el o los documentos originales hayan sido calificados como "reservados" por el órgano competente;
- e) Redactar las actas de las sesiones y llevar un archivo ordenado de las mismas; y,
- f) Las demás que le sean atribuidas legalmente.

**Art. 50.- DE LAS SESIONES.-** Salvo disposición en contrario, para su instalación y desarrollo las sesiones requerirán de la presencia de la mitad más uno de los miembros del órgano colegiado. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros del órgano colegiado.

**Art. 50-A.- Declaración Juramentada de Bienes.-** Todos los ciudadanos que, de conformidad con la Constitución de la Convención Interamericana contra la corrupción, tengan la calidad de funcionarios públicos, además de los establecidos en el Art. 122 de la Constitución Política, y que pertenezcan a las entidades y organismos previstos en el Art. 2 de este decreto, están obligados a efectuar su declaración patrimonial en los términos establecidos en la citada norma.

**Art. 50-B.-** Las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva respetarán y garantizarán el derecho ciudadano a vigilar y fiscalizar los actos del poder público consagrado en el Art. 26 de la Constitución.

En este sentido, ningún funcionario podrá negar a los ciudadanos el acceso a la documentación que se halle en su poder en razón de sus funciones a su cargo o de archivos que se hallen en su custodia. Excluyéndose aquellos que la ley los haya declarado reservados.

El incumplimiento de esta disposición y la consiguiente lesión de los derechos constitucionales de los ciudadanos será sancionado conforme al Art. 213 del Código Penal.

**Art. 50-C.-** Cualquier ciudadano tiene la facultad de presentar denuncias de actos de corrupción siempre que lo haga por escrito, se identifique con nombres y apellidos y señale dirección o domicilio.

Todas las instituciones del sector público, cualquiera sea el hecho o el responsable, tienen la obligación de recibir, sin más trámite ni formalidad que el previsto en el inciso anterior, las denuncias ciudadanas por actos de corrupción imputables a cualquier servidor público.

Las denuncias recibidas por las instituciones públicas, serán remitidas de inmediato a la Secretaría General de la Administración Pública, para el trámite respectivo, de cuyo resultado obligatoriamente será notificado el ciudadano denunciante.

**Art. 50-D.-** Reconócese el derecho ciudadano de presentar denuncias por actos de corrupción imputables a un servidor público de cualquier institución del Estado, a través de organizaciones gremiales, cívicas y populares.

Los entes receptores remitirán tales denuncias a la Secretaría General de la Administración Pública, constituyéndose en parte del proceso investigativo con derecho de acceso al expediente y a ser notificados con los resultados finales.

En este caso, las denuncias se sujetarán a los requisitos de forma establecidos en el artículo precedente.

#### DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION, DELEGACION Y AVOCACION

**Art. 51.- DE LA DESCENTRALIZACION.-** Mediante la descentralización administrativa se transfieren de manera definitiva funciones que desempeñan órganos de la Administración Central a favor de entidades de Derecho Público de la Administración Pública Institucional (descentralización funcional) o del Régimen Seccional Autónomo (descentralización territorial).

**Art. 52.-** La transferencia señalada puede realizarse mediante Decreto Ejecutivo, de conformidad con lo que señalan la Constitución de la República y la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios por parte de la Iniciativa Privada.

**Art. 53.-** La transferencia de funciones puede implicar la ejecución de una o más obras o servicios públicos.

**Art. 54.- DESCONCENTRACION.-** La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial.

**Art. 55.- LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.-** Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.

Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.

**Art. 56.-** Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.

**Art. 57.-** La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.

**Art. 58.- INDELEGABILIDAD.-** En ninguna circunstancia serán delegables las competencias constitucionales del Presidente y Vicepresidente de la República.

**Art. 59.- RESOLUCIONES POR DELEGACION.-** Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.

**Art. 60.- DE LA AVOCACION.-** Los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

**Art. 61.- OPORTUNIDAD Y REQUISITOS.-** Si la avocación deja sin efecto la competencia delegada, se requerirá notificar al órgano inferior. Si no es este el caso, la notificación no será necesaria y el avocante podrá adoptar las decisiones particulares que estime pertinentes

El acto de avocación no será susceptible de recurso de impugnación, pero podrá hacérselo cuando se impugne la resolución administrativa expedida.

**Art. 62.- SUSTITUCION.-** El superior jerárquico podrá sustituir al inferior en el cumplimiento de los actos administrativos de competencia de éste.

**Art. 63.- SUPLENCIA.-** En caso de vacancia o ausencia temporal los titulares de los órganos administrativos serán sustituidos por quienes designe el órgano nominador y si éste no le hiciere en el plazo de cinco días deberá hacerlo, transitoriamente, el órgano administrativo inmediato superior.

## DE LA ACTIVIDAD JURIDICA DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 64.- CATEGORIAS.-** Las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva sometidos a este estatuto manifiestan su voluntad jurídica de derecho público a través de actos administrativos, actos de simple administración, hechos administrativos, contratos administrativos y reglamentos, sin perjuicio de recurrir a otras categorías de derecho privado cuando tales administraciones actúen dentro de dicho campo. De conformidad con lo que dispone la Ley de Modernización del Estado, la extinción o reforma de los actos administrativos se rige por lo dispuesto en este estatuto, incluyendo los plazos para resolver y los efectos del silencio de la administración.

## DEL ACTO ADMINISTRATIVO

**Art. 65.- ACTO ADMINISTRATIVO.-** Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa.

**Art. 66.- VIGENCIA.-** Los actos administrativos, para su plena validez deberán ser obligatoriamente notificados al administrado y mientras no lo sean no tendrán eficacia con respecto a quienes se haya omitido la notificación. La ejecución de actuaciones ordenadas en actos administrativos no notificados constituirán, para efectos de la responsabilidad de los funcionarios públicos, vías de hecho.

**Art. 67.- RESTRICCIÓN DE CONTENIDO.-** Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aun cuando aquellas tengan grado igual o superior a éstas.

**Art. 68.- LEGITIMIDAD Y EJECUTORIEDAD.-** Los actos administrativos se presumen legítimos y deben cumplirse desde que se dicten y de ser el caso, se notifiquen, salvo los casos de suspensión previstos en este estatuto.

**Art. 69.- IMPUGNACION.-** Todos los actos administrativos expedidos por los órganos y entidades sometidos a este estatuto serán impugnables en sede administrativa o judicial. La impugnación en sede administrativa se hará de conformidad de este estatuto. La impugnación en sede judicial se someterá a las disposiciones legales aplicables.

En todo caso, quien se considere afectado por un acto administrativo lo podrá impugnar judicialmente ante el respectivo Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo de manera directa. No será necesario para el ejercicio de este derecho el que haya precedido reclamación, administrativa previa la misma que será optativa.

## DE LOS ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACION

**Art. 70.- ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACION.-** Son toda declaración unilateral interna o interorgánica, realizada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma indirecta en vista de que solo afectan a los administrados a través de los actos, reglamentos y hechos administrativos, dictados o ejecutados en su consecuencia.

**Art. 71.- DICTAMENES E INFORMES.-** Se requerirá de dictámenes e informes cuando ello sea obligatorio en virtud de las normas de procedimiento administrativo.

El dictamen tiene el propósito de facilitar elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa y forma parte de los actos previos a la emisión de dicha voluntad.

El dictamen o informe se integra como otra etapa de carácter consultivo - deliberativo en el procedimiento administrativo de conformar la voluntad administrativa.



**Art. 72.- CONTENIDO.-** Los dictámenes contendrán:

- a) Resumen de la cuestión objeto de la consulta;
- b) Relación de los antecedentes que sirvan de elementos de juicio para resolver; y,
- c) Opinión concreta y fundada en normas jurídicas o técnicas aplicables a la cuestión consultada.
- d) Los informes, por su parte, referirán concretamente los antecedentes y circunstancias que hayan sido requeridos

**Art. 73.- MORA EN EMITIR INFORMES TECNICOS.-** De conformidad con la Ley de Modernización, si por expresa disposición de la ley o reglamento se condicione la adopción de una disposición a la realización de evaluaciones técnicas por parte de determinados órganos o entidades y los mismos no realizaren los actos necesarios dentro del período prefijado en la ley o reglamento, o en su ausencia, dentro de los siguientes treinta días hábiles a partir de la recepción del pedido respectivo, el responsable del procedimiento administrativo o el propio administrado interesado en dicho procedimiento podrá solicitar que las mencionadas evaluaciones técnicas las lleve a cabo otra entidad u órgano de la administración pública o centros universitarios o politécnicos dotados de la suficiente capacidad técnica para realizar el informe o la evaluación.

**Art. 74.- IMPUGNACION.-** Los actos de simple administración por su naturaleza consultiva y preparatoria a la manifestación de la voluntad administrativa no son propiamente impugnables. Ello sin perjuicio del derecho a impugnar el acta administrativo que omitió un dictamen o informe cuando ellos eran necesarios o cuando se sustentó en un informe o dictamen erróneo.

#### DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 75.- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.-** Es todo acto o declaración multilateral o de voluntad común; productor de efectos jurídicos, entre dos o más personas, de las cuales una está en ejercicio de la función administrativa. Su regulación se regirá por las normas jurídicas aplicables.

**Art. 76.- FORMACION DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.- DE LOS ACTOS SEPARABLES.-** En la formación de los contratos administrativos hay dos fases: la precontractual y la contractual o de ejecución. A estas fases concurre también todo potencial contratista desarrollando determinadas actividades jurídicas.

Los actos, los hechos, los reglamentos y los actos de simple administración, producidos, dictados o ejecutados en la preparación de la voluntad administrativa contractual se consideran incorporados unitariamente, aunque de manera separable, al procedimiento administrativo de conformación de dicha voluntad. A ellos son aplicables en consecuencia las normas de procedimiento administrativo tanto para la formación de la voluntad administrativa como su impugnación.

**Art. 77.- IMPUGNACION.-** Las diferentes manifestaciones jurídicas que han intervenido en la formación y ejecución de un contrato administrativo son susceptibles de ser impugnadas en sede administrativa o judicial de conformidad con este estatuto y la ley respectiva.

En general y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios por parte de la Iniciativa Privada, los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo tienen competencia privativa y exclusiva para conocer y resolver judicialmente todos los aspectos derivados de y relacionados con todos los contratos administrativos.

#### DE LOS HECHOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 78.- HECHO ADMINISTRATIVO.-** El hecho administrativo es toda actividad material, traducida en operaciones técnicas o actuaciones físicas, ejecutadas en ejercicio de la función administrativa, productora de efectos jurídicos directos o indirectos, ya sea que medie o no una decisión de acto administrativo previo.

**Art. 79.- IMPUGNACION.-** Las personas afectadas por hechos administrativos deberán denunciarlos o

presentar el respectivo reclamo ante la autoridad correspondiente. Si formulado el reclamo la Administración lo niega, se podrá impugnar dicha decisión ya sea en sede administrativa o judicial.

Cuando los hechos administrativos afectaren una garantía constitucional de forma cierta e inminente será posible su impugnación en la forma prevista en la Constitución.

## DE LOS ACTOS NORMATIVOS

**Art. 80.- ACTO NORMATIVO.-** Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. De conformidad con la Constitución corresponde al Presidente de la República el ejercicio de la potestad reglamentaria. Un acto normativo no deja de ser tal por el hecho de que sus destinatarios puedan ser individualizados, siempre que la decisión involucre a la generalidad de los diversos sectores.

**Art. 81.- FORMACION.-** Los actos normativos serán expedidos por el respectivo órgano competente. La iniciativa para su expedición deberá ir acompañada de los estudios e informes necesarios que justifiquen su legitimidad y oportunidad.

Los órganos administrativos previa la expedición de actos normativos podrán convocar a las personas que se verían afectadas por sus disposiciones para escuchar sus opiniones con respecto a las normas a expedirse. Dichas opiniones no vincularán a la Administración.

En la expedición de actos normativos será necesario expresar la norma legal (sic) en que se basa. No será indispensable exponer consideraciones de hecho que justifiquen su expedición.

**Art. 82.- VIGENCIA.-** Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales y siempre que se trate de actos normativos referidos exclusivamente a potestades de los poderes públicos o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición.

**Art. 83.- IMPUGNACION.-** Las personas que se consideren afectadas directamente por las disposiciones de actos normativos o por los actos de ejecución de los mismos podrán pedir su derogatoria o reforma en sede administrativa, sin perjuicio del derecho que les asiste de impugnarlos judicialmente.

## DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

**Art. 84.- DE LA COMPETENCIA.-** La competencia administrativa es la medida de la potestad que corresponde a cada órgano administrativo. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se ejerzan en la forma prevista en este estatuto.

**Art. 85.- RAZONES DE LA COMPETENCIA.-** La competencia administrativa se mide en razón de:

- a) La materia que se le atribuye a cada órgano, y dentro de ella según los diversos grados;
- b) El territorio dentro del cual puede ejercerse legítimamente dicha competencia; y,
- c) El tiempo durante el cual se puede ejercer válidamente dicha competencia.

**Art. 86.- PRESUNCION DE COMPETENCIA Y FACULTADES IMPLICITAS.-** Si alguna norma atribuye competencia a la Administración Pública Central, sin especificar el órgano que deba ejercerla, se entenderá que la facultad de tramitar y resolver las peticiones o impugnaciones corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio y, de existir varios de éstos, al superior jerárquico común.

Los órganos administrativos serán competentes para resolver todos los asuntos y adoptar todas las medidas y decisiones que los consideren razonablemente necesarios para cumplir con sus objetivos

específicos determinados en la ley no obstante que dichos asuntos, medidas y decisiones no hayan sido expresas y detalladamente a ellos atribuidos.

**Art. 87.- INCOMPETENCIA.-** Frente a las peticiones o reclamaciones de los administrados, cuando un órgano administrativo se estime, fuera de toda duda razonable, incompetente para el conocimiento y resolución de ese asunto, se dispondrá el archivo correspondiente, debiendo notificar del particular al peticionario, sin perjuicio de que los interesados recurran o la reenvíen al órgano que consideren competente. No operará el silencio administrativo si el funcionario a quien va dirigido el escrito correspondiente es incompetente para resolver el asunto.

**Art. 88.- COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.-** Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, sea de oficio o a instancia del interesado, se expedirán por el órgano competente y acorde al procedimiento establecido.

#### DE LA EXTINCION Y REFORMA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 89.- ORIGEN DE LA EXTINCION O REFORMA.-** Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado.

En general, se extinguirán los actos administrativos por el cumplimiento de alguna modalidad accidental a ellos, tales como plazo o condición.

También se podrán extinguir los actos administrativos surgidos como consecuencia de decisiones de otros poderes públicos que incidan en las instituciones u órganos administrativos sujetos al presente estatuto.

**Art. 90.- RAZONES.-** Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.

**Art. 91.- EXTINCION O REFORMA DE OFICIO POR RAZONES DE OPORTUNIDAD.-** La extinción o reforma de oficio de un acto administrativo por razones de oportunidad tendrá lugar cuando existen razones de orden público que justifican declarar extinguido dicho acto administrativo. El acto administrativo que declara extinguida un acto administrativo por razones de oportunidad no tendrá efectos retroactivos.

La extinción la podrá realizar la misma autoridad que expidiera el acto o quien la sustituya en el cargo, así como cualquier autoridad jerárquicamente superior a ella.

**Art. 92.- DAÑOS CAUSADOS.-** La autoridad que decida extinguir o reformar un acto administrativo por razones de oportunidad, que afecte total o parcialmente un derecho subjetivo, deberá previamente pagar la debida indemnización por el daño que se cause al administrado. Para el efecto, se instaurará, de oficio o a petición de parte, un expediente administrativo que será sustanciado de manera sumaria.

Los administrados podrán impugnar judicialmente la resolución que adopte la Administración con respecto al pago de la mencionada indemnización. Dicha impugnación no impedirá la extinción del acto administrativo resuelta por la respectiva autoridad.

Esta indemnización no tendrá lugar cuando lo que se ve afectado por el mencionado acto es un derecho otorgado expresa y válidamente a título precario o derechos reflejos o intereses legítimos.

**Art. 93.- EXTINCION DE OFICIO POR RAZONES DE LEGITIMIDAD.-** Cualquier acto administrativo expedido por los órganos y entidades sujetas a este estatuto deberá ser extinguido cuando se encuentre que dicho acto contiene vicios que no pueden ser convalidados o subsanados.

Los actos administrativos surgidos como consecuencia de decisiones de otros poderes públicos con incidencia en las instituciones u órganos sujetos al presente estatuto también deberán ser extinguidos cuando el acto contenga vicios no convalidables o subsanables.

El acto administrativo que declara extinguido un acto administrativo por razones de legitimidad tiene efectos retroactivos.

**Art. 94.- VICIOS QUE IMPIDEN LA CONVALIDACION DEL ACTO.-** No son susceptibles de convalidación alguna y en consecuencia se considerarán como nulos de pleno derecho:

- a) Aquellos actos dictados por un órgano incompetente por razones de materia, territorio o tiempo;
- b) Aquellos actos cuyo objeto sea imposible o constituya un delito; y,
- c) Aquellos actos cuyos presupuestos fácticos no se adecuen manifiestamente al previsto en la norma legal que se cita como sustento.

Tampoco son susceptibles de convalidación aquellos actos cuyo contenido tenga por objeto satisfacer ilegítimamente un interés particular en contradicción con los fines declarados por el mismo acto, así como los actos que no se encuentren debidamente motivados.

**Art. 95.- VICIOS SUSCEPTIBLES DE CONVALIDACION.-** Todos los demás actos que incurran en otras infracciones al ordenamiento jurídico que las señaladas en el artículo anterior, inclusive la desviación de poder, son anulables y por lo tanto podrán ser convalidados por la autoridad tan pronto como dichos vicios sean encontrados con el propósito de garantizar la vigencia del ordenamiento jurídico. La convalidación de los actos regirá desde la fecha en que se expide el acto convalidatorio.

Si el vicio es de incompetencia por el grado, el acto viciado será convalidado por la autoridad jerárquica superior y si el vicio consistiere en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de la misma por el órgano o autoridad competente.

**Art. 96.- ACTOS PROPIOS.-** Bajo ningún concepto los administrados podrán ser perjudicados por los errores u omisiones cometidos por los organismos y entidades sometidos a este estatuto en los respectivos procedimientos administrativos, especialmente cuando dichos errores u omisiones se refieran a trámites, autorizaciones o informes que dichas entidades u organismos conocían, o debían conocer, que debían ser solicitados o llevados a cabo. Se exceptúa cuando dichos errores u omisiones hayan sido provocados por el particular interesado.

**Art. 97.- LESIVIDAD.-** La anulación por parte de la propia Administración de los actos declarativos de derechos y no anulables, requerirá la declaratoria previa de lesividad para el interés público y su impugnación entre el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente.

La lesividad deberá ser declarada mediante Decreto Ejecutivo cuando el acto ha sido expedido ya sea por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial; en los otros casos, la lesividad será declarada mediante Resolución del Ministro competente.

La acción contenciosa de lesividad podrá interponerse ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo en el plazo de tres meses a partir de la declaratoria de lesividad.

**Art. 98.- RECTIFICACIONES.-** Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento.

## DE LA EXTINCION Y REFORMA DE LOS ACTOS NORMATIVOS

**Art. 99.- MODALIDADES.-** Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente

un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior.

La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.

## LIBRO II

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LA FUNCION EJECUTIVA

**Art. 100.-** Ambito.- El presente Libro de este estatuto establece y regula el procedimiento administrativo común de la Administración Pública Central, según se la define en el artículo 2 de este estatuto.

**Art. 101.-** Principios generales.

1. La Administración Pública Central sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la ley y al derecho.

Igualmente, deberá respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

2. La Administración Pública Central, en sus relaciones, se rige por el principio de cooperación y colaboración; y, en su actuación por los criterios de eficiencia y servicio a los administrados.

3. Bajo la dirección de la Presidencia de la República, las entidades y órganos que integran la Administración Pública Central ejercen la función administrativa para alcanzar los objetivos que establecen la Constitución, las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. En sus relaciones con los administrados, la Administración Pública Central actúa de conformidad con los principios de transparencia y de participación.

**Art. 102.-** Comunicaciones entre órganos.- Las comunicaciones entre los órganos administrativos podrán efectuarse por cualquier medio, que asegure la constancia de su recepción.

**Art. 103.-** Instrucciones y órdenes.

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante actos de simple administración que consistirán en instrucciones u órdenes.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

#### Abstención y Recusación

**Art. 104.-** Abstención o excusa.

1. Las autoridades y el personal al servicio de la Administración Pública Central así como los miembros de los órganos colegiados, en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención o excusa los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún

interesado;

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato;

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en la letra anterior;

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate; y,

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de autoridades y personal al servicio en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad en los términos de la Constitución y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

#### **Art. 105.- Recusación:**

1. En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior o al Presidente del órgano en caso de que no tuviese un superior, si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior o el Presidente del órgano, según sea el caso, podrá acordar su sustitución acto seguido. La recusación contra los ministros de Estado será resuelta por el Secretario General de la Administración Pública.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá o el Presidente del órgano, según sea el caso, en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

#### **El Interesado en el Procedimiento Administrativo**

**Art. 106.- Capacidad de obrar.-** Tendrán capacidad de obrar ante la Administración Pública Central, las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles o comerciales, según el caso.

#### **Art. 107.- Concepto de interesado.**

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo ante la Administración Pública Central:

a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos. En el caso de intereses colectivos, el titular deberá demostrar tal calidad por cualquiera de los medios admitidos en derecho;

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte; y,

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se vuelvan parte en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. Las asociaciones y organizaciones debidamente constituidas, representativas de intereses gremiales,

económicos o sociales, serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos de la ley que se los reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento. Si son varios los sucesores, designarán mandatario común.

**Art. 108.- Representación.**

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de un representante, inclusive durante las actuaciones administrativas, salvo que expresamente se requiera la comparecencia del interesado en el procedimiento administrativo.

2. Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante la Administración Pública Central.

3. Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

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

**Art. 109.- Pluralidad de interesados.-** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

**Art. 110.- Identificación de interesados.-** Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad en forma legal, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación y domicilio resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento y se les solicitará que señalen domicilio para notificaciones.

**Art. 111.- Registros.**

1. Los órganos administrativos llevarán un registro general en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que se presente o que se reciba en cualquier unidad u órgano de la Administración Pública Central. También se anotarán en el mismo, la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares.

2. Los órganos administrativos están facultados para crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general, al que comunicarán toda anotación que efectúen.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha del día de la recepción o salida.

Concluido el trámite de registro, los escritos y comunicaciones serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. Los registros generales, así como todos los registros que la establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático y de ser posible según un sistema digital que permita tener un ejemplar informático del escrito o comunicación recibido.

El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

Asimismo, el sistema garantizará la integración informática en el registro general de las anotaciones efectuadas en los restantes registros del órgano administrativo.

4. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos o interesados dirijan a los órganos de la Administración Pública Central podrán presentarse:

- a. En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan; y,
- b. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares del Ecuador en el extranjero.

Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administración Pública Central se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los ciudadanos podrán acompañar una copia de los documentos que presenten junto con sus solicitudes, escritos y comunicaciones.

Dicha copia, previo cotejo con el original por cualquiera de los registros a que se refiere el apartado 4 de este artículo, será remitida al órgano destinatario devolviéndose el original al ciudadano. Cuando el original deba obrar en el procedimiento, se entregará al ciudadano la copia del mismo, una vez sellada por los registros mencionados y previa comprobación de su identidad con el original. El ciudadano también podrá presentar una copia del original certificada por un Notario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Notarial o, de ser el caso, por el órgano de la administración que lo expidió.

6. El Secretario del órgano de la Administración Pública Central establecerá los días y el horario en que deben permanecer abiertos los registros, garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos.

7. La Administración Pública Central deberá hacer pública y mantener actualizada una lista de las oficinas de registro, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

8. Se podrán crear registros telemáticos o informáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos o informáticos, con sujeción a los requisitos establecidos en el numeral 3 de este artículo. Los registros telemáticos o informáticos sólo estarán habilitados para la recepción o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones relativas a los procedimientos y trámites de la competencia del órgano o entidad que creó el registro y que se especifiquen en la norma de creación de éste, así como que cumplan con los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información que igualmente se señalen en la citada norma.



Los registros telemáticos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. A efectos de cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil para el órgano o entidad se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

**Art. 112.-** Colaboración de los ciudadanos.

1. Los ciudadanos están obligados a facilitar a la Administración Pública Central informes, inspecciones y otros actos de investigación sólo en los casos previstos por la ley.
2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la administración u órgano actuante.

**Art. 113.-** Comparecencia de los ciudadanos.

1. La comparecencia de los ciudadanos ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente notificación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

De la responsabilidad de la administración

**Art. 114.-** Responsabilidad de la tramitación.

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración Pública Central que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía o retraso en la tramitación de procedimientos. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración Pública Central tiene la obligación de recibir todas las peticiones o solicitudes que se dirijan a la Administración Pública Central, sin perjuicio de que éstas satisfagan o no los requisitos establecidos en las normas aplicables. Adicionalmente, los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración Pública Central en la tramitación de los procedimientos administrativos no suspenderán el curso de dicho procedimiento por la falta de requisitos formales, en cuyo caso solicitarán de oficio al ciudadano que complete su petición o escrito, siendo obligatorio el despacho del procedimiento administrativo.

2. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración Pública Central no exigirán a los interesados o ciudadanos, para efectos del despacho de los escritos o peticiones otros requisitos que los establecidos en la ley o norma reglamentaria correspondiente. En cualquier caso, los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración Pública Central no podrán negarse a recibir los escritos y peticiones de los ciudadanos.

3. Los interesados podrán solicitar la exigencia y cumplimiento de esa responsabilidad a quien corresponda.

**Art. 115.-** Obligación de resolver.

1. La administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como la desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero de este numeral, los supuestos de terminación del procedimiento por acuerdo o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación o notificación previa a la administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución será el correspondiente al silencio administrativo, salvo el caso de los procedimientos iniciados de oficio, en los cuales la resolución deberá ser expedida en un plazo que no podrá exceder los 60 días, salvo lo previsto en leyes especiales.

3. Los plazos previstos en el numeral anterior se contarán:

- a. En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acto o resolución de iniciación; y,
- b. En los iniciados a solicitud o petición del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, cumpliendo todos los requisitos previstos en el ordenamiento.

4. La Administración Pública Central debe publicar y mantener actualizadas así como permitir el libre acceso, a efectos informativos, del desarrollo de procedimientos, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos.

En todo caso, la Administración Pública Central informará a los interesados del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación de los procedimientos, mediante comunicación que se les dirigirá al efecto dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

- a. Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido;
- b. Cuando deban solicitarse informes o actos de simple administración que sean obligatorios y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos.

Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de 30 días; y,

c. Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis dirimentes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

6. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

7. El personal al servicio de la Administración Pública que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio a la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa vigente.

**Art. 116.-** Incorporación de medios técnicos.

1. La Administración Pública impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las leyes.
2. Cuando sea compatible con los medios técnicos de que dispongan la Administración Pública, los ciudadanos podrán relacionarse con ellas para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con respecto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.
3. Los procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce, en los términos de la Ley de Comercio Electrónico.
4. Los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por la Administración Pública Central para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.
5. Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por la Administración Pública Central, o los que ésta emita como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la Ley de Comercio Electrónico.

**Art. 117.-** Validez y eficacia de documentos y copias.

1. Cada órgano de la Administración Pública Central determinará en su reglamento orgánico las competencias y titulares responsables de la expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.
2. Las copias de cualesquiera documentos públicos gozarán de la misma validez y eficacia que éstos siempre que exista constancia de que sean auténticas.
3. Las copias de documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de la Administración Pública Central, siempre que su autenticidad haya sido comprobada.
4. Tienen la consideración de documento público los documentos válidamente emitidos por los órganos de la Administración Pública.

De los plazos del procedimiento

**Art. 118.-** Cómputo de términos y plazos.

1. Siempre que por ley no se exprese otra cosa, cuando los plazos o términos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos. Además, los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la aceptación por silencio administrativo.
2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Por ejemplo, el plazo de dos meses que se ha iniciado el 31 diciembre, terminará el 28 de febrero del año siguiente.
3. Cuando un día fuese hábil en el cantón o provincia en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

4. La Administración Pública Central y sus órganos ubicados en las diferentes localidades del Ecuador, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. Dicho calendario deberá publicarse por disposición del Secretario General de la Administración Pública hasta el día 15 de enero de cada año en el Registro Oficial y en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento por los ciudadanos.

**Art. 119.- Ampliación.**

1. La Administración concederá a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. La resolución de ampliación deberá ser notificada a los interesados.  
2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará, obligatoriamente, a los procedimientos en los que intervengan interesados residentes fuera del Ecuador.  
3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Las resoluciones sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos en vía administrativa.

**Art. 120.- Tramitación de urgencia.**

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.  
2. No cabrá recurso administrativo alguno contra la resolución que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

De las actuaciones y actos de la administración

**Art. 121.- Producción y contenido de los actos administrativos.**

1. Los actos administrativos, normativos o de simple administración que dicte la Administración Pública Central, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido.  
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquellos. Sin embargo, serán elementos sustanciales del acto los siguientes:  
a. Indicación del titular del órgano;  
b. Indicación de la norma que atribuye la potestad al órgano y a su titular para expedirlo;  
c. Indicación clara de los fundamentos de hecho y las normas aplicables al caso, así como su relación; y,  
d. Indicación de los actos de simple administración, informes, estudios o actos de trámite que han conformado el procedimiento administrativo previo a la expedición del acto.

**Art. 122.- Motivación.**

1. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos se realizará de conformidad con lo que dispone la Constitución y la ley y la normativa aplicable. La falta de motivación entendida ésta como la enunciación de las normas y de los hechos particulares, así como la relación coherente entre éstas y aquellos produce la nulidad absoluta del acto administrativo o resolución. El acto deberá ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento para el Control de la Discrecionalidad de los Actos de la Administración Pública.

**Art. 123.- Forma.**

1. Los actos se producirán por escrito.
2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.
3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, resuelto por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

**Art. 124.- Ejecutividad.-** Los actos de la Administración Pública serán ejecutivos, salvo las excepciones establecidas en esta norma y en la legislación vigente. Se entiende por ejecutividad la obligación que tienen los administrados de cumplir lo dispuesto en el acto administrativo.

**Art. 125.- Efectos.**

1. Los actos administrativos o de simple administración de la Administración Pública sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
2. La eficacia está supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior o quedará suspendida cuando así lo exija el contenido del acto.
3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, y, asimismo, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

**Art. 126.- Notificación.**

1. Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, en los términos previstos en el artículo siguiente.
2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente, así como la expresión de las acciones contencioso administrativas y el plazo para interponerlas;
3. Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el numeral anterior surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la

notificación que contenga cuando menos el texto íntegro de la resolución, siempre que el interesado hubiere señalado domicilio para notificaciones.

**Art. 127.-** Práctica de la notificación.

1. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

La acreditación o razón de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

Cuando la notificación inicial se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, bajo juramento, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

3. Para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización, identificando además la dirección electrónica correspondiente, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Comercio Electrónico. En estos casos, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días plazo sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el siguiente apartado, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

5. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de este artículo, o bien, intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en un diario de amplia circulación nacional.

En el caso de que el último domicilio conocido radicara en un país extranjero, la notificación se efectuará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

La Administración Pública Central podrá establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de notificar conforme a los dos párrafos anteriores.

6. La publicación, en los términos del artículo siguiente, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos en los siguientes casos:

a. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada; y,

b. Salvo lo previsto en leyes especiales, cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento de selección o contratación pública.

**Art. 128.-** Indicación de notificaciones y publicaciones.-

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

**Art. 129.-** Nulidad de pleno derecho.

1. Los actos de la Administración Pública son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

a. Los que lesionen, de forma ilegítima, los derechos y libertades consagrados en el artículo 24 de la Constitución Política de la República;

b. Los dictados por órgano incompetente por razón de la materia, del tiempo o del territorio;

c. Los que tengan un contenido imposible;

d. Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta;

e. Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos de la administración, sean colegiados o no;

f. Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición; y,

g. Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

2. En concordancia con lo estipulado en el artículo 272 de la Constitución, también serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, los tratados internacionales, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

**Art. 130.-** Anulabilidad.

1. Son anulables los actos de la administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo, salvo que se hubiese producido el silencio administrativo, en cuyo caso, la actuación será nula de pleno derecho.

**Art. 131.-** Transmisibilidad.

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos actos en el procedimiento que sean independientes del primero.

2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

**Art. 132.-** Conversión de actos viciados.

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

**Art. 133.-** Conservación de actos y trámites.

El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

**Art. 134.-** Convalidación.

1. La administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto anteriormente para la retroactividad de los actos administrativos.
3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

Del procedimiento administrativo.

**Art. 135.-** Iniciación del procedimiento. Clases de iniciación.- Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

**Art. 136.-** Iniciación de oficio.

1. Los procedimientos se iniciarán de oficio por resolución del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.
2. Con anterioridad a la resolución de iniciación, podrá el órgano competente abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

**Art. 137.-** Solicitudes de iniciación.

1. Las solicitudes que se formulen deberán contener:
  - a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del lugar o medio que se señale a efectos de notificaciones;
  - b) Hechos, razones, fundamentos de derecho y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud;
  - c) Lugar y fecha de la solicitud;
  - d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio; y,
  - e) Órgano de la administración o unidad administrativa a la que se dirige.



2. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

4. La Administración Pública deberá establecer modelos de solicitudes, reclamos, recursos, y en general de cualquier tipo de petición que se dirija a la Administración Pública Central, preferiblemente cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas, y de ser posible, se publicarán en el Registro Oficial o en una página web de dominio público del internet. Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan. La utilización de los modelos no será obligatoria para los administrados.

**Art. 138.-** Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la solicitud de iniciación del procedimiento no reúne los requisitos que señala el artículo anterior y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos requeridos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos aquí previstos.

2. Siempre que no se trate de procedimientos pre contractuales, el plazo de hasta cinco días, a petición del interesado o iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

**Art. 139.-** Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar las medidas correspondientes en los supuestos previstos expresamente por una norma de rango de ley. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en la resolución de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a su adopción, la cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando la resolución de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

4. Las medidas provisionales podrán ser modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

**Art. 140.-** Acumulación.- El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad

sustancial o íntima conexión. Contra la resolución de acumulación no procederá recurso alguno.

Orden del procedimiento

**Art. 141.- Impulso.**

1. El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la responsabilidad administrativa del infractor en los términos previstos en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y en la Ley de Modernización, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por la Iniciativa Privada.

2. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

**Art. 142.- Celeridad.**

1. Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2. Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

**Art. 143.- Cumplimiento de trámites.**

1. Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

2. Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, la administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

3. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar que han desistido en su derecho al trámite correspondiente; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

**Art. 144.- Cuestiones incidentales.-** Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

De la instrucción del procedimiento

**Art. 145.- Actos de instrucción.**

1. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

**Art. 146.- Alegaciones.**

1. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
2. En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos obligatoriamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

**Art. 147.- Medios y período de prueba.**

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
2. Cuando la administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a veinte días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.
3. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
4. Cuando el interesado solicite la apertura de un período de prueba, será obligación de la administración el conceder dicho período, por el plazo establecido en el numeral 2 precedente.

**Art. 148.- Práctica de prueba.**

1. La administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.
2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos o peritos para que le asistan.
3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

**Art. 149.- Informes.- Petición.**

A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean obligatorios por disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, o en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

**Art. 150.- Evacuación.**

1. Salvo disposición legal expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.
2. Los informes serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe solicitado, excepto en los supuestos de informes obligatorios que sean determinantes para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.
4. Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública u órgano de la administración distinta de la que la tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera evacuado, se podrán proseguir las actuaciones. El informe emitido fuera de plazo no deberá ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

De la participación de los interesados en el procedimiento

**Art. 151.-** Trámite de audiencia.

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes la convocatoria a audiencia, en la que se señalará el día y hora de la misma.
2. Los interesados, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones verbales o escritas, ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.
4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

**Art. 152.-** Actuación de los interesados.

1. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.
2. Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de un profesional del derecho cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
3. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

**Art. 153.-** Información pública.

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.
2. A tal efecto, se anunciará en un diario de amplia circulación nacional, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se acuerde. El anuncio determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a diez días.
3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

De la terminación del procedimiento

**Art. 154.-** Terminación.

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.
2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

**Art. 155.- Terminación convencional.**

1. La Administración Pública está facultada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, a celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.  
3. Requerirán, de ser el caso, la aprobación expresa del Procurador General del Estado, los acuerdos que requieran su aprobación en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.  
4. Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

**Art. 156.- Contenido de la resolución.**

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente y coherente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que deberá ser motivada. Expresarán, además, los recursos y acciones que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. En ningún caso podrá la administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto en la Constitución.

5. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

**Del desistimiento y la renuncia**

**Art. 157.- Ejercicio.**

1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquéllos que la hubiesen formulado.

**Art. 158.-** Medios y efectos.

1. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.
2. La administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiendo comparecido en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.
3. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

De la caducidad

**Art. 159.-** Requisitos y efectos.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la administración le advertirá que, transcurridos dos meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.
2. No podrá resolverse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.
3. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.
4. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente suscitarse para su definición y esclarecimiento.

De la ejecución

**Art. 160.-** Título.

1. Las Administración Pública no iniciarán ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.
2. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

**Art. 161.-** Ejecutoriedad.- Los actos de las Administración Pública serán inmediatamente ejecutivos salvo los casos de suspensión y en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización superior.

**Art. 162.-** Ejecución forzosa.- La Administración Pública, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la ley, o cuando la Constitución o la ley exijan la intervención de los tribunales para efectos de dicha ejecución.

**Art. 163.-** Medios de ejecución forzosa.

1. La ejecución forzosa por la Administración Pública Central se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, y por los medios previstos en la ley.

2. Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.
3. Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, la Administración Pública deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

**Art. 164.-** Apremio sobre el patrimonio.

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento coactivo previsto en el Código Tributario, salvo lo previsto en leyes especiales.
2. En cualquier caso no podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal.

**Art. 165.-** Compulsión sobre las personas.

1. Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o de soportar, podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución.
2. Si, tratándose de obligaciones personalísimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

**Art. 166.-** Prohibición de interdictos.- No se admitirán a trámite incidentes contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

De la revisión de oficio de los actos en vía administrativa.

**Art. 167.-** Revisión de disposiciones y actos nulos.

1. La Administración Pública Central, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, declarará de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en este estatuto.
2. Asimismo, en cualquier momento, el máximo órgano de la Administración Pública Central, sea ésta adscrita o autónoma, de oficio, y previo dictamen favorable del Comité Administrativo, podrá declarar la nulidad de actos normativos en los supuestos previstos en este estatuto.
3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar dictamen del Comité Administrativo cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad de este estatuto o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.
4. El Presidente de la República, los ministros de Estado o las máximas autoridades de la Administración Pública Central autónoma, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, si caben indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, las cuales deberán ser liquidadas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo correspondiente, en la vía de ejecución pertinente.
5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma estimada por silencio administrativo.

**Art. 168.-** Declaración de lesividad de actos anulables.

1. El Presidente de la República, los ministros de Estado o las máximas autoridades de la Administración Pública Central podrán declarar lesivos para el interés público los actos favorables para los interesados

que sean anulables conforme a lo dispuesto en este estatuto, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso - administrativo.

2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos tres años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo.

3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo. La acción contenciosa de lesividad podrá interponerse ante los tribunales distritales de lo Contencioso Administrativo en el plazo de tres meses a partir de la declaratoria de lesividad.

**Art. 169.- Suspensión.-** Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el órgano competente para resolver suspenderá la ejecución del acto, cuando éste pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

**Art. 170.-** Revocación de actos y rectificación de errores.

1. La Administración Pública Central podrá revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. La Administración Pública Central podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

**Art. 171.- Límites de la revisión.-** Las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

De los reclamos y recursos administrativos

**Art. 172.-** Los reclamos administrativos.

En las reclamaciones los interesados podrán petitionar o pretender:

a) La formulación de observaciones, consideraciones y reservas de derechos, cuando se impugnen los actos de simple administración;

b) La cesación del comportamiento, conducta o actividad; y,

c) La enmienda, derogación, modificación o sustitución total o parcial de actos normativos o su inaplicabilidad al caso concreto.

En cuanto a la tramitación de una reclamación, ésta debe ser presentada ante el órgano autor del hecho, comportamiento u omisión; emisor del acto normativo; o ante aquél al cual va dirigido el acto de simple Administración. El órgano puede dictar medidas de mejor proveer, y otras para atender el reclamo.

**Art. 173.-** Objeto y clases.

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio de difícil o imposible reparación a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de apelación y de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 129, 30 y 131 de esta norma. La oposición a los restantes actos de trámite o de simple administración podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Los convenios y tratados internacionales podrán sustituir los recursos de apelación o reposición, en supuestos o ámbitos determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos tales como la conciliación, mediación o arbitraje, en los términos de dichos convenios y tratados internacionales y la Ley de Arbitraje y Mediación.

3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, sino solo reclamo. La falta de atención a una reclamación no da lugar a la aplicación del silencio



administrativo, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios por parte de la Iniciativa Privada.

4. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

**Art. 174.-** Recurso de reposición. Objeto y naturaleza.

1. Los actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente, a elección del recurrente, en reposición ante el mismo órgano de la administración que los hubiera dictado o ser impugnados directamente en apelación ante los ministros de Estado o ante el máximo órgano de dicha administración.

2. Son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado.

**Art. 175.-** Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de 15 días, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de dos meses y se contará, para otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso - administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de dos meses.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Contra la resolución de un recurso de reposición podrá interponerse el recurso de apelación, o la acción contencioso - administrativa, a elección del recurrente.

**Art. 176.-** Recurso de apelación. Objeto.

1. Las resoluciones y actos administrativos, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en apelación ante los ministros de Estado o ante el máximo órgano de dicha administración. El recurso de apelación podrá interponerse directamente sin que medie reposición o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición. De la negativa de la apelación no cabe recurso ulterior alguno en la vía administrativa.

2. Son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado.

**Art. 177.-** Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de apelación será de 15 días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Si el acto no fuere expreso, el plazo será de dos meses y se contará, para otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de dos meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se entenderá favorable el recurso.

3. Contra la resolución de un recurso de apelación no cabrá ningún otro recurso en vía administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos aquí establecidos.

**Art. 178.-** Recurso extraordinario de revisión.- Los administrados o los ministros de Estado o las máximas

autoridades de la Administración Pública Central autónoma, en el caso de resoluciones expedidas por dichos órganos, por sus subordinados o por entidades adscritas, podrán interponer ante los ministros de Estado o las máximas autoridades de la Administración Pública Central autónoma la revisión de actos o resoluciones firmes cuando concurren alguna de las causas siguientes:

- a) Que hubieren sido dictados con evidente error de hecho o de derecho que aparezca de los documentos que figuren en el mismo expediente o de disposiciones legales expresas;
- b) Cuando con posterioridad aparecieren documentos de valor trascendental ignorados al expedirse el acto o resolución que se trate;
- c) Cuando en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios falsos declarados en sentencia judicial, anterior o posterior a aquella resolución; y,
- d) Cuando la resolución se hubiere expedido como consecuencia de uno o varios actos cometidos por funcionarios o empleados públicos tipificados como delito y así declarados en sentencia judicial firme.

El recurso de revisión se podrá interponer en el plazo de tres años a partir del inicio de su vigencia en los casos de los literales a) y b), y de tres meses a partir de la ejecutoria de la sentencia condenatoria, siempre que no hayan transcurrido cinco años desde el inicio de la vigencia del acto de que se trate en los otros casos.

El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en este artículo.

El órgano competente para conocer el recurso de revisión deberán pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

**Art. 179.-** Fin de la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa:

- a. Las resoluciones de los recursos de apelación y revisión;
- b. Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una ley establezca lo contrario;
- c. Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca; y,
- d. Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

**Art. 180.-** Interposición de recurso.

1. La interposición del recurso deberá expresar:

- a. El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo;
- b. El acto que se recurre y la razón de su impugnación;
- c. Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del lugar o medio que se señale a efectos de notificaciones;
- d. Órgano de la Administración Pública Central o unidad administrativa al que se dirige;
- e. La pretensión concreta que se formula;
- f. La firma del compareciente, de su representante o procurador y la del abogado que lo patrocina; y,
- g. Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

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

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

**Art. 181.-** Aclaración y complementación.- Si el reclamo o recurso fuere oscuro o no se cumplieran con

los requisitos señalados en el artículo anterior, la autoridad competente ordenará que se aclare o complete el reclamo en el término de cinco días y, de no hacerlo, se tendrá por no presentado el reclamo.

**Art. 182.- Impulso.-** El procedimiento se impulsará de oficio y, de acuerdo al criterio de celeridad, se dispondrá en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, no requerirán de un cumplimiento sucesivo.

**Art. 183.- Informes.-** Cuando se requieran informes se los solicitará en forma directa a la autoridad u órgano que deba proporcionarlo. Salvo disposición legal expresa en contrario, los informes deberán ser presentados en el término de siete días y serán facultativos para la autoridad que deba decidir y no tendrán efectos vinculantes para los administrados.

Ningún procedimiento administrativo podrá suspenderse por la falta de informes debiendo considerarse su omisión como un informe, favorable, bajo la responsabilidad de quienes debían informar y no lo hicieron oportunamente.

**Art. 184.- Capacidad de obrar.-** Se consideran legitimados para intervenir en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos;
- b) Cualquier ciudadano que inicie, promueva o intervenga en el procedimiento administrativo alegando la vulneración de un interés comunitario, en especial, la protección del medio ambiente;
- c) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte; y,
- ch) Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses sociales y económicos en tanto tengan personalidad jurídica.

**Art. 185.- Representación.-** Los legitimados podrán actuar por medio del representante, notificándose a éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

**Art. 186.- Formalidades.-** Para formular solicitudes, interponer reclamos o recursos, desistir de acciones y renunciar derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho. Para los actos de mero trámite se presumirá aquella representación.

**Art. 187.- Ratificación.-** En cualquier solicitud, reclamo o recurso, cuando se ofrezca ratificación posterior por parte del representante se continuará el trámite y se tendrá por legítima la representación siempre que se acredite ésta en el plazo de diez días que deberá conceder el órgano administrativo o un plazo superior si el representado se encontrare ausente del país o impedido por otra razón.

**Art. 188.- Intervención de terceros.-** Si durante la instrucción del procedimiento aparecen interesados que no tenían conocimiento del mismo y que pueden resultar afectados en sus intereses directos por la resolución que se dicte, se notificará a dichos interesados, a quienes se les concederá un término de diez días para ejercer sus derechos.

**Art. 189.- Suspensión de la ejecución.**

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
2. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, el órgano a quien competa resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros dispondrá la suspensión y de oficio o a solicitud del recurrente suspenderá la ejecución del acto impugnado cuando la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurridos quince días desde que la solicitud de suspensión haya sido presentada ante el registro del órgano competente para decidir sobre la misma, éste no hubiese dictado resolución expresa al respecto.
4. La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa y los efectos de ésta se extenderán a la vía contencioso - administrativa. Si el interesado interpusiera acción contencioso administrativa, la administración se abstendrá de ejecutar el acto impugnado hasta que se produzca el

correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud. Para lo cual, una vez interpuesta la acción contencioso administrativa, el órgano de la Administración Central se abstendrá de ejecutar el acto sobre el cual dispuso su suspensión hasta la finalización de la vía judicial.

5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia beneficiará incluso a quienes no hubieren recurrido del acto.

**Art. 190.-** Audiencia de los interesados.

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.
2. Si hubiera otros interesados, se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.
3. El recurso, los informes y las propuestas, no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

**Art. 191.-** Resolución.

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarán las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.
2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido.
3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oírán previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

**Art. 192.-** Principio de legalidad.

1. La potestad sancionadora de la Administración Pública, reconocida por la Constitución se ejercerá cuando haya sido expresamente atribuida por una norma con rango de ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta norma.
2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal.
3. Las disposiciones de este título no son de aplicación al ejercicio, por la Administración Pública Central, de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio y de quienes estén vinculados a ellas por una relación contractual.

**Art. 193.-** Irretroactividad.

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

**Art. 194.-** Principio de tipicidad.

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una ley.
2. Únicamente por la Comisión de Infracciones Administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la ley.

3. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

**Art. 195.- Responsabilidad.**

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas naturales y jurídicas que resulten responsables de los mismos.
2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, responderá de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. Serán responsables subsidiarios o solidarios por el incumplimiento de las obligaciones impuestas por la ley que conlleven el deber de prevenir la infracción administrativa cometida por otros, las personas físicas y jurídicas sobre las que tal deber recaiga, cuando así lo determinen las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores.
3. La máxima autoridad de la unidad de asesoría jurídica de la entidad u organismo que emita la normativa, certificará por escrito que dicho cuerpo legal no contradice la Constitución Política de la República, los Convenios Internacionales Ratificados por el Ecuador y las leyes vigentes.

Será de responsabilidad de la Subsecretaría General Jurídica de la Presidencia de la República la validación de los certificados emitidos, en forma previa a la publicación de dicha normativa en el Registro Oficial.

El servidor público que incumpliere la obligación prescrita en este numeral, incurrirá en responsabilidad administrativa, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**Art. 196.- Principio de proporcionalidad.**

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.
2. Salvo lo previsto en la ley, en la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por la Administración Pública Central se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración;
- b) La naturaleza de los perjuicios causados; y,
- c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

**Art. 197.- Prescripción.**

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**Art. 198.- Concurrencia de sanciones.-** Nadie podrá ser sancionado por un hecho que haya sido sancionado penal o administrativamente, en los casos en que exista identidad del sujeto, hecho y fundamento.

**Art. 199.- Garantía de procedimiento.**

1. El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá procedimiento legal establecido.
2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

**Art. 200.-** Derechos del presunto responsable.

Los procedimientos sancionadores garantizarán al presunto responsable los siguientes derechos:

A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

A formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.

**Art. 201.-** Medidas de carácter provisional.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá proceder mediante resolución motivada a la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

**Art. 202.-** Presunción de inocencia.

1. Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
2. Los hechos declarados y probados por resoluciones judiciales penales firmes deberán ser considerados por la Administración Pública Central respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.
3. Los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios administrados.
4. Se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del presunto responsable cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de hechos y posibles responsabilidades. Sólo podrán declararse improcedentes aquellas pruebas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable.

**Art. 203.-** Resolución.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.
2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.
3. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. En la resolución se adoptarán, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

**Art. 204.-** Caducidad del procedimiento administrativo sancionador y del control.- El procedimiento administrativo sancionador o de control caducará, en todos los casos y administraciones sometidas a este estatuto, si luego de 20 días de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso. De ser ese el caso, la Administración deberá notificar nuevamente al presunto responsable con la iniciación de un nuevo procedimiento sancionador. Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido, si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

Derechos de los particulares

**Art. 205.-** Derechos.- Los particulares, en sus relaciones con las administraciones sujetas a este estatuto, tendrán derecho:

- a) Conocer, en cualquier momento, el estado del trámite de los procedimientos en que tengan la condición de interesados y obtener copias de documentos contenidos en ellos;

- b) Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos;
- c) Obtener copias certificadas de los documentos originales que consten en cualquier expediente administrativo, salvo que se trate de aquellos documentos calificados como reservado, de conformidad con la legislación vigente;
- d) Solicitar la práctica de todos los actos probatorios previstos en la ley y en este estatuto, que se ordenen y practiquen, alegar en derecho y, en general, ejercer una amplia defensa en los procedimientos administrativos previa resolución;
- e) Que no se les exijan copias o documentos que deben estar archivados en la propia administración actuante;
- f) Que se les informe sobre los instructivos internos que tengan relación con el procedimiento en el que tienen interés;
- g) Tener acceso a los archivos de la administración en la forma prevista en la ley y en las normas de la propia administración;
- h) Ser oídos y tratados con respeto por las autoridades y funcionarios que tienen la obligación de facilitarles el ejercicio de sus derechos, constituyendo falta grave la omisión de esta obligación administrativa; e,
- i) Todos los demás que se encuentren reconocidos por la Constitución y las leyes.

**Art. 206.- Plazo.-** En los procedimientos de los órganos y entidades sometidos al presente estatuto de la Función Ejecutiva el plazo máximo para resolver cada uno de dichos procedimientos será el de dos meses contados a partir de la recepción de la petición o reclamo como máximo, salvo que una ley especialmente establezca un plazo diferente para la resolución de un procedimiento por parte de los citados órganos y entidades.

En caso de una petición del interesado que no haya sido resuelta en el plazo indicado se presumirá aceptada dejando a salvo las acciones que tenga derecho a interponer.

Los procedimientos administrativos de las demás funciones del Estado, de las entidades y órganos del Régimen Seccional Autónomo y en general de aquellos que no conforman la Función Ejecutiva se registrarán en cuanto al plazo para la resolución de procedimientos por las disposiciones legales o reglamentarias pertinentes.

**Art. 207.- Efectos ejecutivos de las resoluciones judiciales.-** Cuando un órgano judicial actuando con jurisdicción ordinaria declare mediante auto o sentencia, la obligación de la Administración Pública Central o Institucional perteneciente a la Función Ejecutiva sometidas a este estatuto a pagar una suma de dinero o ejecutar una obligación de hacer o no hacer, el cumplimiento de dicha providencia se lo debe realizar en un plazo máximo de treinta días contados desde su ejecutoria. El funcionario que omitiere cumplir con este deber será sancionado de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y demás leyes que rigen el sector público.

Vencido este plazo se podrá ejecutar el auto o sentencia conforme a lo establecido en el Art. 450 del Código de Procedimiento Civil. La mora en el pago de obligaciones dinerarias a favor del administrado generará intereses a su favor.

El funcionario que omitiere el deber de cumplir las resoluciones judiciales definitivas será responsable administrativa, civil y penalmente por las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

**Art. 208.- Renuncia.-** Salvo disposición general en contrario, que podrá ser expedida por el Presidente de la República, y en casos de interés general, no será necesaria la aceptación de una renuncia para que la misma tenga eficacia. La renuncia de un cargo público surtirá efectos desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que haya lugar. El funcionario renunciante será reemplazado inmediatamente por la persona que corresponda de acuerdo con la ley o el reglamento respectivo, y a falta de tal estipulación por la persona que designe su superior jerárquico.

De la responsabilidad de las administraciones públicas

**Art. 209.-** De la responsabilidad patrimonial.- Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a la que se refiere el artículo 20 de la Constitución Política de la República, los particulares exigirán directamente a las instituciones del Estado, sus delegatarios y concesionarios de los que provinieren el presunto perjuicio, las indemnizaciones por daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio o por el funcionamiento de los servicios públicos. La reclamación será inmediatamente puesta en conocimiento de la Procuraduría General del Estado para la coordinación de la defensa estatal.

Están legitimados para interponer esta petición, los particulares a quienes las instituciones del Estado, sus delegatarios y concesionarios les hubieren irrogado perjuicios.

**Art. 210.-** Daño.- El daño alegado deberá ser real y determinado con relación a una persona o grupo de personas.

**Art. 211.-** Indemnización.- Serán indemnizables los daños causados a las personas cuando éstas no tengan la obligación jurídica de soportarlos.

**Art. 212.-** Acción judicial.- Si las instituciones del Estado, sus delegatarios y concesionarios niegan la indemnización reclamada en forma total o parcial o se abstienen de pronunciar la resolución en el plazo de tres meses, el interesado tendrá derecho a la acción contenciosa contra ellos, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente.

**Art. 213.-** De la responsabilidad subsidiaria.- Los funcionarios y personal de servicio de las administraciones públicas que hubieren incurrido en dolo o culpa que generaron el daño resarcido por ésta a los particulares responderán por lo indemnizado, siempre que se hubiere efectuado el pago al o a los particulares por parte de aquella.

Del Registro Oficial

**Art. 214.-** Órgano administrativo.- Es un órgano bajo la dependencia del Tribunal Constitucional.

**Art. 215.-** Competencia.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 del Código Civil, el Registro Oficial tiene como atribución principal la de publicar:

- a) Las leyes expedidas por el Congreso Nacional y sancionadas por el Presidente de la República o aquellas que se aprueben por el ministerio de la ley, así como los decretos, acuerdos o resoluciones aprobados por el Congreso Nacional; no se publicarán en el Registro Oficial aquellas disposiciones formalmente denominadas leyes que no hubieren sido sancionadas por el Presidente de la República o deban entrar en vigor por el ministerio de la ley;
- b) Los actos normativos expedido por los órganos y entidades de las funciones Legislativa, Ejecutiva o Judicial, el Tribunal Supremo Electoral, incluyendo los respectivos reglamentos orgánicos - funcionales o aquellos que sin tener la calidad reglamentaria deben ser conocidos por la nación entera en virtud de su importancia política o por mandato expreso de una ley; y,
- c) Las sentencias expedidas con ocasión de los recursos de casación por la Corte Suprema de Justicia y las resoluciones del Pleno y salas del Tribunal Constitucional que versen sobre los casos contemplados en el artículo 276 de la Constitución Política de la República.

"Se prohíbe en consecuencia que en el Registro Oficial se publiquen actos o decisiones de contenido particular que afectan solo a situaciones jurídicas individuales, tales como nombramientos de funcionarios públicos, ascensos o declaratorias de baja de miembros de la fuerza pública, otorgamiento de personería jurídica a fundaciones o corporaciones o concesión de beneficios tributarios a empresas. Dichas resoluciones surtirán efecto con la notificación que de ella se hagan a los interesados".

## DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todas las normas jurídicas en las que se haga referencia al Secretario General de la Administración Pública, se entenderá que se refiere al Secretario General de la Administración Pública.



Segunda.- En todas las normas jurídicas que se refieran al Subsecretario General de la Presidencia de la República, se entenderá que se refiere al Subsecretario Administrativo y Financiero de la Presidencia de la República.

#### Disposiciones finales

PRIMERA.- Las normas procesales aquí contenidas prevalecen sobre cualquier otra norma procedimental administrativa aplicable a la Administración Pública Central, salvo lo previsto en leyes especiales.

#### SEGUNDA.-

TERCERA.- El Presidente de la República está así mismo facultado para crear comités de Mediación de Conflictos Medioambientales, para lo cual expedirá en cada caso las regulaciones necesarias para su funcionamiento.

Disposición Transitoria.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Trigésima Tercera de la Constitución Política del Ecuador, las tenencias políticas a las que se hace referencia en los artículos 35, 36, 37 y 38 de este Estatuto, continuarán funcionando hasta que se dicte la ley que regule el funcionamiento de los jueces de paz.

#### Disposiciones transitorias

PRIMERA.- Régimen transitorio de los procedimientos. A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor del presente procedimiento común, no les será de aplicación el mismo, en ninguna de sus disposiciones, rigiéndose por la normativa anterior prevista en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, salvo que mediante petición expresa el administrado solicite se proceda de conformidad con lo previsto en el presente decreto.

SEGUNDA.- Se crea el Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB) con el propósito de fortalecer la capacidad de gestión estratégica y operacional de la Presidencia de la República.

El SIGOB constituye un Sistema de Programación y Gestión de la Agenda Estratégica de Gobernabilidad para mejorar la capacidad de programación y gestión estratégica del Gobierno Nacional.

DISPOSICION TRANSITORIA.- Los ministerios coordinadores de Seguridad Interna y Externa y de la Política mantendrán su funcionamiento administrativo-financiero vinculado a la Presidencia de la República hasta la fecha en que puedan ejecutar su propio presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas.

Los bienes muebles con los que actualmente funcionan los supradichos Ministerios, y que son de propiedad de la Presidencia de la República, pasarán a ser propiedad de dichos ministerios.

Disposición Transitoria.- El Ministerio Coordinador de la Política Económica mantendrá su funcionamiento administrativo-financiero vinculado a la Presidencia de la República hasta la fecha en que pueda ejecutar su propio presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas.

Los bienes muebles con los que actualmente funciona el supradicho Ministerio, y que son de propiedad de la Presidencia de la República, pasarán a ser de dicho Ministerio.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización mantendrá su funcionamiento administrativo-financiero adscrito a la Presidencia de la República hasta la fecha en

que pueda ejecutar su propio presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas. De la misma forma el Consejo Nacional para la Reactivación de la Producción y la Competitividad mantendrá su funcionamiento administrativo-financiero hasta que su presupuesto sea traspasado y pueda ser ejecutado por el Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización.

Los bienes muebles con los que actualmente funciona el supradicho Ministerio de Coordinación de la Producción, Competitividad y Comercialización, y que son de propiedad de la Presidencia de la República, pasarán a ser propiedad de dicho Ministerio.

Segunda.- La Secretaría Nacional de Remuneraciones del Sector Público, SENRES ejecutará todas las gestiones para la plena ejecución y aplicación del presente decreto, en un plazo no mayor a 30 días, luego de lo cual el Ministerio de Finanzas realizará las reasignaciones presupuestarias correspondientes.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, realizará todas las acciones y gestiones que fueren necesarias para la plena ejecución y aplicación del presente decreto.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.- La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, realizará todas las acciones y gestiones que fueren necesarias para la plena ejecución y aplicación del presente decreto.

DISPOSICION TRANSITORIA.- El Instituto Nacional de Contratación Pública, ajustará su naturaleza a la figura institucional de servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de este decreto.

En consecuencia por excepción no se aplica para dicha institución lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo 195 de 29 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 111 de 19 de enero del 2010.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todas las normas jurídicas de igual o menor jerarquía del presente decreto, en la que se haga referencia al "Ministerio de Industrias y Competitividad" o "Ministerio de Industrias", póngase: "Ministerio de Industrias y Productividad".

Segunda.- Deróganse expresamente todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a este decreto.

Nota: Disposición dada por Decreto Ejecutivo No. 1633, publicado en Registro Oficial 566 de 8 de Abril del 2009.

Tercera.- De la ejecución de este decreto, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Industrias y Productividad.

Nota: Disposición dada por Decreto Ejecutivo No. 1633, publicado en Registro Oficial 566 de 8 de Abril del 2009.