

ÍNDICE

Presentación5

CAPÍTULO 1: LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA9

1. LAS FUNCIONES DEL ESTADO9

2. LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.....10

2.1. Definición10

2.2. Características11

CAPÍTULO 2: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....13

1. DEFINICIÓN13

2. POTESTADES ADMINISTRATIVAS15

CAPÍTULO 3: ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO19

1. DEFINICIÓN19

2. CARACTERÍSTICAS.....20

2.1. Autónomo20

2.2. Derecho Público20

2.3. Dinámico.....21

2.4. Privilegio de autotutela21

2.5. Exorbitante.....21

3. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.....22

3.1. Clasificación de las Fuentes22

3.2. Análisis de cada fuente22

3.3. El uso de las tecnologías de la información26

**CAPÍTULO 4: PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:
UNA BREVE REVISIÓN AL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO29**

- 1. EL SERVICIO CIVIL29
- 2. INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL31
- 3. ESTRUCTURA.....31
- 4. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES.....32
- 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CIVIL33
- 6. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....34
 - 6.1. Responsabilidad Administrativa.....34
 - 6.1. Responsabilidad Civil35
 - 6.3. Responsabilidad Penal.....35

CAPÍTULO 5: EL ACTO ADMINISTRATIVO.....37

- 1. DEFINICIÓN37
- 2. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO38
 - 2.1. Elementos esenciales38
 - 2.2. Elementos accesorios o no esenciales.....42
- 3. CARACTERÍSTICAS.....43
- 4. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....44
- 5. MODALIDADES DE NOTIFICACIÓN.....45
 - 5.1. Notificación personal45
 - 5.2. Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o
cualquier otro medio46
 - 5.3. Por publicación.....46
 - 5.4. Notificación a pluralidad de interesados47
 - 5.5. Notificaciones defectuosas47
- 6. EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO47
- 7. NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS48

- 7.1. Validez del acto administrativo48
- 7.2. Otros aspectos de la nulidad50
- 7.3. Efectos de la declaración de nulidad.....51
- 7.4. Alcances de la nulidad.....51
- 8. CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO52
- 9. DIFERENCIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CON LAS OTRAS FORMAS JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS.....53
- 10. PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS.....55

CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: ASPECTOS GENERALES57

- 1. DERECHO DE PETICIÓN57
- 2. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....57
- 3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO59
- 4. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO60
 - 4.1. Principio de Legalidad60
 - 4.2. Principio del Debido Procedimiento61
 - 4.3. Principio de Impulso de Oficio.....62
 - 4.4. Principio de Razonabilidad.....62
 - 4.5. Principio de Imparcialidad63
 - 4.6. Principio de Informalismo63
 - 4.7. Principio de Buena fe procedimental.....64
 - 4.8. Principio de Presunción de Veracidad64
 - 4.9. Principio de Celeridad65
 - 4.10. Principio de Eficacia65
 - 4.11. Principio de Verdad material65
 - 4.12. Principio de Participación.....66
 - 4.13. Principio de Simplicidad66

- 4.14. Principio de Uniformidad67
- 4.15. Principio de Predictibilidad o de Confianza legítima67
- 4.16. Principio de Privilegio de controles posteriores68
- 4.17. Principio del Ejercicio legítimo del poder68
- 4.18. Principio de Responsabilidad68
- 4.19. Principio de Acceso permanente68
- 5. CLASIFICACIÓN69
 - 5.1. Procedimiento de aprobación automática69
 - 5.2. Procedimiento de evaluación previa70

CAPÍTULO 7: SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....73

- 1. LOS ADMINISTRADOS.....74
- 2. LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.....77
 - 2.1. Competencia de la autoridad administrativa.....78
 - 2.2. Criterios para determinar la competencia79
 - 2.3. Ejercicio de la competencia79
 - 2.4. Conflicto con la función jurisdiccional.....79
 - 2.5. Situaciones Especiales.....80
 - 2.6. Órganos Colegiados82

CAPÍTULO 8: DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....83

- 1. FORMAS DE INICIACIÓN83
 - 1.1. Inicio de Oficio84
 - 1.2. Derecho a formular denuncias85
 - 1.3. Inicio de parte: Derecho de Petición85

- 2. ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO90
 - 2.1. Consideraciones para estructurar el procedimiento90
 - 2.2. Enfoque intercultural.....91
 - 2.3. Los escritos91
 - 2.4. Recepción documental.....92
 - 2.5. Observaciones a documentación presentada y subsanación93
 - 2.6. Derechos de tramitación.....93
 - 2.7. Representación del administrado94
 - 2.8. El expediente administrativo.....95
- 3. FORMAS DE IMPULSAR EL PROCEDIMIENTO POR PARTE DELADMINISTRADO96
 - 3.1. La acumulación.....96
 - 3.2. Queja por defectos de tramitación98
- 4. MEDIDAS CAUTELARES.....99
 - 4.1. Características99
 - 4.2. Presupuestos100
 - 4.3. Aspectos por considerar101
 - 4.4. Variabilidad102
 - 4.5. Caducidad102
- 5. LA INSTRUCCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO103
 - 5.1. Alegaciones103
 - 5.2. Carga de la prueba103
 - 5.3. Hechos no sujetos a actuación probatoria104
 - 5.4. Medios de prueba.....104
- 6. LA FACULTAD DE LOS CIUDADANOS DE CONTROLAR LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA108
 - 6.1. Administración abierta.....108

- 6.2. Audiencia pública 108
 - 6.3. Período de información pública 110
- 7. FORMAS DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO 110
 - 7.1. Pronunciamiento sobre el fondo del asunto 111
 - 7.2. Desistimiento..... 111
 - 7.3. Abandono..... 113
 - 7.4. Falta de pronunciamiento de la Administración:
Silencio Administrativo..... 114
 - 7.5. Conciliación y Transacción extrajudicial..... 117
 - 7.6. La prestación efectiva de lo pedido en virtud
a una petición de gracia 118
 - 7.7. Causas sobrevenidas que determinen la
imposibilidad de continuar el procedimiento 119
- 8. EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES 119
 - 8.1. Ejecutividad y Ejecutoriedad. Definición y diferencia 119
 - 8.2. Ejecutoriedad del acto administrativo 120
 - 8.3. Ejecución Forzosa 121
- CAPÍTULO 9: REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS .125**
 - 1. POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN 126
 - 1.1. Rectificación de Errores materiales 126
 - 1.2. Nulidad de oficio 126
 - 1.3. Revocación 128
 - 2. POR EL ADMINISTRADO 131
 - 2.1. Recursos Administrativos 131
 - 2.2. Elementos característicos 132
 - 2.3. Actos impugnables 133
 - 2.4. Clases de Recursos Administrativos 133
 - 2.5. Aspectos a considerar 135

2.6. Suspensión de la ejecución.....135

2.7. Resolución136

3. ACTO FIRME.....137

4. ACTOS QUE AGOTAN LA VÍA ADMINISTRATIVA.....138

CAPÍTULO 10: EL PROCEDIMIENTO TRILATERAL139

1. CONCEPTO139

2. SUJETOS140

3. CARACTERÍSTICAS.....141

4. MEDIDAS CAUTELARES.....141

5. IMPUGNACIÓN.....142

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRILATERAL142

CAPÍTULO 11: ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.....145

1. SU REGULACIÓN EN LA LPAG.....145

2. CARACTERÍSTICAS.....146

3. FACULTADES DE LOS FISCALIZADORES147

4. DEBERES DE LOS FISCALIZADORES148

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FISCALIZADOS.....148

6. EL ACTA DE FISCALIZACIÓN149

7. CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN150

CAPÍTULO 12: EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....151

1. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR151

2. POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....152

3. REGLAS QUE RIGEN LA FACULTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN.....153

4. LOS PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA.....155

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR159

6. MEDIDAS PROVISIONALES.....161

7. PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD.....161

REFERENCIAS163