

ÍNDICE GENERAL

Dedicatoria..... 5

Abreviaturas citadas en las concordancias..... 9

Presentación 15

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA
EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO GENERAL**

**DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS
(Pub. 25-01-2019)**

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Título preliminar..... 27

Artículo I. Ámbito de aplicación de la ley..... 32

Administración pública directa e indirecta..... 33

I. Tipos de administración 33

II. Administración directa 33

III. Administración indirecta..... 34

IV. Empresas privada que prestan servicios públicos..... 35

V. Descentralización y desconcentración..... 36

VI. Organización estatal..... 36

1. Órganos constitucionalmente autónomos 36

2. Poder ejecutivo..... 39

3. Gobiernos Regionales..... 41

4. Gobiernos locales..... 42

5. Universidades..... 42

VII. Organización administrativa 42

1. Organización administrativa en el Gobierno Nacional..... 42

2. Organización administrativa en el Gobierno Regional..... 43

3. Organización administrativa en el gobierno local..... 43

VIII. Sistemas estatales..... 43

Artículo II. - Contenido 45

Los poderes de la administración pública 47

I. ¿Qué son los poderes administrativos?	47
II. Poder vinculado	47
III. Poder discrecional.....	47
IV. Poder jerárquico	48
V. Poder disciplinario.....	49
VI. Poder reglamentario	49
VII. Poder de policía	49
Artículo III.- Finalidad.....	51
Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo.....	52
I. Principios del derecho administrativo aplicables al procedimiento administrativo	53
1. Principio Fundamental.....	53
2. Principio de jerarquía normativa.....	53
3. Principio de legalidad o sometimiento pleno a la ley	53
4. Principio de autotutela.....	53
5. Principio de igualdad.....	53
6. Principio de coordinación	54
7. Principio de moralidad.....	54
8. Principio de control judicial	54
9. Principio de responsabilidad	54
II. Principios generales del procedimiento administrativo	54
1. Principio del debido procedimiento	54
2. Principio de verdad material.....	55
3. Principio de presunción de veracidad	55
4. Principio de imparcialidad	56
5. Principio de impulso de oficio	56
6. Principio de razonabilidad y proporcionalidad.....	57
7. Principio de contradictoriedad.....	57
8. Principio de escrituración	57
9. Principio conclusivo	57
10. Principio de abstención.....	57
11. Principio de inexcusabilidad.....	58
12. Principio de impugnabilidad.....	58
13. Principio de conducta procedimental.....	58
14. Principio de buena fe	58
III. Principios de predicción.....	59
1. Principio de predictibilidad.....	59
2. Principio de privilegio de controles posteriores	59
3. Principio de uniformidad	59
IV. Principios de simplificación administrativa	59
1. Principio de informalismo o principio de no formalización	60
2. Principio celeridad, economía, sencillez y eficacia	60
3. Principio de economía, simplicidad y celeridad	60
4. Principio de economía	61
5. Principio de simplicidad o sencillez.....	61

6.	Principio de celeridad.....	61
7.	Principio de Eficacia.....	62
8.	Principio de gratuidad.....	62
V.	Principios de acceso a los servicios de la administración pública.....	63
1.	Principio de transparencia y principio de publicidad.....	63
2.	Principio de publicidad.....	63
3.	Principio de transparencia.....	63
4.	Principio de información.....	63
5.	Principio de participación.....	64
I.	Principio de justicia.....	81
II.	Principio de legalidad.....	82
III.	Principio de interés público.....	83
IV.	Principio de la buena administración.....	85
Artículo V.- Fuentes del procedimiento administrativo.....		89
1.	Fuentes formales.....	90
1.1.	Fuentes normativas.....	90
1.1.1.	Normas constitucionales.....	90
1.1.2.	Normas con rango de ley.....	91
1.1.3.	Normas con fuerza de ley.....	93
1.1.4.	Normas reglamentarias.....	93
1.1.5.	Actos Administrativos.....	94
1.2.	Jurisprudencia.....	96
1.3.	Costumbre.....	96
1.4.	Principios Generales del Derecho Administrativo.....	96
1.5.	Contrato.....	96
1.6.	Doctrina.....	97
2.	Fuentes no formales.....	97
Artículo VI.- Precedentes administrativos.....		104
Artículo VII.- Función de las disposiciones generales.....		107
Función de policía.....		108
1.	Definición.....	108
2.	Límites a las libertades personales de tránsito.....	109
2.1.	Restricciones explícitas.....	109
2.2.	Restricciones implícitas.....	111
3.	Bienes jurídicos que se protegen a través de las limitaciones y restricciones a los derechos individuales.....	112
3.1.	Tranquilidad pública.....	112
3.2.	Confianza pública.....	112
3.3.	Economía pública.....	112
3.4.	Estética pública.....	113
3.5.	Decoro público.....	113
3.6.	Seguridad social.....	113
3.7.	Protección de la minoridad.....	113
3.8.	Diversión y entretenimiento públicos.....	113
Artículo VIII.- Deficiencia de fuentes.....		114

TÍTULO I
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1.- Concepto de acto administrativo.....	120
Diferencia entre acto administrativo y acto normativo	122
I. Actuaciones administrativas.....	123
1. Definición del acto estatal.....	124
2. Clases de actos estatales	124
2.1. Actos legislativos.....	124
2.2. Actos jurisdiccionales.....	124
2.3. Actos políticos.....	124
2.4. Actos de la Administración Pública	125
II. Actuaciones de la administración pública	128
1. Acto administrativo	129
2. Acto normativo.....	129
3. Actos de simple administración	129
4. Actos de administración interna	129
5. Contratos administrativos	130
6. Hechos administrativos	130
Teoría de las actuaciones administrativas.....	130
I. ¿Qué son las actuaciones administrativas?	130
II. Tipología de las actuaciones administrativas	131
Artículo 2.- Modalidades del acto administrativo	136
I. Objeto de acto administrativo sujeto a plazo	137
II. Objeto de acto administrativo sujeto a condición	137
III. Objeto de acto administrativo sujeto a modo	137
Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos.....	137
I. El acto administrativo y sus requisitos de validez	140
1. Definición del acto administrativo.....	140
2. Características	141
3. Elementos del acto administrativo	141
II. Explicación gráfica de los elementos del acto administrativo	144
Artículo 4.- Forma de los actos administrativos	145
Artículo 5.- Objeto o contenido del acto administrativo.....	146
Artículo 6.- Motivación del acto administrativo	147
Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna.....	151

CAPÍTULO II
NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 8.- Validez del acto administrativo	154
Artículo 9.- Presunción de validez.....	155

Artículo 10.- Causales de nulidad	157
I. La contravención a la constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias	157
II. El defecto o la omisión de alguno de los requisitos de validez del acto administrativo	158
III. Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por lo que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o trámites esenciales para su adquisición	158
IV. Actos consecuencia del silencio administrativo positivo.....	158
V. Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la infracción penal.....	159
Las causales de nulidad el acto administrativo en el ordenamiento jurídico peruano	159
I. Nociones generales	160
II. Causal de nulidad por contravención a la legalidad.....	160
III. Causal de nulidad por falta de requisitos de validez del acto administrativo ...	162
IV. Causal de nulidad por actos presuntos contrarios al ordenamiento jurídico ...	164
V. Causal de nulidad por infracción penal.....	165
Referencias.....	166
Causales de nulidad del acto administrativo.....	167
I. ¿Cuáles son los requisitos del acto administrativo?.....	167
II. Causales de nulidad del acto administrativo.....	168
III. Procedimiento para la declaración de nulidad	169
Artículo 11.- Instancia competente para declarar la nulidad	172
Artículo 12.- Efectos de la declaración de nulidad.....	172
Artículo 13.- Alcances de la nulidad.....	173
Artículo 14.- Conservación del acto.....	174
La conservación del acto administrativo	175
I. Vicios no trascendentes.....	176
II. Supuestos de actos administrativos afectados por vicios no trascendentes..	179
1. El acto cuyo contenido sea impreciso con las cuestiones surgidas en la motivación	179
2. El acto cuyo contenido sea incongruente con las cuestiones surgidas en la motivación	180
3. El acto emitido con una motivación insuficiente	181
4. El acto emitido con una motivación parcial.....	182
5. El acto emitido con infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento	182
5.1. Formalidades no esenciales cuya realización correcta no hubiera impedido el sentido de la decisión final en aspectos importantes ..	183
5.2. Formalidades no esenciales cuya realización correcta no hubiera cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes..	183
5.3. Formalidades no esenciales cuyo incumplimiento no afectare el debido proceso del administrado.....	184

6. Cuando se concluya indudablemente de cualquier otro modo que el acto administrativo hubiere tenido el mismo contenido, de no haberse producido el vicio.....	185
7. Actos administrativos emitidos con omisión de documentación no esencial.....	186
Referencias.....	186
Artículo 15.- Independencia de los vicios del acto administrativo.....	192

CAPÍTULO III
EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo	195
Artículo 17.- Eficacia anticipada del acto administrativo.....	195
Artículo 18.- Obligación de notificar	196
Artículo 19.- Dispensa de notificación	197
Artículo 20.- Modalidades de notificación	198
Artículo 21.- Régimen de la notificación personal	208
Artículo 22.- Notificación a pluralidad de interesados.....	213
Artículo 23.- Régimen de publicación de actos administrativos.....	213
Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación	216
Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones.....	218
Artículo 26.- Notificaciones defectuosas.....	219
Artículo 27.- Saneamiento de notificaciones defectuosas.....	221
Artículo 28.- Comunicaciones al interior de la administración	222

TÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29.- Definición de procedimiento administrativo.....	231
¿Qué es el procedimiento administrativo?	231
I. Qué es el procedimiento administrativo	232
II. Principios esenciales del procedimiento administrativo.....	232
III. Etapas del procedimiento	233
IV. Calificación del procedimiento	233
V. Procedimientos administrativos modernos.....	234
VI. Expediente administrativo	235
Artículo 30.- Procedimiento Administrativo Electrónico.....	235
Los medios electrónicos en el procedimiento administrativo	237
I. Procedimiento administrativo electrónico	237
II. Expediente electrónico	238

III. Uso De Mecanismos Electrónicos Por La Administración Pública.....	239
IV. El gobierno electrónico en la Administración Pública.....	240
Artículo 31.- Expediente Electrónico	248
Artículo 32.- Calificación de procedimientos administrativos	252
La inactividad de la administración pública.....	255
I. Sobre la legislación comparada.....	255
II. ¿Qué es la inactividad de la administración pública?	255
III. El silencio administrativo	256
IV. Inercia de la administración pública.....	257
V. Omisión de cumplir prestaciones	257
Artículo 33.- Régimen del procedimiento de aprobación automática	258
Artículo 34.- Fiscalización posterior	259
Artículo 35.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo.....	264
I. Supuestos de silencio administrativo positivo.....	266
1. Primer supuesto: procedimientos no sujetos a silencio negativo.....	266
2. Segundo supuesto: Recursos que cuestionan la desestimación de una solicitud	267
Artículo 36.- Aprobación de petición mediante el silencio positivo	270
Artículo 37.- Aprobación del procedimiento.	273
Artículo 38.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo.	278
I. Supuestos de silencio administrativo negativo	280
1. Pedidos que puedan afectar el interés público.....	280
a. Audiencia pública de interés público.....	281
b. Pedidos que incidan en la salud.....	282
c. Pedidos que incidan en el medio ambiente	282
d. Pedidos que incidan en los recursos naturales	283
e. Pedidos que incidan en la seguridad ciudadana	283
f. Pedidos que incidan en el sistema financiero y de seguros.....	283
g. Pedidos que incidan en el mercado de valores.....	283
h. Pedidos que incidan en la defensa comercial	284
i. Pedidos que incidan en la defensa nacional.....	284
j. Pedidos que incidan en el patrimonio cultural de la nación	284
2. Procedimientos de promoción de inversión privada.....	284
3. Procedimientos trilaterales.....	284
4. Procedimientos que generan la obligación de dar o hacer del Estado.....	284
5. Autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas	285
6. Procedimiento por los cuales se transfiera facultades de la administración pública	285
7. Procedimientos de inscripción registral	285
Artículo 39.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa	286
Artículo 40.- Legalidad del procedimiento	286
Artículo 41.- Procedimientos Administrativos estandarizados obligatorios.....	294
Artículo 42.- Vigencia indeterminada de los títulos habilitantes	306

Artículo 43.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos.....	307
I. El texto único de servicios no exclusivos (tusne)	324
Artículo 44.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos	332
Artículo 45.- Consideraciones para estructurar el procedimiento	343
Artículo 46.- Acceso a información para consulta por parte de las entidades.....	343
Artículo 47.- Enfoque intercultural	344
El enfoque intercultural en el procedimiento administrativo peruano.....	344
I. El enfoque intercultural como uno de los enfoques de la política nacional	345
II. ¿Qué es el enfoque intercultural?	346
III. Servicio público con pertinencia cultural.....	348
IV. Adaptación de los procesos en función a las características geográficas	348
V. Adaptación de los procesos en función a las características ambientales	349
VI. Adaptación de los procesos en función a las características socioeconómicas	350
VII. Adaptación de los procesos en función a las características lingüísticas.....	353
VIII. Adaptación de los procesos en función a las características culturales.....	356
Referencias.....	357
Artículo 48.- Documentación prohibida de solicitar.....	361
Artículo 49.- Presentación de documentos sucedáneos de los originales.....	362
Artículo 50.- Validez de actos administrativos de otras entidades y suspensión del procedimiento	364
Artículo 51.- Presunción de veracidad	365
Artículo 52.- Valor de documentos públicos y privados.....	366
I. Definición de documento.....	367
II. Clases de documentos.....	367
III. ¿Qué es un documento auténtico?	368
IV. Valor probatorio de las copias	368
V. Alcance probatorio	368
VI. Tacha de falsedad.....	369
VII. Ineficacia documental.....	369
VIII. Documentos públicos en el procedimiento administrativo	369
IX. Copias realizadas por las administraciones públicas.....	369
Artículo 53.- Derecho de tramitación	370
I. Comentario al numeral 53.1 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	374
1. Ubicación de los derechos de tramitación	374
2. Definición de los derechos de tramitación	374
3. Conceptos básicos para la determinación de costos.....	374
4. Principio de gratuidad.....	375
II. Comentario al numeral 53.2 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	375
1. Voluntad de la ley.....	375
2. Prohibición de Arbitrariedad.....	375
III. Comentario al numeral 53.3 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	376
1. Voluntad de la ley.....	376
2. Supuestos en los que no procede el cobro de derechos de tramitación...	376

IV. Comentario al numeral 53.4 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	377
V. Comentario al numeral 53.5 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	377
VI. Comentario al numeral 53.6 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	378
1. Voluntad de la ley.....	378
2. Regulación	378
3. Principio de informalidad y simplicidad	378
VII. Comentario al numeral 53.7 del Artículo 53 del D. S. 004-2019-JUS	379
1. Voluntad de la ley.....	379
2. Procedimientos Administrativos estandarizados.....	379
Artículo 54.- Límite de los derechos de tramitación	398
I. Voluntad de la ley	401
II. Monto del derecho de tramitación.....	402
Artículo 55.- Cancelación de los derechos de tramitación.....	406
I. Principio de gratuidad.....	407
II. Forma de establecer el derecho de tramitación	407
III. Pago	407
IV. Obligados al pago.....	408
V. Plazo para el pago.....	409
VI. Prueba del pago.....	409
VII. Servicios bancarios para la percepción o recaudación de fondos públicos.....	409
VIII. Derechos de tramitación recursos directamente recaudados.....	410
Artículo 56.- Reembolso de gastos administrativos	410
I. Comentario al reembolso de gastos administrativos numeral 56.1 del D. S. 004-2019-Jus	411
1. Voluntad de la ley.....	411
2. Definición de gastos administrativos	412
3. Diferencia entre costas y gastos administrativos	412
4. Principio de legalidad.....	412
II. Comentario a la condena de costas y costos en el procedimiento administrativo trilateral numeral 56.2 Del d. S. 004-2019-Jus.....	412
1. Voluntad de la ley.....	413
2. Costas y costos	413
3. Recurso malicioso o temerario.....	414
4. La presidencia del Consejo de Ministros.....	415
Artículo 57.- Cumplimiento de las normas del presente capítulo	415
I. La presidencia del consejo de ministros como entidad rectora: comentando el artículo 57.1	417
1. Voluntad de la ley.....	417
2. Normas que garantiza su cumplimiento la PCM	418
3. Consejo de Ministros	419
4. Presidencia del Consejo de Ministros	419
5. Comisión de eliminación de barreras burocráticas.....	420
II. Las competencias de la presidencia del consejo de ministros; comentando el artículo 57.2.....	420

Artículo 58.- Régimen de entidades sin Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente	431
I. Antecedente.....	435
II. Supuestos de entidades sin tupa vigente	436
III. Responsabilidad por incurrir en los supuestos indicados.....	436
IV. Los administrados se sujetan al siguiente régimen.....	437
V. Responsabilidad por el incumplimiento de aprobar y publicar los tupa.....	438
Artículo 59.- Tercerización de actividades.....	439
I. Voluntad de la ley	440
II. Definiciones preliminares	440
III. Definición de tercerización	441
IV. Ámbito de la tercerización.....	441
V. Casos de tercerización.....	441
VI. Registro de las empresas tercerizadoras.....	442
VII. Subcontratación	442
VIII. Tercerización en las entidades del sector público.....	442
IX. Ejemplos de tercerización.....	443
X. Intermediación y tercerización	443
Artículo 60.- Rol de la Contraloría General y de los órganos de control interno.....	444
I. Comentario al numeral 60.1 En el control gubernamental	445
II. Comentario al numeral 60.2; Comunicación de incumplimiento del administrado	448
III. Comentario al numeral 60.3; Obligación respecto de las denuncias.....	448
IV. Comentario al numeral 60.4; Función del responsable del OCI	449

CAPÍTULO II
DE LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 61.- Sujetos del procedimiento.....	451
Los sujetos públicos en el procedimiento administrativo	452
I. Competencia	453
II. Conflictos de competencia.....	454
III. Delegación	455
IV. Sustitución.....	456
V. Avocación.....	457

SUBCAPÍTULO I
DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 62.- Contenido del concepto administrado	459
Los interesados en el procedimiento administrativo.....	461
I. Interesados en el procedimiento administrativo	461
II. Terceros al procedimiento	463
III. Capacidad procedimental.....	463
V. Representación.....	464
VI. Gestores o tramitadores.....	465

VII. Pluralidad de interesados	465
Artículo 63.- Capacidad procesal	466
Artículo 64.- Representación de personas jurídicas.....	467
Artículo 65.- Libertad de actuación procesal	468
Artículo 66.- Derechos de los administrados	469
Los derechos de los administrados en el procedimiento administrativo.....	470
I. Las personas tienen derecho a formular peticiones ante la Administración Pública, individual o colectivamente.	470
II. Las personas tienen derecho a iniciar el procedimiento como titular de derechos subjetivos e intereses legítimos.	471
III. Las personas tienen derecho a participar en un procedimiento ya iniciado cuando afecte sus derechos subjetivos e intereses legítimos.	471
IV. Las personas tienen derecho a conocer el estado del procedimiento en que sea parte.....	472
V. Las personas tienen derecho a formular alegaciones y presentar pruebas.....	473
VI. Las personas tienen derecho a no presentar documentos que estuviesen en poder de la entidad pública actuante.....	473
VII. Las personas tienen derecho a que se rectifiquen los errores que obren en registros o documentos públicos, mediante la aportación de los elementos que correspondan	473
VIII. Las personas tienen derecho a obtener una respuesta fundada y motivada a las peticiones y solicitudes que formulen	474
IX. Las personas tienen derecho a exigir que las actuaciones se realicen dentro de los términos y plazos del procedimiento	474
X. Las personas tienen derecho a obtener certificados y copias de los documentos que estén en poder de la Administración Pública, con las excepciones que se establezcan expresamente por Ley o disposiciones reglamentarias especial	474
XI. Las personas tienen derecho a acceder a registros y archivos administrativos en la forma establecida por Ley	475
XII. Las personas tienen derecho a ser tratados con dignidad, respeto, igualdad y sin discriminación	475
XIII. Las personas tienen derecho a exigir que la autoridad y servidores públicos actúen con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.....	475
Los derechos de los administrados en sur américa	476
I. Derechos relacionados con los derechos fundamentales.....	476
1. La dignidad, la igualdad y la consideración	477
1.1. Facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones	477
1.2. Orientación sobre requisitos jurídicos o técnicos.....	477
2. Derecho de petición	478
2.1. Derecho a iniciar un procedimiento.....	478
II. Derechos en el procedimiento administrativo.....	478
1 Conocer la identidad de las autoridades	478
2. Derecho a la información.....	479
2.1. Obtener copias de los documentos.....	479
2.2. Conocer el estado del procedimiento.....	479
2.3. Devolución de originales.....	479
2.4. Obtener certificados.....	480

2.5.	Acceder a registros y archivos administrativos	480
2.6.	Obtener copia sellada de documentos	480
2.7.	Acceder a actos administrativos y sus documentos	481
2.8.	Acceder a información gratuita	481
2.9.	Información sobre procesos de oficio	481
3.	Cumplimiento de plazos.	481
4.	No presentación de documentos no exigidos.	482
5.	Formular alegatos y ofrecer pruebas.	482
6.	Obtener una respuesta fundada y motivada.....	483
7.	Derecho de Contradicción	483
7.1.	Formular críticas y cuestionar	483
7.2.	Exponer razones y defensas	483
7.3.	Interponer recursos y representación profesional.....	483
7.4.	No obligación de agotar la vía administrativa	484
8.	Responsabilidad de las entidades y de su personal.	484
III.	Derechos en la relación de los administrados con la Administración Pública .	484
1.	Precedencia en la atención.....	484
2.	Participación en la prestación y control de los servicios públicos.....	485
3.	Actuación en la forma menos gravosa	485
4.	Rectificación de errores.....	485
IV.	Clausula abierta	485
	Artículo 67.- Deberes generales de los administrados en el procedimiento	486
	Artículo 68.- Suministro de información a las entidades	486
	Artículo 69.- Comparecencia personal	487
	Artículo 70.- Formalidades de la comparecencia	488
	Artículo 71.- Terceros administrados	490

SUBCAPÍTULO II
DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA: PRINCIPIOS
GENERALES Y COMPETENCIA

Artículo 72.- Fuente de competencia administrativa	496
Artículo 73.- Presunción de competencia desconcentrada	499
Artículo 74.- Carácter inalienable de la competencia administrativa.....	500
Artículo 75.- Conflicto con la función jurisdiccional	500
Artículo 76.- Ejercicio de la competencia.....	503
Artículo 77.- Cambios de competencia por motivos organizacionales	504
Artículo 78.- Delegación de competencia	504
Artículo 79.- Deber de vigilancia del delegante.....	507
Artículo 80.- Avocación de competencia.....	508
Artículo 81.- Disposición común a la delegación y avocación de competencia.....	509
Artículo 82.- Encargo de gestión	509
Artículo 83.- Delegación de firma.....	512

Artículo 84.- Suplencia.....	514
Artículo 85.- Desconcentración.....	515
Artículo 86.- Deberes de las autoridades en los procedimientos.....	516
Obligaciones de los servidores públicos	517
I. Cumplimiento de la Constitución y las Leyes.....	518
II. Responsabilidad conforme a los Principios de la Función Pública	518
III. Declaración Jurada de Bienes y Rentas	521
IV. Responsabilidad en el ejercicio de la Función Pública	522
V. Protección de los Bienes del Estado	523

SUBCAPÍTULO III
COLABORACIÓN ENTRE ENTIDADES

Artículo 87.- Colaboración entre entidades.....	525
Los convenios de colaboración y la subcontratación administrativa	527
Artículo 88.- Medios de colaboración interinstitucional	531
Artículo 89.- Ejecución de la colaboración entre autoridades.....	534
Artículo 90.- Costas de la colaboración	534

SUBCAPÍTULO IV
CONFLICTOS DE COMPETENCIA Y ABSTENCIÓN

Artículo 91.- Control de competencia	537
Artículo 92.- Conflictos de competencia.....	537
Artículo 93.- Declinación de competencia	538
Artículo 94.- Conflicto negativo de competencia	539
Artículo 95.- Conflicto positivo de competencia	539
Artículo 96.- Resolución de conflicto de competencia.....	540
Artículo 97.- Competencia para resolver conflictos.....	541
Artículo 98.- Continuación del procedimiento	542
Artículo 99.- Causales de abstención	542
La excusa y la recusación en el procedimiento administrativo.....	543
I. Principio de imparcialidad	544
II. Causales de excusa y recusación	545
III. Procedimientos de excusa o recusación.....	546
IV. Responsabilidad	547
Artículo 100.- Promoción de la abstención.....	547
Artículo 101.- Disposición superior de abstención	548
Artículo 102.- Consecuencias de la no abstención	549
Artículo 103.- Trámite de abstención.....	550
Artículo 104.- Impugnación de la decisión	550
Artículo 105.- Apartamiento de la autoridad abstenida	551

**SUBCAPÍTULO V
ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 106.- Régimen de los órganos colegiados.....	552
Artículo 107.- Autoridades de los órganos colegiados	555
Artículo 108.- Atribuciones de los miembros.....	556
Artículo 109.- Régimen de las sesiones.....	557
Artículo 110.- Quórum para sesiones	557
Artículo 111.- Quórum para votaciones	558
Artículo 112.- Obligatoriedad del voto	558
Artículo 113.- Acta de sesión	559

**CAPÍTULO III
INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 114.- Formas de iniciación del procedimiento	563
Artículo 115.- Inicio de oficio.....	564
Artículo 116.- Derecho a formular denuncias	565
Artículo 117.- Derecho de petición administrativa.....	567
Artículo 118.- Solicitud en interés particular del administrado	571
Artículo 119.- Solicitud en interés general de la colectividad	573
Artículo 120.- Facultad de contradicción administrativa.....	575
Artículo 121.- Facultad de solicitar información.....	577
Artículo 122.- Facultad de formular consultas.....	579
Artículo 123.- Facultad de formular peticiones de gracia	581
Artículo 124.- Requisitos de los escritos	584
Artículo 125.- Copias de escritos	587
Artículo 126.- Representación del administrado.....	589
Artículo 127.- Acumulación de solicitudes	592
Artículo 128.- Recepción documental.....	593
Artículo 129.- Reglas para celeridad en la recepción.....	596
Artículo 130.- Reglas generales para la recepción documental	597
Artículo 131.- Presentación mediante correo certificado	597
Artículo 132.- Recepción por medios alternativos.....	599
Artículo 133.- Presunción común a los medios de recepción alternativa	599
Artículo 134.- Recepción por transmisión de datos a distancia	600
Artículo 135.- Obligaciones de unidades de recepción	603
Artículo 136.- Observaciones a documentación presentada	603
Artículo 137.- Subsanación documental.....	607
Artículo 138.- Régimen de fedatarios	609
Artículo 139.- Potestad administrativa para autenticar actos propios	611

Artículo 140.- Ratificación de firma y del contenido de escrito	613
Artículo 141.- Presentación de escritos ante organismos incompetentes	615

**CAPÍTULO IV
PLAZOS Y TÉRMINOS**

(TEXTO SEGÚN EL ARTÍCULO 130 DE LA LEY N° 27444)

Artículo 142.- Obligatoriedad de plazos y términos.....	617
Los términos y plazos en el procedimiento administrativo.....	618
I. Días y horas hábiles.....	619
II. Cómputo de los plazos.....	619
III. Términos y plazos.....	621
Artículo 143.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales.....	622
Artículo 144.- Inicio de cómputo.....	623
Artículo 145.- Transcurso del plazo.....	624
Artículo 146.- Término de la distancia.....	627
Artículo 147.- Plazos improrrogables.....	628
Artículo 148.- Régimen para días inhábiles.....	630
Artículo 149.- Régimen de las horas hábiles.....	632
Artículo 150.- Cómputo de días calendario.....	633
Artículo 151.- Efectos del vencimiento del plazo.....	633
Artículo 152.- Adelantamiento de plazos.....	634
Artículo 153.- Plazo máximo del procedimiento administrativo.....	634
Artículo 154.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos.....	635

**CAPÍTULO V
ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 155.- Unidad de vista.....	637
Artículo 156.- Impulso del procedimiento.....	638
Artículo 157.- Medidas cautelares.....	638
Artículo 158.- Cuestiones distintas al asunto principal.....	639
Artículo 159.- Reglas para la celeridad.....	641
Artículo 160.- Acumulación de procedimientos.....	642
Artículo 161.- Regla de expediente único.....	643
Artículo 162.- Información documental.....	643
Artículo 163.- Presentación externa de expedientes.....	644
Artículo 164.- Intangibilidad del expediente.....	644
Artículo 165.- Empleo de formularios.....	646
Artículo 166.- Modelos de escritos recurrentes.....	646

Artículo 167. Elaboración de actas.....	647
El acta en el procedimiento administrativo.....	648
I. ¿Qué es un acta?	648
II. El acta administrativa.....	648
Artículo 168.- Medidas de seguridad documental	652
Artículo 169.- Queja por defectos de tramitación	653
La queja por defecto de tramitación en el procedimiento administrativo peruano.....	654
I. Definición de la queja por defecto de tramitación	655
II. Naturaleza.....	656
III. Diferencias entre, reclamo, denuncia administrativa y queja por defecto de tramitación.....	656
IV. Presupuestos de la queja por defecto de tramitación	657
V. Sujetos que intervienen en la queja.....	657
VI. Requisitos de la queja por defecto de tramitación.....	658
VII. Oportunidad para formular la queja por defecto de tramitación.....	659
VIII. Defectos de tramitación.....	661
IX. Motivos o supuestos para la interposición de la queja por defecto de tramitación.....	661
X. Ausencia de plazo legal para realizar determinado acto.....	662
XI. Procedimiento de la queja por defecto de tramitación.....	663
1. Presentación	663
2. Derivación	663
3. Emplazamiento de la queja	664
4. Pronunciamiento sobre la queja	664
5. Comunicación	665
XII. Resolución irrecurrible.....	665
XIII. Imposibilidad de suspender el procedimiento administrativo	665
XIV. Medidas correctivas.....	666
1. Medidas correctivas en cuanto a la responsabilidad del quejado:.....	666
2. Medidas correctivas en cuanto al proceso:	666
XV. Queja por falta administrativa.....	667
Referencias.....	667

CAPÍTULO VI
INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 170.- Actos de instrucción.....	673
Artículo 171.- Acceso al expediente.....	675
Artículo 172.- Alegaciones.....	676
Artículo 173.- Carga de la prueba	680
Artículo 174.- Actuación probatoria.....	680
Artículo 175.- Omisión de actuación probatoria	681
Artículo 176.- Hechos no sujetos a actuación probatoria.....	682
Artículo 177.- Medios de prueba.....	682

Artículo 178.- Solicitud de documentos a otras autoridades.....	685
Artículo 179.- Presentación de documentos entre autoridades.....	685
Artículo 180.- Solicitud de pruebas a los administrados	686
Artículo 181.- Normativa supletoria.....	687
Artículo 182.- Presunción de la calidad de los informes.....	690
Artículo 183.- Petición de informes	690
Artículo 184.- Presentación de informes	691
Artículo 185.- Omisión de informe.....	692
Artículo 186.- Testigos.....	693
Artículo 187.- Peritaje.....	693
Artículo 188.- Actuación probatoria de autoridades públicas.....	694
1. ¿Quién es la autoridad administrativa?.....	695
2. ¿Qué es la confesión?.....	695
3. Procedimientos administrativos internos	696
4. Procedimientos administrativos externos	697
5. Medios probatorios sustitutorios de la confesión	698
Artículo 189.- Gastos de actuaciones probatorias.....	700
Artículo 190.- Actuaciones probatorias que afecten a terceros.....	700
Artículo 191.- Proyecto de resolución.....	700

CAPÍTULO VII
PARTICIPACIÓN DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 192.- Administración abierta.....	702
La Participación y la Modernización de la Gestión del Estado	703
Artículo 193.- Audiencia pública.....	706
Artículo 194.- Convocatoria a audiencia pública	707
Artículo 195.- Desarrollo y efectos de la audiencia pública.....	709
Artículo 196.- Período de información pública	709
Formas de ejercicio de la soberanía.....	710
I. Soberanía directa	711
1. Democracia directa y participativa	711
2. Democracia comunitaria.....	714
II. Soberanía indirecta	715

CAPÍTULO VIII
FIN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 197.- Fin del procedimiento.....	717
Artículo 198.- Contenido de la resolución.....	718
Artículo 199.- Efectos del silencio administrativo	721
I. Primer efecto: aprobación automática por silencio positivo.....	722

II. Segundo efecto: silencio positivo es una resolución	723
III. Tercer efecto: silencio negativo habilita la interposición de acciones al administrado	724
IV. Cuarto efecto: permanencia de la obligación de resolver de la administración	724
V. Quinto efecto: el silencio negativo no inicia el cómputo de plazos	725
VI. Sexto efecto: silencio positivo luego de silencio negativo en los procedimientos sancionadores	725
Artículo 200.- Desistimiento del procedimiento o de la pretensión	726
Artículo 201.- Desistimiento de actos y recursos administrativos	728
Artículo 202.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado	731

CAPÍTULO IX
EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 203.- Ejecutoriedad del acto administrativo	733
La presunción de validez del acto administrativo como sustento de su executoriedad	734
Diferencia entre ejecutividad y la executoriedad de los actos administrativos	734
Pérdida de la executoriedad por mandato judicial	735
Artículo 204.- Pérdida de executoriedad del acto administrativo	738
Competencia para declarar la pérdida de executoriedad	738
Artículo 205.- Ejecución forzosa	742
Artículo 206.- Notificación de acto de inicio de ejecución	742
Artículo 207.- Medios de ejecución forzosa	743
Artículo 208.- Ejecución coactiva	743
Ejecución coactiva de los actos administrativos	744
I.- Autotutela administrativa	744
II.- Ejecutoriedad de los actos administrativos	744
III.- Ejecución coactiva	744
IV.- Principios de la ejecución de los actos administrativos	745
V.- Presupuestos para una debida ejecución administrativa	746
Artículo 209.- Ejecución subsidiaria	749
Artículo 210.- Multa coercitiva	749
Artículo 211.- Compulsión sobre las personas	750

TÍTULO III
DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
REVISIÓN DE OFICIO

Artículo 212.- Rectificación de errores	753
Artículo 213.- Nulidad de oficio	756

Artículo 214.- Revocación.....	760
Artículo 215.- Irrevisabilidad de actos judicialmente confirmados.....	762
Artículo 216.- Indemnización por revocación	762

CAPÍTULO II
RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 217. Facultad de contradicción	765
Artículo 218. Recursos administrativos	767
Plazo para interponer recursos	767
Artículo 219.- Recurso de reconsideración.....	775
Artículo 220.- Recurso de apelación	778
Artículo 221.- Requisitos del recurso.....	779
Aplicación de la norma remisiva	780
El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre	780
Artículo 222.- Acto firme.....	781
Diferencia entre acto firme y cosa decidida.....	782
I.- Sistemas administrativos jurisdiccionales	782
II.- Cosa juzgada.....	783
III.- Cosa juzgada administrativa	784
IV.- ¿Existirá la cosa juzgada administrativa?	784
Artículo 223.- Error en la calificación.....	785
Artículo 224.- Alcance de los recursos	787
Artículo 225.- Silencio administrativo en materia de recursos	787
Artículo 226.- Suspensión de la ejecución.....	788
Artículo 227.- Resolución.....	790
Artículo 228.- Agotamiento de la vía administrativa.....	791
Lo contencioso-administrativo como control jurídico de las actuaciones y omisiones administrativas	793
I. Denominación de lo contencioso-administrativo.....	793
II. Principios del contencioso administrativo	794
III. Actuaciones u omisiones impugnables.....	795
IV. Pretensiones contencioso administrativas.....	796
V. Condiciones de la acción contencioso administrativa	797
VI. Presupuestos procesales de lo contencioso administrativo.....	798
VI. Saneamiento del proceso	799
VII. Actuación probatoria	799
VIII. Sentencia	800

TÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO TRILATERAL,
DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y LA ACTIVIDAD
ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO TRILATERAL

Artículo 229.- Procedimiento trilateral.....	805
Referencias al procedimiento administrativo trilateral en el D. S. 004-2019-Jus.....	806
Artículo 230.- Marco legal.....	807
Artículo 231.- Inicio del procedimiento.....	808
Artículo 232.- Contenido de la reclamación.....	808
Artículo 233.- Contestación de la reclamación.....	809
Artículo 234.- Prohibición de responder a las contestaciones.....	811
Artículo 235.- Pruebas.....	811
Artículo 236.- Medidas cautelares.....	812
Artículo 237.- Impugnación.....	812
Artículo 238.- Conciliación, transacción extrajudicial y desistimiento.....	813

CAPÍTULO II
LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN
(CAPÍTULO I-A INCORPORADO POR EL ARTÍCULO 5
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1272)

Artículo 239.- Definición de la actividad de fiscalización.....	816
Artículo 240.- Facultades de las entidades que realizan actividad de fiscalización.....	819
Artículo 241.- Deberes de las entidades que realizan actividad de fiscalización.....	823
Artículo 242.- Derechos de los administrados fiscalizados.....	825
Artículo 243.- Deberes de los administrados fiscalizados.....	826
Artículo 244.- Contenido mínimo del Acta de Fiscalización.....	827
Artículo 245.- Conclusión de la actividad de fiscalización.....	829
Artículo 246.- Medidas cautelares y correctivas.....	830

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 247.- Ámbito de aplicación de este capítulo.....	834
Artículo 248.- Principios de la potestad sancionadora administrativa.....	836
Artículo 249.- Estabilidad de la competencia para la potestad sancionadora.....	844
Artículo 250.- Reglas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.....	845
Artículo 251.- Determinación de la responsabilidad.....	846

Artículo 252.- Prescripción	846
Artículo 253.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas.....	860
Artículo 254.- Caracteres del procedimiento sancionador.....	881
Artículo 255.- Procedimiento sancionador	887
Artículo 256.- Medidas de carácter provisional	897
Artículo 257.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad por infracciones	899
El caso fortuito y la fuerza mayor en el procedimiento administrativo.....	902
Desistimiento y arrepentimiento en el derecho administrativo disciplinario.....	902
I. <i>Iter scandalum administratione</i>	903
II. El desistimiento y el arrepentimiento	904
III. Desistimiento voluntario.....	904
IV. Arrepentimiento eficaz	905
V. Arrepentimiento posterior.....	905
La eximente de responsabilidad de "ausencia de perjuicio al estado" en el procedimiento administrativo sancionador	905
Los supuestos que eximen la responsabilidad administrativa disciplinaria en el reglamento general de la ley del servicio civil – ley 30057.....	907
I. Supuestos de exoneración de la responsabilidad	908
1. La incapacidad mental del servidor civil, debidamente comprobada por la autoridad competente.....	908
2. El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados	909
3. El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada...	910
4. El error inducido por la administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal	911
5. La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o in- ducidos, que hubieren determinado la necesidad de ejecutar acciones in- mediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.....	913
6. La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carác- ter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación	914
II. Supuestos eximentes no contemplados en el servicio civil.....	914
1. La ausencia de una consecuencia perjudicial para los intereses del estado..	914
2. La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones, siempre que el funcionario o servidor público hubiera ex- presado previa a la acción u omisión imputada, su oposición por escri- to o por cualquier otro medio que permita verificar su recepción por el destinatario.....	914
Artículo 258.- Resolución.....	915
Artículo 259.- Caducidad administrativa del procedimiento sancionador	917
La caducidad del procedimiento administrativo.....	920

I. ¿Qué es la caducidad del procedimiento administrativo?.....	920
II. Caducidad en los procedimientos administrativos a instancia de parte.....	921
III. Caducidad en los procedimientos administrativos de oficio	923

TÍTULO V
DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y DEL PERSONAL A SU SERVICIO

CAPÍTULO I
RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 260.- Disposiciones Generales	927
La responsabilidad patrimonial de la administración pública	928
I. La acción de indemnización y la acción regresiva	928
II. Reconocimiento constitucional del derecho a ser indemnizado por el Estado	929
III. Principio de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública	929
IV. Definición	930
V. Sujetos en la Responsabilidad Patrimonial del Estado	930
VI. Teorías de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.....	931
VII. Reparación del daño	932
VIII. Pago de la Indemnización	933
IX. Supuestos en los que no existe reparación.	934
X. Requisitos de la Responsabilidad del Estado.....	934

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL
AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 261.- Faltas administrativas.....	941
Artículo 262.- Restricciones a ex autoridades de las entidades	946
La moral administrativa y la ética administrativa.....	946
Artículo 263.- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles	948
Artículo 264.- Autonomía de responsabilidades	952
Responsabilidad en el derecho administrativo	953
Artículo 265.- Denuncia por delito de omisión o retardo de función.....	967
Responsabilidad penal de los funcionarios públicos.....	969
I. Abuso de autoridad.....	971
1. Abuso de autoridad por acción.....	972
2. Abuso de autoridad por omisión	972
II. Conclusión	973
III. Peculado.....	975
IV. Corrupción de funcionarios.....	977

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES**

Disposiciones complementarias transitorias.....	995
Disposiciones complementarias derogatorias	1007

COMENTARIOS A LA LEY N° 31736

Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.....	1017
---	------

**GUÍAS PRÁCTICAS DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Guía del Administrado en el Procedimiento Administrativo	1035
2. Guía del tercero Administrado en el Procedimiento Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo	1046
3. Guía del Derecho a la información Pública de los administrados.....	1051
4. Guía para la elaboración de escritos administrativos.....	1056
5. Guía de la revocación de los actos administrativos.....	1060
6. Guía de la impugnación en el procedimiento administrativo - procedimiento recursal – los recursos administrativo	1063
7. Guía del funcionario y servidor público.....	1069
8. Guía de utilización de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo	1072

Referencias	1075
I. Referencias Nacionales	1075
II. Referencias Comparadas	1077
III. Bibliografía	1083

Vocabulario de términos del procedimiento administrativo general	1085
Jurisprudencia de la Corte Suprema del Perú sobre el procedimiento administrativo	1119
Índice de Modelos.....	1165

ÍNDICE DE MODELOS

1. Modelo de reglamento administrativo	50
2. Modelo de declaración jurada.....	72
3. Modelo de resolución de precedente administrativo	106
4. Modelo de circular.....	113
5. Modelo de propuesta de emisión de norma que supere la deficiencia de fuentes normativas	115
6. Modelo de acto administrativo.....	135
7. Descripción gráfica del objeto de un acto administrativo.....	146
8. Modelo de acto de administración	152
9. Aplicación práctica de los efectos de la declaración de nulidad	173
10. Modelo de resolución de conservación de un acto administrativo.....	191
11. Modelo de acta de dispensa de notificación formal	197
12. Modelo de acta de notificación	211
13. Modelo de pre aviso de notificación en caso de no encontrarse al administrado en su domicilio.....	212
14. Publicación de acto administrativo cuando es imposible practicar la notificación personal.....	215
15. Modelo de acto de notificación de una resolución administrativa.....	217
16. Modelo de solicitud de impugnación de notificación defectuosa	220
17. Modelo de respuesta a una solicitud de impugnación de notificación	220
18. Modelo de solicitud de notificación	222
19. Modelo de comunicación interna.....	223
20. Fiscalización posterior	261
21. Modelo de demanda contencioso administrativa de cumplimiento de silencio positivo (resolución ficta)	271
22. Formato de declaración jurada.....	276
23. Modelo de declaración jurada de silencio administrativo positivo	278
24. Modelo de ordenanza municipal que aprueba un TUPA	290
25. Modelo de resolución que aprueba el texto único de procedimientos administrativos (TUPA)	292
27. Modelo de resolución que aprueba el texto único de servicios no exclusivos (TUSNE).....	325
28. Modelo de acto que aprueba el tarifario de servicios no exclusivos	326
29. Modelo de acto que modifica el TUSNE	328
30. Modelo de declaración jurada.....	365
31. Modelo de citatorio	489
32. Modelo de solicitud para dejar sin efecto una citación	489
33. Modelo de escrito de apersonamiento de tercero administrado.....	493
34. Modelo de escrito que pone en conocimiento a la autoridad administrativa un proceso judicial	501

35. Modelo de resolución inhibitoria por conflicto jurisdiccional.....	502
36. Modelo de convenio de delegación de competencias.....	506
37. Modelo de convenio de encargo de gestión entre entidades públicas	510
38. Modelo de comunicación escrita de delegación de firma	513
39. Modelo de resolución de suplencia temporal.....	514
40. Modelo de oficio	531
41. Convenio de cooperación interinstitucional entre la (entidad pública) y el (...).	532
42. Modelo de solicitud de declinación de competencia	538
43. Modelo de oficio de requerimiento de inhibición entre autoridades administrativas	540
44. Modelo de solicitud de abstención al superior jerárquico	549
45. Modelo de reglamento de órgano colegiado	553
46. Modelo de acta de sesión de órgano colegiado.....	560
47. Modelo de denuncia administrativa	566
48. Modelo de carta de solicitud	570
49. Modelo de carta notarial	570
50. Modelo de solicitud en interés particular del administrado.....	572
51. Modelo de solicitud administrativa de pago de asignación por 25 años	573
52. Modelo de solicitud en interés general de la colectividad.....	574
53. Modelo de memorial.....	575
54. Formulario de reclamo administrativo.....	576
55. Formato de solicitud de acceso a la información pública	578
56. Modelo de oficio de consulta.....	580
57. Modelo de respuesta de una entidad pública a una solicitud de consulta realizada por un administrado.....	581
57. Modelo de solicitud de petición de gracia.....	583
58. Modelo de resolución que concede pedido de indulto	583
59. MODELO carta poder simple.....	590
60. Modelo de carta poder	591
61. Modelo de minuta de poder	591
62. Modelo de carta de requerimiento de subsanación.....	608
63. Modelo de escrito de subsanación de observaciones.....	608
64. Modelo de resolución que designa fedatario.....	610
65. Modelo de diversos sellos que puede utilizar el fedatario	612
66. Modelo de comunicación de ratificación de firma o aclaración de solicitud....	613
67. Modelo de escrito de ratificación de firma y presentación de nuevo escrito en forma.....	614
68. Modelo de comunicación de incompetencia.....	615
69. Modelo de solicitud de ampliación de plazo.....	629
70. Modelo de solicitud de ampliación de plazo.....	629
72. Modelo de escrito que plantea una cuestión distinta al asunto principal	640
73. Modelo de resolución de acumulación de procedimientos	642
74. Modelo de solicitud de reconstrucción de expediente administrativo	645
76. Modelo de acta	652
77. Modelo de queja por defecto de tramitación por demora injustificada	669
78. Modelo de escrito administrativo de pronto despacho.....	671

79. Modelo de pedido al administrado para que realice una exhibición.....	674
80. Modelo de escrito de alegaciones	678
81. Modelo de escrito de alegatos.....	679
82. Modelo de carta de solicitud de pruebas a los administrados	687
83. Modelo de informe legal	691
84. Ejemplo de convocatoria a audiencia pública	708
85. Modelo de resolución administrativa	721
86. Modelo de escrito de desistimiento de procedimiento administrativo	727
87. Modelo de escrito de desistimiento de recurso administrativo.....	730
88. Modelo de demanda de cumplimiento	736
89. Modelo de solicitud de perdida de ejecutoriedad de acto administrativo	740
90. Modelo de resolución que declara fundada la solicitud de inejecutabilidad de acto administrativo	740
90. Modelo de demanda de revisión de procedimiento de ejecución coactiva.....	746
91. Modelo de solicitud de rectificación de resolución administrativa	755
92. Modelo de resolución que rectifica otra resolución	756
93. Modelo de resolución que declara la nulidad de oficio de otra resolución.....	758
94. Modelo de resolución de revocación de acto administrativo.....	761
95. Modelo de resolución de revocación de acto administrativo con indicación de la indemnización correspondiente	763
96. Modelo de recurso administrativo de reconsideración	777
97. Modelo de recurso administrativo de apelación.....	778
98. Modelo de resolución de error en la calificación de un recurso administrativo	786
99. Modelo de reclamación en procedimiento trilateral.....	809
100. Modelo de contestación a la reclamación en procedimiento trilateral	810
101. Modelo de acta de audiencia de conciliación.....	814
102. Modelo de acta de fiscalización	828
104. Modelo de escrito de prescripción.....	858
105. Modelo de resolución que declara la prescripción de presunta infracción administrativa	859
106. Modelo de solicitud de prescripción de la exigibilidad del pago de multa administrativa	875
107. Modelo de Resolución que declara fundada la prescripción	877
108. Modelo de solicitud de suspensión de la ejecución forzada por prescripción.	880
109. Modelo de escrito de descargos en procedimiento sancionador	897
110. Modelo de medida cautelar de separación del cargo a un servidor público	899
111. Modelo de escrito de solicitud de eximente de responsabilidad.....	900
112. Modelo de escrito de solicitud de aplicación de atenuante de responsabilidad.	901
113. Modelo de resolución que impone sanción administrativa	915
114. Modelo de resolución que absuelve al administrado.....	916
115. Modelo de escrito de caducidad de procedimiento sancionador	924
116. Modelo de demanda civil por indemnización patrimonial del estado	937
117. Modelo de demanda civil de repetición de una entidad en contra del administrado	938
118. Modelo de denuncia penal por abuso de autoridad.....	966

119. Modelo de denuncia penal por omisión de función al no dar respuesta a
solicitud o recurso..... 967

120. Modelo de reglamento interno de fedatarios..... 998