

El acto administrativo



Prof. Hazel Díaz M,

¿Qué es el acto administrativo?

”... es una manifestación unilateral de voluntad dirigida a producir un efecto de derecho y emanada normalmente de la Administración en uso de una potestad administrativa.”
ORTIZ, 1974

Es la formalización de la voluntad administrativa, y debe ser dictado de conformidad con el principio de legalidad.

Clasificación de los actos administrativos

Artículo 120 de la Ley General de la Administración Pública:

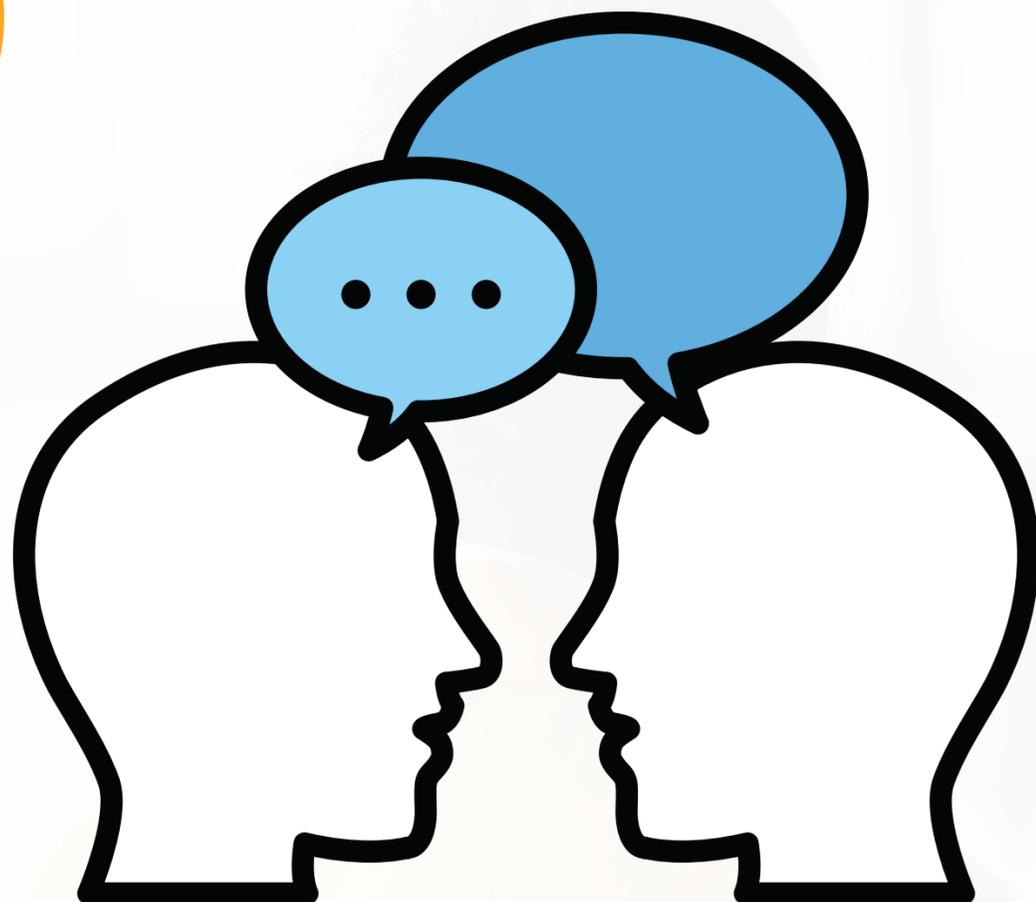
ACTOS ADMINISTRATIVOS EXTERNOS: es aquel que está dirigido a una persona o entidad fuera de la Administración Pública, es decir, a un particular, empresa u otra organización. Estos actos pueden tener diferentes finalidades, como otorgar un permiso, conceder una autorización, imponer una sanción, entre otros. En general, los actos administrativos externos tienen efectos jurídicos directos sobre los particulares y pueden ser impugnados ante los tribunales administrativos o judiciales.

ACTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS: es aquel que está dirigido a las propias unidades, órganos o funcionarios de la Administración Pública. Estos actos pueden tener diferentes finalidades, como dictar instrucciones, asignar funciones, designar cargos, entre otros. En general, los actos administrativos internos no tienen efectos jurídicos directos sobre los particulares, aunque pueden afectar indirectamente sus derechos o intereses en la medida en que influyan en el trámite de un procedimiento administrativo.

Clasificación de los actos administrativos

ACTOS ADMINISTRATIVOS CONCRETOS: es aquel que se dirige a una o varias personas determinadas y que tiene efectos directos y específicos sobre sus derechos o intereses. Por ejemplo, la concesión de una licencia de construcción a un particular, la denegación de un permiso para la realización de una actividad comercial o la imposición de una multa a un conductor por una infracción de tráfico. Estos actos administrativos concretos están dirigidos a situaciones particulares y sus efectos jurídicos son específicos y limitados a las personas o entidades afectadas.

ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES: es aquel que se dicta en relación con una situación abstracta o indeterminada y que tiene efectos generales y abstractos sobre una pluralidad de personas. Por ejemplo, una ordenanza municipal que regula el horario de cierre de los establecimientos comerciales, un reglamento que establece las normas para la organización de eventos públicos o una circular que dicta instrucciones para la gestión de determinados servicios públicos. Estos actos administrativos generales tienen un ámbito de aplicación más amplio y afectan a un número indeterminado de personas o entidades.



Excepciones artículos 126, 127 LGAP

Refiere a actos administrativos que agotan la vía administrativa:

- a. Los del Jefe del Supremo Poder
- b. Los del Jefe de descentralizadas
- c. Los de órganos desconcentrados
- d. Los de Ministros y Viceministros y autoridades cuando se dice que no tiene recurso ulterior.

El acto concreto estará sometido en todo caso al general y el interno al externo, con la salvedad contemplada en los artículos 126 y 127.

Clasificación de los actos administrativos

Concretos

Están destinados a un sujeto específico claramente identificado (alcance individual) y se denominan acuerdos.

Acuerdos

Resoluciones

Generales

Posee un alcance general y se denominan decretos.

Decretos

Reglamentos

Internos

Están destinados a los funcionarios, órganos o entes administrativos.

Instrucciones circulares internas

Externos

Están dirigidos a los administrados

Validez del acto administrativo

Un acto administrativo es válido, en tanto concurren en su formación una serie de requisitos regulados por el ordenamiento jurídico. Estos requisitos son denominados **los elementos del acto** y son requeridos para la validez del acto

Artículo 128.-Será válido el acto administrativo que se conforme sustancialmente con el ordenamiento jurídico, incluso en cuanto al móvil del funcionario que lo dicta."

Artículo 169 LGAP:

No se presumirá legítimo el acto absolutamente nulo, ni se podrá ordenar su ejecución.



Validez del acto administrativo

El acto presuntamente válido producirá todos sus efectos, llegando inclusive a ser ejecutorio por la Administración, para lo cual el administrado deberá demostrar su obediencia. Ver en este sentido los numerales 169 y 176 de la LGAP.

Artículo 176.-

1. El acto relativamente nulo se presumirá legítimo mientras no sea declarado lo contrario en firme en la vía jurisdiccional, y al mismo y a su ejecución deberá obediencia todo administrado.
2. La desobediencia o el incumplimiento del acto relativamente nulo producirá responsabilidad civil y, en su caso penal, del administrado

El acto administrativo tiene la capacidad de producir efectos jurídicos, y el mismo adquiere eficacia cuando se hayan cumplido los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico.



Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo



Ejecutividad

•"La ejecutividad es una cualidad del acto administrativo consistente en la capacidad que tiene la Administración, por el hecho de ser tal, de obligar unilateralmente a un tercero, ya sea creando, modificando o extinguiendo relaciones jurídico-administrativas, atribuyéndole al contenido de tal relación el carácter de exigibilidad."



Ejecutoriedad

•"La ejecutoriedad consiste en la prerrogativa otorgada a la administración por el ordenamiento jurídico en virtud de la cual puede ejecutar por sí misma los actos administrativos eficaces, válidos o anulables, sin necesidad de recurrir a los Tribunales, aún contra la voluntad o resistencia del obligado (146.1 LGAP)." SABORIO, 1994



Elementos formales del acto administrativo

Los elementos formales del acto administrativo: están relacionados con presupuestos del acto, es decir los elementos o requisitos que deben estar de previo a la emisión del acto y a la manera en que dicho acto debe materializarse.

Se trata de quién, cómo y de qué forma se ejerce una concreta función administrativa

(sujeto, procedimiento, forma).

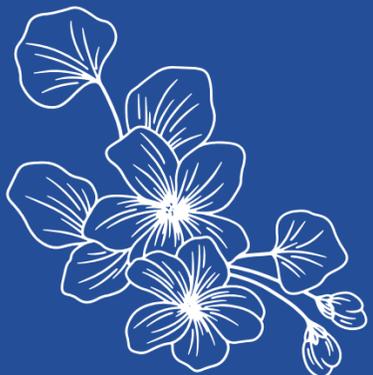
Elementos materiales del acto administrativo

Se analizan los antecedentes que preceden la actuación, el objeto de la decisión final y la finalidad que se persigue con ésta.



El artículo 158 de la Ley General de la Administración Pública dispone que:

"1.- La falta o defecto de algún requisito del acto administrativo, expresa o implícitamente exigido por el ordenamiento jurídico constituirá un vicio de éste..."

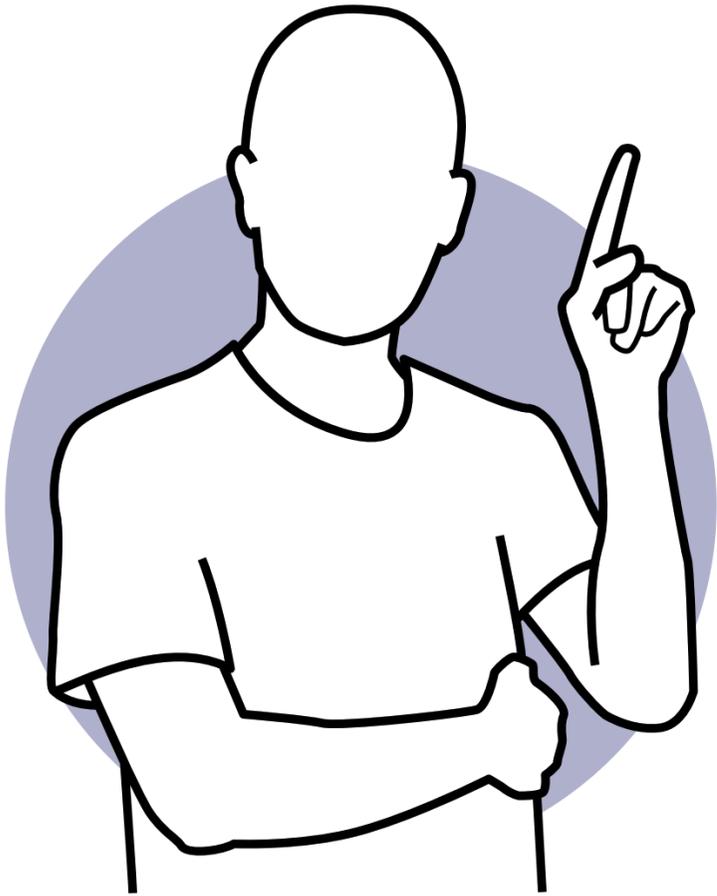


MOTIVO

Estará constituido por las circunstancias de hecho o de derecho que en cada caso llevan al dictado del acto. Gabino Fraga lo define como:

"...el antecedente que lo provoca, es la situación legal o de hecho prevista por la ley como presupuesto necesario de la actuación administrativa."

Artículo 133 : "El motivo deberá ser legítimo y existir tal y como ha sido tomado en cuenta para dictar el acto..."



CONTENIDO



“... el contenido es la declaración que el propio acto incorpora o realiza. El contenido es la sustancia del acto, lo que se declara, lo que la Administración decide realizar a través del mismo. El contenido debe ser ajustado a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y adecuado al fin del acto. El contenido debe ser, pues, lícito, esto es, conforme a la legalidad; razonable, de acuerdo a lo que se propone; posible, en cuanto a que elementales imperativos de eficacia hacen que un acto no pueda tener unas características tales que lo conviertan en inviable.

Todo ello tiene trascendencia para poder apreciar la existencia de posibles vicios de contenido, irrazonabilidad del acto, desproporcionalidad en la elección de medios, etc." (Martín Mateo RAMON. Manual de Derecho Administrativo. Madrid. Instituto de Estudios de Administración Local. Sexta Edición. 1981. Pag. 296)

Artículo 132 de la Ley General de la Administración Pública:

" 1. El contenido deberá ser lícito, posible, claro y preciso y abarcar todas las cuestiones de hecho y derecho surgidas del motivo, aunque no haya sido debatido por las partes interesadas.

2. Deberá ser, además, proporcionado al fin legal y correspondiente al motivo, cuando ambos de hallen regulados..."

Sayagués Laso, señala que:

"El contenido del acto debe ajustarse enteramente a las normas del derecho objetivo -constitución, leyes y reglamentos- así como a los principios generales del derecho. La actividad de la administración se desarrolla bajo el principio de legalidad, en el sentido más amplio de la expresión, y por lo tanto los actos administrativos deben ajustarse al mismo. Sobre esto hay unanimidad de opiniones."

Entonces, el contenido del acto administrativo es lo que el acto decide. El mismo debe ser preciso, claro y determinado, ajustarse a la normativa jurídica vigente que lo rige. Este elemento, al igual que el anterior, es esencial para efectos de validez del acto administrativo.

FIN

El fin del acto administrativo es el ¿Para qué? del acto

"... a) El agente no puede perseguir sino un fin de interés general.
b) El agente público no puede perseguir una finalidad en oposición con la ley....." (Gabino Fraga, op cit, página 270).

Todo acto administrativo debe ser oportuno y conveniente a los fines del servicio para el cual se dicta. Por lo tanto, puede considerarse que la conveniencia y oportunidad constituye un elemento de tales actos.

Gustavo Penagos:

"El fin del acto administrativo es el buen servicio público, de aquí la razón por la cual este requisito constituye elemento esencial del acto. Obrar en sentido contrario implica desviación de poder, que constituye uno de los vicios que afecta de nulidad la decisión administrativa."