CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO

Ley 0
Registro Oficial Suplemento 31 de 07-jul.-2017
Estado: Vigente

NOTA GENERAL:

El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial. Dado por Disposición Final, publicada en Ley No. 0 de Registro Oficial Suplemento 31 de 7 de Julio del 2017 .

ASAMBLEA NACIONAL REPUBLICA DEL ECUADOR

Oficio No. SAN 2017-0403
Quito, 03 de julio del 2017

Ingeniero

Hugo del Pozo Barrezueta
Director Del Registro Oficial
En su despacho.-

De mis consideraciones:

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó el PROYECTO DE CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO COA.

En sesión de 20 de junio de 2017, el Pleno de la Asamblea Nacional conoció y se pronunció sobre la objeción parcial presentada por el señor ex Presidente Constitucional de la República.

Por lo expuesto, y, tal como dispone el artículo 138 de la Constitución de la República del Ecuador y al Artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, acompaño el texto del CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO COA, para que se sirva publicarlo en el Registro Oficial.

Atentamente,

f.) DRA. LIBIA RIVAS ORDOÑEZ
Secretaria General

ASAMBLEA NACIONAL REPUBLICA DEL ECUADOR
CERTIFICACION

En mi calidad de Secretaria General de la Asamblea Nacional, me permito CERTIFICAR que la Asamblea Nacional discutió el "PROYECTO DE CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO COA", en primer debate el 25 y 30 de agosto de 2016; y, se discutió en segundo debate el 5 y 19 de enero; se aprobó el 10 de mayo de 2017; y, se pronunció cobre la objeción parcial del ex Presidente Constitucional de la República el 20 de junio de 2017.

Quito, 3 de julio de 2017
f.) DRA. LIBIA RIVAS ORDOÑEZ
Secretaria General
REPUBLICA DEL ECUADOR ASAMBLEA NACIONAL

EL PLENO

Considerando

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador consagra al Estado como constitucional de derechos y justicia, por lo que es necesario realizar cambios normativos que respondan a su espíritu;

Que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, el ejercicio de la función administrativa exige coordinar acciones para el cumplimiento de los fines de las instituciones del Estado sus organismos y dependencias para hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República de acuerdo con el artículo 226;

Que, la profesionalización del servicio público, garantizada en el artículo 234 de la Constitución, a través de la formación y capacitación continua, requiere instrumentos simplificados y de fácil aplicación;

Que, es necesario simplificar los trámites que deben efectuar los ciudadanos ante las administraciones públicas con el fin de desarrollar actividades productivas y tornar eficientes los mismos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 6 del artículo 120 de la Constitución de la República y el numeral 6 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, expide el siguiente.

Código Orgánico Administrativo
COA

LIBRO PRELIMINAR NORMAS RECTORAS
TITULO I PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.- Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

CAPITULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

Art. 2.- Aplicación de los principios generales. En esta materia se aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en este Código.

Art. 3.- Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.

Art. 4.- Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.

Art. 5.- Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.

Art. 6.- Principio de jerarquía. Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos.

Art. 7.- Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.

Art. 8.- Principio de descentralización. Los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas.

Art. 9.- Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones.

Art. 10.- Principio de participación. Las personas deben estar presentes e influir en las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico.

Art. 11.- Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.

Art. 12.- Principio de transparencia. Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley.

Art. 13.- Principio de evaluación. Las administraciones públicas deben crear y propiciar canales permanentes de evaluación de la satisfacción de las personas frente al servicio público recibido.

Art. 14.- Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.

La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.

Art. 15.- Principio de responsabilidad. El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.

El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad.

Art. 16.- Principio de proporcionalidad. Las decisiones administrativas se adecúan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico.

Art. 17.- Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

CAPITULO SEGUNDO

PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN RELACION CON LAS PERSONAS

Art. 18.- Principio de interdicción de la arbitrariedad. Los organismos que conforman el sector

público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias.

El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad.

Art. 19.- Principio de imparcialidad e independencia.

Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general.

Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma.

Art. 20.- Principio de control. Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control.

Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo.

Las personas participarán en el control de la actividad administrativa a través de los mecanismos previstos.

Art. 21.- Principio de ética y probidad. Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.

En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular.

Art. 22.- Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad.

La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.

Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.

Art. 23.- Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada.

Art. 24.- Principio de protección de la intimidad. Las administraciones públicas, cuando manejen datos personales, deben observar y garantizar el derecho a la intimidad personal, familiar y respetar la vida privada de las personas.

CAPITULO TERCERO
PRINCIPIOS DE LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Art. 25.- Principio de lealtad institucional. Las administraciones públicas respetarán, entre sí, el ejercicio legítimo de las competencias y ponderarán los intereses públicos implicados.

Las administraciones facilitarán a otras, la información que precise sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.

Art. 26.- Principio de corresponsabilidad y complementariedad. Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir.

Art. 27.- Principio de subsidiariedad. Las administraciones de nivel territorial superior intervendrán cuando los objetivos de la actuación pretendida no puedan ser alcanzados en los niveles inferiores, con arreglo a los principios de eficacia, eficiencia, efectividad y economía.

Cuando ejerzan competencias concurrentes sobre la misma materia, actuará la administración pública más cercana al domicilio de las personas.

En caso de falta temporal de la administración pública competente, le corresponde la actuación a la de nivel superior en territorio.

En caso de ser necesario se aplicará el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 28.- Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.

CAPITULO CUARTO
PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 29.- Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley.

A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.
Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva.

Art. 30.- Principio de irretroactividad. Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse.

Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

CAPITULO QUINTO
DERECHOS DE LAS PERSONAS

Art. 31.- Derecho fundamental a la buena administración pública. Las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código.

Art. 32.- Derecho de petición. Las personas tienen derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, ante las administraciones públicas y a recibir respuestas motivadas, de forma oportuna.

Art. 33.- Debido procedimiento administrativo. Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico.

Art. 34.- Acceso a los servicios públicos. Las personas tienen derecho a acceder a los servicios públicos, conocer en detalle los términos de su prestación y formular reclamaciones sobre esta materia.

Se consideran servicios públicos aquellos cuya titularidad ha sido reservada al sector público en la Constitución o en una ley.

Se consideran servicios públicos impropios aquellos cuya titularidad no ha sido reservada al sector público. Las administraciones públicas intervendrán en su regulación, control y de modo excepcional, en su gestión.

Art. 35.- Remoción de los obstáculos en el ejercicio de los derechos. Los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas.

Art. 36.- Restricciones sobre requisitos formales. Las administraciones públicas no podrán exigir, para ningún trámite o procedimiento, partidas actualizadas de nacimiento, de estado civil o defunción, salvo el caso de cambio de estado civil.

Tampoco se exigirá partida de nacimiento cuando se presente la cédula de identidad ni documentos acreditados dentro de la misma Administración.

Art. 37.- Interés general y promoción de los derechos constitucionales. Las administraciones públicas sirven con objetividad al interés general. Actúan para promover y garantizar el real y efectivo goce de los derechos.

Fomentan la participación de las personas para que contribuyan activamente a definir el interés general.

CAPITULO SEXTO
DEBERES DE LAS PERSONAS

Art. 38.- Deber general de solidaridad. Las personas deben promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular. Deben participar en la realización de los derechos y garantías, cumpliendo, para este propósito, con los deberes que el ordenamiento jurídico impone.

Art. 39.- Respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima. Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente.

Art. 40.- Abstención de conductas abusivas del derecho. Las personas ejercerán con responsabilidad sus derechos, evitando conductas abusivas. Se entiende por conducta abusiva aquella que, fundada en un derecho, causa daño a terceros o al interés general.

Las personas se abstendrán de emplear actuaciones dilatorias en los procedimientos administrativos; de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos; o formular afirmaciones temerarias u otras conductas contrarias al principio de buena fe.

Art. 41.- Deber de colaboración con las administraciones públicas. Las personas deben colaborar con la actividad de las administraciones públicas y el buen desarrollo de los procedimientos.

Facilitarán a las administraciones públicas informes, inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico.
Proporcionarán a las administraciones públicas actuantes, información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento.

Comparecerán ante los titulares de los órganos administrativos responsables de la tramitación de las actuaciones o los procedimientos administrativos, cuando sean requeridos.

Denunciarán los actos de corrupción.

CAPITULO SEPTIMO
AMBITOS DE APLICACION

Art. 42.- Ambito material. El presente Código se aplicará en:

1. La relación jurídico administrativa entre las personas y las administraciones públicas.
2. La actividad jurídica de las administraciones públicas.
3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo.
4. El procedimiento administrativo.
5. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa.
6. La responsabilidad extracontractual del Estado.
7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora.
8. La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código.
9. La ejecución coactiva.

Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.

Art. 43.- Ambito subjetivo. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen.

Cuando en este Código se hace referencia a los términos administración o administraciones públicas se identifica a los órganos y entidades públicos comprendidos en su ámbito de aplicación.

Cuando en este Código se utiliza el término persona, además de referirse a las personas naturales, nacionales o extranjeras, se emplea para identificar a las personas jurídicas, públicas o privadas y a aquellos entes que, aunque carentes de personalidad jurídica, el ordenamiento jurídico les otorga derechos y obligaciones con respecto a la administración, tales como, comunidades de personas o bienes, herencias yacentes, unidades económicas o patrimonios independientes o, en general, universalidades de hecho o de derecho, entre otros.

LIBRO PRIMERO
LAS PERSONAS Y LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

TITULO I
LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

CAPITULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES

Art. 44.- Administración Pública. La administración pública comprende las entidades del sector público previstas en la Constitución de la República.

Art. 45.- Administración Pública Central. El Presidente de la República es responsable de la administración pública central que comprende:

1. La Presidencia y Vicepresidencia de la República
2. Los ministerios de Estado
3. Las entidades adscritas o dependientes
4. Las entidades del sector público cuyos órganos de dirección estén integrados, en la mitad o más, por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores de entidades que integran la administración pública central.

En ejercicio de la potestad de organización, la o el Presidente de la República puede crear, reformar o suprimir los órganos o entidades de la administración pública central, cualquiera sea su origen, mediante decreto ejecutivo en el que se determinará su adscripción o dependencia.

Art. 46.- Personalidad jurídica. El Estado ecuatoriano tiene personalidad jurídica única en sus relaciones de derecho internacional, con independencia de su organización interna. Su representación y delegación se rigen por las disposiciones de la Constitución y las leyes específicas en la materia.

La administración pública central, las personas jurídicas de derecho público creados por la Constitución y la ley y las empresas públicas, tienen personalidad jurídica en sus actos, contratos y demás relaciones sujetas al derecho interno.

Para todos los propósitos previstos en este Código, las divisiones funcionales de la administración pública central se consideran administraciones carentes de personalidad jurídica, representadas por la máxima autoridad administrativa en su organización.

Art. 47.- Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.

Art. 48.- Representación jurisdiccional de las administraciones públicas. Las administraciones públicas que no estén dotadas de personería jurídica estarán representadas en asuntos jurisdiccionales por el Procurador General del Estado, de acuerdo con la ley. Las demandas se dirigirán, en todo caso, contra el órgano o entidad responsable del acto, contrato o la relación jurídica objeto de la controversia.

La representación de las administraciones públicas es delegable de conformidad con la ley.

Art. 49.- Organo administrativo. El órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas.

Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento.

Art. 50.- Entidad administrativa. Es el conjunto de órganos administrativos con una única misión institucional.

Art. 51.- Requisitos mínimos para la creación de órganos y entidades administrativos. Para la creación de un órgano o una entidad administrativa se cumplirán los siguientes requisitos:

1. Determinación de su forma de integración y su dependencia o adscripción.
2. Delimitación de sus competencias.
3. Especificación de los recursos necesarios para su funcionamiento.
4. Presentación de informes de los órganos competentes en materia de planificación y finanzas, cuando se requiera.

Art. 52.- Duplicación de competencias. Se prohíbe crear nuevos órganos o entidades administrativas que supongan duplicación de otros ya existentes, salvo que en el mismo acto se suprima o restrinja la competencia de estos.

CAPITULO SEGUNDO
ORGANOS COLEGIADOS DE DIRECCION

Art. 53.- Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código.

Art. 54.- Integración. Los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación.

Art. 55.- Competencias de los órganos colegiados. Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos:

1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas.
2. Reglamentación interna.
3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos.
4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección.
5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección.

Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración.

En ningún caso serán competentes para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa.

Art. 56.- Organización. En todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación.

Art. 57.- Miembros. Los miembros de los órganos colegiados tienen los derechos y deberes previstos en este Código y les corresponde al menos:

1. Ser convocados con la oportunidad debida.
2. Participar en el debate durante las sesiones.
3. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

Art. 58.- Quórum de instalación y decisorio. Para la instalación de un órgano colegiado se requiere la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Art. 59.- Convocatoria. Para la instalación del órgano colegiado se requiere de convocatoria cursada a cada miembro, a la dirección por el proporcionada, por cualquier medio del que quede constancia en el expediente, con al menos un día de anticipación.

En la convocatoria constará el orden del día y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.

Art. 60.- Excepción a los requisitos de instalación. Es válida la instalación en sesión extraordinaria de un órgano colegiado y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, siempre que participen en la sesión, la mayoría de los miembros del órgano colegiado:

1. Previa declaración de urgencia por parte del convocante, motivada debidamente en una situación de excepcional gravedad.
2. Cuando la convocatoria haya sido requerida por la mayoría de los miembros del órgano colegiado y su presidente o quien lo sustituya, se haya negado a efectuarla dentro de un período de tres meses, desde el requerimiento.
3. Cuando sea necesario nombrar al presidente o quien lo sustituya, en caso de ausencia definitiva.

Es válida la instalación en sesión extraordinaria de un órgano colegiado y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella todos sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

Art. 61.- Constancia. Para el registro y reproducción fidedignos de lo actuado en las sesiones del órgano colegiado, se empleará los medios técnicos idóneos, de preferencia grabaciones digitales y comunicaciones electrónicas, con el fin de que estén al alcance de sus miembros.

Al finalizar las sesiones se sentará una razón en la que conste el número de sesión, fecha, lugar, miembros asistentes, la duración de la misma y la decisión adoptada, todo lo cual, se ingresará junto con el registro.

Art. 62.- Actas. El acta que será aprobada en la misma o en la siguiente sesión, al menos, contendrá:

1. Nómina de los miembros asistentes.
2. El orden del día.
3. Lugar y fecha.
4. Aspectos principales de los debates y deliberaciones.
5. Decisiones adoptadas, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

Art. 63.- Votos y su motivación. En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas.

Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma.

Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Art. 64.- Sesiones por medios electrónicos. Las sesiones podrán realizarse a través de medios electrónicos.

CAPITULO TERCERO
EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS

Sección Primera
Aspectos generales

Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

Art. 66.- Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas. Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo.

Para la distribución de las competencias asignadas a la administración pública se preferirán los instrumentos generales que regulen la organización, funcionamiento y procesos.

Art. 67.- Alcance de las competencias atribuidas.

El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código.

Sección Segunda
Formas de transferencia de la competencia

Art. 68.- Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.

Parágrafo Primero
Delegación

Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.
2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.

3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.

Art. 71.- Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación:

1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.
2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.

Art. 72.- Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación:

1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico.
2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia.
3. La adopción de disposiciones de carácter general.
4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo.

En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dineral.

Art. 73.- Extinción de la delegación. La delegación se extingue por:

1. Revocación.
2. El cumplimiento del plazo o de la condición.

El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma.

En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.

Parágrafo Segundo
Delegación de gestión excepcional a sujetos de derecho privado

Art. 74.- Excepcionalidad. Cuando sea necesario, en forma excepcional y motivada, para satisfacer el interés público, colectivo o general, cuando no se tenga la capacidad técnica o económica o cuando la demanda del servicio no pueda ser cubierta por empresas públicas o mixtas con mayoría pública, el Estado o sus instituciones podrán delegar a sujetos de derecho privado, la gestión de los sectores estratégicos y la provisión de los servicios públicos, sin perjuicio de las normas previstas en la ley respectiva del sector.

La delegación de actividades económicas que no correspondan a servicios públicos o sectores estratégicos, esto es, aquellas que no se encuentren reservadas constitucional o legalmente al Estado, no está sujeta al criterio de excepcionalidad previsto en el inciso precedente, sino a los criterios de eficiencia y eficacia administrativas.

La gestión delegada por autorización administrativa es siempre precaria y en ningún caso generará derechos exclusivos para el gestor.

A falta de ley especial se aplicarán las normas previstas en este parágrafo.

Art. 75.- Proyecto de interés público. La gestión delegada estará vinculada con la ejecución de un proyecto de interés público específico, evaluado técnica, económica y legalmente por la administración competente.

El proyecto definirá los riesgos que se transfieren al gestor de derecho privado y a aquellos retenidos por la administración competente, de modo que el proyecto pueda ser viable.

El proyecto puede ser propuesto por el interesado, no obstante la administración competente no estará obligada a acoger la iniciativa.

Art. 76.- Delegación de gestión por contrato. La gestión delegada mediante contrato se sujetará a las siguientes reglas:

1. La selección del gestor de derecho privado se efectuará mediante concurso público.
2. Para la selección del gestor de derecho privado, la administración competente formulará el pliego de bases administrativas, técnicas y económicas y los términos contractuales que regirán el procedimiento y la relación entre la administración y el gestor.
3. Los contratos para la gestión delegada a sujetos de derecho privado se formularán según las mejores prácticas internacionales y salvaguardando el interés general. La administración puede elaborar modelos de contratos que pueden ser empleados como base en actuaciones de similar naturaleza.
4. El ejercicio de las potestades exorbitantes de la administración se sujetará al régimen general en materia de contratos administrativos.
5. Se determinarán expresamente los términos de coparticipación de la administración y el sujeto de derecho privado.

Art. 77.- Gestión a sectores estratégicos o servicios públicos. Cuando la gestión se refiera a sectores estratégicos o servicios públicos, la participación pública se ajustará al régimen constitucional, en la materia.

Cuando la ley especial no haya determinado la excepcionalidad de modo general, le corresponde al Presidente de la República, dicha calificación.

Cuando las normas jurídicas locales no hayan determinado la excepcionalidad de modo general, en los servicios públicos a cargo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, le corresponde esta calificación a su máxima autoridad administrativa.

Parágrafo Tercero
Avocación

Art. 78.- Alcance. Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario.

La avocación se notificará a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la expedición del acto administrativo.

Art. 79.- Avocación por el delegante. En órganos no jerárquicamente dependientes, el conocimiento de un asunto puede ser avocado únicamente por el órgano delegante.

Art. 80.- Impugnación del acto de avocación. Contra la decisión de avocación no cabe recurso.

Puede impugnarse la avocación con ocasión del recurso que se interponga contra el acto administrativo.

Parágrafo Cuarto
Suplencia

Art. 81.- Suplencia. Las competencias de los órganos administrativos pueden ser suplidas en caso de ausencia temporal. La suplencia se regula a través de los instrumentos de organización, funcionamiento y procesos de la respectiva administración pública.

Parágrafo Quinto
Subrogación

Art. 82.- Subrogación. Las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley.

Parágrafo Sexto
Descentralización

Art. 83.- Descentralización. La descentralización de la gestión del Estado consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde la administración pública central hacia los Gobiernos Autónomos Descentralizados, a través del procedimiento previsto en la ley.

Parágrafo Séptimo
Desconcentración

Art. 84.- Desconcentración. La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.

Sección Tercera
Conflicto de competencia

Art. 85.- Procedimiento para la resolución de conflictos de competencia. Los conflictos de competencia entre órganos administrativos de la misma administración pública serán resueltos por su máxima autoridad.

Si un órgano administrativo considera que no es competente para la resolución de un asunto, remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, en el término de tres días desde la fecha en que tuvo conocimiento del asunto, siempre que este pertenezca a la misma administración pública y comunicará esta circunstancia a la persona interesada.

Si un órgano administrativo considera que otro de distinta administración pública es el competente, remitirá el asunto a este, en el término de tres días desde la fecha en que tuvo conocimiento del asunto y comunicará esta circunstancia a la persona interesada.

Si la persona interesada, considera que el órgano administrativo que está conociendo su asunto es incompetente, podrá alegarlo.

Cuando el órgano requerido genere un conflicto de competencia, el último de los órganos que haya reclamado la competencia o la haya negado solicitará al superior que se pronuncie en el término de tres días. En caso de que no exista un órgano superior que dirima la competencia, se resolverá por

una o un juzgador del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo de acuerdo con lo previsto en el Código Orgánico General de Procesos.

En conflictos de competencia entre la administración pública central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados o entre estos, serán resueltos conforme con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

La inobservancia de estas disposiciones acarrea responsabilidad por parte del servidor público.

CAPITULO CUARTO
EXCUSA Y RECUSACION

Art. 86.- Causales. Son causas de excusa y recusación las siguientes:

1. Tener interés personal o profesional en el asunto.
2. Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos.
3. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador.
4. Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con la persona interesada.
5. Haber intervenido como representante, perito o testigo en el procedimiento del que se trate.
6. Tener relación laboral con la persona natural o jurídica interesada en el asunto o haber prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar, en el año inmediato anterior.

Art. 87.- Procedimiento en la excusa. Los servidores públicos en quienes concurra alguna de las circunstancias de excusa deben comunicar dicha situación a su superior inmediato para que la resuelva.

La comunicación será escrita y expresará la causa o causas en que se funda. La excusa suspende el plazo para la resolución del procedimiento e impide, que quien se excusa, intervenga en el mismo, hasta que se dicte la resolución.

El órgano superior debe resolver la excusa en el término de cinco días y, si considera procedente, designar en la misma resolución al sustituto.

El sustituto será de la misma jerarquía que el servidor público inhibido. Si no es posible, el conocimiento del asunto corresponderá al superior inmediato.

Si el superior no admite la excusa, debe devolver el expediente para que el servidor público continúe el procedimiento.

Art. 88.- Procedimiento en la recusación. La persona interesada, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, puede promover la recusación del servidor público en quien concurra alguna de las causales de recusación.

La recusación se presentará por escrito ante el órgano superior. Se expresará la causa y los hechos en que se funda y se acompañará la evidencia pertinente. La recusación suspende el plazo para la resolución del procedimiento e impide que el recusado intervenga en el mismo, hasta que se dicte la resolución.

Al siguiente día de presentada la recusación, el servidor público recusado manifestará a su inmediato superior si acepta o no la causa alegada en el escrito de recusación.

Si el recusado reconoce la concurrencia de la causa, el superior debe decidir su sustitución

inmediata en el conocimiento del trámite en los términos previstos en el artículo anterior.

Si el recusado niega la causa, el superior resolverá en el término de tres días sobre el mérito del expediente.

Título II
ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Art. 89.- Actividad de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones administrativas son:

1. Acto administrativo
2. Acto de simple administración
3. Contrato administrativo
4. Hecho administrativo
5. Acto normativo de carácter administrativo

Las administraciones públicas pueden, excepcionalmente, emplear instrumentos de derecho privado, para el ejercicio de sus competencias.

Art. 90.- Gobierno electrónico. Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas.

Art. 91.- Sede electrónica. Es la dirección electrónica única disponible para las personas a través de redes de telecomunicación. Su titularidad y gestión corresponde a la administración pública, así como la responsabilidad con respecto a la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que se pueda acceder, corresponde a la máxima autoridad administrativa, en el ejercicio de sus competencias.

La publicación en la sede electrónica de información, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas previstas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos. Dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

Art. 92.- Información electrónica. Las administraciones públicas proporcionarán, a través de medios electrónicos, la siguiente información:

1. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.
2. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de servicios.

Art. 93.- Servicios electrónicos. Las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento.

Los servicios electrónicos contarán, al menos, con los siguientes medios:

1. Oficinas de atención presencial.
2. Puntos de acceso electrónico.
3. Servicios de atención telefónica.

Art. 94.- Firma electrónica y certificados digitales. La actividad de la administración será emitida

mediante certificados digitales de firma electrónica.

Las personas podrán utilizar certificados de firma electrónica en sus relaciones con las administraciones públicas.

Art. 95.- Archivo. Las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a:

1. Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios.
2. Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas.
3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza.

Art. 96.- Acceso al archivo público. Las personas que hayan agregado un documento a un archivo público tienen derecho, a través de los sistemas tecnológicos que se empleen, a:

1. Acceder al archivo y al ejemplar digital de los documentos que haya agregado con su respectiva identificación.
2. Solicitar la exclusión de uno o varios documentos del archivo y la restitución del original o copia de la que se trate.
3. Conocer la identidad de los servidores públicos o personas naturales que hayan accedido a cada documento que la persona haya agregado al archivo y el uso que se le ha dado a través de la identificación del procedimiento administrativo o del que se trate.

Art. 97.- Fedatarios administrativos.- Las administraciones públicas determinarán en sus instrumentos de organización y funcionamiento, los órganos y servidores públicos con competencia para certificar la fiel correspondencia de las reproducciones que se hagan, sea en físico o digital en audio o vídeo, que:

1. Las personas interesadas exhiban ante la administración en originales o copias certificadas, para su uso en los procedimientos administrativos a su cargo.
2. Los órganos de las administraciones produzcan o custodien, sean estos originales o copias certificadas.

Las reproducciones certificadas por fedatarios administrativos tienen la misma eficacia que los documentos originales o sus copias certificadas.

Las administraciones no están autorizadas a requerir a las personas interesadas la certificación de los documentos aportados en el procedimiento administrativo, salvo en los casos expresamente determinados en el ordenamiento jurídico.

CAPITULO PRIMERO
ACTO ADMINISTRATIVO

Sección Primera
Aspectos generales

Art. 98.- Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Art. 99.- Requisitos de validez del acto administrativo.

Son requisitos de validez:

1. Competencia
2. Objeto
3. Voluntad
4. Procedimiento
5. Motivación.

Art. 100.- Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará:

1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance.
2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo.
3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados.

Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada.

Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.

Art. 101.- Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.

Art. 102.- Retroactividad del acto administrativo favorable. La administración pública puede expedir, con efecto retroactivo, un acto administrativo, solo cuando produzca efectos favorables a la persona y no se lesionen derechos o intereses legítimos de otra.

Los supuestos de hecho para la eficacia retroactiva deben existir en la fecha a la que el acto se retrotraiga.

Sección Segunda
Extinción del acto administrativo

Art. 103.- Causas de extinción del acto administrativo.

El acto administrativo se extingue por:

1. Razones de legitimidad, cuando se declara su nulidad.
2. Revocatoria, en los casos previstos en este Código.
3. Cumplimiento, cuando se trata de un acto administrativo cuyos efectos se agotan.
4. Caducidad, cuando se verifica la condición resolutoria o se cumple el plazo previsto en el mismo acto administrativo o su régimen específico.
5. Ejecución de los derechos o cumplimiento de las obligaciones que se deriven de él, de conformidad con la ley, si no se ha previsto un régimen específico.

Sección Tercera
Nulidad del acto administrativo

Art. 104.- Nulidad. Es válido el acto administrativo mientras no se declare su nulidad. El acto administrativo puede ser anulado total o parcialmente.

La declaración de nulidad puede referirse a uno, varios o a todos los actos administrativos

contenidos en un mismo instrumento.

Art. 105.- Causales de nulidad del acto administrativo. Es nulo el acto administrativo que:

1. Sea contrario a la Constitución y a la ley.
2. Viole los fines para los que el ordenamiento jurídico ha otorgado la competencia al órgano o entidad que lo expide.
3. Se dictó sin competencia por razón de la materia, territorio o tiempo.
4. Se dictó fuera del tiempo para ejercer la competencia, siempre que el acto sea gravoso para el interesado.
5. Determine actuaciones imposibles.
6. Resulte contrario al acto administrativo presunto cuando se haya producido el silencio administrativo positivo, de conformidad con este Código.
7. Se origine en hechos que constituyan infracción penal declarada en sentencia judicial ejecutoriada.
8. Se origine de modo principal en un acto de simple administración.

El acto administrativo nulo no es convalidable. Cualquier otra infracción al ordenamiento jurídico en que se incurra en un acto administrativo es subsanable.

El acto administrativo expreso o presunto por el que se declare o constituyan derechos en violación del ordenamiento jurídico o en contravención de los requisitos materiales para su adquisición, es nulo.

Art. 106.- Declaración de nulidad. Las administraciones públicas anularán de oficio el acto administrativo, mediante el ejercicio de la potestad de revisión.

La persona interesada puede solicitar la declaración de nulidad del acto administrativo a través de la interposición de una reclamación o un recurso administrativo.

La o el interesado que se crea lesionado en un derecho subjetivo amparado en el ordenamiento jurídico, puede solicitar la declaración de nulidad del acto administrativo, aunque no haya comparecido al procedimiento administrativo, previamente.

Art. 107.- Efectos. La declaración de nulidad tiene efecto retroactivo a partir de la fecha de expedición del acto declarado nulo, salvo que la nulidad sea declarada con respecto a los vicios subsanables.

La declaración de nulidad con respecto a los derechos de terceros, adquiridos de buena fe, generará efectos desde su expedición.

La declaración de nulidad de un acto administrativo afecta exclusivamente al acto viciado, salvo en los casos en que el procedimiento administrativo deba también ser declarado nulo de conformidad con este Código.

Cuando se trata de la declaración de nulidad del procedimiento administrativo, este debe reponerse al momento exacto donde se produjo el acto administrativo viciado.

El órgano que declare la nulidad del procedimiento administrativo dispondrá la conservación de aquellos actos administrativos, diligencias, documentos y más pruebas cuyo contenido se ha mantenido igual de no haberse incurrido en el vicio que motiva la declaración de nulidad del procedimiento.

Art. 108.- Cumplimiento y ejecución del acto administrativo declarado nulo. Las personas no están obligadas al cumplimiento de un acto administrativo declarado nulo.

Los servidores públicos deben oponerse a la ejecución del acto nulo, motivando su negativa.

Art. 109.- Intransmisibilidad. La nulidad en parte del acto administrativo o de alguno que integre un mismo instrumento, no afecta a las otras partes que resulten independientes de aquella nula, salvo que sea su consecuencia o la parte viciada sea de tal importancia, que sin ella no se haya dictado el resto.

La nulidad del acto administrativo no impide la producción de efectos para los cuales el acto pueda ser idóneo, salvo disposición legal en contrario.

Los actos nulos que contengan los elementos constitutivos de otro distinto, producen los efectos de este, en cuyo caso la conversión se efectúa mediante acto administrativo con efectos desde su notificación.

Sección Cuarta
Convalidación del acto administrativo

Art. 110.- Reglas generales de convalidación. El acto administrativo con vicios subsanables se considera convalidado cuando, previa rectificación de los vicios, conste en el expediente la declaración de la administración pública, en este sentido o por preclusión del derecho de impugnación.

La convalidación se efectúa respecto del acto administrativo viciado íntegramente, por lo que no cabe la convalidación parcial.

Producida la convalidación, los vicios del acto administrativo se entienden subsanados y no afectan la validez del procedimiento o del acto administrativo.

La convalidación produce efectos retroactivos desde la fecha en que se expidió el acto originalmente viciado.

Art. 111.- Improcedencia y anulación del acto administrativo con vicios subsanables. No procederá la convalidación y se declarará la nulidad del acto administrativo en el que se haya incurrido por vicios subsanables cuando:

1. Ha sido oportunamente impugnado en la vía judicial, sin que se haya convalidado previamente en la vía administrativa.
2. La subsanación del vicio sea legal o físicamente imposible.
3. El vicio haya tenido origen en las actuaciones de la persona interesada.
4. La subsanación cause perjuicios a terceros o al interés general.

La nulidad del acto administrativo con vicios subsanables surte efectos únicamente desde la fecha de su declaración.

El procedimiento administrativo nulo no es objeto de convalidación.

Art. 112.- Oportunidad para la declaración de convalidación. Cuando la convalidación tiene por objeto un acto administrativo, se puede efectuar, de oficio o a petición de la persona interesada, en el procedimiento de aclaración o con ocasión de la resolución de un recurso administrativo.

Art. 113.- Procedimiento para la declaración de convalidación e impugnación.

Las actuaciones dispuestas para subsanar los vicios de un acto administrativo, se notifican a las personas interesadas en el procedimiento administrativo, para que puedan ejercer sus derechos.

La convalidación se instrumenta mediante un acto administrativo que define el vicio y las actuaciones

ejecutadas para subsanar el vicio.

El decurso de los plazos para la interposición de los recursos administrativos inicia a partir de la fecha de notificación del acto administrativo con el que se convalida el acto originalmente viciado.

El acto administrativo con el que se convalida otro originalmente viciado únicamente es impugnable junto con aquel convalidado.

Art. 114.- Convalidación por preclusión. Se produce la convalidación del acto administrativo con vicios subsanables por preclusión del derecho de impugnación en los siguientes casos:

1. La notificación viciada se convalida cuando el interesado ha realizado actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance del acto objeto de la notificación o interponga cualquier impugnación, respecto del acto al que se refiera la notificación.
2. Siempre que del vicio no se derive la nulidad del procedimiento administrativo, los actos administrativos se convalidan cuando se haya expedido el acto administrativo sin que el interesado alegue el vicio.
3. Cuando el interesado ha interpuesto un recurso de apelación sin que el vicio sea objeto de su impugnación.
4. Cuando el acto administrativo ha causado estado en la vía administrativa.
5. Por la preclusión del derecho de impugnación del interesado por falta de oportunidad, incompatibilidad o por su ejercicio.

En los supuestos previstos en los números 1 y 3 de este artículo se considera que el acto ha sido convalidado en la fecha de la actuación por parte del interesado.

En el supuesto previsto en el número 2 de este artículo se considera que los actos administrativos han sido convalidados en la fecha de expedición del acto administrativo.

En el supuesto previsto en el número 4 de este artículo se considera que los actos administrativos han sido convalidados en la fecha en que el acto administrativo haya causado estado.

En el supuesto previsto en el número 5 de este artículo, se considera que los actos administrativos han sido convalidados desde la fecha en que se ha producido el evento preclusivo.

Sección Quinta
Revocatoria de los actos favorables

Art. 115.- Procedencia. Con la finalidad de proponer la acción de lesividad ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo competente, las máximas autoridades de las respectivas administraciones públicas, previamente deberán, de oficio o a petición de parte, declarar lesivos para el interés público los actos administrativos que generen derechos para la persona a la que el acto administrativo provoque efectos individuales de manera directa, que sean legítimos o que contengan vicios convalidables.

La declaración judicial de lesividad, previa a la revocatoria, tiene por objeto precautelar el interés general. Es impugnable únicamente en lo que respecta a los mecanismos de reparación decididos en ella.

El acto administrativo con vicios convalidables, no puede anularse en vía administrativa cuando la persona interesada o el tercero que resultarían afectadas presentan oposición. En tal supuesto, la anulación únicamente se efectuará en vía judicial.

Art. 116.- Caducidad de la potestad revocatoria. La declaratoria de lesividad y la consecuente revocación del acto no pueden efectuarse si han transcurrido tres años desde que se notificó el acto administrativo.

Art. 117.- Competencia y trámite. La competencia de revocatoria de actos favorables le corresponde a la máxima autoridad administrativa.

La declaración de lesividad y consecuente revocatoria de actos favorables, se efectuará siguiendo el procedimiento administrativo ordinario previsto en este Código.

Sección Sexta
Revocatoria de los actos desfavorables

Art. 118.- Procedencia. En cualquier momento, las administraciones públicas pueden revocar el acto administrativo desfavorable para los interesados, siempre que tal revocatoria no constituya dispensa o exención no permitida por el ordenamiento jurídico o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

Art. 119.- Competencia y trámite. La revocatoria de estos actos corresponde a la máxima autoridad administrativa.

La revocatoria de actos desfavorables se efectuará siguiendo el procedimiento administrativo ordinario previsto en este Código.

CAPITULO SEGUNDO
ACTO DE SIMPLE ADMINISTRACION

Art. 120.- Acto de simple administración. Acto de simple administración es toda declaración unilateral de voluntad, interna o entre órganos de la administración, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales y de forma indirecta.

Art. 121.- Instrucción, orden de servicio o sumilla. Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria.

Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico.

Su incumplimiento no afecta la validez del acto, independientemente de la responsabilidad disciplinaria de la o el servidor público.

Art. 122.- Dictamen e informe. El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa.

Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento.

Unicamente con expresa habilitación del ordenamiento jurídico, un órgano administrativo puede requerir dictámenes o informes dentro de los procedimientos administrativos.

Art. 123.- Alcance del dictamen o informe. El dictamen o informe se referirá a los aspectos objeto de la consulta o del requerimiento; a las materias objeto de la competencia del órgano emisor y a los aspectos que incumben a la profesión, arte u oficio, de los servidores públicos que lo suscriben.

Art. 124.- Contenido del dictamen o informe. El dictamen o informe contendrá:

1. La determinación sucinta del asunto que se trate.
2. El fundamento.
3. Los anexos necesarios.

Los dictámenes contendrán, además, de forma inequívoca, la conclusión, pronunciamiento o recomendación.

CAPITULO TERCERO
CONTRATO ADMINISTRATIVO

Art. 125.- Contrato administrativo. Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa.

Los contratos administrativos se rigen por el ordenamiento jurídico específico en la materia.

Art. 126.- Solución de Controversias. De existir diferencias entre las partes contratantes no solventadas dentro del proceso de ejecución, podrán utilizar los procesos de mediación y arbitraje en derecho, de conformidad con la cláusula compromisoria respectiva.

CAPITULO CUARTO
HECHO ADMINISTRATIVO

Art. 127.- 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, sea que exista o no un acto administrativo previo.

Los hechos administrativos, contrarios al acto administrativo presunto que resulte del silencio administrativo positivo, conforme con este Código, son ilícitos.

Las personas afectadas por hechos administrativos pueden impugnar las actuaciones de las administraciones públicas mediante reclamación o requerir las reparaciones a las que tengan derecho, de conformidad con este Código.

CAPITULO QUINTO
ACTO NORMATIVO DE CARACTER ADMINISTRATIVO

Art. 128.- Acto normativo de carácter administrativo.

Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.

Art. 129.- Potestad reglamentaria del Presidente de la República. Le corresponde al Presidente de la República el ejercicio de la potestad reglamentaria en relación con las leyes formales, de conformidad con la Constitución.

El ejercicio de la potestad reglamentaria es independiente de la competencia normativa de carácter administrativo que el Presidente de la República ejerce en relación con el conjunto de la administración pública central.

Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.

Art. 131.- Prohibiciones. Las administraciones públicas que tengan competencia normativa no pueden a través de ella:

1. Restringir los derechos y garantías constitucionales.
2. Regular materias reservadas a la ley.
3. Solicitar requisitos adicionales para el ejercicio de derechos y garantías distintos a los previstos en la ley.
4. Regular materias asignadas a la competencia de otras administraciones.
5. Delegar la competencia normativa de carácter administrativo.
6. Emitir actos normativos de carácter administrativo sin competencia legal o constitucional.

CAPITULO SEXTO
AUTOTUTELA DE LA LEGALIDAD Y CORRECCION DE LOS ACTOS

Art. 132.- Revisión de oficio. Con independencia de los recursos previstos en este Código, el acto administrativo nulo puede ser anulado por la máxima autoridad administrativa, en cualquier momento, a iniciativa propia o por insinuación de persona interesada.

El trámite aplicable es el procedimiento administrativo.

El transcurso del plazo de dos meses desde el día siguiente al inicio del procedimiento de revisión de oficio sin dictarse acto administrativo, produce la caducidad del procedimiento.

Art. 133.- Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo.

Dentro de los tres días siguientes al de la notificación del acto administrativo, la persona interesada puede solicitar, al órgano competente, las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. El órgano competente debe decidir lo que corresponde, en un término de tres días.

Asimismo, el órgano competente puede, de oficio, realizar las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones en el plazo de tres días subsiguientes a la expedición de cualquier acto administrativo.

La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento, ni los plazos para la interposición de los recursos que procedan contra la resolución de que se trate.

No cabe recurso alguno contra el acto de aclaración, rectificación o subsanación a que se refiere este artículo, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra el acto administrativo.

LIBRO SEGUNDO
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TITULO I
NORMAS GENERALES

Art. 134.- Procedencia. Las reglas contenidas en este Título se aplican al procedimiento administrativo, a los procedimientos especiales y a los procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos, en lo que no afecte a las normas especiales que rigen su provisión. No se aplicarán a los procedimientos derivados del control de recursos públicos.

Los reclamos administrativos, las controversias que las personas puedan plantear ante las administraciones públicas y la actividad de la administración pública para la que no se prevea un procedimiento específico, se sustanciarán en procedimiento administrativo.

Los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código.

Art. 135.- Dirección. Le corresponde a la Administración Pública, la dirección del procedimiento administrativo en ejercicio de las competencias que se le atribuyan en el ordenamiento jurídico y en este Código.

Art. 136.- Formularios y modelos. Las administraciones públicas pueden establecer formularios de uso obligatorio y determinar los modelos de solicitudes, reclamos, recursos y, en general, de cualquier tipo de petición que se le dirija.

Los formularios y modelos estarán a disposición de las personas en las dependencias administrativas y se publicarán a través de los medios de difusión institucional.

La persona interesada puede acompañar los elementos que estime convenientes para precisar o completar los datos del formulario o modelo, los cuales no podrán ser inadmitidos y serán valorados por el órgano al momento de resolver.

Art. 137.- Actuaciones orales y audiencias. La administración pública puede convocar a las audiencias que requiera para garantizar la inmediación en el procedimiento administrativo, de oficio o a petición de la persona interesada.

Esta competencia es facultativa y se ejercerá sin que se afecten las etapas o los términos o plazos previstos para cada procedimiento administrativo.

Se dejará constancia de los actos del procedimiento administrativo realizados de forma verbal en el acta correspondiente.

Art. 138.- Razón de recepción. La razón de recepción es el recibo, físico o digital, que expiden las administraciones públicas en el que se acredita la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe.

Las administraciones públicas pueden crear registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas, aunque a efectos de cómputos de términos y plazos, se aplicará lo previsto en este Código.

En caso de que las administraciones públicas no cumplan con esta obligación, la persona interesada puede solicitar la expedición del recibo, incluso acudiendo al superior jerárquico.

Las administraciones públicas no pueden negarse a recibir los escritos que la persona interesada presente, salvo el caso en que no se haya consignado el lugar de la notificación. El incumplimiento de este deber genera responsabilidades del servidor público a cargo.

Art. 139.- Impulso procedimental. A las administraciones públicas les corresponde el impulso oficial del procedimiento administrativo.

Al solicitar las diligencias o trámites que deban ser cumplidos por otros órganos administrativos, debe indicarse el término para su cumplimiento.

El órgano competente debe corregir las omisiones o errores de derecho en que incurran las personas que intervienen en el proceso, que no se refiera a la pretensión, con excepción del procedimiento administrativo sancionador.

La persona interesada podrá también impulsar el procedimiento administrativo, particularmente, en lo que respecta a las cargas y obligaciones en la práctica de la prueba.

Art. 140.- Subsanaciones. Cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios, la administración pública le notificará para que en el término de diez días, subsane su omisión.

La administración pública especificará los requisitos que deben ser enmendados por la persona interesada con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico y las instrucciones detalladas del modo en que debe proceder para subsanar las deficiencias.

Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la administración pública se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución.

La administración pública no podrá disponer el archivo del procedimiento o la restitución de la petición a la persona interesada sin haber dispuesto la subsanación. Su omisión constituye una falta grave del servidor público y no suspende el procedimiento administrativo para todos los propósitos previstos en este Código.

Art. 141.- Prohibición de subsanación. Se prohíbe a la administración pública disponer la subsanación de una petición con respecto a:

1. Información o documentos que la misma administración pública posee o debe mantener en sus archivos o bases de datos.
2. Requisitos materiales que no se encuentren previstos.
3. La forma de acreditar los requisitos materiales previstos en el ordenamiento jurídico, cuando la persona interesada ha demostrado su cumplimiento a través de cualquier medio de prueba.
4. Una actuación enmendada por la persona interesada de acuerdo con las instrucciones que la misma administración pública efectuó previamente.

En los supuestos de solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, la administración pública puede resolver, de forma motivada, su inadmisión a trámite en el plazo de diez días contados a partir de su recepción.

Art. 142.- Orden de despacho. El despacho de los expedientes se realizará de acuerdo con el orden cronológico de recepción, salvo que, por razones justificadas, el titular del órgano altere ese orden.

Art. 143.- Acumulación subjetiva. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, pueden ser formuladas en una solicitud única.

Art. 144.- Acumulación objetiva y disgregación de asuntos. El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, puede disponer su acumulación a otros, con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

Asimismo, para la adecuada ordenación del procedimiento, el órgano administrativo puede decidir su disgregación.

Contra la decisión de acumulación o disgregación no procede recurso alguno.

Art. 145.- Expediente administrativo. Los documentos de un expediente constarán ordenados cronológicamente en función de su recepción.

Todas las hojas del expediente serán numeradas de manera secuencial, manualmente o por medios electrónicos.

Al acto de simple administración, incluso el inicial de cualquier procedimiento, se hace referencia como orden de procedimiento seguida por el correspondiente ordinal. El acto administrativo lleva la

nomenclatura de resolución y cualquier otro indicador empleado en la administración pública para su identificación.

La constancia se incorporará al expediente bajo la nomenclatura de razón.

Art. 146.- Expediente electrónico. Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original.

Los expedientes electrónicos deben estar protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos.

Art. 147.- Modificaciones en el expediente. No pueden introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez hayan sido incorporados al expediente.

De ser necesario, debe dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas, de su fecha y autor.

Art. 148.- Copias de archivos públicos. Las copias de un archivo público obtenidas por las administraciones públicas no requieren certificación, autorización o actuación de la persona interesada.

Las administraciones públicas organizarán y mantendrán los archivos públicos de conformidad con la regla técnica nacional.

CAPITULO PRIMERO
PERSONA INTERESADA

Art. 149.- Persona interesada. Además de las personas a quienes la administración pública ha dirigido el acto administrativo, se considerará persona interesada en el procedimiento administrativo la que:

1. Promueva el procedimiento como titular de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos. En el caso de intereses colectivos, la persona titular demostrará tal calidad por cualquiera de los medios admitidos en derecho.
2. Invoque derechos subjetivos o acredite intereses legítimos, individuales o colectivos, que puedan resultar afectados por la decisión que adopte en el procedimiento.
3. Acredite ser titular de derechos o intereses legítimos de las asociaciones, organizaciones, los grupos afectados, uniones sin personalidad, patrimonios independientes o autónomos y comparezca al procedimiento ante de la adopción de la resolución.

Cuando la condición de persona interesada se derive de alguna relación jurídica transmisible, la persona derechohabiente mantiene tal condición, cualquiera que sea el estado del procedimiento. Si son varios los sucesores, deben designar un procurador común, de conformidad con el régimen común.

El interés legítimo invocado, individual o colectivo, no puede ser meramente hipotético, potencial o futuro.

Art. 150.- Capacidad de ejercicio. Toda persona es legalmente capaz para comparecer al procedimiento administrativo, salvo las excepciones de ley.

Tiene capacidad para actuar en el procedimiento por sí misma, la persona natural a quien se le reconozca en razón del objeto del procedimiento, aun teniendo la capacidad de ejercicio restringida.

Tiene capacidad cualquier persona cuando defienda derechos e intereses colectivos de asociaciones

y organizaciones carentes de personalidad jurídica, grupos de afectados, uniones sin personalidad o patrimonios independientes o autónomos.

Art. 151.- Terceros interesados. Si el resultado del procedimiento tiene efectos jurídicos constitutivos para un tercero, este será llamado a participar en calidad de persona interesada, para que ejerza sus derechos en el término de cinco días.

El acto administrativo en un procedimiento administrativo no tiene efectos con respecto a la persona interesada que no haya sido llamada de conformidad con este Código, sin perjuicio de su derecho a impugnarlo.

CAPITULO SEGUNDO
REPRESENTACION

Art. 152.- Representación. La persona interesada puede actuar ante las administraciones públicas en nombre propio o por medio de representante, con capacidad de ejercicio y legalmente habilitada.

La representación se acreditará en el procedimiento, por cualquier medio válido. El documento de representación puede facultar para todos los actos del procedimiento administrativo o para algún acto específico del mismo.

El empleo de la representación no impide la intervención del propio interesado cuando lo considere pertinente o cuando se le requiera su colaboración.

La administración pública se dirigirá al representante para todas las actuaciones del procedimiento para las que se le ha habilitado en el documento de representación.

Art. 153.- Falta de acreditación de la representación. La falta o la insuficiente acreditación, no impide que se tenga como realizada la actuación.

La validez del acto depende de que se acredite la representación o se subsane el defecto dentro del término de diez días o de un término mayor, cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Se declararán nulas las actuaciones del representante que no hayan sido acreditadas en el término señalado. El falso representante será responsable de los daños provocados a la administración pública y a terceros. Los daños a la administración pública se liquidarán judicialmente por procedimiento sumario.

Se conservará la validez de las actuaciones de trámite para las que no sea necesaria la intervención personal de la persona interesada.

Art. 154.- Revocatoria de la representación. La revocatoria de la representación se comunicará mediante documento o declaración en comparecencia personal ante las administraciones públicas y producirá efectos desde su recepción o desde la comparecencia.

Art. 155.- Representación otorgada. A falta de representante, la administración pública designará uno para garantizar la efectividad del derecho a la tutela administrativa en la sustanciación del procedimiento cuando la persona interesada:

1. No pueda ser identificada.
2. Se oculte.
3. Se desconozca su residencia o se encuentre en el extranjero.
4. Se encuentre incapacitada legalmente o de hecho.
5. No se encuentre en condiciones de intervenir personalmente en el procedimiento administrativo.
6. Tenga la capacidad de ejercicio restringida.

Art. 156.- Renuncia de la representación. El representante puede renunciar en cualquier momento y notificar su decisión al representado y a la administración pública.

La renuncia produce efectos en materia de responsabilidad del representante, desde la fecha en que se haya efectuado la última de las notificaciones previstas en el párrafo anterior.

La renuncia del representante no surte efecto en el procedimiento hasta que tenga constancia la administración pública de la sustitución formal del mismo, salvo que comparezca personalmente el interesado fijando nuevo domicilio. Los actos de continuación del procedimiento se deben comunicar en el último domicilio fijado por el representante.

Art. 157.- Representante común. 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, de oficio, con el interesado que figure en primer término.

La representación común puede ser revocada a petición de parte por causa debidamente motivada.

CAPITULO TERCERO
TERMINOS Y PLAZOS

Art. 158.- Reglas básicas. Los términos y plazos determinados en este Código se entienden como máximos y son obligatorios.

Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas.

Los plazos y los términos en días se computan a partir del día hábil siguiente a la fecha en que:

1. Tenga lugar la notificación del acto administrativo.
2. Se haya efectuado la diligencia o actuación a la que se refiere el plazo o término.
3. Se haya presentado la petición o el documento al que se refiere el plazo o término.
4. Se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

Art. 159.- Cómputo de términos. Se excluyen del cómputo de términos los días sábados, domingos y los declarados feriados.

Los días declarados como feriados en la jurisdicción de la persona interesada, se entenderán como tal, en la sede del órgano administrativo o viceversa.

Art. 160.- Cómputo de plazos. El plazo se lo computará de fecha a fecha.
Si en el mes de vencimiento no hay día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entiende que el plazo expira el último día del mes.

Art. 161.- Ampliación de términos o plazos. Las administraciones públicas, salvo disposición en contrario, de oficio o a petición de la persona interesada y siempre que no perjudiquen derechos de una tercera persona, pueden conceder la ampliación de los términos o plazos previstos que no excedan de la mitad de los mismos.

La petición de la persona interesada y la decisión de la ampliación se producirán antes del vencimiento del plazo. En ningún caso se ampliará un término o plazo ya vencido.

No se ampliará el término o plazo máximo para la emisión y notificación del acto administrativo.

La decisión de ampliación se notificará a las personas interesadas.

Las decisiones sobre ampliación de términos o plazos no son susceptibles de recursos.

Art. 162.- Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento.

Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos:

1. Deba requerirse a la persona interesada la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos u otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y el fenecimiento del término concedido para su efectivo cumplimiento. En este supuesto, el término concedido no puede superar los diez días, salvo que una norma específica determine un término menor.
2. Deban solicitarse informes, por el tiempo que medie entre el requerimiento, que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicada.
3. Deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente.
4. Se inicie la negociación para alcanzar la terminación convencional del procedimiento. Sobre la fecha de iniciación de la negociación se dejará constancia en el expediente.
5. Medie caso fortuito o fuerza mayor.

En los supuestos previstos en los números 2, 3 y 4, cuando el órgano competente no haya concedido expresamente un plazo para la actuación o la negociación, el procedimiento administrativo se suspenderá hasta por tres meses.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenden su tramitación, salvo las relativas a la excusa y recusación. Se entienden por cuestiones incidentales aquellas que dan lugar a una decisión de la administración pública que es previa y distinta al acto administrativo.

Art. 163.- Tramitación abreviada. Cuando razones de interés público lo aconsejen y siempre que no se traten de procedimientos sancionatorios o coactivos, la administración pública puede decidir, de oficio o a petición de la persona interesada, que al procedimiento se le aplique la tramitación abreviada.

Esta competencia es facultativa.

Los plazos previstos para esta tramitación serán los ordinarios reducidos a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

No cabe recurso alguno contra la decisión que declare la aplicación de la tramitación abreviada al procedimiento.

CAPITULO CUARTO
NOTIFICACION

Art. 164.- Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Art. 165.- Notificación personal. Se cumplirá con la entrega a la persona interesada o a su

representante legal, en cualquier lugar, día y hora, el contenido del acto administrativo.

La constancia de esta notificación expresará:

1. La recepción del acto administrativo que la persona interesada otorgue a través de cualquier medio físico o digital.
2. La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

Art. 166.- Notificación por boletas. Si no se encuentra personalmente a la persona interesada, se le notificará con el contenido del acto administrativo por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

La notificación de las actuaciones posteriores se efectuará mediante una sola boleta, en caso de que la persona interesada haya fijado su domicilio de conformidad con este Código.

Art. 167.- Notificación a través de uno de los medios de comunicación. El acto administrativo se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando las personas interesadas sean desconocidas.
2. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
3. Cuando las administraciones públicas estimen 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.
4. Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento de concurso público.
5. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio.
6. Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.

Art. 168.- Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación. La notificación prevista en el artículo precedente se efectuará por:

1. Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar. De no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación. Si tampoco hay allí, en uno de amplia circulación nacional. Las publicaciones contendrán el texto del acto administrativo y se agregarán al expediente.
2. Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, a criterio de la administración pública, este sea el principal medio de comunicación del lugar.

Se puede publicar también a través de los medios de difusión institucionales. Esto no sustituirá a la notificación que deba hacerse a través de uno de los medios de comunicación.

Serán nulas las publicaciones que contengan un extracto del acto administrativo. El acto administrativo se considera notificado, transcurridos diez días después de su publicación.

Art. 169.- Notificación en el extranjero. En el caso de que la persona interesada se encuentre en el extranjero, la notificación se efectuará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado.

Se dejará constancia en el expediente de la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular.

Art. 170.- Notificación a pluralidad de interesados.

En procedimientos que se inicien de oficio, se notificará individualmente a todas las personas interesadas al inicio del procedimiento. Para los actos posteriores se designará un representante común, salvo que la persona interesada decida participar individualmente en el procedimiento.

Si se trata de comunidades indígenas, afroecuatorianas, montubias y campesinas no organizadas como persona jurídica, se notificará con el acto administrativo a tres miembros de la comunidad que sean reconocidos como sus dirigentes y por carteles que se fijarán en los lugares más frecuentados. Además de las copias en idioma castellano, se entregará copias en el idioma de la comunidad en la que se realiza la diligencia.

En procedimientos que se inicien a petición de las personas interesadas, las notificaciones se efectuarán a la que designen en su petición o a falta de esta, a quien figure en primer lugar.

Art. 171.- Responsabilidad. La notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en los instrumentos de organización interna de las administraciones públicas, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

Art. 172.- Comparecencia. La persona interesada, al momento de comparecer al proceso, determinará donde recibirá las notificaciones. Serán idóneos:

1. Una dirección de correo electrónico habilitada.
2. Una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo.
3. Una casilla o dirección postal, únicamente, en los casos en que la administración pública haya habilitado previamente un sistema de notificación por correo certificado.
4. La misma sede de la administración pública, en cuyo caso, el acto administrativo se entenderá notificado a los tres días de que el órgano competente lo haya puesto a disposición de la persona interesada.

Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con este artículo, la administración pública dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.

Art. 173.- Término de notificación. La notificación del acto administrativo se ordenará en el término máximo de tres días a partir de la fecha en que se dictó.

El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

Art. 174.- Comunicación entre órganos o entidades.

La comunicación entre órganos o entidades pertenecientes a una misma administración pública se

efectuará directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios.

Puede efectuarse por cualquier medio, siempre que se asegure la constancia de su recepción. Para estas comunicaciones se utilizarán preferentemente medios electrónicos.

La notificación surte efectos desde la fecha que conste en la razón de recepción en el órgano de destino.

TITULO III
ACTUACIONES PREVIAS

CAPITULO PRIMERO
ACTUACIONES PREVIAS

Art. 175.- Actuaciones previas. Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Art. 176.- Procedencia. En los procedimientos administrativos destinados a determinar responsabilidades de los interesados, incluso el sancionador, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Art. 177.- Competencia. Unicamente los órganos competentes podrán disponer la investigación, averiguación, auditoría o inspección en la materia. Las actuaciones previas pueden ser ejecutadas por gestión directa o delegada, de acuerdo con la ley.

Art. 178.- Trámite. Como conclusión de las actuaciones previas se emitirá un informe que se pondrá en conocimiento de la persona interesada, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada.

Cuando la administración pública estime que la información o los documentos que se obtengan, en este tipo de actuaciones previas, pueden servir como instrumentos de prueba, pondrá a consideración de la persona interesada, en copia certificada, para que manifieste su criterio.

El criterio de la persona interesada será evaluado por la administración pública e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye la actuación previa.

Art. 179.- Caducidad. Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará a la persona interesada en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora, determinadora o cualquier otra, de carácter gravoso.

La declaración de caducidad puede ser obtenida en vía administrativa o mediante procedimiento sumario.

CAPITULO SEGUNDO
MEDIDAS PROVISIONALES DE PROTECCION

Art. 180.- Medidas provisionales de protección. Se pueden adoptar las siguientes medidas cautelares:

1. Secuestro.

2. Retención.
3. Prohibición de enajenar.
4. Clausura de establecimientos.
5. Suspensión de la actividad.
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes.
7. Desalojo de personas.
8. Limitaciones o restricciones de acceso.
9. Otras previstas en la ley.

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República, que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente.

La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se iniciará el procedimiento administrativo, quien en el término de hasta cuarenta y ocho horas emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Art. 181.- Procedencia. El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas provisionales de protección, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurran las siguientes condiciones:

1. Que se trate de una medida urgente.
2. Que sea necesaria y proporcionada.
3. Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.

Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción.

Las medidas provisionales ordenadas quedan sin efecto si no se inicia el procedimiento en el término previsto en el párrafo anterior o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Las medidas provisionales de protección se adoptarán garantizando los derechos amparados en la Constitución.

Art. 182.- Prohibición. No se puede adoptar medidas provisionales de protección que impliquen violación de derechos amparados constitucionalmente o que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados.

TITULO III
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO
INICIO

Art. 183.- Iniciativa. El procedimiento administrativo puede iniciarse de oficio o a solicitud de la persona interesada.

A solicitud de la persona interesada de la forma y con los requisitos previstos en este Código.

De oficio, mediante decisión del órgano competente, bien por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos administrativos o por denuncia.

Art. 184.- Iniciativa propia. La iniciativa propia es la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos objeto del procedimiento administrativo por parte del órgano que tiene la competencia de iniciarlo.

Art. 185.- Orden superior. La orden superior emitida por un órgano administrativo superior jerárquico contendrá:

1. La designación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo o de la persona presuntamente responsable cuando este tenga por objeto la determinación de alguna responsabilidad.
2. Las actuaciones o hechos objeto del procedimiento o que puedan constituir el fundamento para determinar responsabilidad, tales como, la acción u omisión de la que se trate o la infracción administrativa y su tipificación.
3. La información o documentación disponible que puede resultar relevante en el procedimiento.

Sin embargo, los servidores públicos podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insiste por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior.

Art. 186.- Petición razonada. La petición razonada es la propuesta de inicio del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciarlo y que tiene conocimiento de su objeto.

La petición contendrá los mismos requisitos previstos para la orden superior.

Sin embargo, el órgano a quien se dirige la petición podrá abstenerse de iniciar el procedimiento para lo cual comunicará expresamente y por escrito, los motivos de su decisión.

Art. 187.- Denuncia. La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.

La denuncia por infracciones administrativas expresará la identidad de la persona que la presenta, el relato de los hechos que pueden constituir infracción y la fecha de su comisión y cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante.

Art. 188.- Medios electrónicos. El procedimiento administrativo puede iniciar por cualquiera de las formas previstas a través de medios electrónicos cuando estos hayan sido implementados. Las instrucciones determinadas por la administración pública serán claras y precisas.

Las actuaciones dentro del procedimiento administrativo podrán realizarse a través de medios electrónicos, informáticos, magnéticos, telemáticos u otros producidos por la tecnología.

CAPITULO SEGUNDO
MEDIDAS CAUTELARES

Art. 189.- Medidas cautelares. El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas cautelares, pudiéndose adoptar las siguientes:

1. Secuestro.
2. Retención.
3. Prohibición de enajenar.
4. Clausura de establecimientos.
5. Suspensión de la actividad.
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes.
7. Desalojo de personas.

8. Limitaciones o restricciones de acceso.
9. Otras previstas en la ley.

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República, que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente.

La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo, quien en el término de hasta cuarenta y ocho horas, emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Art. 190.- Procedencia. Iniciado el procedimiento, si existen elementos de juicio suficientes para ello, el órgano administrativo competente puede adoptar, de oficio o a petición de persona interesada, las medidas cautelares proporcionales y oportunas para asegurar la eficacia de la resolución.

Art. 191.- Modificación o revocatoria. Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de persona interesada, durante la tramitación del procedimiento, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

La caducidad del procedimiento extingue la medida cautelar previamente adoptada.

Art. 192.- Notificación y ejecución de medidas cautelares. El acto administrativo que suponga la adopción de medidas cautelares destinadas a asegurar la eficacia de la resolución adoptada se pueden ejecutar sin notificación previa.

CAPITULO TERCERO
PRUEBA

Art. 193.- Finalidad de la prueba. En el procedimiento administrativo, cuando se requiera la práctica de prueba para la acreditación de los hechos alegados, se aplicará las disposiciones de este capítulo. A falta de previsión expresa, se aplicará de manera supletoria el régimen común en esta materia.

Art. 194.- Oportunidad. La prueba será aportada por la persona interesada en su primera comparecencia al procedimiento administrativo. La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse en el período de prueba previsto en la norma de la materia o en su defecto, cuando las administraciones públicas lo fijen.

Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al órgano administrativo que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas de este Código.

Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia, hasta antes de la resolución, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. La administración pública podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, el órgano dispondrá que se la practique en un término de cinco días y no se podrá solicitar más pruebas.

En el procedimiento administrativo donde no se haya previsto un período de prueba, la administración pública de oficio o a petición de la persona interesada, abrirá un período específico de no más de treinta días.

Art. 195.- Cargas probatorias. La prueba se referirá a los hechos controvertidos.

En todo procedimiento administrativo en que la situación jurídica de la persona interesada pueda ser

agravada con la resolución de la administración pública y en particular, cuando se trata del ejercicio de potestades sancionadoras o de determinación de responsabilidades de la persona interesada, la carga de la prueba le corresponde a la administración pública. En todos los demás casos la carga de la prueba le corresponde a la persona interesada.

La administración pública no exigirá de la persona interesada la demostración de hechos negativos, la ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba ilógica o físicamente imposible.

Art. 196.- Regla de contradicción. La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor, si la persona interesada ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo. Para este propósito la práctica de las diligencias dispuestas por la administración pública será notificada a la persona interesada a fin de que ejerza su derecho de defensa.

Art. 197.- Prueba pericial y testimonial.

La administración o la persona interesada podrán contrainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento.

Para el efecto, la administración pública convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba. En el contrainterrogatorio se observarán las siguientes reglas:

1. Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que hayan sido objeto de los informes y testimonios.
2. Se realizarán preguntas abiertas cuando se refieran a nuevos hechos respecto de aquellos expuestos en sus informes y testimonios. No se presupondrá el hecho consultado o se inducirá a una respuesta.
3. Las preguntas serán claras y pertinentes.

Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público. El contrainterrogatorio deberá registrarse mediante medios tecnológicos adecuados.

Art. 198.- Prueba oficiosa. Las administraciones públicas podrán disponer la práctica de cualquier prueba que juzguen necesaria para el esclarecimiento de los hechos controvertidos.

Art. 199.- Medios de prueba. Los hechos para la decisión en un procedimiento pueden acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, con excepción de la declaración de parte de los servidores públicos.

Art. 200.- Gastos de la práctica de la prueba. Los gastos de aportación y producción de las pruebas son de cargo del solicitante.

Se exceptúan de la regla precedente, las pruebas solicitadas por la persona interesada que estén en poder de la misma administración pública a cargo del procedimiento administrativo.

La administración pública puede exigir el anticipo de los gastos, a reserva de la liquidación definitiva que debe practicarse, previa acreditación de la realidad y cuantía de los mismos.

CAPITULO CUARTO
POTESTAD RESOLUTORIA Y TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO

Art. 201.- Terminación del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo termina por:

1. El acto administrativo.
2. El silencio administrativo.

3. El desistimiento.
4. El abandono.
5. La caducidad del procedimiento o de la potestad pública.
6. La imposibilidad material de continuarlo por causas imprevistas.
7. La terminación convencional.

Sección Primera
Acto administrativo

Art. 202.- Obligación de resolver. El órgano competente resolverá el procedimiento mediante acto administrativo.

El vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al órgano competente de su obligación de emitir el acto administrativo.

Las administraciones públicas no pueden abstenerse de resolver con la excusa de la falta u oscuridad de la ley.

Art. 203.- Plazo de resolución. El acto administrativo en cualquier procedimiento será expreso, se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contado a partir de terminado el plazo de la prueba.

El transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución se puede suspender, únicamente en los supuestos expresamente recogidos en este Código.

Art. 204.- Ampliación extraordinaria del plazo para resolver. En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta dos meses.

Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno.

Art. 205.- Contenido del acto administrativo. El acto administrativo expresará la aceptación o rechazo total o parcial de la pretensión de la persona interesada, los recursos que procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse y el plazo para interponerlos.

Art. 206.- Resoluciones en situaciones de emergencia.

En aquellos casos en que medie una situación de emergencia, en referencia a acontecimientos catastróficos, la continuidad en la provisión de los servicios públicos, situaciones que supongan grave peligro para las personas o el ambiente o de necesidades que afecten el orden interno o la defensa nacional, debidamente motivada, el órgano competente puede emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en este Código. Este acto administrativo contendrá la determinación de la causal y su motivación, observando en todo caso los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad.

Cuando el acto administrativo en situaciones de emergencia de algún modo afecte derechos individuales, la Administración requerirá autorización judicial que, de ser concedida, fijará los límites materiales y temporales.

Sección Segunda
Silencio administrativo

Art. 207.- Silencio administrativo. Los reclamos, solicitudes o pedidos dirigidos a las administraciones públicas deberán ser resueltos en el término de treinta días, vencido el cual, sin que se haya notificado la decisión que lo resuelva, se entenderá que es positiva.

Para que se produzca el silencio administrativo, el acto administrativo presunto que surja de la petición, no debe incurrir en ninguna de las causales de nulidad prescritas por este Código.

El acto administrativo presunto que resulte del silencio, será considerado como título de ejecución en la vía judicial. Al efecto, la persona interesada incluirá en su solicitud de ejecución una declaración, bajo juramento, de que no le ha sido notificada la decisión dentro del término previsto. Además acompañará el original de la petición en la que aparezca la fe de recepción.

No serán ejecutables, los actos administrativos presuntos que contengan vicios inconvalidables, esto es, aquellos que incurren en las causales de nulidad del acto administrativo, previstas en este Código, en cuyo caso el juzgador declarará la inejecutabilidad del acto presunto y ordenará el archivo de la solicitud.

Art. 208.- La falta de resolución en procedimientos de oficio. En el caso de procedimientos de oficio de los que pueda derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas
individualizadas, los interesados que hayan comparecido deben entender estimadas sus pretensiones, por silencio administrativo.

En los procedimientos en que la administración pública ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se produce la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones.

Art. 209.- La falta de resolución en procedimientos promovidos por la persona interesada. En los procedimientos que hayan sido iniciados a solicitud de la persona interesada, para obtener autorizaciones administrativas expresamente previstas en el ordenamiento jurídico, transcurrido el plazo determinado para concluir el procedimiento administrativo sin que las administraciones públicas hayan dictado y notificado la resolución expresa, se entiende aprobada la solicitud de la persona interesada.

Cuando el recurso de apelación se haya interpuesto contra la estimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá aprobado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no expide resolución expresa.

Cuando con el acto administrativo presunto que se origina se incurre en alguna de las causales de nulidad inconvalidables, el acto administrativo presunto puede ser extinguido por razones de legitimidad, de conformidad con las reglas de este Código.

Art. 210.- Resolución expresa posterior ante el silencio administrativo. En los casos de silencio administrativo positivo, la resolución expresa, posterior a la producción del acto, solo puede dictarse de ser confirmatoria.

El acto administrativo presunto producido por silencio administrativo se puede hacer valer ante la administración pública o ante cualquier persona.

Los actos producidos por silencio administrativo generan efectos desde el día siguiente al vencimiento del plazo máximo para la conclusión del procedimiento administrativo sin que el acto administrativo se haya expedido y notificado.

Sección Tercera
Otras formas de terminación del procedimiento

Art. 211.- Desistimiento. La persona interesada puede desistir del procedimiento cuando no esté prohibido por la ley.

Debe indicarse expresamente si se trata de un desistimiento total o parcial. Si no se precisa, se considera que se trata de un desistimiento total.

En los casos de desistimiento, la persona interesada no puede volver a plantear, igual pretensión, en otro procedimiento con el mismo objeto y causa.

El desistimiento puede realizarse por cualquier medio que permita su constancia en cualquier momento antes de que se notifique el acto administrativo. Solo afecta a aquellos que lo soliciten.

En el supuesto de realizarse de forma verbal, se formaliza con la comparecencia de la persona interesada ante el servidor público encargado de la instrucción del asunto, quien, conjuntamente con aquella, suscribirá la respectiva diligencia.

En los procedimientos iniciados de oficio, la administración pública podrá ordenar el archivo en los supuestos y con los requisitos previstos en la ley.

Art. 212.- Abandono. Las administraciones públicas declararán la terminación del procedimiento por abandono, ordenando el archivo de las actuaciones, en los procedimientos iniciados por solicitud de la persona interesada, cuando esta deje de impulsarlo por dos meses, a excepción de los casos en que las administraciones públicas tengan pronunciamientos pendientes o por el estado del procedimiento no sea necesario el impulso de la persona interesada.

El impulso puede efectuarse por correo electrónico, debiendo las administraciones públicas otorgar los medios, sistemas o facilidades pertinentes.

No operará el abandono cuando haya resolución en firme en la ejecución.

Art. 213.- Caducidad del procedimiento de oficio.

Cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio se entienden caducados y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de la persona interesada o de oficio, en dos meses contados a partir de la expiración del plazo máximo para dictar el acto administrativo, de conformidad con este Código.

Art. 214.- Impugnación y efectos de la declaración de caducidad. Contra la resolución que declare la caducidad proceden los recursos pertinentes.

Art. 215.- Causa imprevista. La imposibilidad material de continuar con el procedimiento por causa imprevista, produce su terminación.

Art. 216.- Terminación convencional. Se puede terminar un procedimiento mediante convenio entre la administración pública y la persona interesada siempre y cuando no sea contrario a la ley y verse sobre materias que sean susceptibles de transacción.

Dado el acuerdo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, se debe terminar el procedimiento. Si no se llega a un acuerdo, el procedimiento seguirá su curso.

TITULO IV
IMPUGNACION

CAPITULO PRIMERO
REGLAS GENERALES

Art. 217.- Impugnación. En la impugnación se observarán las siguientes reglas:

1. Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que hayan comparecido o no en el procedimiento, mediante el recurso de apelación.
2. El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado estado en vía administrativa en los supuestos previstos en este Código.
3. La elección de la vía judicial impide la impugnación en vía administrativa.
4. El error en la denominación del recurso por parte del recurrente no es obstáculo para su tramitación, siempre que resulte indudable la voluntad de impugnar el acto administrativo.

Los actos de simple administración por su naturaleza no son propiamente impugnables, salvo el derecho a impugnar el acto administrativo que omitió un acto de simple administración, necesario para la formación de la voluntad administrativa.

Art. 218.- Efectos de la no impugnación del acto administrativo. El acto administrativo causa estado en vía administrativa cuando:

1. Se ha expedido un acto administrativo producto del recurso de apelación.
2. Ha fenecido el plazo para interposición del recurso de apelación y no se ha ejercido el derecho.
3. Se ha interpuesto acción contenciosa administrativa respecto del acto del que se trate.

El acto administrativo es firme cuando no admite impugnación en ninguna vía.

Sobre el acto administrativo, que ha causado estado, cabe únicamente, en vía administrativa, el recurso extraordinario de revisión o en su caso, la revisión de oficio regulados en este Código.

Art. 219.- Clases de recursos. Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión.

Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa, solo puede ser impugnado en vía judicial.

Se correrá traslado de los recursos a todas las personas interesadas.

Art. 220.- Requisitos formales de las impugnaciones. La impugnación se presentará por escrito y contendrá al menos:

1. Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o ciudadanía, pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica del impugnante. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.
2. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
3. El anuncio de los medios de prueba que se ofrece para acreditar los hechos. Se acompañará la nómina de testigos con indicación de los hechos sobre los cuales declararán y la especificación de los objetos sobre los que versarán las diligencias, tales como la inspección, la exhibición, los informes de peritos y otras similares. Si no tiene acceso a las pruebas documentales o periciales, se describirá su contenido, con indicaciones precisas sobre el lugar en que se encuentran y la solicitud de medidas pertinentes para su práctica.
4. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.
5. El órgano administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado.
6. La determinación del acto que se impugna.
7. Las firmas del impugnante y de la o del defensor, salvo los casos exceptuados por la ley. En caso

de que el impugnante no sepa o no pueda firmar, se insertará su huella digital, para lo cual comparecerá ante el órgano correspondiente, el que sentará la respectiva razón.

Art. 221.- Subsanación. Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente, se dispondrá que la persona interesada la complete o aclare en el término de cinco días. Si no lo hace, se considerará desistimiento, se expedirá el correspondiente acto administrativo y se ordenará la devolución de los documentos adjuntados a ella, sin necesidad de dejar copias.

En ningún caso se modificará el fundamento y la pretensión planteada.

Art. 222.- Defectos en la tramitación. Las personas interesadas podrán alegar los defectos de tramitación, en especial los que supongan paralización, infracción de los plazos normativamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto.

De confirmarse estos supuestos acarreará responsabilidad disciplinaria del servidor público.

Art. 223.- Resolución de la impugnación. La resolución de la impugnación, en ningún caso podrá agravar la situación inicial de la persona interesada.

CAPITULO SEGUNDO
APELACION

Art. 224.- Oportunidad. El término para la interposición del recurso de apelación es de diez días contados a partir de la notificación del acto administrativo, objeto de la apelación.

Art. 225.- Nuevos hechos o documentos. Los hechos nuevos o documentos no recogidos en el expediente originario que se hayan aportado con la impugnación, se pondrán a disposición de las personas interesadas para que, en un término de cinco días, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

Art. 226.- Alegación de nulidad. En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo.

Art. 227.- Nulidad del procedimiento. Si al momento de resolver la apelación, la administración pública observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligada a declarar, de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

Art. 228.- Nulidad del acto administrativo. Si la nulidad se refiere al acto administrativo se la declarará observando las siguientes reglas:

1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.
2. Disponer que el órgano competente, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita el acto administrativo sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen. En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

Art. 229.- Suspensión del acto administrativo. Por regla general, los actos administrativos regulares se presumen legítimos y deben ser ejecutados luego de su notificación.

La interposición de cualquier recurso administrativo o judicial no suspenderá la ejecución del acto

impugnado, salvo que la persona interesada lo solicite dentro del término de tres días, petición que será resuelta en un término igual.

La ejecución del acto impugnado podrá suspenderse, cuando concurran las siguientes circunstancias:

1. Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
2. Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho, previstas en este Código o las normas que rijan el respectivo procedimiento especial.

La administración resolverá sobre la suspensión del acto administrativo, previa ponderación motivada de los daños que su suspensión o ejecución causaría al administrado, al interés público o a terceros. La falta de resolución expresa al pedido de suspensión, se entenderá como negativa tácita. De la negativa expresa o tácita, no cabe recurso alguno.

Al resolver la suspensión, la administración podrá adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Art. 230.- Resolución del recurso de apelación. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de un mes contado desde la fecha de interposición.

Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en la apelación.

La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

Art. 231.- Apelación en contratación pública. La apelación se podrá interponer exclusivamente de los actos administrativos expedidos por entidades públicas contratantes. Quienes tengan interés directo en el proceso de contratación pública dispondrán del término de tres días contados desde la notificación del acto administrativo para formular su recurso. La entidad contratante expedirá su resolución, en un término no mayor a siete días desde la interposición del recurso.

El recurso presentado no suspende la ejecución del acto administrativo impugnado. Sin embargo de no resolverse en el término previsto en el inciso anterior, el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP suspenderá en el portal institucional la continuación del procedimiento hasta la resolución del recurso interpuesto; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y civil.

CAPITULO TERCERO
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION

Art. 232.- Causales. La persona interesada puede interponer un recurso extraordinario de revisión del acto administrativo que ha causado estado, cuando se verifique alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
2. Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
3. Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento.
4. Que en la resolución hayan influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en el primer

caso, el interesado desconociera la declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios.
5. Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

La persona interesada conservará su derecho a solicitar la rectificación de evidentes errores materiales, de hecho o aritméticos que se desprendan del mismo acto administrativo, independientemente de que la administración pública la realice de oficio.

No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los servidores públicos intervinientes en el ámbito administrativo.

Art. 233.- Admisibilidad. El órgano competente inadmitirá a trámite el recurso cuando el mismo no se funde en alguna de las causales previstas en esta sección o en el supuesto de que se hayan desestimado en cuanto al fondo otras revisiones de terceros sustancialmente iguales.

Transcurrido el término de veinte días desde la interposición del recurso sin haberse dictado y notificado la admisión del recurso, se entenderá desestimado.

Art. 234.- Resolución. El recurso extraordinario de revisión, una vez admitido, debe ser resuelto en el plazo de un mes, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado.

El término para la impugnación en la vía judicial se tomará en cuenta desde la resolución o desestimación de este recurso.

TITULO V
EJECUCION

Art. 235.- Ejercicio de la ejecución forzosa. Los medios de ejecución forzosa previstos en este Código se emplean, únicamente, cuando el destinatario del acto administrativo no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Art. 236.- Aplicación de los medios de ejecución forzosa. En la aplicación de los medios de ejecución deben respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir un acto administrativo.

Si para la ejecución del acto administrativo es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

Art. 237.- Medios de ejecución forzosa. El acto administrativo se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

1. Ejecución sobre el patrimonio.
2. Ejecución sustitutoria.
3. Multa compulsoria.
4. Coacción sobre las personas.

Art. 238.- Ejecución sobre el patrimonio. Si en virtud del acto administrativo, la persona ejecutada

debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en este Código.

Art. 239.- Ejecución sustitutoria. Cuando se trate de acto administrativo que implique una obligación de hacer que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, las administraciones públicas, por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido.

La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

Art. 240.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos. La administración pública puede imponer multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento del acto administrativo.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo del acto administrativo.

Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución del acto administrativo por ejecutarse.

La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Art. 241.- Compulsión sobre las personas. El acto administrativo, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutado por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

TITULO VI
PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 242.- Procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos.

Para la provisión de bienes y servicios públicos se observará al menos:

1. Estar organizados conforme con los mejores métodos, técnicas y herramientas provistos por el área de conocimiento pertinente.
2. Asignar el talento humano y los medios adecuados para satisfacer oportunamente la demanda de bienes y servicios, previamente definidos.
3. Emplear criterios de mejora continua en los procesos previamente diseñados.

Los procedimientos administrativos para la provisión de bienes o servicios están regulados a través de los actos normativos de carácter administrativo, expedidos por la máxima autoridad administrativa. Estos procedimientos estarán sujetos a las normas generales del procedimiento administrativo, previstas en este Código.

Art. 243.- Potestad de reestructuración de procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos. Es potestad de la o el Presidente de la República reestructurar los procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos en el ámbito de la Administración Pública Central, conforme con las limitaciones previstas en este Código. Igual potestad tiene la máxima autoridad administrativa de las demás entidades del sector público.

LIBRO TERCERO
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

TITULO I
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPITULO PRIMERO
CADUCIDAD DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Art. 244.- Caducidad de la potestad sancionadora. La potestad sancionadora caduca cuando la administración pública no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo previsto por este Código. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano competente emitirá, a solicitud del inculpado, una certificación en la que conste que ha caducado la potestad y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

En caso de que la administración pública se niegue a emitir la correspondiente declaración de caducidad, el inculpado la puede obtener mediante procedimiento sumario con notificación a la administración pública.

Art. 245.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

CAPITULO SEGUNDO
PRESCRIPCION DE LAS SANCIONES

Art. 246.- Prescripción de las sanciones. Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, cuando no ha existido resolución. Las sanciones también prescriben por el transcurso del tiempo desde que el acto administrativo ha causado estado.

Art. 247.- Plazo para la prescripción cuando el acto ha causado estado. El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que el acto administrativo ha causado estado.

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpe por el inicio del procedimiento de ejecución de la sanción.

Si las actuaciones de ejecución se paralizan durante más de un mes, por causa no imputable al infractor, se reanudará el cómputo del plazo de prescripción de la sanción por el tiempo restante.

CAPITULO TERCERO
PROCEDIMIENTO

Art. 248.- Garantías del procedimiento. El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.
2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.
3. El presunto responsable por 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 le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

Art. 249.- Deber de colaboración con las funciones de inspección. Las personas deben colaborar con la administración pública. Deben facilitar al personal inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora.

Si se le niega la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se les facilita la documentación solicitada o no se acude a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o servidor público competente, el inspector formulará por escrito la advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable.

Art. 250.- Inicio. El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

Art. 251.- Contenido. Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en este Código y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Art. 252.- Notificación del acto de iniciación. El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con este Código.

En el caso de que la o el inculpado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen previsto en este Código, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta,

adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Art. 253.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Art. 254.- Comunicación de indicios de infracción. Cuando, en cualquier fase del procedimiento sancionador, los órganos competentes consideren que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa para cuyo conocimiento no sean competentes, lo comunicarán al órgano que consideren competente.

Art. 255.- Actuaciones de instrucción. La o el inculpado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Art. 256.- Prueba. En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

Art. 257.- Dictamen. Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculpado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

Art. 258.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpado en el dictamen.

En este supuesto, la o el instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

Art. 259.- Prohibición de concurrencia de sanciones. La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en este Capítulo, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano administrativo competente, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

Art. 260.- Resolución. El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

TITULO II
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA

CAPITULO PRIMERO
REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias. Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

Art. 262.- Procedimiento coactivo. El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

Art. 263.- Proceso ordinario de impugnación. No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la o al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo en los supuestos taxativamente determinados en este Título.

El único medio de impugnación de un acto administrativo expedidos con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en este Código.

Art. 264.- Régimen general de distribución de competencias. En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor.

Si no se ha previsto el órgano ejecutor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería.

Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable de la administración financiera de la administración pública.

Art. 265.- Liquidación de intereses y multas. Al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública, le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.

Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación.

Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

Art. 266.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables. La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Código.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

Art. 267.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva. Unicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

Art. 268.- Requisitos de los títulos de crédito. Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Art. 269.- Reclamación sobre títulos de crédito. En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por la administración de conformidad con este Código, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido

para el pago voluntario.

En caso de que se haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

Art. 270.- Régimen subsidiario. En lo previsto en este Título para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de las administraciones públicas, el órgano ejecutor puede aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución previsto en este Código.

CAPITULO SEGUNDO
FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO

Sección Primera
Requerimiento de pago voluntario y orden de cobro

Art. 271.- Requerimiento de pago voluntario. En el acto administrativo que se declare o constituya una obligación dineraria y ponga fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la resolución requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Le corresponde al órgano ejecutor, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el párrafo anterior, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

Art. 272.- Orden de cobro. El órgano ejecutor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la administración pública en virtud de la orden de cobro que el órgano competente, le haya notificado.

La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

Sección Segunda
Facilidades de pago

Art. 273.- Competencia para otorgar facilidades de pago. Le corresponde al órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro en la respectiva administración pública acreedora, la competencia de otorgar facilidades de pago a la o al deudor que las solicite, salvo que se haya atribuido esta competencia a un órgano distinto en las normas de organización y funcionamiento de la administración pública.

Si no se ha atribuido la competencia, el órgano que haya efectuado la orden de cobro debe receptar las solicitudes de facilidades de pago y remitirlas a la o al competente para su otorgamiento, bajo responsabilidad personal de la o del servidor público a cargo, por los daños que pueda generar, en el término de tres días desde el día siguiente a la fecha que conste en la correspondiente razón de recepción de la petición.

Art. 274.- Oportunidad para solicitar facilidades de pago. A partir de la notificación con el

requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública, hasta la fecha de la petición.

Art. 275.- Requisitos. Además de los requisitos previstos en este Código para las solicitudes, la petición contendrá:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago.
2. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación.
3. La forma en que se pagará el saldo.
4. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Art. 276.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago. No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.
2. La o el garante o fiador de la o del deudor por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o del deudor en el mismo período.
4. Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.
6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la o del deudor, incremente de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

Art. 277.- Plazos en las facilidades de pago. El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia.

El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley.

Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

Art. 278.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago. Presentada la solicitud de facilidades de pago no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo del órgano competente en la que se dispondrá:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada.
2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Si la petición es rechazada, el órgano resolutorio requerirá, del órgano ejecutor, el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el órgano ejecutor dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y la o el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la petición de facilidades de pago.

Al órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro le corresponde instruir al órgano ejecutor sobre el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracción de los términos, condiciones, plazos o las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago. Asimismo, debe requerir del órgano ejecutor la adopción de las medidas cautelares necesarias y la práctica de la notificación de la decisión una vez reiniciado el procedimiento administrativo.

Al concederse facilidades de pago, el órgano competente puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

CAPITULO TERCERO
FASE DE APREMIO

Sección Primera
Orden de pago

Art. 279.- Orden de pago inmediato. Vencido el plazo para el pago voluntario, el ejecutor emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Art. 280.- Notificación. La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con el régimen general previsto en este Código.

Las actuaciones posteriores se notificarán a la o al deudor o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.

Art. 281.- Medidas cautelares. El ejecutor puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Asimismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.

Para adoptar una medida cautelar, la o el ejecutor no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

La o el coactivado puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

Sección Segunda
Embargo

Art. 282.- Orden de embargo. El ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

1. Si la o el deudor no paga la deuda ni dimite bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.
2. Si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.
3. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
4. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Art. 283.- Prelación del embargo. El órgano ejecutor, preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar.
2. Los de mayor liquidez a los de menor.
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

Art. 284.- Embargo de bienes muebles. El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o al depositario respectivo, para que queden en custodia de este.

El depósito de bienes muebles se hará formando un inventario de todos los objetos, con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida cuando sea el caso y el de los semovientes, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada.

El embargo de bienes muebles registrables se inscribirá en el registro correspondiente.

Art. 285.- Embargo de bienes inmuebles o derechos reales. Para ordenar el embargo de bienes inmuebles o derechos reales, el ejecutor requerirá a la o al correspondiente registrador de la propiedad el certificado del que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

El certificado debe ser otorgado por el correspondiente registrador en un término de tres días, bajo la prevención de ser multado con el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general por cada día de retraso.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, el órgano ejecutor ordenará y la o el registrador acatará la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real.

Ejecutado el embargo, la o el ejecutor notificará a terceros acreedores, arrendatarios o titulares de derechos que aparezcan del certificado para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.

El procedimiento para el embargo previsto en este artículo se aplicará para toda clase de bienes o derechos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deban constar en registros públicos.

Art. 286.- Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas. El embargo se ejecutará con su notificación al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal de la o del notificado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, la o el depositario designado por el órgano ejecutor, ejerce todos los derechos que le correspondan a la o al deudor.

El órgano ejecutor, dispondrá además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

Art. 287.- Embargo de créditos. El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe a la o al ejecutor.

La o el deudor de la o del ejecutado, notificado el embargo, es responsable solidario del pago de la obligación si, dentro de tres días de la notificación, no opone objeción admisible o si el pago lo efectúa a su acreedor con posterioridad a la notificación.

Consignado ante la o el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente. Pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituye prueba del abono realizado a la deuda.

Art. 288.- Embargo de dinero y valores. Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o del deudor, el pago de la obligación que se efectúa con el dinero aprehendido implica la conclusión del procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, sus intereses y costas. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Si el ordenamiento jurídico permite cancelar obligaciones con ellos y la aprehensión consiste en títulos, bonos y en general valores, se debe proceder como en el párrafo precedente, previo el asiento correspondiente que acredite a la administración pública acreedora como titular del valor por disposición del órgano ejecutor.

Si no está permitida esa forma de cancelación de las obligaciones que se están recaudando, los valores embargados serán negociados por el órgano ejecutor en la bolsa de valores. De su producto serán deducidos los costos y gastos de la negociación y se imputará al pago de las obligaciones ejecutadas.

De no obtenerse dentro de treinta días la venta de estos valores, según lo previsto en el párrafo anterior, se efectuará el remate en la forma común.

Art. 289.- Embargo de Activos de Unidad Productiva. Cuando se ordene el embargo de los activos de cualquier unidad productiva o de las utilidades que estas han producido o produzcan en el futuro, la autoridad competente designará una o un depositario, quien estará a cargo de la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes de depositario previstas en la ley.

La o el depositario que administre el negocio embargado rendirá cuentas con la periodicidad que determine la o el ejecutor y obligatoriamente al concluir su gestión. En caso de existir utilidad con la misma periodicidad realizará los pagos correspondientes.

Las cuentas podrán ser impugnadas por los interesados dentro del término de diez días desde la fecha en que hayan sido notificadas.

Con las impugnaciones, la o el ejecutor convocará a una audiencia en la que resolverá si acepta las impugnaciones y en este caso removerá de su cargo a la o al depositario y designará a otro que lo sustituya, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

Si se deniega la impugnación, se mantendrá la administración. La administración se mantendrá hasta que se convengan en una fórmula de pago, se cancelen los valores adeudados o se ordene el remate.

El embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al organismo de control que corresponda.

Art. 290.- Auxilio de la fuerza pública. Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que los órganos ejecutores les soliciten para el ejercicio de su potestad.

Art. 291.- Descerrajamiento y allanamiento. Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento emitida por la o el juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehenden muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas de la o del ejecutor en donde serán abiertos dentro del término de tres días, con notificación a la o al deudor o a su representante. Si este no acude a la diligencia, se debe designar una o un experto para la apertura que se realizará ante la o el ejecutor y la o el secretario, con la presencia de la o del depositario y de dos testigos, de todo lo cual se debe dejar constancia en acta firmada por los concurrentes y contendrá además el inventario de los bienes que deben ser entregados a la o al depositario.

Art. 292.- Preferencia de embargo. El embargo o la práctica de medidas cautelares, decretadas por las o los jueces ordinarios o especiales, no impide el embargo dispuesto por la o el ejecutor en el procedimiento de ejecución coactiva. El órgano ejecutor oficiará a la o al juzgador respectivo para que notifique a la o al acreedor que haya solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como terceros en el procedimiento.

La o el depositario judicial de los bienes secuestrados o embargados, los entregará a la o al depositario judicial designado por el órgano ejecutor o los debe conservar en su poder a órdenes de este, si también ha sido designado depositario por la o el ejecutor.

No se aplica lo dispuesto en este artículo cuando el crédito que dio origen al embargo o medida judicial tenga derecho preferente al que le corresponde a la administración pública para el cobro de su crédito. En tal caso, la o el ejecutor intervendrá en el proceso judicial como tercero.

Art. 293.- Subsistencia y cancelación de embargos.

Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por las o los juzgadores, subsisten no obstante el embargo practicado en el procedimiento de ejecución coactiva.

Si el embargo administrativo es cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o al juzgador que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

Realizado el remate, las medidas preventivas, cautelares o de apremio, dictadas por la o el juzgador ordinario o especial, se consideran canceladas por el ministerio de la ley. Para su registro el órgano ejecutor notificará a la o al juzgador, que dispuso tales medidas y a la o al registrador con la orden de adjudicación.

Art. 294.- Embargos preferentes entre administraciones públicas. Los embargos practicados en procedimientos coactivos de una administración pública con crédito preferente de conformidad con el régimen común, no pueden cancelarse por embargos decretados posteriormente por otros órganos ejecutores.

Estas administraciones públicas tienen derecho para intervenir como terceros coadyuvantes en el procedimiento de ejecución coactiva y a hacer valer su prelación luego de satisfecho el crédito del primer órgano ejecutor.

Sección Tercera
Reglas generales para el remate

Art. 295.- Procedimientos de remate. Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en este Código, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.

La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del órgano ejecutor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración y en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien.

Art. 296.- Avalúo. Practicado el embargo, se procederá al avalúo de los bienes, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas.

Si se ha designado un depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.

Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el gobierno autónomo descentralizado competente, más un 33%. Este avalúo podrá ser impugnado.

Art. 297.- Peritos. Es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

El órgano ejecutor puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo.

El órgano ejecutor determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los peritos y concederá un plazo, no mayor a cinco días, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición de la o del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación de sus informes.

Los peritos tienen derecho al pago de un honorario fijado por el órgano ejecutor, salvo el caso de servidores públicos. El valor del honorario integra las costas a cargo de la o del deudor.

Art. 298.- Determinación del avalúo. Con el informe o informes periciales, el órgano ejecutor notificará al deudor para que formule sus observaciones en un término de tres días.

Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el órgano ejecutor determinará el valor de los bienes para continuar con el remate.

El criterio de las o los peritos no será vinculante para el órgano ejecutor.

Art. 299.- Remate de títulos valores y efectos de comercio. Los títulos valores y efectos de comercio, transables en bolsa de valores, se venderán en condiciones de mercado por una casa de valores que resulte sorteada, de entre las que se hallen legalmente autorizadas, para operar en el mercado bursátil.

Sección Cuarta
Remate Ordinario

Art. 300.- Remate de bienes. El remate de los bienes de la persona ejecutada, sean estos muebles o

inmuebles, se efectuará a través de una plataforma informática de alguna entidad del sector, observándose el procedimiento que se señala a continuación. La entidad pública encargada de la plataforma informática desarrollará los aplicativos necesarios.

Si son varios los bienes embargados, la subasta puede hacerse, unitariamente, por lotes o en su totalidad, según convenga a los intereses de la recaudación, debiendo constar este particular en los avisos respectivos.

Los bienes embargados también se podrán rematar en entidades públicas o privadas autorizadas por el órgano ejecutor.

Art. 301.- Posturas del remate. El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término.

En el remate en línea, las o los postores entregarán, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

El órgano ejecutor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

Art. 302.- Requisitos de la postura. Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado.

Art. 303.- Formas de pago. Las formas de pago de las posturas son las siguientes:

1. Al contado.
2. A plazo.

En el remate de bienes inmuebles no se admitirán posturas en que se fije plazos que excedan de cinco años contados desde el día del remate, ni las que no ofrezcan el pago de, por lo menos, el interés legal, pagadero por anualidades adelantadas.

La cosa rematada, si es bien inmueble, quedará en todo caso, hipotecada por lo que se ofrezca a plazo, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de la propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder de la o del acreedor prendario, mientras se cancele el precio del remate.

En el remate de bienes muebles, todo pago se hará al contado, sin que puedan admitirse ofertas a plazo, a menos que el órgano ejecutor y la o el ejecutado convengan lo contrario.

De existir posturas iguales se preferirá la que se haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de postura del órgano ejecutor.

Art. 304.- Prohibición de intervenir en el remate. Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos de la respectiva administración, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de

afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate.

Esta prohibición se extiende a las o los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo anterior y en general, a quienes de cualquier modo hayan intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceros coadyuvantes.

Art. 305.- Derecho preferente de los acreedores. Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada.

Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

Art. 306.- Calificación de las posturas. Una vez acreditados los valores de las posturas, el órgano ejecutor señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir las o los postores. El órgano ejecutor procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones. Preferirá las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito, se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la realización de la audiencia y debe comprender el examen de todas las que se hayan presentado, enumerando su orden de preferencia y describiendo con claridad, exactitud y precisión todas sus condiciones.

Art. 307.- Posturas iguales. Si hay dos o más posturas que se conceptúan iguales, el órgano ejecutor, de considerar que son las mejores, dispondrá en la misma audiencia la adjudicación de la cosa al mejor postor. En este remate no se admitirán otras u otros postores que los señalados en este artículo y todo lo que ocurra se hará constar sucintamente en acta firmada por el órgano ejecutor y las o los postores que quieran hacerlo.

Art. 308.- Postura del acreedor y los trabajadores. La o el acreedor puede hacer postura con la misma libertad de cualquier persona y, si no hay tercerías coadyuvantes, podrá imputarla al valor de su crédito sin acompañar la consignación del 10%.

Las o los trabajadores pueden hacer postura con la misma libertad de cualquier otra persona e imputarla al valor de su crédito sin consignar el 10% aunque haya tercería coadyuvante.

Si el avalúo de los bienes embargados es superior al valor del crédito materia de la ejecución, consignará el 10% de lo que la oferta exceda al crédito.

Art. 309.- Retasa y embargo de otros bienes. En el caso en que no haya postores, la o el acreedor podrá solicitar la retasa de los bienes embargados y se reanudará el proceso de remate con el nuevo avalúo o pedir que se embarguen y rematen otros bienes liberando los bienes anteriormente embargados.

Si el valor ofrecido al contado no alcanza a cubrir el crédito de la o del ejecutante, se procederá a la venta directa.

Art. 310.- Nulidad del remate. El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se verifica en día distinto del que sea señalado por el órgano ejecutor.
2. Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el órgano ejecutor.
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, siempre que no haya otra u otro postor admitido.
4. Si la o el adjudicatario es un sujeto que haya intervenido en colusión o para beneficio de la o del deudor o de cualquiera de las personas inhabilitadas para intervenir en el remate.

La nulidad en los casos del numeral 1 y 2, únicamente puede reclamarse con la impugnación del acto administrativo de calificación definitiva.

La nulidad por las causales previstas en los numerales 3 y 4 puede proponerse como acción directa ante las o los juzgadores competentes en razón de la naturaleza de la obligación ejecutada, dentro de seis meses de efectuado el remate. De las costas y los daños originados en la nulidad que se declare, responden solidariamente la o el adjudicatario y la o el deudor, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

La nulidad podrá ser declarada de oficio o a petición de persona interesada en la audiencia. De lo que se resuelva no habrá recurso alguno.

Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo día para el remate.

Art. 311.- Adjudicación. Dentro del término de diez días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, la o el postor preferente consignará el valor ofrecido de contado, hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

1. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, de la o del deudor y de la o del postor al que se adjudicó el bien.
2. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso.
3. El precio por el que se haya rematado.
4. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación.
5. Los demás datos que la o el ejecutor considere necesarios.

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate.

Las costas de la ejecución coactiva, que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, regulados por el órgano ejecutor son de cargo de la o el ejecutado.

El órgano ejecutor dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada, por lo que se ofrezca a plazo, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder de la o del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

Art. 312.- No consignación del valor ofrecido. Si la o el postor no consigna la cantidad que ofreció al contado, se mandará a notificar a la o al postor que siga en el orden de preferencia, para que consigne, en el término de diez días, la cantidad ofrecida y así sucesivamente.

En este caso, la o el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la cantidad que haya consignado al tiempo de hacer la postura y si falta, con otros bienes.

Art. 313.- Quiebra del remate. Se llama quiebra del remate, la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado.

Art. 314.- Protocolización e inscripción del acto administrativo de adjudicación. El acto administrativo de adjudicación se protocolizará para que sirva de título y se inscribirá en el registro que corresponda.

Art. 315.- Tradición material. La entrega material de los bienes rematados, se efectuará por la o el depositario de dichos bienes, de acuerdo con el inventario formulado al tiempo del embargo.

Las divergencias que ocurran se resolverán por el mismo órgano ejecutor. Esta decisión se puede impugnar ante las o los juzgadores competentes.

La tradición material se efectuará, de ser el caso, con la intervención de la Policía Nacional.

Art. 316.- Calificación definitiva e impugnación judicial. El órgano ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única o del día señalado para la subasta expedirá el acto en el que se declare cuál es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito de la administración pública y estableciendo el orden de preferencia de las demás.

Esta resolución puede ser impugnada por la persona ejecutada, tercerista coadyuvante o postor calificado, dentro de los tres días contados desde la fecha de su notificación, ante las o los juzgadores competentes. En este caso, la administración pública notificará la realización de la audiencia decretada a las o los intervinientes en el procedimiento para que hagan valer sus derechos.

Art. 317.- Pago a la o al acreedor. De la cantidad que se consigne por el precio de la cosa rematada, se pagará a la o al acreedor inmediatamente los valores que se le adeuden en concepto del principal de su crédito, intereses, indemnizaciones y costas. El sobrante se entregará a la o al deudor, salvo que el órgano ejecutor haya ordenado su retención, a solicitud de otro órgano ejecutor o juzgador.

Art. 318.- Régimen de recursos. Serán apelables exclusivamente el acto administrativo de admisión y calificación de postura y el acto administrativo de adjudicación.

Sección Quinta
Venta directa

Art. 319.- Preferencia para la venta. La venta directa de bienes, en los supuestos de procedencia previstos en este Código, se efectuará, según el orden de enunciación, por el 100% de la base del remate, a favor de:

1. Otras administraciones públicas que requieran los bienes.
2. Personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social o pública.

Para el efecto, el órgano ejecutor comunicará a dichas entidades los embargos que ha efectuado y los avalúos a fin de que, dentro de cinco días, manifiesten su interés en la compra. En ese caso se efectuará la transacción, según los términos del acuerdo.

Art. 320.- Venta a terceros. Si ninguna de las entidades mencionadas en el artículo anterior se interesa por la compra, se anunciará la venta a terceros mediante publicación, efectuada de conformidad con este Código.

La administración pública puede cursar invitaciones a ofertar de forma directa hasta obtener una o varias satisfactorias.

La venta directa a terceros no puede efectuarse a un valor inferior al 100% del avalúo de base.

Los términos de la transacción se ajustarán a las necesidades de realización del activo.

Art. 321.- Dación en pago y transferencia gratuita. Las administraciones públicas acreedoras pueden imputar el 75% del valor del bien a la deuda y disponer del activo al servicio del interés general, incluso transfiriendo su dominio gratuitamente al sujeto de derecho público o privado que mejor lo

satisfaga, a través del uso del bien del que se trate, si tampoco hay interesados, en la compra directa.

Art. 322.- Insolvencia o quiebra de la o del deudor. La administración pública promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda.

CAPITULO CUARTO
TERCERIAS Y EXCEPCIONES

Sección Primera
Tercerías

Art. 323.- Tercerías coadyuvantes. Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

Art. 324.- Tercerías excluyentes. La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

Art. 325.- Efectos de la tercería excluyente. La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el ejecutor prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería.

Art. 326.- Rechazo o aceptación de la tercería excluyente. Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.

De aceptar la tercería excluyente, la o el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta de la o el mejor postor.

Sección Segunda
Excepciones

Art. 327.- Oposición de la o del deudor. La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competentes.

El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en este Código.
3. Se han rendido las garantías previstas.

Art. 328.- Excepciones. Al procedimiento de ejecución coactiva a favor de las administraciones públicas únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

1. Incompetencia del órgano ejecutor.
2. Ilegitimidad de personería del ejecutado o de quien haya sido notificado como su representante.
3. Inexistencia o extinción de la obligación.
4. El hecho de no ser deudor ni responsable de la obligación exigida.
5. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, una reclamación o recurso administrativo con respecto al título crédito que sirve de base para la ejecución coactiva, en los casos en que sea requerido el título de crédito.
6. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes.
7. Encontrarse suspendida la eficacia del acto administrativo cuya ejecución se persigue.
8. Duplicación de títulos con respecto de una misma obligación y de una misma persona.

Art. 329.- Oportunidad. La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días.

LIBRO CUARTO
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL ESTADO

TITULO I
ASPECTOS SUSTANTIVOS

Art. 330.- Responsabilidad extracontractual. Las instituciones del sector público, con excepción de la función judicial cuya responsabilidad está determinada en su propia ley, responden por el daño debidamente calificado proveniente de sus actuaciones u omisiones, incluso cuando estas sean lícitas, siempre que el particular perjudicado no tenga la obligación jurídica de soportarlo, en los términos de la reparación por daños prevista en este Código.

En los mismos términos la o el delegatario y concesionario responden directamente por los daños que ocasionen y subsidiariamente el Estado.

En todos los casos el Estado ejercerá su derecho a la repetición.

Art. 331.- Requisitos. Para la responsabilidad extracontractual se verificará la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. La falta o deficiencia en la provisión de un servicio público o cualquier otra prestación al que el particular tenga derecho.
2. El daño calificado de conformidad con este Libro.
3. La existencia de un nexo causal entre el daño calificado y la acción u omisión de las administraciones públicas o el hecho dañoso que violente el derecho.

Art. 332.- Responsabilidad por falta o deficiencia en la provisión de un servicio público o cualquier otra prestación. Cuando el servicio público es prestado directamente por el Estado, la responsabilidad es de este. Cuando se lo presta por delegación de gestión, la responsabilidad es del correspondiente delegatario o concesionario y subsidiariamente del Estado.

Art. 333.- Responsabilidad por acciones u omisiones de servidores públicos. El Estado responde por el daño calificado, por acción u omisión de la o del servidor público y tendrá la obligación de ejercer la acción de repetición contra quienes, en el ejercicio de sus funciones, generaron el daño por dolo o culpa grave.

Art. 334.- Daño calificado. Daño calificado es aquel que la persona no tiene la obligación jurídica de

soportar o que resulte de la violación del principio de igualdad en el reparto de las cargas públicas y se deriva específica e inmediatamente de la acción u omisión de las administraciones públicas.

No se genera responsabilidad extracontractual del Estado, por los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquellos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones económicas que el ordenamiento jurídico pueda establecer para estos casos.

Art. 335.- Nexo causal. El nexo causal entre el daño calificado y la acción u omisión de la administración pública o el hecho dañoso que violente el derecho se fundamentará en hechos probados.

Art. 336.- Reparación por daños. Cuando el daño sea patrimonial, se procurará la restitución de las cosas a su estado original o al más próximo al que se encontraban antes de la afectación o de no ser posible, mediante reparación pecuniaria en la que estará incluida la reparación por daños meramente morales, cuando corresponda.

La reparación pecuniaria podrá sustituirse por una compensación equivalente en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

Cuando el caso lo amerite, la administración pública podrá, dentro del ámbito de su competencia y con sujeción a los principios de legalidad e igualdad, establecer reparaciones no patrimoniales siempre que no afecten derechos de terceros ni generen erogaciones adicionales al Estado. Están fuera del ámbito de esta disposición, la reparación integral prevista en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Art. 337.- Eximentes de responsabilidad. El caso fortuito, la fuerza mayor, la culpa de la víctima o el hecho de un tercero son eximentes de responsabilidad.

Art. 338.- Carga de la prueba. La persona que alegue debe probar el daño sufrido y el nexo causal.

A las administraciones públicas o a los delegatarios o concesionarios les corresponde la prueba de los eximentes de responsabilidad y la prueba de la diligencia exigible, en el caso de acciones u omisiones lícitas, en actividades que no son anormalmente peligrosas.

Art. 339.- Responsabilidad concurrente de las administraciones públicas. Cuando de la gestión conjunta de varias administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en este Código, las administraciones públicas intervinientes responden de forma solidaria.

En otros supuestos de concurrencia de varias administraciones públicas en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada administración pública atendiendo a los criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención.

Art. 340.- Oportunidad para la reclamación. La persona afectada puede proponer su reclamo por vía administrativa en el término de noventa días, desde el día siguiente al de la actuación u omisión administrativa que originó el daño.

TITULO II
ASPECTOS PROCEDIMENTALES

Art. 341.- Procedimiento. El reclamo por responsabilidad extracontractual seguirá el trámite del procedimiento administrativo ordinario regulado en el presente Código, salvo que la persona interesada decida acudir directamente a la vía judicial.

Art. 342.- Requisitos del reclamo. El reclamo de responsabilidad extracontractual, se ejerce por la

persona interesada y además de las previsiones de este Código contendrá la determinación de:

1. La acción u omisión de la administración pública o el hecho dañoso.
2. Los daños alegados.
3. El nexo causal.
4. La evaluación económica de la responsabilidad extracontractual, si fuera posible.

Art. 343.- Resolución. El acto administrativo que resuelve el procedimiento, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

1. La determinación del daño calificado.
2. El nexo causal.
3. La valoración del daño y los criterios utilizados para su cálculo.
4. La reparación por daños.

Art. 344.- Acción judicial de repetición. Una vez declarada la responsabilidad extracontractual del Estado y efectuado el pago completo de la respectiva indemnización, la máxima autoridad de la institución responsable propondrá una acción de repetición que se sujetará al trámite ordinario previsto en el Código Orgánico General de Procesos, ante los jueces de lo contencioso administrativo. En este tipo de procesos no cabe reconvención.

Si varias instituciones públicas han sido declaradas responsables, propondrán en forma conjunta la acción de repetición si los demandados tienen sus domicilios en el mismo distrito judicial; caso contrario, coordinarán la presentación de las demandas que correspondan.

La acción de repetición procede cuando el daño es consecuencia de la actuación u omisión con dolo o culpa grave de la o del servidor, que deberá ser declarada en el proceso judicial.

En caso de pluralidad de las o los servidores públicos que hayan actuado con dolo o culpa grave, el valor de las reparaciones a las que haya lugar, se distribuirá de acuerdo con la responsabilidad de la o del servidor y su grado de participación.

La acción prescribirá en cuatro años contados a partir de la fecha en que se efectuó el pago único o el último, si se efectúo en cuotas.

La acción de repetición se aplicará también en el caso de terminación convencional prevista en el Libro II de este Código.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Del Registro Unico de Contribuyentes se obtendrá el Registro Unico de Operadores Económicos (RUOE). Todas las administraciones que requieran datos de estos operadores para fines de registro o control deberán utilizar el RUOE para dichos fines, quedando prohibida la creación o expedición de nuevos registros.

SEGUNDA.- Para acceder a la sede electrónica de cualquier dependencia de las administraciones, se deberán utilizar los datos de identificación de cada ciudadano como mecanismo único de identificación electrónica, que se obtendrá de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

TERCERA.- En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria, con excepción de lo previsto en el artículo 185 del Código Orgánico Tributario que se deroga, debiendo a efectos de la base para las posturas del remate observarse lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

CUARTA.- En el ámbito de la propiedad intelectual, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, las normas de la Comunidad Andina de Naciones y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria.

QUINTA.- Los bienes inmuebles que están en posesión material de buena fe, no interrumpida, de las administraciones por más de cinco años y que carecen de títulos de propiedad legalmente inscritos a su nombre, pasan a ser de propiedad de las administraciones posesionarías por mandato de la Ley.

Los Registradores de la Propiedad de los cantones en los que dichos inmuebles se hallan ubicados deben inscribir las transferencias de dominio, previo a auto expedido en sumario con notificación al interesado, en caso de que este y su domicilio sean identificables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los términos y plazos fijados en días, meses o años que hayan iniciado su decurso con anterioridad a la vigencia de este Código, se computarán y fenecerán de conformidad con el ordenamiento jurídico que les resulte aplicable, según la fecha de inicio.

Para todos los propósitos legales, toda norma jurídica que haya fijado términos o plazos en meses o años, se interpretará de conformidad con las reglas previstas en este Código.

SEGUNDA.- Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de este Código, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a este Código sobre los que no haya recaído un acto administrativo en el plazo de seis meses, contados desde la fecha de publicación de este Código, se regirán por las siguientes reglas:

1. Los procedimientos administrativos que hayan iniciado a requerimiento de la persona interesada para obtener una autorización prevista en el ordenamiento jurídico concluirán, por silencio administrativo positivo, de conformidad con el régimen previsto en este Código.
2. La persona interesada queda habilitada para proponer en vía administrativa o judicial las impugnaciones a las que haya lugar, de conformidad con este Código y el ordenamiento jurídico.
3. Los procedimientos administrativos iniciados de oficio por la administración caducarán y únicamente si la potestad pública correspondiente no ha caducado, el órgano competente puede iniciar el respectivo procedimiento administrativo con arreglo a este Código.

TERCERA.- Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados con anterioridad a la vigencia de este Código caducan en seis meses, contados desde la fecha de publicación de este Código.

En caso de que el ejercicio de la potestad sancionadora no haya prescrito, el órgano competente podrá iniciar un procedimiento sancionador de conformidad con este Código.

CUARTA.- En un plazo de dos años contados desde la fecha de publicación de este Código, las entidades u órganos responsables de la estructuración organizacional de la correspondiente administración pública pondrán a disposición de la máxima autoridad administrativa, un estudio de reorganización administrativa dirigido a cumplir los siguientes objetivos:

1. Identificar, modificar y suprimir entidades u órganos administrativos cuyas actuaciones no se encuentren ajustadas estrictamente al cumplimiento de competencias asignadas en el ordenamiento jurídico.

2. Identificar, modificar y suprimir entidades u órganos administrativos cuyas actuaciones no se ajusten al cumplimiento de los objetivos determinados en los correspondientes instrumentos de planificación vigentes.
3. Identificar, modificar y fusionar las entidades u órganos administrativos cuyas competencias se superpongan, dupliquen o puedan ser ejercidas de mejor manera con arreglo a los principios de eficacia, eficiencia, efectividad y economía.

La demora en la presentación del correspondiente estudio, se sancionará con multa del 10% del salario básico unificado del trabajador en general, por cada semana de retraso.

QUINTA.- En un plazo de dos años contados desde la fecha de publicación de este Código, las entidades u órganos responsables del diseño de procesos dentro de la correspondiente administración pública, pondrán a disposición de la máxima autoridad administrativa, un estudio de reingeniería de los procedimientos administrativos dirigido a cumplir los siguientes cometidos:

1. Identificar, modificar o suprimir los trámites administrativos, autorizaciones administrativas y controles establecidos, que resulten injustificados.
2. Identificar y suprimir las actuaciones administrativas repetitivas dentro de los trámites administrativos y controles innecesarios.
3. Identificar y suprimir los requisitos materiales impuestos en los trámites administrativos que no han sido previstos, en una norma expedida por los órganos con competencias normativas, de conformidad con la Constitución y la ley.
4. Identificar los trámites administrativos en los que sea posible utilizar nuevas tecnologías de la información y comunicación e implementar las soluciones informáticas necesarias que faciliten el acceso a las personas.
5. Identificar e integrar los trámites administrativos que un mismo interesado deba promover dentro de la misma administración, de modo que el resultado de un procedimiento no constituya un requisito para iniciar el segundo y así sucesivamente hasta que la persona pueda obtener el servicio o la respuesta que motiva su petición a dicha administración.
6. Identificar e instrumentar los mecanismos de colaboración necesarios para integrar los trámites administrativos a cargo de distintas administraciones, cuando estas, en conjunto deban satisfacer el servicio o la respuesta que motiva la petición de una persona.
7. Determinar las necesidades de talento humano y medios y asignarlos a fin de atender las tareas previstas para cada uno de los trámites administrativos en función de la demanda de actuaciones administrativas e indicadores de desempeño.

SEXTA.- En el plazo de seis meses contados desde la publicación de este Código, la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública expedirá la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de archivos públicos. En la regla técnica se dispondrá los estándares nacionales para alcanzar los objetivos previstos en este Código.

En el plazo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la regla técnica nacional, las administraciones públicas organizarán los archivos públicos vinculados con las competencias a su cargo.

SEPTIMA.- En el plazo de doce meses contados desde la publicación de este Código, las administraciones públicas implementarán para la prestación de los servicios electrónicos:

1. Las oficinas de atención presencial, que pondrán a disposición de las y los ciudadanos de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en este Código. Contará con asistencia y orientación, sobre su utilización.
2. Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas creadas y gestionadas por las entidades públicas y disponibles para las y los ciudadanos a través de redes de comunicación. En particular se creará un acceso general, a través del cual, las y los ciudadanos puedan en sus relaciones con la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, acceder a toda la información y a los servicios disponibles. Este punto de acceso general contendrá la relación de

servicios a disposición de las y los ciudadanos y el acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, por lo menos, con los restantes puntos de acceso electrónico de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.
3. Servicios de atención telefónica, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, para facilitar a las personas el acceso a la información y servicios electrónicos.

OCTAVA.- En el plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente Código en el Registro Oficial, las administraciones que requieran la emisión de especies valoradas para la gestión de las tasas administrativas o precios públicos expedirán las regulaciones para su instrumentación, custodia, administración y baja.

A partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía que contengan disposiciones relacionadas con especies valoradas.

NOVENA.- La Asamblea Nacional armonizará y adecuará el ordenamiento jurídico al Código Orgánico Administrativo (COA).

DECIMA.- En un plazo de seis meses contados desde la publicación de este Código en el Registro Oficial, las Administraciones Públicas desarrollarán los aplicativos necesarios para los remates de bienes, a través de plataforma informática.

DECIMA PRIMERA.- El Ministerio de Finanzas, en un plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de la presente ley en el Registro Oficial, procederá a la apertura de una cuenta recaudadora en una entidad del sistema financiero nacional, en la que se depositarán las recaudaciones derivadas de los procesos coactivos ejecutados, por parte de la Contraloría General del Estado.

Una vez, notificada la apertura de la cuenta recaudadora, la Contraloría General del Estado en un plazo de sesenta días, transferirá todos los valores recaudados que se encuentren depositados en la cuenta número 10002195 "Contraloría General, Títulos de Crédito", del Banco Nacional de Fomento y cerrará la misma.

DISPOSICIONES REFORMATORIAS

PRIMERA.- Reformase en el Código Orgánico General de Procesos, las siguientes disposiciones:

1. Incluir después del artículo 14 el siguiente artículo:

"Artículo 14 A.- Conflicto de competencia entre órganos administrativos. En caso de que no exista un órgano administrativo superior que dirima los conflictos de competencia positiva o negativa entre órganos administrativos, el último de los órganos que haya reclamado o negado la competencia remitirá el asunto al Tribunal Contencioso Administrativo competente y a la entidad que considera competente o incompetente con las debidas razones, para que en el término de hasta tres días la entidad notificada presente sus argumentos, con respecto a su competencia o incompetencia.

La o el juzgador miembro del Tribunal resolverá en mérito de los autos en hasta diez días de recibidos los argumentos de la entidad notificada."

2. Agrégase en el artículo 53 como párrafo final el siguiente texto:

"Toda citación deberá ser publicada en la página web del Consejo de la Judicatura, a través de los medios electrónicos y tecnológicos de los que disponga la Función Judicial."

3. Sustituyese el número 4 del artículo 326 por el siguiente: "4. Las especiales de:

a) El pago por consignación cuando la o el consignador o la o el consignatario sea el sector público comprendido en la Constitución de la República.
b) La responsabilidad objetiva del Estado.
c) La nulidad de contrato propuesta por el Procurador General del Estado, conforme con la ley.
d) Las controversias en materia de contratación pública.
e) Las demás que señale la ley."

4. Sustituyese el artículo 327 por el siguiente:

"Artículo 327.- Procedimiento. Todas las acciones contencioso-administrativas se tramitarán en procedimiento ordinario, salvo las de pago por consignación que se tramitarán en procedimiento sumario."

5. A continuación del artículo 370 incorporase el siguiente artículo:

"Artículo 370 A.- Ejecución por silencio administrativo.

Si se trata de la ejecución de un acto administrativo presunto, la o el juzgador convocará a una audiencia en la que oirá a las partes.

Corresponde a la o al accionante demostrar que se ha producido el vencimiento del término legal para que la administración resuelva su petición, mediante una declaración bajo juramento en la solicitud de ejecución de no haber sido notificado con resolución expresa dentro del término legal, además acompañará el original de la petición en la que aparezca la fe de recepción."

6. Añádase como Disposición General Cuarta, la siguiente:

"CUARTA.- Cuando las leyes se refieran a la venta o remate al martillo o, en general, a las ventas con intervención de martillador público, los jueces ordenarán la práctica del remate conforme al artículo 314 del Código Orgánico de la Función Judicial.

SEGUNDA.- Reformase en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la siguiente disposición:

1. Sustituyese el primer párrafo de la disposición general cuarta por la siguiente:

"Cuarta. Jurisdicción coactiva. Las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo."

2. Sustituyese en el segundo párrafo de la disposición general cuarta la frase "en esta ley" por "en el Código Orgánico Administrativo.

TERCERA.- Reformase en la Ley Orgánica de Comunicación, la siguiente disposición:

1. Agrégase en el artículo 56 como párrafo final, el siguiente texto:

"La Superintendencia de la Información y Comunicación podrá realizar comunicaciones y amonestaciones escritas a los administrados para llamar su atención sobre prácticas que deban ser mejoradas o corregidas porque ponen o pueden poner en riesgo el ejercicio de los derechos a la comunicación.

CUARTA.- Reformase en la Ley Orgánica de Servicio Público, las siguientes disposiciones:

1. Sustituyese el literal c) del artículo 48 por el siguiente:

"c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado,

concusión, prevaricato, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el artículo 10 de esta Ley;"

2. Sustituyese el artículo 93 por el siguiente:

"**Art. 93**.- Declaración de la prescripción o la caducidad.- El órgano de administración de justicia competente declarará la prescripción o la caducidad, invocada por cualquiera de las partes, como acción o excepción.

QUINTA.- Reformase en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la siguiente disposición.

1. incorporase a continuación del artículo 58 el siguiente artículo:

"Artículo 58 A.- Los bienes inmuebles del Estado a nombre del gobierno nacional o central, gobierno supremo u otras denominaciones similares, que consten registrados dentro del patrimonio de las diversas instituciones, se entenderán que se encuentran bajo dominio de estas.

Al efecto, el Director Financiero de la Institución o quien haga sus veces, emitirá un certificado, con fundamento en el cual el Ministro respectivo o la máxima autoridad expedirá el acto administrativo correspondiente que se procederá a elevar a escritura pública e inscribir en el Registro de la Propiedad.

Los bienes registrados a nombre del gobierno nacional o central, gobierno supremo u otras denominaciones similares, con respecto a los cuales no exista un claro destino, pasarán a dominio de INMOBILIAR.

SEXTA.- Reformase en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la siguiente disposición:

1. Sustituyese el artículo 57 por el siguiente:

"Artículo 57.- Ejecución coactiva de las resoluciones confirmatorias. La recaudación de las obligaciones a favor de las instituciones, organismos y empresas sujetas a esta ley, derivadas de resoluciones de la Contraloría General del Estado, que confirmen la existencia de responsabilidades civiles o administrativas culposas, se ejecutará, incluso mediante procesos coactivos, exclusivamente a través de la Contraloría General del Estado, independientemente de que la entidad beneficiaría posea capacidad coactiva propia. Una vez efectuado el pago o recaudada la obligación, los valores respectivos serán transferidos a la Cuenta Unica del Tesoro Nacional.

El ejercicio de la acción coactiva por parte de la Contraloría General del Estado, así como el trámite de las excepciones que interpongan los deudores, sus herederos o fiadores, se sustanciará de conformidad, con las normas del Código Orgánico Administrativo.

Tendrá también competencia la Contraloría General del Estado para recaudar, incluso mediante la jurisdicción coactiva, aquellas obligaciones establecidas tanto a su favor, como al de las demás entidades, instituciones y empresas del Estado sujetas a esta ley, que no tuvieren capacidad legal para ejercer la coactiva, que sin derivarse del control de los recursos públicos, generen derechos de crédito en los términos previstos en el Código Orgánico Administrativo.

SEPTIMA.- Reformase en el Código Orgánico de la Función Judicial, las siguientes disposiciones:

1. Reformase el Artículo 217, de la siguiente manera:

a) Al final del texto del numeral 14, suprímase lo siguiente: "y,";
b) El numeral 15 pasará a ser el numeral 16; y,

c) Añádase a continuación del numeral 14, el siguiente:

"15. Conocer y resolver, de manera unipersonal, los conflictos de competencia que surjan entre órganos administrativos que carezcan de un órgano superior que dirima la competencia; y,"

2. Agrégase en el artículo 231 a continuación del numeral 4 uno con el siguiente texto:

"5. Conocer las medidas provisionales de protección y medidas cautelares previstas en el Código Orgánico Administrativo para ser ejecutadas previa autorización judicial."

3. Agregar en el artículo 264 número 8, después de la letra d); lo siguiente:

e) Establecer o modificar el funcionamiento de los Tribunales Contencioso Administrativos y Contencioso Tributarios, que de acuerdo a la necesidad del servicio, podrán conformarse por jueces de manera unipersonal o pluripersonal.

4. Reemplácese el CAPITULO II del TITULO VI ORGANOS AUXILIARES DE LA FUNCION JUDICIAL, por el siguiente:

"Capítulo II
DEPOSITARIAS Y DEPOSITARIOS JUDICIALES,
SINDICAS Y SINDICOS, LIQUIDADORAS Y
LIQUIDADORES DE COSTAS

Sección I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 308.- Nombramiento. Las depositarias y depositarios judiciales, las sindicas y síndicos y las liquidadoras y liquidadores de costas, serán nombrados de acuerdo con lo previsto en este Capítulo.

Art. 309.- Incompatibilidad. Las depositarias y los depositarios judiciales; las sindicas y los síndicos; las liquidadoras y los liquidadores de costas no podrán actuar en causas en que tuvieren interés ella o él, su cónyuge o conviviente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Sección II
DEPOSITARIAS Y DEPOSITARIOS JUDICIALES

Art. 310.- Designación del depositario judicial. La o el juzgador, designará como depositaria o depositario judicial a la persona propuesta por la parte solicitante, quien será responsable de cubrir los derechos de las depositarias o depositarios.

Si la o el juzgador considera conveniente, por circunstancias especiales, podrá nombrar como depositaria o depositario judicial a la misma persona poseedora del bien embargado o secuestrado. En caso de oposición justificada de la o el acreedor a esta designación, la o el propietario del bien deberá caucionar el valor total de los bienes depositados.

La persona designada asumirá las obligaciones previstas en este Capítulo para depositarias o depositarios.

Art. 311.- Intervención de las y los depositarios judiciales. Las y los depositarios judiciales intervendrán en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales y se harán cargo de estas en la forma que conste en el acta respectiva.

Art. 312.- Responsabilidades de las depositarias y los depositarios judiciales. Las y los depositarios judiciales tendrán responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de

los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones y rendirán la fianza que establecerá mediante el respectivo reglamento el Consejo de la Judicatura.

Si se comprueba que la cosa depositada produjo una cantidad mayor que la recaudada, la o el depositario perderá los derechos que le asigna la ley y pagará la diferencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que haya lugar.

Art. 313.- Prohibición. La depositaria o el depositario judicial está prohibido de hacer uso o de aprovecharse de la cosa depositada, por cualquier medio. En cambio, tiene la obligación de procurar que dichos bienes rindan frutos en beneficio del dueño del bien y del acreedor.

La o el depositario será civil y penalmente responsable en caso de destrucción o deterioro doloso o culpable de los bienes a su cargo, de conformidad con la ley.

Art. 314.- Solicitud de remate. La depositaria o el depositario judicial o los interesados podrán solicitar a la o el juzgador de la causa el remate de los bienes muebles y papeles fiduciarios que se encuentren bajo su custodia, siempre que su conservación sea onerosa o esté sujeta a deterioros o manifiesta y grave desvalorización.

Se considera conservación onerosa el costo de bodegaje determinado por el paso del tiempo o el espacio ocupado en la bodega, en relación con avalúo comercial del bien. Asimismo, es desvalorización manifiesta y grave el avance tecnológico que determine la pérdida acelerada del valor comercial del bien depositado.

La o el juzgador escuchará a las partes y al cerciorarse de la realidad, podrá ordenar, previo el correspondiente avalúo, el remate en línea correspondiente; de esta resolución habrá únicamente recurso de apelación en efecto no suspensivo que se tramitará en proceso separado.

El Consejo Nacional de la Judicatura dictará la norma para regular esta disposición.

Art. 315.- Empleadas y empleados bajo dependencia. Las y los empleados bajo dependencia de las y los depositarios judiciales en sus relaciones con sus empleadores se regirán por el Código de Trabajo.

Sección III
SINDICAS Y SINDICOS

Art. 316.- Deberes y atribuciones. Son deberes y atribuciones de la sindica o del síndico:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a las o los acreedores, activa y pasivamente.
2. Practicar las diligencias conducentes a la seguridad de los derechos y a la recaudación de los haberes de la quiebra, insolvencia o concurso preventivo y liquidarlos según las disposiciones de ley.
3. Llevar los libros de ingresos y egresos debidamente documentados; depositar diariamente, en el banco correspondiente, las cantidades que recaude; y, remitir cada seis meses, a la o al juzgador de la causa y a la dirección regional respectiva del Consejo de la Judicatura, un informe de sus actividades, con el detalle del movimiento contable, bajo pena de destitución.
4. Los demás que establezcan la ley y los reglamentos.

La o el juzgador designará como sindica o síndico a la persona propuesta por la parte solicitante, quien será la responsable de cubrir los derechos de los mismos.

Sección IV
LIQUIDADORAS Y LIQUIDADORES DE COSTAS

Art. 317.- Funciones. Las y los liquidadores de costas tendrán a su cargo la liquidación de las costas y los costos procesales, comprendidos intereses y cualquier indemnización con respecto a la

obligación principal.

Se prohíbe expresamente que actúe como liquidadora o liquidador de costas, una o un servidor judicial. La trasgresión a esta norma constituirá falta disciplinaria cuya gravedad será graduada por la autoridad sancionadora.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróganse todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando.

SEGUNDA.- Derógase la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, publicada en el Registro Oficial No. 349, de 31 de diciembre de 1993 y sus reformas.

TERCERA.- Deróganse los artículos 22, 54, 73, 269, 277 y 278 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 332, de 12 de septiembre de 2014 .

CUARTA.- Deróganse los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica de Comunicación, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 22, de 25 de junio de 2013 .

QUINTA.- Deróganse los artículos 126, 127, 128, 129, 134 y 135 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 439, de 18 de febrero de 2015 .

SEXTA.- Deróganse los Capítulos I y II del Título IV de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Organos, Tejidos y Células, publicada en el Registro Oficial No. 398, de 4 de marzo de 2011 .

SEPTIMA.- Deróganse los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010 .

OCTAVA.- A partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía, que contengan disposiciones relacionadas con las especies valoradas.

NOVENA.- Deróganse otras disposiciones generales y especiales que se opongan al presente Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICION FINAL

El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los veinte días del mes de junio de dos mil diecisiete.

f.) DR. JOSE SERRANO SALGADO Presidente
f.) DRA. LIBIA RIVAS ORDOÑEZ Secretaria General.