



Para ver aviso legal de clic en el siguiente Hipervínculo  
(NECESITA CONEXIÓN A INTERNET)

<http://cijulenlinea.ucr.ac.cr/condicion.htm>

## INFORME DE INVESTIGACIÓN CIJUL

TEMA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### SUMARIO:

#### 1. GENERALIDADES DOCTRINALES

- a. Definición y Finalidad del Procedimiento Administrativo
- b. Naturaleza Jurídica
- c. Partes
  - i. Administración o Sujeto Administrativo
  - ii. Administrado o Sujeto Particular
- d. Clases
  - i. En la doctrina Española
  - ii. En la LGAP de Costa Rica
- e. Etapas
  - i. Investigación Preliminar
  - ii. Inicio del Procedimiento
  - iii. Instrucción
  - iv. Recomendación Final
  - v. Acto Final
  - vi. Recursos
- f. Principios del Procedimiento Administrativo
  - i. Principios Formales
    - 1. Verdad Real
    - 2. Principio de Oficialidad
    - 3. Principio de Libertad de la Prueba
    - 4. Principio de Gratuidad
    - 5. Principio de Imparcialidad
  - ii. Principios Sustanciales
    - 1. Principio de Legalidad
    - 2. Principio de Igualdad Jurídica
    - 3. Principio de Razonabilidad
    - 4. Principio del Debido Proceso
    - 5. Principio de Impugnación

#### 2. NORMATIVA APLICABLE

- a. Ley General de la Administración Pública

#### 3. CRITERIOS JURISPRUDENCIALES

- a. Procedimientos Administrativos



- i. Clasificación de los procedimientos administrativos
- ii. Sobre la naturaleza de los procedimientos administrativos, sus formalidades y el debido proceso constitucional en sede administrativa
- iii. Derecho a un Procedimiento Administrativo Pronto y Cumplido
- iv. Parámetros que debe seguir la Administración Pública en la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios
- v. El respeto a las garantías del debido proceso dentro del procedimiento administrativo
- b. Principios del Procedimiento Administrativo
  - i. Concepto y alcances del principio contradictorio
  - ii. Fundamento constitucional del principio contradictorio
  - iii. Principio de Igualdad
  - iv. Principio de Debido Proceso
  - v. Concepto y alcances del principio de legalidad materia administrativa



## DESARROLLO

### 1. GENERALIDADES DOCTRINALES

#### a. Definición y Finalidad del Procedimiento Administrativo

"... el procedimiento administrativo implica toda aquella actuación que la Administración Pública debe llevar a cabo para dictar y ejecutar determinado acto administrativo; y por otra parte, desde un punto de vista restringido, viene a representar un conjunto de garantías a favor del administrado que en cierta forma limitan las prerrogativas de la Administración Pública."<sup>1</sup>

"El procedimiento administrativo, que debe examinarse desde el punto de vista externo o configurativo -como ya se dijo-, no es sino aquel conjunto de formas (actos, formalidades y trámites) jurídicamente reguladas, que se pueden utilizar para integrar el proceso administrativo, en procura del logro de sus finalidades propias.

El procedimiento administrativo, como más adelante se verá, participa y cumple los requisitos que González Pérez resume como indispensables para que pueda sostenerse que hay, verdaderamente, procedimiento: a) que cada uno de los actos combinados conserve íntegra su individualidad; b) que la conexión entre los actos radique en la unidad del efecto jurídico; y c) que los actos estén vinculados causalmente entre sí, de tal modo que cada uno suponga el anterior y el último suponga a todos los anteriores.

(...)

Royo Villanova ha sostenido que "el llamado procedimiento administrativo, o sea, la serie de trámites y formalidades exigidas para la realización de un acto administrativo, participa del doble carácter de garantía administrativa y de garantía jurídica, en cuanto a que, de un lado, persigue la buena marcha de la administración, y de otro, procura la tutela de los derechos e intereses particulares a que afecta o puede afectar el acto administrativo en cuestión." (...)

En consecuencia, puede sostenerse y admitirse, sin alterar la doctrina pacíficamente aceptada, que en el procedimiento administrativo es posible destacar la existencia de dos finalidades, que se integran en un único objeto.

Una de esas finalidades es la de arbitrar los medios formales por conducto de los cuales se trata de asegurar la mayor eficiencia, acierto y corrección, incluso técnica, del accionar administrativo.

(...)

La otra finalidad del procedimiento administrativo es constituirse en una verdadera garantía jurídica, instituida a favor de los particulares, en defensa de sus derechos subjetivos y sus intereses



legítimos, en cuanto pudieran resultar afectados por la actividad de la administración pública.

(...)

Ese objeto propio y específico del procedimiento administrativo puede concretárselo diciendo que dicho procedimiento es aquel conjunto de formas (actos, formalidades y trámites) que son jurídicamente establecidas con el propósito de dar lugar a ue la administración pública pueda alcanzar el logro de las finalidades que le son propias, como gestora del interés general."<sup>2</sup>

"Definimos al procedimiento administrativo como la parte del derecho administrativo que estudia las reglas y principios que rigen la intervención de la voluntad administrativa.

Estudia, por lo tanto, la participación y defensa del interesado (que puede ser un particular, un funcionario o una autoridad pública) en todas las etapas de la preparación de la voluntad administrativa, y, desde luego, cómo debe ser la tramitación administrativa en todo lo que se refiere a la participación e intervención de dichos interesados.

Estudia en particular la defensa de los interesados, y como lógica consecuencia de ello la impugnación de los actos y procedimientos administrativos por parte de éstos; se ocupa, pues, de los recursos, reclamaciones y denuncias administrativas: sus condiciones formales de procedencia, el trámite que debe dárseles, los problemas que su tramitación puede originar y cómo y por quién deben ser resueltos; pero no estudia cómo deben ser resueltos los problemas de fondo que dichos recursos, etc., puedan plantear, salvo que estén íntimamente ligados a un problema procedimental."<sup>3</sup>

## **b. Naturaleza Jurídica**

"...la naturaleza del procedimiento administrativo puede resumirse en tres puntos principales, a saber:

- El procedimiento administrativo es un fenómeno de carácter netamente formal, cuya esencia consiste, en un modo especial de sucesión de los actos;
- -Es el cauce formal de la función administrativa, la cual se somete al mismo por dos motivos: la garantía del interés público (concretado en la legalidad y n el acierto de las resoluciones administrativas que emita) y la garantía de los derechos de los particulares; y
- -Es un presupuesto de la impugnación procesal porque la persona que deduzca una pretensión frente a la administración no puede optar entre la vía administrativa y la procesal, sino que primero tiene que agotar la primera."<sup>4</sup>



## **c. Partes**

### **i. Administración o Sujeto Administrativo**

"En doctrina se estima que la Administración se encuentra compuesta por una serie de órganos y que los actos realizados por estos son refutados a la primera. Partiendo de esta premisa se considera que en el procedimiento la Administración actúa por medio de sus órganos, realizando cada uno de ellos actos administrativos, dando nacimiento a la frase según la cual la Administración actúa mediante una constelación de actos.

(...)

La Administración como un sujeto inmerso dentro del procedimiento administrativo no puede ser considerado como un juzgador imparcial semejante al de vía jurisdiccional, sino que por el contrario es un sujeto que participa en busca del interés público; en palabras de GARRIDO FALLA el órgano administrativo presenta la particularidad de que aun siendo parte, lo es -sin embargo- sin tener interés particularizado."<sup>5</sup>

"Sujeto administrativo es el órgano administrativo ante el cual se debe desarrollar el proceso administrativo, y al que corresponde dictar la resolución que le ponga fin.

En el procedimiento constitutivo el sujeto administrativo adquiere el carácter de "parte" del proceso administrativo, lo cual no obsta -como ya sabemos- a que sea el mismo órgano el que dicte el acto que pone fin al proceso desarrollado.

En el procedimiento recursivo, hay casos en los cuales el sujeto administrativo, siendo parte, es al mismo tiempo el órgano que resuelve la impugnación. Así ocurre, por ejemplo, en el recurso de reposición o reconsideración. En otras vías recursivas, en cambio, suele ocurrir que un órgano administrativo adquiera el carácter de parte, defendiendo la legitimidad integral del acto impugnado, mientras que a otro órgano administrativo le corresponde la atribución de dictar el acto que resuelve el recurso, asumiendo un rol que, externamente, se asemeja al de un juez del recurso. Así ocurre, v. g., en el recurso jerárquico."<sup>6</sup>

### **ii. Administrado o Sujeto Particular**

"En el ejercicio de la función administrativa aparece, al lado de, o frente, a la Administración pública, el particular, el administrado. A diferencia de la persona física que deviene titular de un órgano administrativo, el administrado conserva su condición de particular, cualquiera que sea su relación con la Administración pública. De aquí que toda persona, en cuanto particular, sea administrado."<sup>7</sup>



"Sujeto particular es la persona física o jurídica, que plantea o interviene en un proceso administrativo, invocando un derecho subjetivo o un interés legítimo y que pretende el dictado de un acto administrativo determinado por parte de la administración pública. El sujeto particular, en esas condiciones, adquiere el carácter de parte interesada en el proceso administrativo."<sup>8</sup>

"En el procedimiento administrativo pueden participar personas que parte de la doctrina determina como los administrados o parte, distinguiendo de esta manera a las personas físicas o jurídicas que provocan la actuación de los órganos administrativos competentes obteniendo una decisión de esa Administración

Sin embargo, es necesario aclarar dos términos de suma importancia como son el de administrado y el de interesado. Entiéndase por el primero el sujeto destinatario de los efectos del acto jurídico de la Administración, y de los actos materiales realizados para ejecutarlo. Con respecto al segundo, defínase interesado la figura del sujeto del procedimiento administrativo como aquella persona - física o jurídica- que ostenta la capacidad y supuesta legitimación para ser parte en un procedimiento administrativo.

Por consiguiente el término administrado presenta de modo general la relación entre la Administración y el sujeto; caso contrario de interesado que se refiere a la situación del sujeto pero dentro de un procedimiento administrativo. Es por ello que se puede decir que todo interesado es administrado más no a la inversa."<sup>9</sup>

## **d. Clases**

### **i. En la doctrina Española**

"Si se atiende a la pluralidad de actividades que pueden desarrollar las ADMINISTRACIONES Públicas, habrá que hablar de tantos procedimientos administrativos como materias o actividades. Sin embargo, a los efectos de una comprensión adecuada de la institución, esa diversidad de procedimientos puede reducirse a un binomio fundamental: procedimiento general y procedimientos especiales.

(...)

Desde otro punto de vista y atendiendo a su finalidad específica, suelen clasificarse los procedimientos administrativos en declarativos, ejecutivos y de simple gestión. Los primeros se orientan a la elaboración de una decisión, cuyo distinto carácter da lugar, a su vez, a otras subespecies: así, por ejemplo, el procedimiento sancionador (o disciplinario, en su caso, si se trata de la imposición de sanciones en el seno de una relación de poder); cuando se pretende revocar otra decisión anterior, el procedimiento será de revisión, en sus dos modalidades de revisión de oficio,



cuando la iniciativa revocatoria corresponde a la propia administración autora de la decisión primera, y de revisión en vía de recurso, es decir, a instancia del particular afectado por dicha decisión.

Los procedimientos ejecutivos, por su parte, tienden a la realización material de una decisión anterior ya definitiva (procedimiento de apremio, por ejemplo), mientras que los procedimientos de simple gestión suelen tener una finalidad de tipo técnico y de carácter esencialmente interno (aunque nunca totalmente, en la medida en que sus resultados trascienden al exterior), preparatoria de una decisión ulterior.

(...)

Por la forma de desenvolverse y, especialmente por el tiempo en que han de serlo los procedimientos pueden ser ordinarios y sumarios o de urgencia. En estos últimos los trámites y plazos del procedimiento ordinario se simplifican y abrevian del modo previsto en sus disposiciones reguladoras..."<sup>10</sup>

## ii. En la LGAP de Costa Rica

"Por su parte, la LGAP hace una clasificación en consideración a tiempo procesal, la cual contempla un procedimiento ordinario y otro sumario, siendo el primero aquel regulado del numeral 308 al 319 de la ley, al respecto, el artículo 308 señala:

Artículo 308.

1. El procedimiento que se establece en este Título será de observancia obligatoria en cualquiera de los siguientes casos:

a) Si el acto final puede causar perjuicio grave al administrado, sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos, o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; y

b) Si hay contradicción o concurso de interesados frente a la Administración dentro del expediente.

2. Serán aplicables las reglas de este Título a los procedimientos disciplinarios cuando éstos conduzcan a la aplicación de sanciones de suspensión o destitución, o cualesquiera otras de similar gravedad.

El procedimiento Sumario lo ubicamos entre los artículos 320 al 326, y al respecto señala el numeral 320 de dicho cuerpo:

Artículo 320.- Cuando no se esté en los casos previstos por el artículo 308, la Administración seguirá un procedimiento sumario.

Además de la clasificación supracitada, la LGAP nos habla de los procedimientos especiales, determinados en los artículos 361 y siguientes.



La LGAP contempla en el artículo 367.2, las excepciones a la utilización ordinaria del procedimiento administrativo, las cuales son:

- a) Las expropiaciones;
- b) Los concursos y licitaciones;
- c) Los contratos de la Administración que lo tengan establecido por ley;
- d) La materia tributaria que lo tenga establecido por ley;
- e) Lo concerniente al personal, tanto público como laboral, regulado por ley o por reglamento autónomo de trabajo, en su caso, salvo en cuanto a los funcionarios excluidos de esas disposiciones por motivos de rango o confianza;
- f) Los procedimientos en materia de Registros Públicos;
- g) Los procedimientos relativos a la aprobación, ejecución y liquidación de presupuestos, y los demás de fiscalización financiera y contable por parte de la Contraloría General de la República, cuando estén regulados; y
- h) Los demás que el Poder Ejecutivo determine por decreto, dentro de los tres meses siguientes a la promulgación de esta ley, cuando existan motivos igualmente justificados que los de los incisos anteriores, y siempre que estén regulados por ley.

Sobre estos casos mencionados como exceptuados, se hace especial salvedad de que deberán continuar, rigiéndose por sus normas de procedimientos especiales."<sup>11</sup>

"El sistema de la ley, (cuando digo la de aquí en adelante es, obviamente, la Ley costarricense), es, aparentemente, muy claro: regula los procedimientos generales, el ordinario y el extraordinario y a continuación se hace una alusión a los procedimientos especiales que son muchos, y no solo son muchos, sino que, además, están imprecisamente determinados, que este es el primer tropezón que vamos a dar."<sup>12</sup>

## **e. Etapas**

### **i. Investigación Preliminar**

"Se trata de una mera indagación, preliminar, informal, que realmente no es parte del proceso y en el cual no es necesario observar los principios del debido proceso, etapa que no está contemplada en la LGAP, pero que es aceptada por la doctrina y jurisprudencia nacional (Murillo, "Objeto del procedimiento..." p. 208, Sala Constitucional N° 7190-94, TSCA, Sec. II, 176-00, Procuraduría oficio C-392-2003) pues no menoscaba los derechos del administrado y puede aligerar los asuntos y hasta evitar procesos innecesarios."<sup>13</sup>





## ii. Inicio del Procedimiento

"Es la etapa que realmente inicia el proceso. Puede estar precedida o no de la antes indicada y se da cuando el órgano competente "bien por su propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia" (García de Enterría t. II, p. 393) decide iniciar el procedimiento y cuál, entre ordinario y sumario será.

Si se considerare que la instrucción no puede estar a cargo de quien dicta el acto final, o si existiere norma que indique expresamente a quién le corresponde instruir, esta etapa incluirá el traslado del asunto por quien dicta el acto final a quien se designe para instruir, o al instructor encargado por el ordenamiento, y si se considerare que quien dicta el acto final puede instruir esta etapa incluiría a lo más el acto mediante el cual se delega la instrucción."<sup>14</sup>

"La Ley no dice, naturalmente, ni puede decir, dado que opera desde una perspectiva general, en qué caso puede iniciarse de oficio un procedimiento administrativo y cuándo puede iniciarse a instancia de parte interesada, cuestión ésta que depende, lógicamente, de la clase de procedimiento de que se trate y de la concreta situación jurídica en que se encuentre el administrado respecto a su eventual objeto.

(...)

Por lo pronto, hay que advertir que no todos los procedimientos pueden iniciarse de oficio, ya que hay sectores de actividad que están articulados técnicamente en torno al principio de rogación, de forma que la solicitud del particular es presupuesto necesario de la incoación misma del procedimiento y su desarrollo posterior.

(...)

Iniciado el procedimiento, surgen para el interesado los derechos a participar activamente en su tramitación y desarrollo y para el órgano competente el deber de impulsarlo hasta llegar a su resolución (artículo 74-1), así como la facultad de adoptar las medidas provisionales que estime necesarias para asegurar la eficacia de dicha resolución (art. 72-1).<sup>15</sup>"

"El procedimiento iniciado de oficio, comienza con el acto de trámite que lo pone en marcha, dictado por el órgano competente para emitir el acto final. Por ser un acto de trámite no es susceptible de impugnación, por sí solo, en la vía jurisdiccional a tenor del artículo 18 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



En consecuencia, sus posibles vicios se impugnan conjuntamente con el acto final (artículo 163). Cómo se confirma y el contenido de ese acto de trámite es muy importante, puesto que delimita el objeto del procedimiento.

La decisión de iniciar un procedimiento administrativo, implica que la Administración ha realizado una valoración previa, para determinar su necesidad con el fin de verificar la verdad real de los hechos de interés.

El acto que inicia el procedimiento administrativo, debe expresarse por escrito, puesto que la escritura es el modo regular y ordinario de manifestación de los actos de la Administración. Además debe contener:

- Ø El nombre del órgano administrativo de que emana el acto.
- Ø La hora y fecha en que se dicta el acto.
- Ø Expresión clara y precisa del contenido del acto, el cual debe ser posible y lícito.
- Ø Constituye un requisito esencial que se concrete claramente cuál es el objeto del procedimiento.
- Ø Se incluye normalmente, el señalamiento de la hora y fecha para la verificación de la comparecencia oral y privada, y con esta citación debe enumerarse brevemente toda la documentación y ponerla a disposición de las partes. Además, se realizará la prevención a las partes de que deben presentar toda la prueba antes, por escrito, o en el momento de la comparecencia. (artículo 312)
- Ø Firma del funcionario.

Tratándose del inicio de un procedimiento sancionatorio o disciplinario, el acto inicial contendrá una relación exacta y detallada de los hechos que le dan origen, a fin de que el administrado ejerza su derecho de defensa.”<sup>16</sup>

### **iii. Instrucción**

“La LGAP dispone que el procedimiento ordinario se tramita mediante una comparecencia oral y privada, ante la Administración, en la cual se admite y recibe la prueba y los alegados de las partes, pudiendo efectuarse ante las inspecciones oculares y periciales (artículo 309). No se establecen formalidades especiales para la realización de la comparecencia, sólo que debe grabarse en lo posible, y de ser así, el acta respectiva puede ser levanta posteriormente con la sola firma del funcionario director, conservándose la grabación hasta la conclusión del expediente (artículo 313). El acta deberá consignar el lugar y fecha en que se realiza, el nombre y calidades de los presentes, así como los testigos y peritos, la declaración rendida o diligencia realizada y



cualquier otra circunstancia relevante. El documento se confecciona y lee inmediatamente después del acto y será firmada por los comparecientes, el órgano director y por las partes."<sup>17</sup>

"Obligada la Administración con carácter general a impulsar de oficio el procedimiento en todos sus trámites (art. 74-1, LPA), lo está igualmente, en concreto, a desarrollar "de oficio o a petición del interesado los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución" (art. 81-1, LPA)."<sup>18</sup>

"... que administrativistas han definido como la etapa de "obtención de pruebas y averiguación de hechos" (Dromi, p. 629, la destinada a "esclarecer y probar los hechos", en la cual se le da "la práctica de pruebas y actuaciones que conduzcan al esclarecimiento de los hechos y de las responsabilidades precedente" (García de Enterría, T. II, p. 166-167), etapa que en el procedimiento ordinario preceptuado en la LGAP corre desde la firmeza del acto que inicia el proceso hasta la terminación definitiva de la audiencia indicada en el artículo 309 LGAP, o sea, incluye el debate en sí toda vez que es en la audiencia donde se da la evacuación de la prueba y se vierten las conclusiones."<sup>19</sup>

#### **iv. Recomendación Final**

"Concluida la instrucción, se acostumbra que el instructor informe al encargado de dictar el acto final sobre su labor, informe que puede ser acompañado de una recomendación (Murillo, "Órgano director..." p. 203).

Como se dijo, se trata de una costumbre, pues el artículo 319 de la LGAP es omiso sobre el particular, aunque en la legislación española que en parte inspiró la LGAP se menciona tangencialmente: 2ª esta propuesta o proyecto de resolución no se refiere específicamente la LPA, que, sin embargo, alude a ella de pasada en su artículo 91." (García de Enterría, T. II, p. 408).

Ahora, es evidente que esta recomendación es innecesaria si quien instruye y dicta el acto final son el mismo órgano."<sup>20</sup>

#### **v. Acto Final**

"El acto final de todo procedimiento administrativo, debe ser dictado por el órgano competente y por escrito.

Tratándose de actos finales que impongan obligaciones, limiten, supriman o denieguen derechos, o se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos, deben ser motivados, como elemento formal del mismo (artículos



136.1). La motivación puede consistir en la referencia explícita o inequívoca a los motivos de la petición del administrado, o bien, a propuestas, dictámenes o resoluciones previas que hayan determinado la adopción del acto, a condición de que se acompañe su copia (artículos 136.2)."<sup>21</sup>

"El artículo 92 LPA, dispone que "pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funda la instancia y la declaración de caducidad". El término resolución está empleado en este caso en un sentido restrictivo, equivalente al e decisión de las cuestiones planteadas a lo largo de la tramitación, aunque también es habitual sus uso en la acepción más amplia de acto que pone fin al procedimiento, cualquiera que sea cu contenido. En este último sentido, también en los casos de desistimiento, renuncia o caducidad (modos anormales de terminación de un procedimiento) se produce una resolución administrativa, es decir, un acto que al declarar la caducidad o apretar la renuncia o el desistimiento declara, al propio tiempo, concluso el procedimiento en el que se producen.

En ambos casos, al acto final procede normalmente una propuesta, que el órgano encargado de tramitar el procedimiento eleva al órgano competente para decidir."<sup>22</sup>

## **vi. Recursos**

"Contra el acto final procede revocación -también llamada reconsideración o reposición- (Quirós, p. 397), apelación y el extraordinario de revisión.

Esta etapa no es parte del procedimiento en sentido estricto, es más bien otro procedimiento, el "de revisión o impugnación" (Jinesta, o. 391), tesis que se corrobora si se tiene en cuenta el nombre del título VII LGAP.

(...)

En resumen, la investigación preliminar existe por costumbre siendo posible que no se dé, el acto de inicio no puede faltar, la instrucción no necesariamente implica evacuar prueba, la recomendación final puede no darse, el acto final siempre debe dictarse aún cuando la terminación del proceso sea "anormal" y por lo tanto, no se conozca el fondo del asunto, y es posible que no se establezcan recurso."<sup>23</sup>

## **f. Principios del Procedimiento Administrativo**

### **i. Principios Formales**

#### **1. Verdad Real**

"este principio implica que la Administración, al resolver, debe



ajustarse a los hechos reales, más allá de que hayan sido alegados y probados por el interesado. Se opone así al principio de verdad formal, que rige en materia judicial, según el cual, el órgano director al resolver debe ceñirse a las peticiones, los hechos y las pruebas esgrimidas por las partes.

(...)

...el contenido del principio, el cual puede resumirse como el mandato que, tanto el legislador como la autoridad que conoce del caso, deben tratar de cumplir, agotando todos los medios a efectos de conseguir que en cada procedimiento se logre obtener la veracidad sobre los hechos que se señalan en el debate; y que esta verdad que se plasmará posteriormente en el acto administrativo, corresponda a la verdad real.

(...)

De esta manera podemos concluir, que el principio de verdad real, es el fin último del procedimiento administrativo."<sup>24</sup>

## 2. Principio de Oficialidad

"La Administración en su intento por alcanzar la verdad material está obligada a gestionar y dirigir todas aquellas actuaciones imprescindibles para el esclarecimiento de los hechos (actuación de oficio), esto trae implícitamente una serie de consecuencias como: instrucción, obtención de pruebas, averiguación de hechos, etc."<sup>25</sup>

"En mérito a la tutela del interés público se impone a la autoridad administrativa el deber inquisitivo o de oficialidad de dirigir e impulsar el procedimiento y ordenar la práctica de cuanto sea conveniente para el esclarecimiento y resolución de la cuestión planteada. El principio inquisitivo o impulsión de oficio domina en el procedimiento administrativo; en tanto el principio dispositivo o instancia de parte prevalece en el proceso administrativo.

Entre sus consecuencias jurídicas se señalan: a) impulsión de oficio; b) instrucción, es decir obtención de pruebas y averiguación de hechos efectuados a petición de parte o de oficio, debiendo la Administración cooperar en la remisión de elementos de juicio; c) investigación de la verdad material, ajustada a los hechos y no sólo a las pruebas aportadas por las partes (verdad formal)."<sup>26</sup>

## 3. Principio de Libertad de la Prueba

"El principio de libertad de la prueba, nace como consecuencia directa del principio de verdad real, siendo el primero un medio para alcanzar el segundo.

(...)

A la luz de este principio, se acepta demostrar un hecho de



cualquier forma jurídicamente aceptada, lo que conlleva a que las partes tengan un papel activo dentro del procedimiento, en procura de demostrar su petición.

Desde esa perspectiva, "la libertad de la prueba en el Procedimiento Administrativo significa que las partes pueden recurrir a cualquier medio de prueba se puede probar todo hecho que de alguna forma influya en la decisión, en procura de la verdad". Siguiendo ese fin, la LGAP establece una amplia libertad de la prueba, al permitir todo medio de prueba aceptado por el derecho público..."<sup>27</sup>

#### **4. Principio de Gratuidad**

"El principio de gratuidad pretende proporcionar a los administrados un mayor acceso a la justicia, pues procura responder a las necesidades sociales.

Este principio trata de establecer mecanismos para que las personas con menor capacidad económica tenga acceso a la justicia.

(...)

El fundamento de este principio lo encontramos dentro los principios de igualdad y de justicia. En el primero, en el tanto todos deben de ser tratados como iguales entre iguales, por ello la gratuidad trata de eliminar los obstáculos de los que menos tienen para acceder a la justicia. En el segundo caso, en el tanto se considera como una limitante para el acceso a los órganos encargados de impartir justicia.

Las medidas dentro de las cuales se enmarca el principio se encuentran principalmente en dos aspectos: en cuanto a la representación y en cuanto al costo del procedimiento propiamente."<sup>28</sup>

"En atención a la igualdad que debe imperar en el procedimiento este es totalmente gratuito (no hay condena en costas aunque deba pagarse los honorarios del profesional patrocinante, ni abono de especie alguna para las impugnaciones)."<sup>29</sup>

#### **5. Principio de Imparcialidad**

"El principio de imparcialidad, dentro del procedimiento administrativo implica independencia del órgano administrativo para emitir su resolución, sin tener preferencia alguna por alguna de las partes, pues de lo contrario causaría un agravio a las partes y no respetaría el principio de igualdad.

(...)

Puede decirse, entonces que la imparcialidad alude a la posición de la Administración frente a los sujetos que intervienen en el



procedimiento, "la cual a de ser equidistante, en el sentido de que esta no puede inclinarse sobre la base de circunstancias extrañas, a los intereses que se ventilan en el mismo, a favor o en contra de ninguno de ellos."<sup>30</sup>

## **ii. Principios Sustanciales**

### **1. Principio de Legalidad**

"Es el principio básico de toda la actividad administrativa y a raíz de ello el procedimiento no sólo protege a los recurrentes, sino que vela por la legalidad y justicia en la aplicación de toda la normativa jurídica vigente. Como consecuencia de ese principio el procedimiento se impulsa de oficio a efectos de satisfacer sus pretensiones de obtener la verdad material.

Una vez iniciado el procedimiento este continúa de oficio con el fin de esclarecer la verdad real de los hechos, e inclusive ante el desistimiento del recurrente o su fallecimiento.

El principio de legalidad busca el respeto a los límites que imponen las leyes, reglamentos, principios generales de derecho, et."<sup>31</sup>

"Por su parte García de Enterría nos informa que el principio de legalidad es un instrumento lanzado directamente contra el Estado absoluto: frente al ejercicio del poder arbitrario del Rey (en el Antiguo Régimen), se da el gobierno en virtud del ordenamiento jurídico. Se trata del ejercicio del poder en función de la protección de leyes de libertad, para la vida del grupo social. Todo el fin del Estado se reduce en el derecho, con el objetivo de proteger la libertad de los administrados. Es un derecho para la libertad y en función de ella."<sup>32</sup>

"El principio de legalidad es la columna vertebral de la actuación administrativa y por ello puede concebirse como externo al procedimiento, constituyendo simultáneamente la condición esencial para su existencia. Se determina jurídicamente por la concurrencia de cuatro condiciones que forman su contexto: 1) delimitación de su aplicación (reserva legal); 2) ordenación jerárquica de sujeción de las normas a la ley; 3) determinación de selección de normas aplicables al caso concreto, y 4) precisión de los poderes que la norma confiere a la Administración."<sup>33</sup>

### **2. Principio de Igualdad Jurídica**

"El principio de igualdad jurídica implica un trato igualitario a todo individuo en lo que le es esencialmente igual a todos, es decir, en los derechos fundamentales. Este es un principio



constitucional fundamental.

(...)

Sin embargo, cabe preguntarse a cerca de la efectividad de este principio dentro del procedimiento administrativo, al ser la Administración órgano decisor y parte a la vez, es decir existe igualdad a pesar del privilegio con que cuenta la Administración. Su función es de velar por la igualdad de las demás partes dentro del proceso, con exclusión de ella misma, por ello, el principio de igualdad y no discriminación dentro de los procedimientos en sede administrativa, se puede traducir como el trato igual en condiciones y categorías iguales hacia los interesados por parte de la Administración."<sup>34</sup>

### **3. Principio de Razonabilidad**

"El principio de razonabilidad implica un actuar de la Administración acorde con las reglas de la razón y la lógica.

(...)

Así las cosas, podemos indicar acerca de la razonabilidad, que esta se refiere a la concordancia de las normas y los actos de acuerdo a los principios y valores supremos contenidos en la Constitución Política...

(...)

En ese sentido, "la razonabilidad constituye la llamada garantía innominada del debido proceso sustantivo, pudiendo afirmarse que la actividad estatal será válida siempre y cuando sea razonable. Como dice BIDART CAMPOS, no basta al simple legalidad (principio formal) en la actuación legislativa, ejecutiva o judicial si su contenido no es razonable."<sup>35</sup>

### **4. Principio del Debido Proceso**

"El Debido Proceso, más que un principio es una garantía procesal con la que cuentan los ciudadanos en un Estado de Derecho.

(...)

El debido proceso es un principio "sine qua non" para la validez de los actos y los procedimientos, como principio constitucional, encuentra su fundamento en los artículos 39 y 41 de nuestra Carta Magna.

Puede conceptualizarse como "aquel conjunto de principios que se presentan como obligatorios tanto para la administración de justicia, como la administración pública, así como cualquier otro sujeto -público o privado- por los cuales se le asegura al individuo dentro de un mínimo de garantías de igualdad, libre de arbitrariedades y discriminaciones."<sup>36</sup>





"El principio constitucional de la defensa en juicio, en el debido proceso, es por supuesto aplicable en el procedimiento administrativo, y con criterio amplio, no restrictivo. Ello se explica, según ya dijimos, por el carácter fundamentalmente axiológico que la Constitución da a este principio, y por constituir prácticamente un principio general del derecho, consustanciado con la esencia misma de derecho, Estado de Derecho, y de lo que a veces se ha dado en llamar "justicia natural"."<sup>37</sup>

## 5. Principio de Impugnación

"Este principio es el que inspira a los recursos, los cuales son los mecanismos a través de los cuales, el administrado tiene la posibilidad, ante la misma autoridad que emitió el acto o bien ante el superior jerárquico -según el caso en particular- de solicitar una revisión de la resolución que afecta sus intereses. Los recursos constituyen una actividad contralora del quehacer de la Administración, es decir, su finalidad se enfoca a "la protección y defensa de la legalidad administrativa y de los derechos subjetivos de los administrados."<sup>38</sup>

## 2. NORMATIVA APLICABLE

### a. Ley General de la Administración Pública<sup>39</sup>

#### LIBRO SEGUNDO

#### Del Procedimiento Administrativo

#### TÍTULO PRIMERO

#### Principios Generales

#### CAPÍTULO ÚNICO

### Artículo 214.-

1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración; con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

### Artículo 215.-

1. El trámite que regula esta ley, se aplicará cuando el acto final haya de producir efectos en la esfera jurídica de otras personas.
2. El jerarca podrá regular discrecionalmente los procedimientos internos, pero deberá respetar esta ley.



## **Artículo 216.-**

1. La Administración deberá adoptar sus resoluciones dentro del procedimiento con estricto apego al ordenamiento y, en el caso de las actuaciones discrecionales, a los límites de racionalidad y razonabilidad implícitos en aquél.

2. El órgano administrativo deberá actuar, además, sujeto a las órdenes, circulares e instrucciones del superior jerárquico, dentro de los límites de esta Ley.

**Artículo 217.-** Las partes tendrán derecho a conocer el expediente con las limitaciones de esta Ley y a alegar sobre lo actuado para hacer valer sus derechos o intereses, antes de la decisión final, de conformidad con la ley.

**Artículo 218.-** Las partes tendrán derecho a una comparecencia oral y privada con la Administración, en que se ofrecerá y recibirá en lo posible toda la prueba, siempre que la decisión final pueda causar daños graves a alguna o a todas aquellas, de conformidad con la ley.

## **Artículo 219.-**

1. La Administración podrá prescindir excepcionalmente de los trámites de audiencia y comparecencia señalados por los artículos 217 y 218, únicamente cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación en las cosas.

2. La omisión injustificada de dichos trámites causará indefensión y la nulidad de todo lo actuado posteriormente.

**Artículo 220.-** El derecho de defensa deberá ser ejercido por el administrado en forma razonable. La Administración podrá excepcionalmente limitar su intervención a lo prudentemente necesario y, en caso extremo exigirle el patrocinio o representación de un abogado, sin llegar a la supresión de los derechos de audiencia y defensa antes consagrados, fuera del caso de urgencia previsto por el artículo 219.

**Artículo 221.-** En el procedimiento administrativo se deberán verificar los hechos que sirven de motivo al acto final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el órgano que lo dirige deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias, aún si no han sido propuestas por las partes y aún en contra de la voluntad de éstas últimas.

## **Artículo 222.-**



1. El impulso del procedimiento administrativo se realizará de oficio, sin perjuicio del que puedan darle las partes.
2. La inercia de la Administración no excusará la del administrado, para efectos de caducidad del procedimiento.

## **Artículo 223.-**

1. Sólo causará nulidad de lo actuado la omisión de formalidades substanciales del procedimiento.
2. Se entenderá como sustancia la formalidad cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o cuya omisión causare indefensión.

Artículo 224.- Las normas de este libro deberán interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión final de las peticiones de los administrados, pero el informalismo no podrá servir para subsanar nulidades que son absolutas.

## **Artículo 225.-**

1. El órgano deberá conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto al ordenamiento y a los derechos e intereses del administrado.
2. Serán responsables la Administración y el servidor por cualquier retardo grave e injustificado.

## **Artículo 226.-**

1. En casos de urgencia y para evitar daños graves a las personas o irreparables a las cosas, podrá prescindirse de una o de todas las formalidades del procedimiento e incluso crearse un procedimiento substitutivo especial.
2. El juez podrá fiscalizar al efecto no sólo la materialidad de los hechos que motivan la urgencia sino su gravedad y proporcionalidad en relación con la dispensa o la sustitución de trámites operadas.

## **Artículo 227.-**

1. El órgano director resolverá todas las cuestiones previas surgidas durante el curso del procedimiento, aunque entren en la competencia de otras autoridades administrativas; pero deberá consultarlas a éstas inmediatamente después de surgida la cuestión y el órgano consultado deberá dictaminar en el término de tres días.
2. La resolución sobre cuestiones previas surtirá efecto únicamente dentro del expediente y para los fines del mismo.

**Artículo 228.-** La Administración deberá dar cumplimiento a los actos administrativos firmes, a cuyo efecto serán aplicables las



disposiciones del capítulo de ejecución de sentencias de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## **Artículo 229.-**

1. El presente Libro regirá los procedimientos de toda la Administración, salvo disposición que se le oponga.

2. En ausencia de disposición expresa de su texto, se aplicarán supletoriamente, en lo que fueren compatibles, los demás Libros de esta ley, la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, las demás normas, escritas y no escritas, con rango legal o reglamentario, del ordenamiento administrativo y, en último término, el Código de Procedimiento Civiles, la Ley Orgánica del Poder Judicial y el resto del Derecho común.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De la Abstención y Recusación**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

## **Artículo 230.-**

1. Serán motivos de abstención los mismos de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica del Poder Judicial y, además, los que resultan del artículo 102 de la Ley de la Administración Financiera de la República.

2. Los motivos de abstención se aplicarán al órgano director, al de la alzada y a las demás autoridades o funcionarios que intervengan auxiliándolos o asesorándolos en el procedimiento.

3. Sin embargo, cuando los motivos concurran en un miembro de un órgano colegiado, la abstención no se hará extensiva a los demás miembros, salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente.

## **Artículo 231.-**

1. La autoridad o funcionario director del procedimiento en quien se dé algún motivo de abstención, pondrá razón de ello y remitirá el expediente al superior de la alzada, quien resolverá dentro de tercer día.

2. Si el superior no acogiere la abstención, devolverá el expediente, para que el funcionario continúe conociendo del mismo.

3. Si la abstención fuere declarada procedente, el superior señalará en el mismo acto al funcionario sustituto, que habrá de ser de la misma jerarquía del funcionario inhibido.

4. Si no hubiere funcionario de igual jerarquía al inhibido, el conocimiento corresponderá al superior inmediato.



## **Artículo 232.-**

1. Cuando el motivo de abstención afectare al órgano de la alzada, se procederá en la forma prevista por el artículo anterior, pero la resolución corresponderá al superior jerárquico respectivo.
2. Si no hubiera superior jerárquico, resolverá el Presidente de la República.

**Artículo 233.-** En el caso de que el motivo de abstención concorra en el Presidente de la República, éste se excusará y llamará a conocer del asunto al Primer Vicepresidente o, en su caso, al Segundo.

## **Artículo 234.-**

1. Cuando se tratare de un órgano colegiado, el miembro con motivo de abstención se separará del conocimiento del negocio, haciéndolo constar ante el propio órgano a que pertenece.
2. En este caso, la abstención será resuelta por los miembros restantes del órgano colegiado, si los hubiere suficientes para formar quórum; de lo contrario, resolverá el superior del órgano, si lo hubiere, o, en su defecto, el Presidente de la República.
3. Si la abstención se declarare con lugar, conocerá del asunto el mismo órgano colegiado, integrado con suplentes si los tuviere, o con suplentes designados ad hoc por el órgano de nombramiento.

## **Artículo 235.-**

1. Si el motivo de abstención concurre en otros funcionarios, se aplicarán las reglas de los artículos anteriores, en lo que fueren compatibles.
2. En tales casos, la resolución corresponderá al superior jerárquico del funcionario inhibido.

## **Artículo 236.-**

1. Cuando hubiere motivo de abstención, podrá también recusar al funcionario la parte perjudicada con la respectiva causal.
2. La recusación se planteará por escrito, expresando la causa en que se funde e indicando o acompañando la prueba conducente.
3. El funcionario recusado, al recibir el escrito, decidirá el mismo día o al siguiente si se abstiene o si considera infundada la recusación, y procederá, en todo caso, en la forma ordenada por los artículos anteriores.
4. El superior u órgano llamado a resolver, podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunos dentro del plazo improrrogable de cinco días, y resolverá en la forma y términos señalados en los artículos anteriores.
5. No procederá la recusación del Presidente de la República.



## **Artículo 237.-**

1. La actuación de funcionarios en los que concurran motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido y, además, dará lugar a responsabilidad.

2. Cuando los motivos de abstención sean los de impedimento previstos en el artículo 199 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, o los del artículo 102 de la Ley de la Administración Financiera de la República, la nulidad será absoluta; en los demás casos será relativa.

3. Los órganos superiores deberán separar del expediente a las personas en quienes concurra algún motivo de abstención susceptible de causar nulidad absoluta de conformidad con el párrafo anterior.

## **Artículo 238.-**

1. Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno.

2. Las que se dicten con motivo de una recusación tendrán los recursos administrativos ordinarios.

3. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad del órgano de alzada y de los tribunales, al conocer del acto final, de revisar de oficio o gestión de parte, los motivos de abstención que hubieren podido implicar nulidad absoluta, así como de apreciar discrecionalmente los demás.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De las Formalidades del Procedimiento**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Comunicación de los Actos de Procedimientos**

**Artículo 239.-** Todo acto de procedimiento que afecte derechos o intereses de las partes o de un tercero, deberá ser debidamente comunicado al afectado, de conformidad con esta Ley.

## **Artículo 240.-**

1.- Se comunicarán por publicación los actos generales y por notificación los concretos.

2.- Cuando un acto general afecte particularmente a persona cuyo lugar para notificaciones esté señalado en el expediente o sea conducido por la Administración, el acto deberá serle también notificado.

## **Artículo 241.-**

1. La publicación no puede normalmente suplir la notificación.



2. Cuando se ignore o esté equivocado el lugar para notificaciones al interesado por culpa de éste, deberá comunicársele el acto por publicación, en cuyo caso la comunicación se tendrá por hecha cinco días después de ésta última.

3. Igual regla se aplicará para la primera notificación en un procedimiento, si no constan en el expediente la residencia, lugar de trabajo o cualquier otra dirección exacta del interesado, por indicación de la Administración o de una cualquiera de las partes; caso opuesto, deberá notificarse.

4. La publicación que suple la notificación se hará por tres veces consecutivas en el Diario Oficial y los términos se contarán a partir de la última.

**Artículo 242.-** Cuando la publicación supla la notificación se hará en una sección especial del Diario Oficial denominada "Notificaciones", clasificada por Ministerios y entes.

**Artículo 243.-**

1. La notificación podrá hacerse personalmente o por medio de telegrama o carta certificada dirigida al lugar señalado para notificaciones. Si no hubiere señalamiento al efecto hecho por la parte interesada, la notificación deberá hacerse en la residencia, lugar de trabajo o dirección del interesado, si constan en el expediente por indicación de la Administración o de una cualquiera de las partes.

2. En el caso de notificación personal servirá como prueba el acta respectiva firmada por el interesado y el notificador o, si aquél no ha querido firmar, por este último dejando constancia de ello.

3. Cuando se trate de telegrama o carta certificada la notificación se tendrá por hecha con la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien hace la entrega.

**Artículo 244.-**

1. Cuando sean varias las partes o los destinatarios del acto, el mismo se comunicará a todos salvo si actúan unidos bajo una misma representación o si han designado un solo domicilio para notificaciones, en cuyo caso éstas se harán en la dirección única correspondiente.

2. Si una sola parte tiene varios apoderados, será notificada una sola vez, en la oficina señalada de primera.

**Artículo 245.-** La notificación contendrá el texto íntegro del acto con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquél ante el cual deben interponerse y del plazo



para interponerlos.

**Artículo 246.-** La publicación que supla la notificación contendrá en relación lo mismo que ésta contiene literalmente.

**Artículo 247.-**

1. La comunicación hecha por un medio inadecuado, o fuera del lugar debido, u omisa en cuanto a una parte cualquiera de la disposición del acto, será absolutamente nula y se tendrá por hecha en el momento en que gestione la parte o el interesado, dándose por enterado, expresa o implícitamente, ante el órgano director competente.

2. La comunicación defectuosa por cualquier otra omisión será relativamente nula y se tendrá por válida y bien hecha si la parte o el interesado no gestionan su anulación dentro de los diez días posteriores a su realización.

3. No convalidarán la notificación relativamente nula las gestiones de otra índole dentro del plazo indicado en el párrafo anterior.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Citaciones**

**Artículo 248.-**

1. El órgano que dirige el procedimiento podrá citar a las partes o a cualquier tercero para que declare o realice cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento o para su decisión final.

2. El citado podrá hacerse venir por la fuerza pública, si no compareciere a la primera citación.

3. Podrá comparecer también por medio de apoderado, a no ser que expresamente se exija la comparecencia personal.

**Artículo 249.-**

1. En la citación será necesario indicar:

a) El nombre y dirección del órgano que cita;

b) Nombre y apellidos conocidos de la persona citada;

c) El asunto a que se refiere la citación, la calidad en que se cita a la persona y el fin para el cual se la cita;

d) Si el citado debe comparecer personalmente o puede hacerlo por medio de apoderado;

e) El término dentro del cual es necesario la comparecencia o bien el día, la hora y el lugar de la comparecencia del citado o de su representante; y

f) Los apercibimientos a que queda sujeto el citado, caso de omisión, con indicación clara de la naturaleza y medida de las





sanciones.

2. Toda citación deberá ir firmada por el órgano director, con indicación del nombre y apellidos del respectivo servidor público.

## **Artículo 250.-**

1. Toda citación deberá preceder la comparecencia al menos en tres días, salvo disposición en contrario o caso de urgencia, en el cual podrá prescindirse del plazo y hacerse venir al citado, con la fuerza pública si es necesario, en el momento mismo de la citación.

2. El plazo de la citación nunca excederá de quince días hábiles, con las salvedades de ley.

## **Artículo 251.-**

1. La citación se hará por telegrama o carta certificada dirigida al lugar de trabajo o a la casa de habitación del citado, salvo caso de urgencia, en el cual podrá hacerse telefónica u oralmente, dejando anotación en el expediente.

2. Si es imposible la comunicación por los medios anteriores, sin culpa de la Administración, podrá hacerse la citación por publicación, en la forma indicada en los artículos 241 y 242, pero en una columna especial denominada "Citaciones" e igualmente clasificada.

3. La citación se tendrá por hecha tres días después de la publicación del último aviso.

**Artículo 252.-** Si la persona citada no compareciere, sin justa causa, la Administración podrá citarla nuevamente, continuar y decidir el caso con los elementos de juicio existentes.

**Artículo 253.-** Las citaciones a comparecencia oral se registrarán por este Título, con las excepciones que indique esta Ley.

**Artículo 254.-** Las citaciones defectuosas por omisión de alguno de los requisitos exigidos por el artículo 249 serán nulos, excepto en el caso del señalado por el inciso d) del mismo.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De los Términos y Plazos**

**Artículo 255.-** Los términos y plazos del procedimiento administrativo obligan tanto a la Administración como a los administrados, en lo que respectivamente les concierne.



## **Artículo 256.-**

1. Los plazos por días, para la Administración, incluyen los inhábiles.
2. Los que son para los particulares serán siempre de días hábiles.
3. Los plazos empezarán a partir del día siguiente a la última comunicación de los mismos o del acto impugnado, caso de recurso.
4. En el caso de publicaciones esa fecha inicial será la de la última publicación, excepto que el acto indique otra posterior.

**Artículo 257.-** El plazo se tendrá por vencido si antes de su vencimiento se cumplen todos los actos para los que estaba destinado.

## **Artículo 258.-**

1. Los plazos de esta ley y de sus reglamentos son improrrogables, sin embargo, los que otorgue la autoridad directora de conformidad con la misma, podrán ser prorrogados por ella hasta en una mitad más si la parte interesada demuestra los motivos que lo aconsejen como conveniente o necesario, si no ha mediado culpa suya y si no hay lesión de intereses o derechos de la contraparte o de tercero.
2. La solicitud de prórroga deberá hacerse antes del vencimiento del plazo, con expresión de motivos y de prueba si fuere del caso.
3. En iguales condiciones cabrá hacer nuevos señalamientos o prórrogas.
4. Queda prohibido hacer de oficio nuevos señalamientos o prórrogas.

## **Artículo 259.-**

1. Los plazos podrán ser suspendidos por fuerza mayor, de oficio o a petición de parte.
2. La alegación de fuerza mayor deberá hacerse dentro de los ocho días siguientes a su cesación, simultáneamente con el acto impedido por aquélla, so pena de perder la posibilidad de realizarlo y de sufrir el rechazo de suspensión solicitada.
3. No será causa de suspensión la que haya servido de motivo a una prórroga o a un nuevo señalamiento.
4. Se reputará fuerza mayor la negativa o el obstáculo opuestos por la Administración al examen del expediente por el administrado, si lo han impedido total o parcialmente, fuera de los casos previstos por el artículo 273. En esta hipótesis se repondrán los términos hasta el momento en que se produjo la negativa o el obstáculo.
5. La solicitud de suspensión no suspende el procedimiento.
6. Si se acoge la solicitud se repondrá el trámite al momento en que se inició la fuerza mayor.



## **Artículo 260.-**

1. Los términos se interrumpirán por la presentación de los recursos fijados por la ley.
2. No importará que el recurso haya sido interpuesto ante autoridad incompetente, en los casos previstos por el artículo 68 de esta ley; ni tampoco que carezca de las autenticaciones, formalidades o especies fiscales necesarias; ni, en general, que padezca cualquier vicio que no produzca su nulidad absoluta, a condición de que se subsanen de conformidad con esta ley.

## **Artículo 261.-**

1. El procedimiento administrativo deberá concluirse, por acto final, dentro de los dos meses posteriores a su iniciación o, en su caso, posteriores a la presentación de la demanda o petición del administrado, salvo disposición en contrario de esta Ley.
2. Para tramitar la fase de revisión por recurso ordinario contra el acto definitivo habrá el término de un mes contado a partir de la presentación del mismo.
3. Si al cabo de los términos indicados no se ha comunicado una resolución expresa, se entenderá rechazado el reclamo o petición del administrado en vista del silencio de la Administración, sea para la interposición de los recursos administrativos procedentes o de la acción contenciosa en su caso, esto último en los términos y con los efectos señalados por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**Artículo 262.-** Los actos de procedimiento deberán producirse dentro de los siguientes plazos:

- a) Los de mero trámite y la decisión de peticiones de ese carácter, tres días;
- b) Las notificaciones, tres días contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer;
- c) Los dictámenes, peritajes, e informes técnicos similares, diez días después de solicitados;
- d) Los meros informes administrativos no técnicos, tres días después de solicitados.

## **Artículo 263.-**

1. En el caso de suspensión de plazo por fuerza mayor, o si por cualquiera otra razón el órgano no ha podido realizar los actos o actuaciones previstos, dentro de los plazos señalados por los artículos 261 y 262, deberá comunicarlo a las partes y al superior dando las razones para ello y fijando simultáneamente un nuevo



plazo al efecto, que nunca podrá exceder de los ahí indicados.

2. Si ha mediado culpa del servidor en el retardo, cabra sanción disciplinaria en su contra y, si la culpa es grave, responsabilidad civil ante el administrado tanto del servidor como de la Administración.

## **Artículo 264.-**

1. Aquellos trámites que deban ser cumplidos por los interesados deberán realizarse por éstos en el plazo de diez días, salvo en el caso de que por ley se fije otro.

2. A los interesados que no los cumplieren, podrán declarárseles de oficio o a gestión de parte, sin derecho al correspondiente trámite.

## **Artículo 265.-**

1. Los plazos y términos del procedimiento administrativo, destinados a la Administración, podrán ser reducidos o anticipados, respectivamente, por razones de oportunidad o conveniencia, en virtud de resolución que adoptará el director del procedimiento.

2. La resolución que así lo determine tendrá los recursos ordinarios.

3. La reducción de plazos y la anticipación de términos destinados a las partes o terceros sólo podrán ser decretadas por el Poder Ejecutivo, en virtud de razones de urgencia.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Del Tiempo y Lugar del Procedimiento**

## **Artículo 266.-**

1. Los horarios de trabajo de despacho al público en las oficinas de la Administración se determinarán por decreto y deberán ser coordinados entre los distintos centros de una misma localidad y ser uniformes en cada uno de ellos y lo suficientemente amplios para que no perjudiquen a los administrados.

2. En cada Despacho regirá la hora dada por el reloj del mismo, o en caso de servidores sin sede fija o fuera de sede, la de su reloj. En caso de duda deberá verificarse en el acto, si fuere posible la hora oficial, que prevalecerá.

## **Artículo 267.-**

1. Las horas del día en que se dicten los actos administrativos, se expresarán por sus números de uno a veinticuatro.

2. Normalmente, las actuaciones administrativas se realizarán en día y hora hábiles.



3. Podrán actuar en día y hora inhábiles, previa habilitación por el órgano director, todos los funcionarios públicos, cuando la demora pueda causar graves perjuicios a la Administración o al interesado o hacer ilusoria la eficacia de un acto administrativo, a juicio del respectivo funcionario.

4. La habilitación no implicará en ningún caso reducción de plazos ni anticipación de términos en perjuicio del administrado.

## **Artículo 268.-**

1. La actuación administrativa deberá tener lugar en la sede normal del órgano y dentro de los límites territoriales de su competencia, so pena de nulidad absoluta del acto, salvo que éste, por su naturaleza, deba realizarse fuera de sede.

2. El servidor podrá actuar excepcionalmente fuera de sede por razones de urgente necesidad.

## **Artículo 269.-**

1. La actuación administrativa se realizará con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia.

2. Las autoridades superiores de cada centro o dependencia velarán, respecto de sus subordinados, por el cabal cumplimiento de este precepto, que servirá también de criterio interpretativo en la aplicación de las normas de procedimiento.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De las Actas y Anotaciones**

## **Artículo 270.-**

1. Las declaraciones de las partes, testigos y peritos, y las inspecciones oculares, deberán ser consignadas en un acta. El acta deberá indicar el lugar y la fecha, el nombre y calidades del declarante, la declaración rendida o diligencia realizada, y cualquier otra circunstancia relevante.

2. El acta deberá confeccionarse, leerse y firmarse inmediatamente después del acto o actuación documentados.

3. El acta, previa lectura, deberá ir firmada por los declarantes, por las personas encargadas de recoger las declaraciones y por las partes si quisieren hacer constar alguna manifestación. Si alguno de los declarantes no quiere firmar o no puede se dejará constancia de ello y del motivo.

4. Cuando las declaraciones y diligencias a que se refiere el párrafo anterior fueren grabadas, el acta podrá ser levantada posteriormente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 313.

5. Se agregará al acta, para que formen un solo expediente, todos los documentos conexos presentados por la Administración, o las



partes en la diligencia.

6. El órgano director deberá conservar los objetos presentados susceptibles de desaparición, dejando constancia de ello en el acta.

**Artículo 271.-** El acto o la actuación que no requiera ser consignado según el artículo anterior, se hará constar por medio de simple anotación en el expediente, firmada y fechada por el servidor que lo ha cumplido o que ha dirigido su realización.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Del Acceso al Expediente y sus Piezas**

#### **Artículo 272.-**

1. Las partes y sus representantes, y cualquier abogado, tendrán derecho en cualquier fase del procedimiento a examinar, leer y copiar cualquier pieza del expediente, así como a pedir certificación de la misma, con las salvedades que indica el artículo siguiente.

2. El costo de las copias y certificaciones será de cuenta del petente.

#### **Artículo 273.-**

1. No habrá acceso a las piezas del expediente cuyo conocimiento pueda comprometer secretos de Estado o información confidencial de la contraparte o, en general, cuando el examen de dichas piezas confiera a la parte un privilegio indebido o una oportunidad para dañar ilegítimamente a la Administración, a la contraparte o a terceros, dentro o fuera del expediente.

2. Se presumirán en esta condición, salvo prueba en contrario, los proyectos de resolución, así como los informes para órganos consultivos y los dictámenes de éstos antes de que hayan sido rendidos.

**Artículos 274.-** La decisión que negare el conocimiento y acceso a una pieza deberá ser suficientemente motivada. Cabrán contra la misma los recursos ordinarios de esta ley.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De las Partes**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De las Partes en General**

**Artículo 275.-** Podrá ser parte en el procedimiento administrativo,



además de la Administración, todo el que tenga interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda resultar directamente afectado, lesionado o satisfecho, en virtud del acto final. El interés de la parte ha de ser actual, propio y legítimo y podrá ser moral, científico, religioso, económico o de cualquier otra índole.

**Artículo 276.-** Será coadyuvante todo el que esté indirectamente interesado en el acto final, o en su denegación o reforma, aunque su interés sea derivado, o no actual, en relación con el que es propio de la parte a la que coadyuva.

**Artículo 277.-** El coadyuvante lo podrá ser tanto del promotor del expediente como de la Administración o de la contraparte.

**Artículo 278.-** El coadyuvante no podrá pedir nada para sí ni podrá cambiar la pretensión a la que coadyuva, pero podrá hacer todas las alegaciones de hecho y derecho y usar todos los recursos y medios procedimentales para hacer valer su interés, excepto en lo que perjudique al coadyuvado.

**Artículo 279.-** No podrá pedirse nada contra el coadyuvante y el acto que se dicte no le afectará.

**Artículo 280.-**

1. Será permitida la intervención excluyente de un tercero, haciendo valer un derecho subjetivo o un interés legítimo contra una o ambas partes, siempre que ello no sirva para burlar plazos de caducidad.

2. Será igualmente permitida la intervención adhesiva para hacer valer un derecho o interés propio concurrente con el de una parte, con limitación del párrafo anterior.

3. El que intervenga podrá deducir pretensiones propias a condición de que sean acumulables.

**Artículo 281.-** El desistimiento de la parte promotora pondrá fin a la coadyuvancia, pero no a la intervención excluyente o adhesiva prevista por el artículo 280.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la Capacidad, Representación y Postulación

**Artículo 282.-**

1. La capacidad del administrado para ser parte y para actuar dentro del procedimiento administrativo se regirá por el derecho común; la de la Administración de conformidad con las normas de



derecho público.

2. Igual norma regirá para la representación y dirección legales.

3. La Administración directora del procedimiento estará representada por el respectivo órgano director.

4. Cuando sea parte la administración actuará por sus representantes de conformidad con el derecho público que la rige.

**Artículo 283.-** El poder del administrado podrá constituirse por los medios del derecho común y, además, por simple carta autenticada por un abogado, que podrá ser el mismo apoderado, o por la autoridad de policía del lugar de otorgamiento.

## TÍTULO QUINTO

### Del Nacimiento y Desarrollo del Procedimiento

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De la Iniciación del Procedimiento

**Artículo 284.-** El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte, o sólo a instancia de parte cuando así expresa o inequívocamente lo disponga la ley.

##### **Artículo 285.-**

1. La petición de la parte deberá contener:

- a) Indicación de la oficina a que se dirige;
- b) Nombre y apellidos, residencia y lugar para notificaciones de la parte y de quien la representa;
- c) La pretensión, con indicación de los daños y perjuicios que se reclamen, y de su estimación, origen y naturaleza;
- d) Los motivos o fundamentos de hecho; y
- e) Fecha y firma.

2. La ausencia de los requisitos indicados en los numerales b) y c) obligará al rechazo y archivo de la petición, salvo que se puedan inferir claramente del escrito o de los documentos anexos.

3. La falta de firma producirá necesariamente el rechazo y archivo de la petición.

##### **Artículo 286.-**

1. La petición será válida sin autenticaciones aunque no la presente la parte, salvo facultad de la Administración de exigir la





verificación de la autenticidad por los medios que estime pertinentes.

2. Se tendrán por auténticas las presentaciones hechas personalmente.

## **Artículo 287.-**

1. Todos los demás defectos subsanables de la petición podrán ser corregidos en el plazo que concederá la administración, no mayor de diez días.

2. Igualmente se procederá cuando falten documentos necesarios.

## **Artículo 288.-**

1. La petición deberá presentarse al órgano competente o a cualquier otro subordinado y deberá extenderse recibo, cuya fecha se tendrá como la de presentación.

2. La petición podrá presentarse también por medio de telegrama o carta certificada, en cuyo caso la fecha de presentación será la remisión.

3. Para fijar esta última deberá presentarse abierta la carta y la fecha de recibo por la Oficina Postal será la de remisión, fecha que deberá ponerse mediante sello o por cualquier otro medio auténtico y firmado por el servidor público respectivo, tanto en la nota de recibo como en la carta, previamente a su clausura y envío.

**Artículo 289.-** Si desaparece la petición, por extravío, sustracción o destrucción, podrá ser presentada otra dentro de los quince días posteriores a la notificación del hecho.

**Artículo 290.-** La parte promotora podrá cambiar o sustituir la petición en el curso del procedimiento sin necesidad de instaurar otro, siempre que lo haga invocando la misma causa, por la que se entenderá el interés legítimo o el derecho subjetivo y los hechos invocados.

**Artículo 291.-** Quedará a juicio de la Administración proceder en la forma que a bien tenga cuando se le formule una petición por persona sin derecho subjetivo o interés legítimo en el caso.

## **Artículo 292.-**

1. Toda petición o reclamación mal interpuesta podrá ser tramitada de oficio por la autoridad correspondiente.

2. Sin embargo, la autoridad administrativa no estará sujeta a término para pronunciar su decisión al respecto, ni obligada a hacerlo, salvo en lo que respecta a la inadmisibilidad de la petición o reclamación.



3. La Administración rechazará de plano las peticiones que fueren extemporáneas, impertinentes, o evidentemente improcedentes. La resolución que rechace de plano una petición tendrá los mismos recursos que la resolución final.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Documentación a Acompañar**

#### **Artículo 293.-**

1. Con la presentación a que se refiere el artículo 285, los interesados acompañarán toda la documentación pertinente o, si no la tuvieran, indicarán dónde se encuentra.

2. Deberán, además, ofrecer todas las otras pruebas que consideren procedentes.

**Artículo 294.-** Todo documento presentado por los interesados se ajustará a lo siguiente:

- a) Si estuviere expedido fuera de Costa Rica, deberá legalizarse;
- b) Si estuviere redactado en idioma extranjero, deberá acompañarse su traducción, la cual podrá ser hecha por la parte.

**Artículo 295.-** Los documentos agregados a la petición podrán ser presentados en original o en copia auténtica, y podrá acompañarse copia simple que, una vez certificada como fiel y exacta por el respectivo Despacho, podrá ser devuelta con valor igual al del original.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del Curso del Procedimiento**

#### **Artículo 296.-**

1. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de presentación.

2. La infracción de lo anterior dará lugar a la responsabilidad del funcionario que la hubiere cometido.

#### **Artículo 297.-**

1. La Administración ordenará y practicará todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos objeto del trámite, de oficio o a petición de parte.

2. El ofrecimiento y admisión de la prueba de las partes se hará con las limitaciones que señale esta ley.

3. Las pruebas que no fuere posible recibir por culpa de las partes



se declararán inevaluables.

## **Artículo 298.-**

1. Los medios de prueba podrán ser todos los que estén permitidos por el derecho público, aunque no sean admisibles por el derecho común.
2. Salvo disposición en contrario, las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica.

**Artículo 299.-** En los casos en que, a petición del interesado, deban recibirse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el depósito anticipado de los mismos.

**Artículo 300.-** A los fines de la recepción de la prueba, el órgano director tendrá las mismas facultades y deberes que las autoridades judiciales y los testigos, peritos o partes incurrirán en los delitos de falso testimonio y perjurio, previstos en el Código Penal, cuando se dieran las circunstancias ahí señaladas.

## **Artículo 301.-**

1. La Administración no podrá confesar en su perjuicio.
2. Las declaraciones o informes que rindan sus representantes o servidores se reputarán como testimonio para todo efecto legal.
3. No habrá confesión en rebeldía.
4. El órgano director impondrá una multa de quinientos a mil colones al citado a confesión que no compareciere sin justa causa.

## **Artículo 302.-**

1. Los dictámenes y experimentos técnicos de cualquier tipo de la Administración serán encargados normalmente a los órganos o servidores públicos expertos en el ramo de que se trate, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del Título Segundo de este libro.
2. Cuando el Estado o un ente público carezca de personal idóneo que otro tenga, éste deberá facilitararlo al costo y a la inversa.
3. Sólo en casos de inopia de expertos, o de gran complejidad o importancia, podrán contratarse servicios de técnicos extraños a la Administración.
4. Las partes podrán presentar testigos peritos cuyas declaraciones se registrarán por las reglas de la prueba testimonial, pero podrán ser interrogados en aspectos técnicos y de apreciación.

**Artículo 303.-** Los dictámenes serán facultativos y no vinculantes,



con las salvedades de ley.

## **Artículo 304.-**

1. No habrá obligación de formular los interrogatorios, confesionales o de testigos, por escrito ni en forma asertiva.
2. Las preguntas se harán al interesado directamente, por las partes, o por su apoderado o abogado director, o por la Administración en su caso, sin mediación pero bajo la dirección y control del órgano director.
3. Quien tenga el turno podrá pedir aclaraciones y adiciones, así como hacer preguntas para contradecir, inmediatamente después de dadas las respuestas, sin esperar la conclusión del interrogatorio al efecto.
4. Igualmente deberá intervenir el órgano director por iniciativa propia, con el fin de que la materia de cada pregunta quede agotada en lo posible inmediatamente después de cada respuesta.

**Artículo 305.-** Los terceros tendrán la obligación de exhibir los objetos o documentos y papeles necesarios para la prueba de los hechos, lo mismo que de permitir el acceso a sus posesiones, dentro del respeto a los derechos constitucionales.

**Artículo 306.-** La Administración podrá introducir antes del acto final nuevos hechos relacionados con los inicialmente conocidos o invocados, pero en el caso del procedimiento ordinario tendrá que observar el trámite de comparecencia oral para probarlos.

## **Artículo 307.-**

1. La Administración podrá prescindir de toda prueba cuando haya de decidir únicamente con base en los hechos alegados por las partes, si los tiene por ciertos.
2. Deberá tenerlos por ciertos en todo caso si son hechos públicos o notorios o si constan de sus archivos como son alegados por las partes.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De las Diversas Clases de Procedimientos**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Del Procedimiento Ordinario**

## **Artículo 308.-**

1. El procedimiento que se establece en este Título será de observancia obligatoria en cualquiera de los siguientes casos:
  - a) Si el acto final puede causar perjuicio grave al administrado,



sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos, o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; y

b) Si hay contradicción o concurso de interesados frente a la Administración dentro del expediente.

2. Serán aplicables las reglas de este Título a los procedimientos disciplinarios cuando éstos conduzcan a la aplicación de sanciones de suspensión o destitución, o cualesquiera otras de similar gravedad.

## **Artículo 309.-**

1. El procedimiento ordinario se tramitará mediante una comparecencia oral y privada, ante la Administración, en la cual se admitirá y recibirá toda la prueba y alegatos de las partes que fueren pertinentes

2. Podrán realizarse antes de la comparecencia las inspecciones oculares y periciales.

3. Se convocará a una segunda comparecencia únicamente cuando haya sido imposible en la primera dejar listo el expediente para su decisión final, y las diligencias pendientes así lo requieran.

**Artículo 310.-** Sólo las partes y sus representantes y abogados podrán comparecer al acto, fuera de la Administración, pero ésta podrá permitir la presencia de estudiantes, profesores o científicos, quienes asistirán obligados por el secreto profesional.

**Artículo 311.-** La citación a la comparecencia oral deberá hacerse con quince días de anticipación.

## **Artículo 312.-**

1. La Administración preparará la comparecencia en forma que sea útil, para lo cual con la citación deberá enumerar brevemente toda la documentación pertinente que obre en su poder, indicar la oficina en la que podrá ser consultada y ponerla a disposición de los citados y de las partes.

2. Igualmente la citación prevendrá a las partes que deben presentar toda la prueba antes o en el momento de la comparecencia, si todavía no lo han hecho.

3. Toda presentación previa deberá hacerse por escrito.

## **Artículo 313.-**

1. Las comparecencias, en lo posible, serán grabadas.

2. Cuando lo fueren, el acta respectiva podrá ser levantado posteriormente con la sola firma del funcionario director, pero en



todo caso deberá serlo antes de la decisión final. Se conservará la grabación hasta la conclusión del expediente.

## **Artículo 314.-**

1. El órgano que dirige el procedimiento será el encargado de dirigir la comparecencia.
2. Si el órgano es colegiado, será dirigido por el Presidente o por el miembro designado al efecto.

## **Artículo 315.-**

1. La ausencia injustificada de la parte no impedirá que la comparecencia se lleve a cabo, pero no valdrá como aceptación por ella de los hechos, pretensiones ni pruebas de la Administración o de la contraparte.
2. El órgano director evacuará la prueba previamente ofrecida por la parte ausente, si ello es posible.

**Artículo 316.-** El órgano director podrá posponer la comparecencia si encuentra defectos graves en su convocatoria o por cualquier otra razón que la haga imposible.

## **Artículo 317.-**

1. La parte tendrá el derecho y la carga en la comparecencia de:
  - a) Ofrecer su prueba;
  - b) Obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente y relevante;
  - c) Pedir confesión a la contraparte o testimonio a la Administración, preguntar y repreguntar a testigos y peritos, suyos o de la contraparte;
  - d) Aclarar, ampliar o reformar su petición o defensa inicial;
  - e) Proponer alternativas y sus pruebas; y
  - f) Formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y resultados de la comparecencia.
2. Lo anterior deberá hacerse verbalmente y bajo la sanción de caducidad del derecho para hacerlo si se omite en la comparecencia.
3. Los alegatos podrán presentarse por escrito después de la comparecencia únicamente cuando no hubiere sido posible hacerlo en la misma.

## **Artículo 318.-**

1. La comparecencia deberá tener lugar normalmente en la sede del órgano director, pero si hay que hacer inspección ocular o pericial se podrá desarrollar en el lugar de ésta.
2. Podrá también llevarse a cabo en otra sede para obtener economía



de gastos o cualesquiera otras ventajas administrativas evidentes, si ello es posible sin pérdida de tiempo ni perjuicio grave para la partes.

## **Artículo 319.-**

1. Terminada la comparecencia el asunto quedará listo para dictar el acto final, lo cual deberá hacer el órgano competente dentro del plazo de quince días, contado a partir de la fecha de la comparecencia, salvo que quiera introducir nuevos hechos o completar la prueba en cuyo caso deberá consultar al superior.
2. Este decidirá en cuarenta y ocho horas y si aprueba fijará un plazo máximo de quince días más para otra comparecencia.
3. Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de los plazos máximos fijados en los artículos 261 y 263.
4. Será prohibido celebrar más de dos comparecencias.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Procedimiento Sumario**

**Artículo 320.-** Cuando no se esté en los casos previstos por el artículo 308, la Administración seguirá un procedimiento sumario.

## **Artículo 321.-**

1. En el procedimiento sumario no habrá debates, defensas ni pruebas ofrecidas por las partes, pero la Administración deberá comprobar exhaustivamente de oficio la verdad real de los hechos y elementos de juicio del caso.
2. Las pruebas deberán tramitarse sin señalamiento, comparecencia ni audiencia de las partes.

**Artículo 322.-** Se citará únicamente a quien haya de comparecer y se notificará sólo la audiencia sobre la conclusión del trámite para decisión final, y ésta misma.

**Artículo 323.-** En el procedimiento sumario el órgano director ordenará y tramitará las pruebas en la forma que crea más oportuna, determinará el orden, términos y plazos de los actos a realizar, así como la naturaleza de éstos, sujeto únicamente a las limitaciones que señala esta ley.

**Artículo 324.-** Instruido el expediente se pondrá en conocimiento de los interesados, con el objeto de que en un plazo máximo de tres días formulen conclusiones sucintas sobre los hechos alegados, la prueba producida y los fundamentos jurídicos en que apoyen sus pretensiones.



**Artículo 325.-** El procedimiento sumario deberá ser concluido por acto final en el plazo de un mes, a partir de su iniciación, de oficio o a instancia de parte.

**Artículo 326.-**

1. El órgano director podrá optar inicialmente por convertir en ordinario el procedimiento, por razones de complejidad e importancia de la materia a tratar.

2. A este efecto deberá dar audiencia a las partes y obtener aprobación del superior.

3. El trámite de conversión no podrá durar más de seis días.

## **TÍTULO SÉTIMO**

### **De la Terminación del Procedimiento**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Terminación Normal**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Del Acto Final**

**Artículo 327.-** El acto final deberá ajustarse a los preceptos y limitaciones del Libro Primero de esta ley.

**Artículo 328.-** En el procedimiento administrativo no habrá lugar a la imposición de costas a favor o en contra de la Administración ni del interesado.

**Artículo 329.-**

1. La Administración tendrá siempre el deber de resolver expresamente dentro de los plazos de esta ley.

2. El no hacerlo se reputará falta grave de servicio.

3. El acto final recaído fuera de plazo será válido para todo efecto legal, salvo disposición en contrario de la ley.

**Artículo 330.-**

1. El silencio de la Administración se entenderá positivo cuando así se establezca expresamente o cuando se trate de autorizaciones o aprobaciones que deban acordarse en el ejercicio de funciones de fiscalización y tutela.

2. También se entenderá positivo el silencio cuando se trate de solicitudes de permisos, licencias y autorizaciones.

**Artículo 331.-**





1. El plazo para que surja el silencio positivo será de un mes, a partir de que el órgano reciba la solicitud de aprobación, autorización o licencia con los requisitos legales.
2. Acaecido el silencio positivo no podrá la Administración dictar un acto denegatorio de la instancia, ni extinguir el acto sino en aquellos casos y en la forma previstos en esta ley.

## **Artículo 332.-**

1. Si razones de necesidad o conveniencia evidente exigen que el procedimiento sea decidido antes de estar listo para el acto final, el órgano director podrá adoptar una decisión provisional, de oficio o a instancia de parte, advirtiéndolo expresamente.
2. Dicha resolución podrá ser impugnada y ejecutada por sí misma, esto último previa garantía de daños y perjuicios si los exigen la Administración o la contraparte.
3. La resolución provisional tendrá que ser sustituida por la final, sea ésta revocatoria o confirmatoria.
4. La resolución provisional no interrumpirá ni prorrogará los términos para dictar el acto final.

## **Artículo 333.-**

1. Cuando un caso pueda ser decidido por materias o aspectos separables y alguno o algunos estén listos para decisión, el órgano director podrá pronunciarse sobre dichos aspectos, a petición de parte interesada.
2. La decisión dictada en estas condiciones se considerará provisional en relación con el acto final y también para efectos de su impugnación y ejecución.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Comunicación del Acto Final**

**Artículo 334.-** Es requisito de eficacia del acto administrativo su debida comunicación al administrado, para que sea oponible a éste.

**Artículo 335.-** La comunicación, sea publicación o notificación, deberá contener lo necesario de acuerdo con el artículo 249 y, además, las peticiones, propuestas, decisiones o dictámenes que invoque como motivación en los términos del artículo 136, párrafo 2.

**Artículo 336.-** Son aplicables a la comunicación del acto final, en lo procedente, las mismas normas que rigen la comunicación de los actos de procedimiento, previos o posteriores a aquél.



## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Terminación Anormal**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Desistimiento y Renuncia**

###### **Artículo 337.-**

1. Todo interesado podrá desistir de su petición, instancia o recurso.
2. También podrá todo interesado renunciar a su derecho, cuando sea renunciable.

**Artículo 338.-** El desistimiento o la renuncia sólo afectarán a los interesados que los formulen.

###### **Artículo 339.-**

1. Tanto el desistimiento como la renuncia han de hacerse por escrito.
2. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, salvo que, habiéndose apersonado otros interesados, instaren éstos la continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados de una y otra.
3. Si la cuestión suscitada por el expediente entrañare un interés general, o fuere conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración limitará los efectos del desistimiento o la renuncia a sus posibles consecuencias patrimoniales respecto del interesado, y seguirá el procedimiento en lo demás.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **De la Caducidad del Procedimiento**

###### **Artículo 340.-**

1. Cuando el procedimiento se paralizare por más de seis meses en virtud de causa imputable al interesado que lo ha promovido, se producirá la caducidad y se ordenará enviar las actuaciones al archivo, a menos que se trate del caso previsto en el párrafo final del artículo 339.
2. No procederá la caducidad cuando el interesado ha dejado de gestionar en virtud de haberse operado el silencio positivo o negativo, o cuando el expediente se encuentre listo para la resolución final, salvo, en este caso, que no haya sido presentado el papel sellado prevenido al respecto por el órgano de la



Administración.

**Artículo 341.-** La caducidad del procedimiento no producirá por sí sola la caducidad o prescripción de las acciones del particular, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de tal caducidad o prescripción.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **De los Recursos**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De los Recursos Ordinarios**

**Artículo 342.-** Las partes podrán recurrir contra resoluciones de mero trámite, o incidentales o finales, en los términos de esta ley, por motivos de legalidad o de oportunidad.

**Artículo 343.-** Los recursos serán ordinarios o extraordinarios. Serán ordinarios el de revocatoria o de reposición y el de apelación. Será extraordinario el de revisión.

##### **Artículo 344.-**

1. No cabrán recursos dentro del procedimiento sumario, excepto cuando se trate del rechazo ad portas de la petición, de la denegación de la audiencia para concluir el procedimiento y del acto final.

2. Si el acto recurrible emanare del inferior, cabrá sólo el recurso de apelación; si emanare del jerarca, cabrá el de revocatoria.

3. Cuando se trate del acto final del jerarca, se aplicarán las reglas concernientes al recurso de reposición de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

4. La revocatoria o apelación, cuando procedan, se regirán por las mismas reglas aplicables dentro del procedimiento ordinario.

##### **Artículo 345.-**

1. En el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final.

2. La revocatoria contra el acto final del jerarca se regirá por las reglas de la reposición de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3. Se considerará como final también el acto de tramitación que suspenda indefinidamente o haga imposible la continuación del procedimiento.



## **Artículo 346.-**

1. Los recursos ordinarios deberán interponerse dentro del término de tres días tratándose del acto final y de veinticuatro horas en los demás casos, ambos plazos contados a partir de la última comunicación del acto.
2. Cuando se trate de la denegación de prueba en la comparecencia podrán establecerse en el acto, en cuyo caso la prueba y razones del recurso podrán ofrecerse ahí o dentro de los plazos respectivos señalados por este artículo.

## **Artículo 347.-**

1. Los recursos podrán también interponerse haciéndolo constar en el acta de la notificación respectiva.
2. Es potestativo usar ambos recursos ordinarios o uno solo de ellos, pero será inadmisibles el que se interponga pasados los términos fijados en el artículo anterior.
3. Si se interponen ambos recursos a la vez, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria.

**Artículo 348.-** Los recursos no requieren una redacción ni una pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la petición de revisión.

## **Artículo 349.-**

1. Los recursos ordinarios deberán interponerse ante el órgano director del procedimiento.
2. Cuando se trate de la apelación, aquél se limitará a emplazar a las partes ante el superior y remitirá el expediente sin admitir ni rechazar el recurso, acompañando un informe sobre las razones del recurso.

## **Artículo 350.-**

1. En el procedimiento administrativo habrá en todos los casos una única instancia de alzada, cualquiera que fuere la procedencia del acto recurrido.
2. El órgano de la alzada será siempre el llamado a agotar la vía administrativa, de conformidad con el artículo 126.

## **Artículo 351.-**

1. Al decidirse el recurso de apelación, se resolverá sobre su admisibilidad y, de ser admisible, se confirmará, modificará o revocará el acto impugnado.
2. El recurso podrá ser resuelto aún en perjuicio del recurrente cuando se trate de nulidad absoluta.



3. Si existiere algún vicio de forma de los que originan nulidad, se ordenará que se retrotraiga el expediente al momento en que el vicio fue cometido, salvo posibilidad de saneamiento o ratificación.

## **Artículo 352.-**

1. El órgano director deberá resolver el recurso de revocatoria dentro de los ocho días posteriores a su presentación, pero podrá reservar su resolución para el acto final, en cuyo caso deberá comunicarlo así a las partes.

2. El recurso de apelación deberá resolverse dentro de los ocho días posteriores al recibo del expediente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Recurso de Revisión**

## **Artículo 353.-**

1. Podrá interponerse recurso de revisión ante el jerarca de la respectiva Administración contra aquellos actos finales firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando al dictarlos se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente;

b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente;

c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior del acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad; y

d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial.

**Artículo 354.-** El recurso de revisión deberá interponerse:

a) En el caso primero del artículo anterior, dentro del año siguiente a la notificación del acto impugnado;

b) En el caso segundo, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde la posibilidad de aportarlos; y

c) En los demás casos, dentro del año posterior al conocimiento de la sentencia firme que los funde.

**Artículo 355.-** Se aplicarán al recurso de revisión las



disposiciones relativas a recursos ordinarios en lo que fueren compatibles.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del Agotamiento de la Vía Administrativa**

#### **Artículo 356.-**

1. Para dictar el acto que agota la vía administrativa, será indispensable que el órgano que lo emita consulte previamente al Asesor Jurídico de la correspondiente Administración.
2. El acto que agota la vía deberá incluir mención expresa de la consulta y de la opinión del órgano consultado, así como, en su caso, de las razones por las cuales se aparta del dictamen, si éste no es vinculante.
3. La consulta deberá evacuarse dentro de los seis días siguientes a su recibo, sin suspensión del término para resolver.

#### **Artículo 357.-**

1. No será necesario agotar previamente la vía administrativa para accionar judicialmente, inclusive por la vía interdictal, contra las simples actuaciones materiales de la Administración, no fundadas en un acto administrativo eficaz.
2. En tales casos, la autoridad judicial podrá inclusive detener prima facie la actuación impugnada en la forma prevista por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa para la suspensión del acto administrativo.
3. En los demás casos no será admisible la vía interdictal.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Queja**

#### **Artículo 358.-**

1. En todo momento podrá reclamarse en queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de plazos preceptivamente señalados u omisión de trámites que puedan subsanarse antes de la resolución definitiva del asunto.
2. La queja se presentará ante el superior jerárquico de la autoridad o funcionario que se presuma responsable de la infracción o falta, citándose el precepto infringido y acompañándose copia simple del escrito.
3. En ningún caso se suspenderá el respectivo procedimiento.
4. La resolución que recaiga se notificará al reclamante en el plazo de quince días, a contar desde que se formuló la queja.
5. Contra tal resolución no habrá lugar a recurso alguno.



**Artículo 359.-** Si la queja fuere acogida, se amonestará al funcionario que hubiere dado origen a ella y, en caso de reincidencia o falta grave, podrá ordenarse la apertura del expediente disciplinario que para tal efecto determine el Estatuto de Servicio Civil.

**Artículo 360.-** Si la queja no fuere resuelta en el plazo señalado en el artículo 358.4, el interesado podrá reproducirla ante la Presidencia de la República.

## **TÍTULO NOVENO**

### **De los Procedimientos Especiales**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **De la Elaboración de Disposiciones de Carácter General**

##### **Artículo 361.-**

1. Se concederá audiencia a las entidades descentralizadas sobre los proyectos de disposiciones generales que puedan afectarlas.
2. Se concederá a las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo afectados por la disposición la oportunidad de exponer su parecer, dentro del plazo de diez días, salvo cuando se opongan a ello razones de interés público o de urgencia debidamente consignadas en el anteproyecto.
3. Cuando, a juicio del Poder Ejecutivo o del Ministerio, la naturaleza de la disposición lo aconseje, el anteproyecto será sometido a la información pública, durante el plazo que en cada caso se señale.

**Artículo 362.-** En la disposición general se han de consignar expresamente las anteriores que quedan total o parcialmente reformadas o derogadas.

##### **Artículo 363.-**

1. Los proyectos que deban someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno, se remitirán con ocho días de antelación a los demás Ministros convocados, con el objeto de que formulen las observaciones pertinentes.
2. En casos de urgencia, apreciada por el propio Consejo, podrá abreviarse u omitirse el trámite del párrafo anterior.

### **3. CRITERIOS JURISPRUDENCIALES**



## **a. Procedimientos Administrativos**

### **i. Clasificación de los procedimientos administrativos**

"En materia de procedimientos administrativos, es menester distinguir entre el de naturaleza constitutiva y el de impugnación. El primero tiene como principal propósito el dictado de un acto administrativo final que resuelva el pedimento formulado por el gestionante o parte interesada –en un sentido favorable o desfavorable–, y el segundo está diseñado para conocer de la impugnación presentada contra el acto final que fue dictado en el procedimiento constitutivo –fase recursiva–. El procedimiento constitutivo puede ser, a modo de ejemplo, los procedimientos ordinario y sumario normados en la Ley General de la Administración Pública o cualquier otro especial por razón de la materia regulado en una ley específica y que sea posible encuadrarlo dentro de las excepciones contenidas en el numeral 367, párrafo 2º, de la Ley General de la Administración Pública y en los Decretos Ejecutivos números 8979-P del 28 de agosto y 9469-P del 18 de diciembre, ambos de 1978. El procedimiento de impugnación comprende los recursos ordinarios (revocatoria, apelación y reposición) y los extraordinarios (revisión). Para sendos supuestos, y en lo que se refiere a los procedimientos administrativos comunes –ordinario, sumario y recursos–, la Ley General de la Administración Pública establece plazos dentro de los cuales la respectiva entidad pública debe resolver ya sea la petición o solicitud inicial o el recurso oportunamente interpuesto. En efecto, el artículo 261, párrafo 1º, de la Ley General de la Administración Pública establece que el procedimiento administrativo ordinario debe ser concluido, por acto final, dentro del plazo de dos meses posteriores a su iniciación; para la hipótesis del procedimiento sumario, el artículo 325 ibidem, dispone un plazo de un mes –a partir de su inicio– para su conclusión. En lo tocante a la fase recursiva o procedimiento de impugnación, el numeral 261, párrafo 2º, fija un plazo de un mes. Cuando un órgano o ente público se excede en estos plazos, se produce un quebranto del derecho a una justicia administrativa pronta y cumplida establecido en el artículo 41 de la Constitución Política."<sup>40</sup>

### **ii. Sobre la naturaleza de los procedimientos administrativos, sus formalidades y el debido proceso constitucional en sede administrativa**

"IV.- NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. El procedimiento administrativo, está destinado u orientado a preparar o hacer posible el acto administrativo final y, eventualmente, si





así lo decide el administrado, a impugnarlo o atacarlo por razones de legalidad, oportunidad o conveniencia. De esa forma, existe el procedimiento administrativo constitutivo, para la preparación, elaboración y formación del acto final. Dicho procedimiento tiene, en suma, por propósito crear o producir una situación objetiva final consistente en la posibilidad de ejercer la competencia para dictar el acto administrativo final, consecuentemente, mientras el procedimiento administrativo no concluya dicha posibilidad no existe y el acto emitido resulta inválido. El procedimiento de revisión o impugnación, comprende los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes contra el acto administrativo final o el acto de trámite de efectos propios e inmediatos.

V.- DE LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. La observancia del procedimiento administrativo es obligatorio para la Administración Pública en aras de garantizar la validez del acto administrativo finalmente adoptado. Asimismo, en el procedimiento administrativo existen formalidades obligatorias o reguladas y otras accesorias, siendo que dentro de las primeras existen algunas de carácter sustancial y otras insustanciales, desde la perspectiva de su importancia para la emisión del acto y el cumplimiento del fin público, por lo que no toda violación al procedimiento puede viciar el acto final aunque suponga el quebranto del Ordenamiento Jurídico. Las formalidades esenciales se presentan en los siguientes casos: a) cuando la ley expresamente sanciona su omisión o imperfección con nulidad; b) cuando se establece para evitar confabulaciones o actos inmorales contra la Administración - licitación pública -; c) cuando se da en garantía de los derechos del administrado que puede verse afectado por el acto administrativo y d) cuando es indispensable y determinante para la emisión del acto, de tal manera que si no se hubiera observado no se dicta o se emite de forma distinta. La violación de esas formalidades sustanciales provoca la invalidez del acto administrativo final.

VI.- DEL DEBIDO PROCESO CONSTITUCIONAL EN SEDE ADMINISTRATIVA. Existen varias formalidades esenciales, reconocidas constitucionalmente, tendientes a garantizar los derechos fundamentales de los sujetos que pueden resultar perjudicados por el dictado de un acto administrativo. Este Tribunal Constitucional en reiteradas ocasiones ha examinado los elementos básicos constitutivos del debido proceso constitucional en sede administrativa. Fundamentalmente, a partir de la sentencia No. 15-90 de las 16:45 hrs. del 5 de enero de 1990 y en repetidos pronunciamientos subsecuentes, se ha dicho que:



"... el derecho de defensa garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política y por consiguiente el principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental, o como suele llamársele en doctrina, principio de 'bilateralidad de la audiencia' del 'debido proceso legal' o 'principio de contradicción' (...) se ha sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento; b) derecho de ser oído, y oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; ch) derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) notificación adecuada de la decisión que dicta la administración y de los motivos en que ella se funde y e) derecho del interesado de recurrir la decisión dictada." "... el derecho de defensa resguardado en el artículo 39 ibídem, no sólo rige para los procedimientos jurisdiccionales, sino también para cualquier procedimiento administrativo llevado a cabo por la administración pública; y que necesariamente debe dársele al accionante si a bien lo tiene, el derecho de ser asistido por un abogado, con el fin de que ejercite su defensa..."<sup>41</sup>

### **iii. Derecho a un Procedimiento Administrativo Pronto y Cumplido**

"Las administraciones públicas en el ejercicio de sus potestades, competencias o atribuciones deben conocer y resolver en la sede administrativa o gubernativa previa, a través de un procedimiento, múltiples solicitudes de los administrados o usuarios de los servicios públicos a efecto de obtener un acto administrativo final, cuyo contenido psíquico puede ser volitivo, de juicio o de conocimiento. Ese acto administrativo conclusivo de un procedimiento administrativo puede otorgar o reconocer derechos subjetivos o intereses legítimos -situaciones jurídicas sustanciales- (actos favorables) o bien suprimirlos, denegarlos o imponer obligaciones (actos de gravamen o ablatorios). Es lógico y sensato que no puede haber una justicia administrativa inmediata, puesto que, la administración pública y sus órganos requieren de un plazo prudencial para tramitar de forma adecuada la respectiva petición y dictar la resolución administrativa más acertada y apegada a la verdad real de los hechos que constituyen el motivo del acto final. Lo anterior significa que entre el pedimento inicial formulado por el administrado y su resolución final debe mediar un tiempo fisiológicamente necesario (vacatio o distantia temporis), impuesto por la observancia de los derechos



fundamentales de aquel (debido proceso, defensa, bilateralidad de la audiencia o contradictorio) y la mejor satisfacción posible de los intereses públicos. No debe perderse de perspectiva que el procedimiento administrativo se define como un conjunto de actos - del órgano administrativo director, decisor y del propio gestionante- concatenados y teleológicamente vinculados o unidos que precisan de tiempo para verificarse. Consecuentemente, la substanciación de las solicitudes formuladas por los administrados requiere de un tiempo necesario que garantice el respeto de los derechos fundamentales de éstos, una ponderación adecuada de los elementos fácticos, jurídicos, del interés particular, de terceros y de los intereses públicos involucrados. Sin embargo, lo anterior no legitima jurídicamente a las administraciones públicas para que prolonguen indefinidamente el conocimiento y resolución de los asuntos que los administrados les han empeñado, puesto que, en tal supuesto los procedimientos se alargan patológicamente por causas exclusivamente imputables a éstas, siendo que los administrados no tienen el deber o la obligación de tolerar tales atrasos y dilaciones indebidas. El Derecho a una justicia pronta y cumplida del ordinal 41 de la Constitución Política no se limita, en el Derecho Administrativo, al ámbito jurisdiccional, esto es, a los procesos que conoce la Jurisdicción Contencioso Administrativa creada en el artículo 49 del mismo cuerpo normativo supremo, sino que se proyecta y expande con fuerza, también, a la vía administrativa o gubernativa previa a la judicial, esto es, a los procedimientos administrativos. De modo y manera que es un imperativo constitucional que los procedimientos administrativos sean, igualmente, prontos, oportunos y cumplidos en aras de valores constitucionales trascendentales como la seguridad y la certeza jurídicas de los que son merecidos acreedores todos los administrados. Precisamente por lo anterior, los procedimientos administrativos se encuentran informados por una serie de principios de profunda raigambre constitucional, tales como los de prontitud y oportunidad (artículo 41 de la Constitución Política), más conocido como de celeridad o rapidez (artículos 225, párrafo 1º, y 269, párrafo 1º, de la Ley General de la Administración Pública), eficacia y eficiencia (artículos 140, inciso 8, de la Constitución Política, 4º, 225, párrafo 1º, y 269, párrafo 1º, de la Ley General de la Administración Pública), simplicidad y economía procedimentales (artículo 269, párrafo 1º, ibidem). Estos principios rectores de los procedimientos administrativos, le imponen a los entes públicos la obligación imperativa de substanciarlos dentro de un plazo razonable y sin dilaciones indebidas, es decir, sin retardos graves e injustificados para evitar la frustración, la eventual extinción o la lesión grave de



las situaciones jurídicas sustanciales invocadas por los administrados por el transcurso de un tiempo excesivo e irrazonable. El privilegio sustancial y posicional de las administraciones públicas, denominado autotutela declarativa y que, a la postre, constituye una pesada carga para los administrados, no debe invertirse y ser aprovechado por éstas para causarle una lesión antijurídica al administrado con la prolongación innecesaria de los procedimientos administrativos."<sup>42</sup>

#### **iv. Parámetros que debe seguir la Administración Pública en la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios**

"IV.- Sobre el fondo.- Reiteradas ocasiones ha tenido este Tribunal Constitucional para ir delimitando los parámetros que debe seguir la Administración Pública en la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios, en aras de respetarle al administrado las garantías del debido proceso y su derecho de defensa. A modo de ilustración se pueden citar los siguientes precedentes

"... el derecho de defensa garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política y por consiguiente el principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental, o como suele llamársele en doctrina, principio de 'bilateralidad de la audiencia' del 'debido proceso legal' o 'principio de contradicción' (...) se ha sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento; b) derecho de ser oído, y oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; ch) derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) notificación adecuada de la decisión que dicta la administración y de los motivos en que ella se funde y e) derecho del interesado de recurrir la decisión dictada." "... el derecho de defensa resguardado en el artículo 39 ibídem, no sólo rige para los procedimientos jurisdiccionales, sino también para cualquier procedimiento administrativo llevado a cabo por la administración pública; y que necesariamente debe dársele al accionante si a bien lo tiene, el derecho de ser asistido por un abogado, con el fin de que ejercite su defensa...". (Sentencia 15-90 de las dieciséis



horas cuarenta y cinco minutos del cinco de enero de mil novecientos noventa).

De igual manera se ha establecido:

"Esta Sala ha señalado los elementos del derecho al debido proceso legal, (ver especialmente la opinión consultiva n° 1739-92), aplicables a cualquier procedimiento sancionatorio o que pueda tener por resultado la pérdida de derechos subjetivos. La Administración debe, en atención al derecho de defensa del administrado: a) Hacer traslado de cargos al afectado, lo cual implica comunicar en forma individualizada, concreta y oportuna, los hechos que se imputan; b) Permitirle el acceso irrestricto al expediente administrativo; c) Concederle un plazo razonable para la preparación de su defensa; d) Concederle la audiencia y permitirle aportar toda prueba que considere oportuna para respaldar su defensa; e) Fundamentar las resoluciones que pongan fin al procedimiento; f) Reconocer su derecho a recurrir contra la resolución sancionatoria." (Sentencia número 5469-95 de las dieciocho horas tres minutos del cuatro de octubre de mil novecientos noventa y cinco).

Aunado a lo anterior, debe rescatarse que ha sido criterio de la Sala, que no toda violación a las normas procesales constituyen por sí mismas violaciones a los derechos constitucionales de los administrados. Así, solamente son objeto de amparo constitucional aquellas actuaciones u omisiones que coloquen al interesado en una situación grave de indefensión, que le impidan ejercer adecuadamente las garantías constitucionales previstas dentro del procedimiento. Lo anterior, debido a que la Sala no puede constituirse en una instancia más dentro del procedimiento administrativo, de manera que entre a resolver todo tipo de incidencias que se hayan presentado durante su trámite."<sup>43</sup>

#### **v. El respeto a las garantías del debido proceso dentro del procedimiento administrativo**

"De acuerdo con lo anterior, es necesario que se respeten todas las garantías del debido proceso de manera que la nulidad absoluta, evidente y manifiesta pueda ser declarada en sede administrativa. Para poder establecer qué se entiende por debido proceso, se debe atender a lo dicho por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia:

*"EL DEBIDO PROCESO constitucional no sólo es aquel que nos da las grandes líneas o principios a que debe estar sometido cualquier*



proceso jurisdiccional, o administrativo, sino que también contiene las prevenciones necesarias para evitar que la autoridad judicial o administrativa, con motivo de su trámite afecte o lesione los derechos fundamentales de los ciudadanos. Así el debido proceso puede ser concebido como un sistema o un medio, para garantizar la justicia y la equidad. Estos principios han llevado a esta Sala a mantener en sus sentencias que el principio del DEBIDO PROCESO contenido en los artículos 39 y 41 constitucionales rige tanto para los procedimientos jurisdiccionales como para los administrativos..." (Voto N° 1714-90 de las 15:03 horas del 23 de noviembre de 1990).

A mayor abundamiento, cabe transcribir -parcialmente- lo manifestado en el dictamen de la Procuraduría General de la República N° C-037-99 del 11 de febrero de 1999:

"En lo que respecta al contenido mínimo de un procedimiento para que se considere ajustado a las reglas del debido proceso, ese mismo Organismo Contralor de Constitucionalidad ha indicado:

"...el derecho de defensa garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política, y por consiguiente el principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental (...) para una mayor comprensión se han sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento; b) derecho de ser oído y oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión que se trate; ch) derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) notificación adecuada de la decisión que dicta la Administración y de los motivos en que ella se funde y e) derecho del interesado de recurrir la resolución dictada. Tomen en cuenta los recurridos que el derecho de defensa resguardado en el artículo 39 ibídem, no sólo rige para los procedimientos jurisdiccionales, sino también para cualquier procedimiento administrativo llevado a cabo por la Administración Pública..." Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, Voto 1224-91 de las 16:30 horas del 27 de junio de 1991."

Esta Procuraduría General de la República ha insistido en que el "órgano director debe observar las formalidades sustanciales del procedimiento, pues de lo contrario se causará nulidad de lo actuado en los términos del artículo 223 de la Ley General de la Administración Pública." (Véase al respecto el dictamen N° C-173-95 del 7 de agosto de 1995.)

Dentro de este orden de ideas, no puede olvidarse que la Sala



Constitucional ha sido conteste en afirmar que "Los principios del debido proceso extraíbles de la Ley General y señalados por esta Sala en su jurisprudencia, son de estricto acatamiento obligatorio por las autoridades encargadas de realizar cualquier procedimiento administrativo que tenga por objeto o produzca un resultado sancionador." (Voto N° 2945-94 de las 8:12 horas del 17 de junio de 1994).

Así las cosas, si dentro del desarrollo del procedimiento administrativo se patentiza algún tipo de violación a los principios del debido proceso, la Administración debe anular el respectivo acto, así como las actuaciones y resoluciones posteriores, fase procesal a la que se debe retrotraer dicho procedimiento, en virtud de que el "incumplimiento total o parcial de las pautas ordenatorias del procedimiento administrativo acarrea sanciones jurídicas reparatorias de la antijuricidad en procura de la salvaguarda de la sanidad del derecho." (*DROMI, José Roberto, El Procedimiento Administrativo, Madrid, Editorial del Instituto de Estudio de la Administración Local, 1986, p. 59*).

Además, debe recalcar que el procedimiento administrativo es de acatamiento obligatorio para la Administración Pública por cuanto "... los órganos administrativos actúan sujetándose a reglas de procedimiento predeterminadas, de modo que el cumplimiento de las normas de procedimiento, es, por lo tanto, un deber de los órganos públicos ... Esta obligatoriedad general de los procedimientos instituidos resulta indispensable y debe ser mantenida con verdadera obstinación, puesto que las brechas que se abran contra ese principio, al permitir la discrecionalidad o mejor aún la arbitrariedad de la administración en este campo, constituirán ataques dirigidos contra el objeto mismo del procedimiento administrativo, contra sus finalidades de eficiencia, acierto, y corrección y garantía jurídica, instituidas a favor de los administrados." (*ESCOLA, Héctor Jorge, Tratado General de Procedimiento Administrativo, Buenos Aires, Ediciones Depalma, 1973, p 12- 27*). (*Dictamen C-263-2004 del 9 de setiembre del 2004. Ver en igual sentido, dictámenes C-318-2004 del 2 de noviembre del 2004 y C-225-2003 de 23 de julio del 2003*)" (Dictamen C-109-2005 del 14 de marzo del 2005)"<sup>44</sup>

## **b. Principios del Procedimiento Administrativo**

### **vi. Concepto y alcances del principio contradictorio**

"II.- Deviene asaz desacertado despedir al albacea dentro de un legajo de administración, pues, por su misma razón de ser repele debatir ese punto. Para ello debe inaugurarse uno independiente y someter ahí a discusión los cuestionamientos que se hagan al desempeño del administrador. Máxime que ha informado de alquileres



receptados y erogaciones realizadas. Lo que se cita a guisa de ilustración y sin que el Tribunal, a estas alturas, explore su bondad o inexactitud. Ver memorial de folio 34 y documentos anexos. Es el único medio de garantizar el respeto del principio de contradicción. Consiste en la obligación que tiene el juez de oír a todas las partes legitimadas para la evaluación de cualquier elemento, de hecho o de derecho, que sea llevado a su conocimiento. Es de aplicación general sin excepciones. Por un lado se protege la defensa que pueda desplegar el albacea atacado, cuando se dubita de la bondad de sus actuaciones. Y por otro el canon de la carga probatoria impuesta a quien insta la cesación de funciones. Suprimiendo hipotéticamente los precitados reparos, no vislumbra el Tribunal - cuando menos a estas alturas- infracción nítida, irrefutable, seria por sus consecuencias, como atribuible a la jerarca Damaris Fernández Jiménez. A tal punto que un conglomerado de interesados, depositando en ella su confianza, la invistió como albacea definitiva el ocho de enero del año en curso. Acta de página 127. Acuerdo que se tomó con escasa antelación al dictado del oficioso veredicto protestado. Por lo demás, simples prevenciones judiciales - en este asunto concreto- no constituyen en solitario elementos idóneos para desentrañar algún enigma que se conceptúa encierran las finanzas de la sucesión. No luce clarificado si la recurrente, en el manejo de factible ingreso percibido por arrendamiento de fincas individualizadas, ha incurrido por acción u omisión en algún tipo de deslealtad perjudicando los intereses de la universalidad que representa. U obtenido, a sus expensas, un ilícito provento económico. A tono con lo razonado se invalida el auto apelado, en lo que es materia de alzada."<sup>45</sup>

## **vii. Fundamento constitucional del principio contradictorio**

"III.- En relación con este tema de la garantía del principio procesal del contradictorio, la Sala Constitucional en su Voto N° 5653-93 , de las 8:27 horas, del 5 de noviembre de 1993, fue clara al establecer que: " ...los principios del debido proceso extraíbles de la Ley General y señalados por esta Sala en su jurisprudencia, son de estricto acatamiento por las autoridades encargadas de realizar cualquier procedimiento administrativo que tenga un objeto o produzca un resultado sancionador. (...) la oralidad significa por sí misma posibilidades más amplias y una relación más inmediata con el órgano director del procedimiento, a fin de cumplir mejor los lineamientos que en su momento estableció la sentencia 1739-92 de esta Sala, como el derecho a intervenir en el proceso y, hacerse oír por el juez. Inclusive, debe tomarse en cuenta que el artículo





218 de la Ley General califica como un derecho la comparecencia oral y privada de las partes ante la Administración y sanciona con nulidad, la omisión injustificada de esos trámites, fundamentándose en el derecho de defensa (artículo 219 aparte 2 ibídem). Incluso la oralidad es esencial en cuanto que es el único medio accesible al administrado para garantizar que las pruebas testimoniales y periciales sean recibidas en su presencia y con la posibilidad para él de objetarlas y repreguntarlas...". De ese voto se infiere, que el procedimiento ordinario, establecido en la Ley General de la Administración Pública, es de observancia obligatoria cuando el acto final pueda significar la aplicación de sanciones o de medidas graves y constituye una garantía fundamental, prevista por el ordenamiento jurídico, en beneficio de los administrados (ver los artículos 215, 218, 308 y 309 de la Ley General de la Administración Pública). De manera que, si esa legislación es plenamente aplicable a toda la Administración Pública, los principios del debido proceso extraíbles de la Ley General y señalados por la Sala Constitucional en su jurisprudencia, son de estricto acatamiento por las autoridades encargadas de realizar los procedimientos administrativos que tengan por objeto o produzca un resultado sancionador. La comparecencia oral y privada es el acto central de todo procedimiento administrativo ordinario, cuya decisión final pueda causar daños graves, a alguna de las partes. Su realización pretende hacer efectivo el derecho de la persona investigada, de intervenir en el procedimiento y, particularmente, el de hacerse oír, de manera efectiva, por el órgano instructor. Del mismo modo, busca que la prueba necesaria, para emitir el acto, se evacue con su plena participación y procura garantizarle la posibilidad de ejercer control sobre la actividad de la parte o de las partes contrarias. Tanta es la importancia de ese trámite concreto que, el numeral 219 ibídem, expresamente cataloga su falta injustificada como causante de indefensión y la sanciona con la nulidad de todo lo actuado. No puede, entonces, caber duda alguna, sobre la realidad de la violación de los derechos fundamentales del debido proceso y de defensa, alegada por el señor Rafael Armando Chavarría Ortiz. Dentro de esta tesitura, conforme también lo ha indicado, reiteradamente, esta Sala Segunda, una violación de la naturaleza de la alegada en este asunto "...produce una clara nulidad y por ende la no eficacia del despido (...) Tales nulidades, producto de un actuar ilegítimo, deben ser reseñadas y se deben frenar sus efectos, no otorgándoselos al despido; pues, de lo contrario, se estaría convalidando un acto administrativo que infringió principios constitucionales, como el que nos ocupa.". (Voto No. 336, de las 10:50 horas del 25 de octubre de 1996)."<sup>46</sup>



## viii. Principio de Igualdad

".- Violación al principio de igualdad. En la especie, el recurrente arremete contra un acto administrativo emitido por el ente municipal recurrido en el ejercicio de sus competencias, pues denegó el traslado de una patente de licores al local comercial de la empresa amparada con fundamento en el incumplimiento de requisitos vigentes, específicamente por la distancia en que se encuentra de una iglesia. Al respecto cabe aclararse que el hecho de que en las inmediaciones del lugar en que se encuentra ubicado el establecimiento comercial del recurrente operen otros negocios afines, cuyo funcionamiento fue autorizado en contravención al criterio que le fue aplicado a su caso -no respetar las distancias previstas en el artículo 9 del Reglamento a la Ley de Licores, esenciales para la determinar si en un determinado local puede explotarse o no una patente de licores-, no da base para suponer que el establecimiento que le interesa a la amparada pueda funcionar bajo las mismas condiciones, habida cuenta que no invocarse un derecho a la ilegalidad y en consecuencia, no puede pretenderse que se otorgue un permiso para desempeñar una determinada actividad en contravención de los requisitos mínimos que se establecen al efecto, a pesar de que en otro supuesto se hayan obviado, por ello su alegato de que se le ha dado un trato discriminatorio carece de sustento, pues, se repite, no puede pretenderse que se deriven derechos de una situación contraria a derecho como lo es la explotación de una patente de licores en un local que no cumple con las distancias mínimas establecidas en la normativa que regula esa materia. Por lo expuesto, el amparo resulta improcedente y así debe declararse. (En sentido similar ver sentencia 2002-01048 de las 11:47 horas del 1 de febrero de 2002)." <sup>47</sup>

## ix. Principio de Debido Proceso

*"III - Desde luego que el debido proceso genera exigencias fundamentales respecto de todo proceso o procedimiento, especialmente en tratándose de los de condena, de los sancionadores en general, y aun de aquellos que desembocan en una denegación, restricción o supresión de derechos o libertades de personas privadas, o aún de las públicas en cuanto que terceros frente a la que actúa;"*



Asimismo, esta Sala ya ha hecho referencia en su jurisprudencia -entre la que se encuentra el fallo de cita- a los principios de regularidad del procedimiento que, en virtud de lo transcrito, deben también ser observados en la medida de lo posible, en los procesos administrativos, pues:

*"...el debido proceso implica, precisamente desde sus orígenes, el derecho al debido proceso "legal", con la consecuencia de que cualquier violación grave del procedimiento, aun meramente legal -no constitucional per se-, en perjuicio del reo equivale a uno de sus derechos fundamentales y, por ende, de la propia Constitución."* (sentencia 1739-92)

Entre los principios de regularidad del procedimiento, que generan a su vez derechos, deben destacarse para el caso bajo examen los siguientes:

a) El principio de la amplitud de la prueba: Dado que la finalidad del procedimiento es ante todo la averiguación real de los hechos, el juzgador o administrador de justicia, sea ésta jurisdiccional o administrativa, tiene el deber de investigar esa verdad objetiva y diligentemente, sin menospreciar ningún medio legítimo de prueba, sobre todo si ofrecida por la defensa no resulta manifiestamente impertinente, e inclusive ordenando para mejor proveer la que sea necesaria.

b) El principio de valoración razonable de la prueba: Los procesos y procedimientos sancionatorios tal como deben entenderse en nuestro país, excluyen la libre convicción del juzgador, el cual tiene, por el contrario, la potestad y obligación de valorar la prueba recibida conforme a las reglas de la sana crítica racional, que reconocen su discrecionalidad pero la someten a criterios objetivos, por lo tanto invocables para impugnar una valoración arbitraria o errónea. Desde luego, la arbitrariedad o el error pueden darse, tanto al rechazar indebidamente elementos o posibilidades de convicción pertinentes, como al atribuir a las pruebas recibidas un contenido inexacto o al desdeñar el verdadero -errores de hecho-, como, finalmente, al otorgarles un valor probatorio del que razonablemente carecen o negarles el que razonablemente tienen, como, en síntesis, al violar los principios de la sana crítica conducentes a una correcta determinación de la verdad de los hechos relevantes del caso. El principio de inmediación de la prueba otorga una amplia discrecionalidad al juzgador inmediato para apreciarla y valorarla, pero no excluye del todo su deber de documentar el contenido de la prueba misma y las



razones de su convicción, de manera que uno y otras puedan ser impugnadas por arbitraria o gravemente erróneas, como ocurre en el Estado de Derecho con toda discrecionalidad."<sup>48</sup>

## **x. Concepto y alcances del principio de legalidad materia administrativa**

"El plazo de vigencia de la concesión es claro y está estipulado en el acuerdo 151, y lo que pretende el accionante es una suspensión, dado que solicita que el aprovechamiento de energía eléctrica, concedido desde el 19 de febrero de 1996, entre en vigencia hasta el 9 de setiembre de 1997 y ello no es más que pretender que se suspendiera el plazo de vigencia hasta que se firmara el contrato, pues es claro que la concesión se dio a partir del acto que la aprobó. La Administración Pública está sometida al bloque de legalidad no puede actuar donde la ley no se lo permite. Es importante señalar lo que ha dicho la Sala Primera de la Corte respecto al principio de legalidad: *"El principio de legalidad, es efecto y manifestación directa del sometimiento del Poder Público al Derecho. En este sentido, todo el comportamiento de la Administración Pública está afecto y condicionado a una norma habilitadora, ya sea escrita o no escrita. De esta forma, el instituto se proyecta en su doble vertiente positiva y negativa. En su primera dimensión, se constituye como fuente permisiva de la conducta administrativa específica, en tanto se traduce en concretas potestades administrativas, que por ser tales, adquieren el carácter de funcionales, es decir, dispuestas al servicio de la colectividad y para el cumplimiento de los fines públicos. Son pues, apoderamientos que se confieren a la Administración, no para su ejercicio facultativo, sino por el contrario, para su obligada aplicación, ejecutando no sólo el mandato del legislador, sino además, complementándolo mediante los diversos poderes que el Ordenamiento Jurídico le atribuye. Por ende, la función administrativa no puede verse como la ciega y cerrada ejecución del precepto legal, sino como complementaria y ejecutiva de lo dispuesto por las normas superiores. Por otro lado, en su fase negativa, el principio se proyecta como límite y restricción del comportamiento público, pues cualquier actuación suya, deberá ajustarse a la norma de grado superior, so pena de invalidez. ( Sala Primera de la Corte. Número 63-F-2000 de las catorce horas cincuenta minutos del 28 de enero del 2000). El demandado actuó correctamente y no podía conceder ni interpretar la vigencia de una concesión, más allá de lo otorgado, si la ley o un contrato suscrito por ella no se lo permitían."*<sup>49</sup>



## FUENTES CITADAS

- 
- <sup>1</sup> Cajina Cavaría M. y Retana Madríz G. (1993) *El Procedimiento Administrativo Disciplinario (Sancionatorio) en el Sector Descentralizado de Costa Rica*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, p. 167. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 2520).
  - <sup>2</sup> Jorge Escola H. (1973) *Tratado General de Procedimiento administrativo*. Buenos Aires: Ediciones Desalma, pp. 16-17, 20, 21 y 22. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.282 E74t).
  - <sup>3</sup> Gordillo A. (1984) *Teoría General del Derecho Administrativo*. Madrid: Instituto de Estudios de Administración Local, p. 649. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344 G661-te).
  - <sup>4</sup> Navarro Vargas citada por Cajina Cavaría M. y Retana Madríz G. (1993) *El Procedimiento Administrativo Disciplinario (Sancionatorio) en el Sector Descentralizado de Costa Rica*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, p. 180. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 2520).
  - <sup>5</sup> Jiménez Bonilla R. (2003) *Órgano Director del Procedimiento Administrativo*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciado en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 15 y 19. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 4022).
  - <sup>6</sup> Jorge Escola H. (1973) *Tratado General de Procedimiento administrativo*. Buenos Aires: Ediciones Desalma, pp. 156-157. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.282 E74t).
  - <sup>7</sup> González Pérez J. (1964) *El Procedimiento Administrativo*. Madrid: Publicaciones Abella, p. 242. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.2 G643p).



- 
- <sup>8</sup> Jorge Escola H. (1973) *Tratado General de Procedimiento administrativo*. Buenos Aires: Ediciones Desalma, p. 170. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.282 E74t).
- <sup>9</sup> Jiménez Bonilla R. (2003) *Órgano Director del Procedimiento Administrativo*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciado en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 21-22. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 4022).
- <sup>10</sup> García de Enterría E. y Fernández T. (1984) *Curso de Derecho Administrativo*. (2<sup>da</sup> Ed.) (Vol. II). Madrid: Editorial Civitas S.A., PP. 388-389. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344 G 216 c3).
- <sup>11</sup> Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 42-43 y 44. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>12</sup> Nieto García A. (1<sup>a</sup> ed) (2001) La importancia del Procedimiento Administrativo y los supuestos de Aplicación. En *Seminarios sobre Procedimientos Administrativos*. San José, Costa Rica: Procuraduría General de la República, p. 18. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 345.111 P214p).
- <sup>13</sup> Jiménez Sandoval H. (2004). El instructor del proceso disciplinario a cargo de jerarca colegiado de entidad descentralizada. *Revista IVSTITIA*, N° 209-210, P. 5. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 340-I)
- <sup>14</sup> Jiménez Sandoval H. (2004). El instructor del proceso disciplinario a cargo de jerarca colegiado de entidad descentralizada. *Revista IVSTITIA*, N° 209-210, P. 5. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 340-I)
- <sup>15</sup> García de Enterría E. y Fernández T. (1984) *Curso de Derecho Administrativo*. (2<sup>da</sup> Ed.) (Vol. II). Madrid: Editorial Civitas S.A., PP. 415 y 418. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344 G 216 c3).
- <sup>16</sup> Víquez Cerdas C. (1<sup>a</sup> ed) (2001) Formalidades y Plazos en el procedimiento Administrativo. En *Seminarios sobre Procedimientos Administrativos*. San José, Costa Rica: Procuraduría General de la



---

República, pp. 196-197. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 345.111 P214p).

- <sup>17</sup> Víquez Cerdas C. (1ª ed) (2001) Formalidades y Plazos en el procedimiento Administrativo. En *Seminarios sobre Procedimientos Administrativos*. San José, Costa Rica: Procuraduría General de la República, p. 202. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 345.111 P214p).
- <sup>18</sup> García de Enterría E. y Fernández T. (1984) *Curso de Derecho Administrativo*. (2ª Ed.) (Vol. II). Madrid: Editorial Civitas S.A., P. 418. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344 G 216 c3).
- <sup>19</sup> Jiménez Sandoval H. (2004). El instructor del proceso disciplinario a cargo de jerarca colegiado de entidad descentralizada. *Revista IVSTITIA*, N° 209-210, P. 5. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 340-I)
- <sup>20</sup> Jiménez Sandoval H. (2004). El instructor del proceso disciplinario a cargo de jerarca colegiado de entidad descentralizada. *Revista IVSTITIA*, N° 209-210, P. 5. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 340-I)
- <sup>21</sup> Víquez Cerdas C. (1ª ed) (2001) Formalidades y Plazos en el procedimiento Administrativo. En *Seminarios sobre Procedimientos Administrativos*. San José, Costa Rica: Procuraduría General de la República, p. 202. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 345.111 P214p).
- <sup>22</sup> García de Enterría E. y Fernández T. (1984) *Curso de Derecho Administrativo*. (2ª Ed.) (Vol. II). Madrid: Editorial Civitas S.A., p. 429. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344 G 216 c3).
- <sup>23</sup> Jiménez Sandoval H. (2004). El instructor del proceso disciplinario a cargo de jerarca colegiado de entidad descentralizada. *Revista IVSTITIA*, N° 209-210, P. 6. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 340-I)
- <sup>24</sup> Gómez Sanchos citado por Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 54, 55, 56 y 57. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica,



---

signatura 3647).

- <sup>25</sup> Cajina Cavaría M. y Retana Madríz G. (1993) *El Procedimiento Administrativo Disciplinario (Sancionatorio) en el Sector Descentralizado de Costa Rica*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, p. 176. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 2520).
- <sup>26</sup> Dromi J. (1987) *Manual de Derecho Administrativo*. (Tomo II). Buenos Aires: Editorial Astrea, pp. 273-274. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.882 D786 m).
- <sup>27</sup> Madrigal Jiménez y Rojas Quirós citados por Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 71 y 80. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>28</sup> Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 83 y 84. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>29</sup> Cajina Cavaría M. y Retana Madríz G. (1993) *El Procedimiento Administrativo Disciplinario (Sancionatorio) en el Sector Descentralizado de Costa Rica*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, p. 175. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 2520).
- <sup>30</sup> Rondo de Sanso citado por Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 86, 87 y 88. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>31</sup> Cajina Cavaría M. y Retana Madríz G. (1993) *El Procedimiento Administrativo Disciplinario (Sancionatorio) en el Sector Descentralizado de Costa Rica*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 172-173. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 2520).





- 
- <sup>32</sup> García de Enterría citado por Romero Pérez J. (1993). *Derecho Administrativo (ensayos)*. (2ª ed.). San José, Costa Rica: EUNED. P. 20. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.872.86 R763dr2).
- <sup>33</sup> Dromi J. (1987) *Manual de Derecho Administrativo*. (Tomo II). Buenos Aires: Editorial Astrea, pp. 268-269. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344.882 D786 m).
- <sup>34</sup> Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 103 y 107. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>35</sup> Arce Sánchez y Zamora Montes citados por Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, pp. 107 y 109. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>36</sup> Madrigal Jiménez y Rojas Quirós citados por Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, p. 113. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>37</sup> Gordillo A. (1984) *Teoría General del Derecho Administrativo*. Madrid: Instituto de Estudios de Administración Local, pp. 669-670. (Localizado en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 344 G661-te).
- <sup>38</sup> Dromi citado por Del Sol Pérez D. y Sánchez Hernández S. (2000) *Los principios constitucionales en los procedimientos administrativos especiales*. Tesis de grado para optar por el título de Licenciadas en Derecho, San José de Costa Rica, p. 133. (Localizada en la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, signatura 3647).
- <sup>39</sup> Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227 de 5 de febrero de 1978.



---

<sup>40</sup> SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Resolución N° 2004-02361 de las diez horas con dos minutos del cinco de marzo del dos mil cuatro.

<sup>41</sup> SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Resolución 03920 de las quince horas con cincuenta minutos del trece de mayo del dos mil tres.

<sup>42</sup> SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Resolución N° 2004-11377 de las ocho horas con cincuenta y tres minutos del quince de octubre del dos mil cuatro.

<sup>43</sup> SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Resolución N° 2003-13569 de las doce horas con treinta y nueve minutos del veintiocho de noviembre del dos mil tres

<sup>44</sup> PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Consulta 434-2005, dirigido al Ministro de Hacienda, el día 16 de Diciembre de dos mil cinco.

<sup>45</sup> Tribunal Primero Civil. Resolución N° 945-M de las ocho horas diez minutos del ocho de agosto del año dos mil uno.

<sup>46</sup> Sala Segunda de la Corte Suprema De Justicia. Resolución N° 2003-00529 de las diez horas del tres de octubre del año dos mil tres.

<sup>47</sup> Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. Resolución N° 2004-02130 de las once horas con cincuenta minutos del veintisiete de febrero del dos mil cuatro.

<sup>48</sup> Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia. Resolución N° 2003-04882 de las catorce horas con cuarenta y dos minutos del cuatro de junio del dos mil tres.

<sup>49</sup> Sección Primera del Tribunal Contencioso Administrativa. Resolución N° 274-2005 de las diez horas cincuenta y cinco minutos del seis de julio del dos mil cinco.