

Eficacia y Notificación del Acto Administrativo

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín
– Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo – Miembro
de Pleno Derecho del Instituto Vasco de Derecho Procesal

¿Qué es el acto administrativo?

Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

Eficacia del acto administrativo

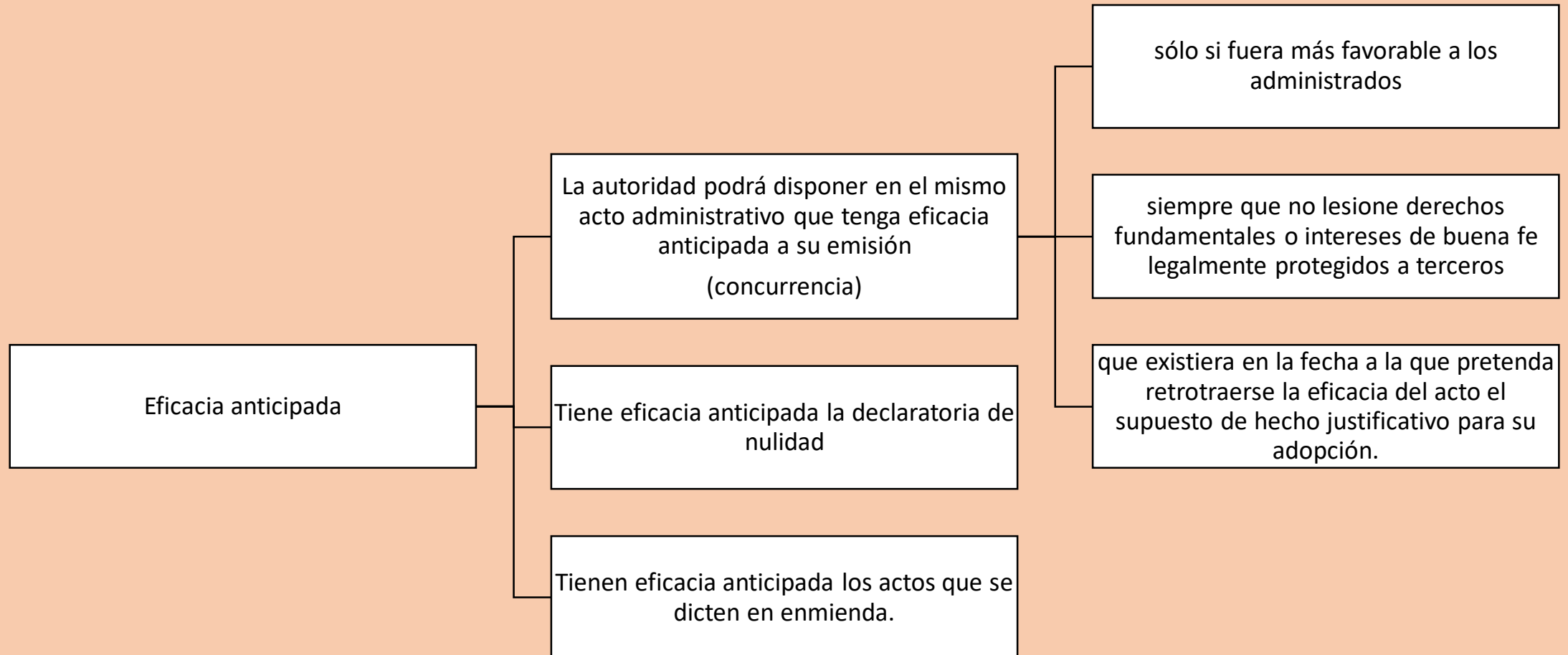
El acto administrativo

Es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.

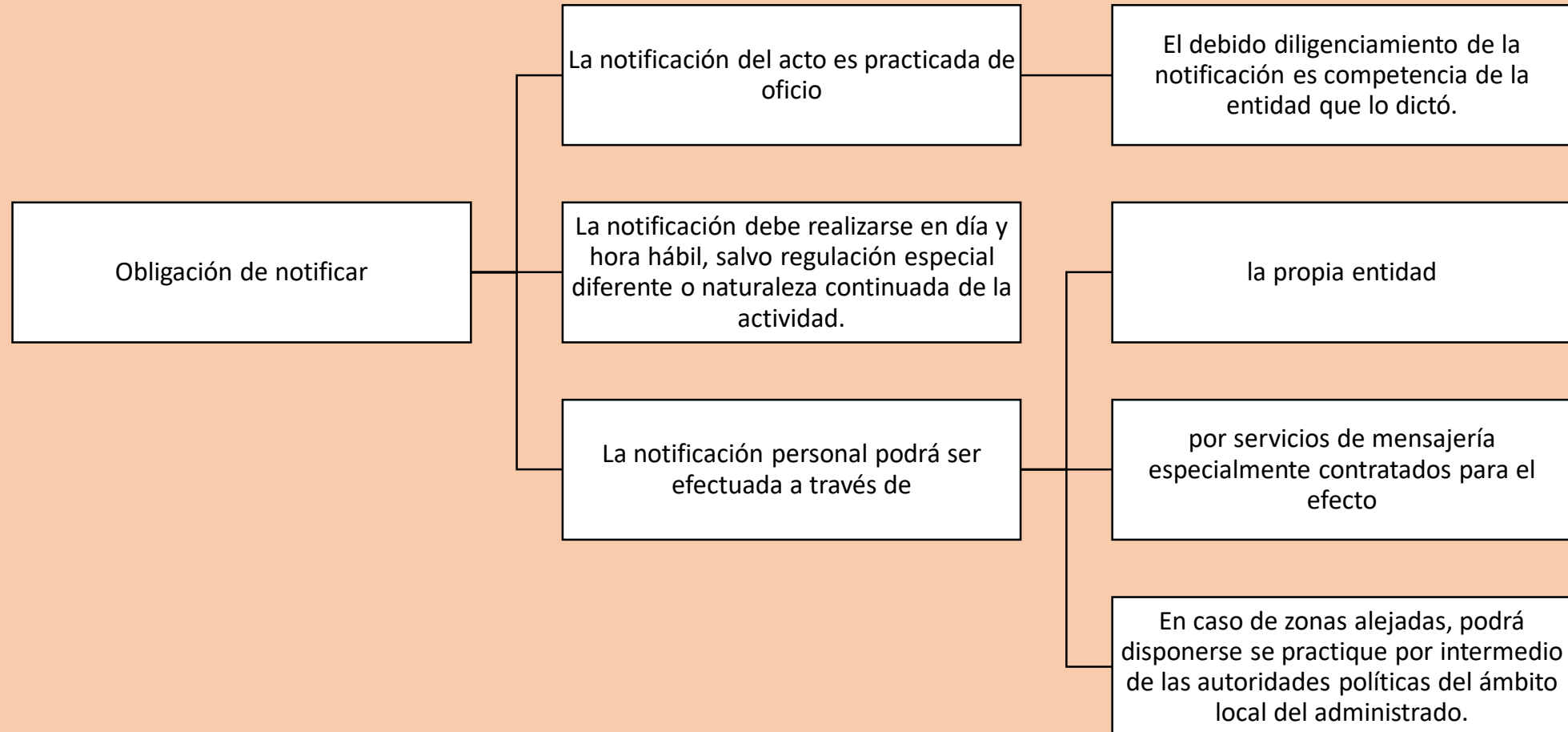
El acto administrativo que otorga beneficio al administrado

Es eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto.

Eficacia anticipada del acto administrativo



Obligación de notificar



Modalidades de notificación (i)

Las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo **orden de prelación**:

Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

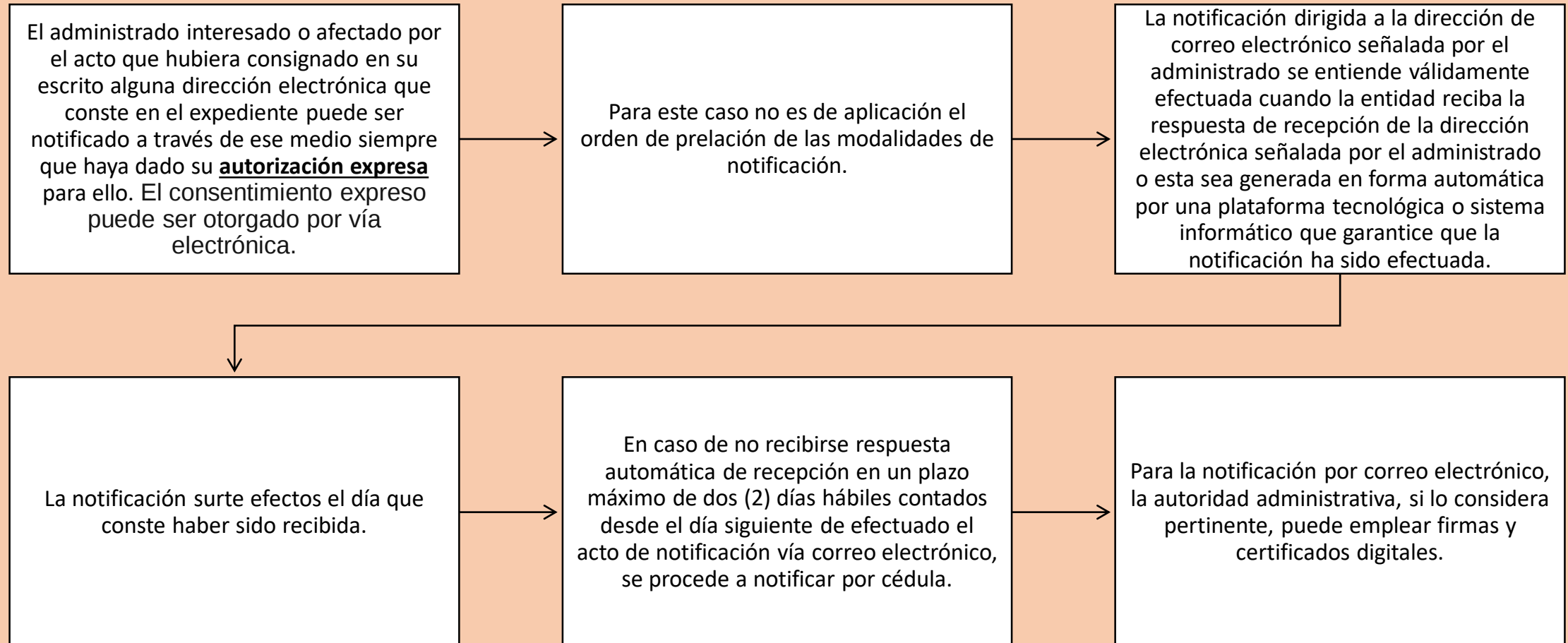
Modalidades de notificación (ii)

La autoridad no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido, bajo sanción de nulidad de la notificación.



Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

Dirección electrónica



Régimen de la notificación personal (i)

La notificación personal se hará en el **domicilio que conste en el expediente** o

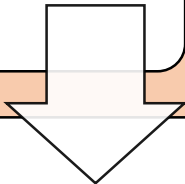
en el **último domicilio** que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo **en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.**

En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el **domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad** del administrado.

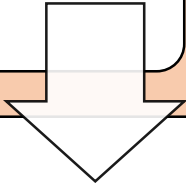
De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad, se deberá proceder a la **notificación mediante publicación.**

Régimen de la notificación personal (ii)

En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.



Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado.



En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

Régimen de la notificación personal (iii)

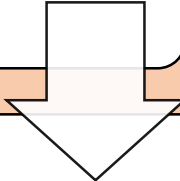
La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal

pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio

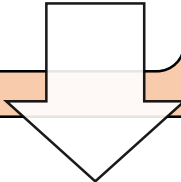
dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

Régimen de la notificación personal (iv)

En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento

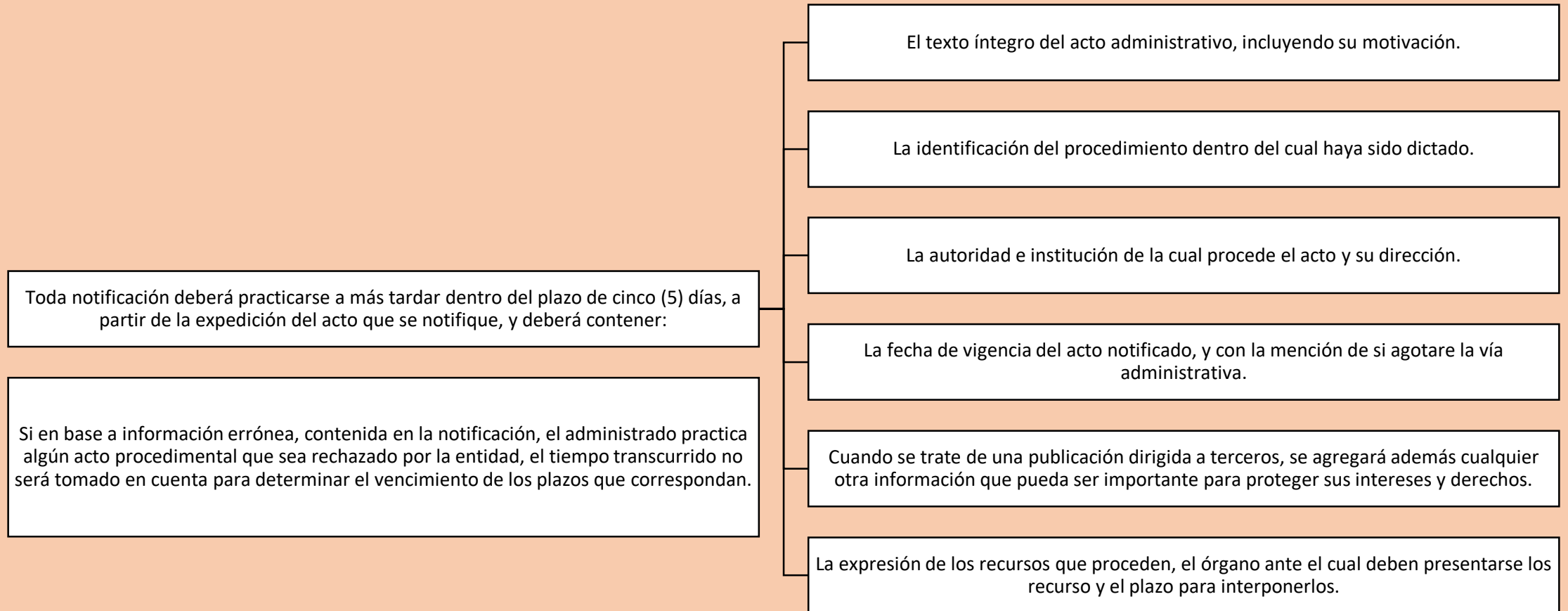


el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación.



Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

Plazo y contenido de la notificación



Notificaciones defectuosas

En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.



La desestimación del cuestionamiento a la validez de una notificación, causa que dicha notificación opere desde la fecha en que fue realizada.

Revisión de los Actos Administrativos

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San
Agustín – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho
Administrativo

Requisitos de validez de los actos administrativos

1. Competencia. Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía.

2. Objeto o contenido. Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto (determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos).

3. Finalidad Pública. Adecuarse a las finalidades de interés público.

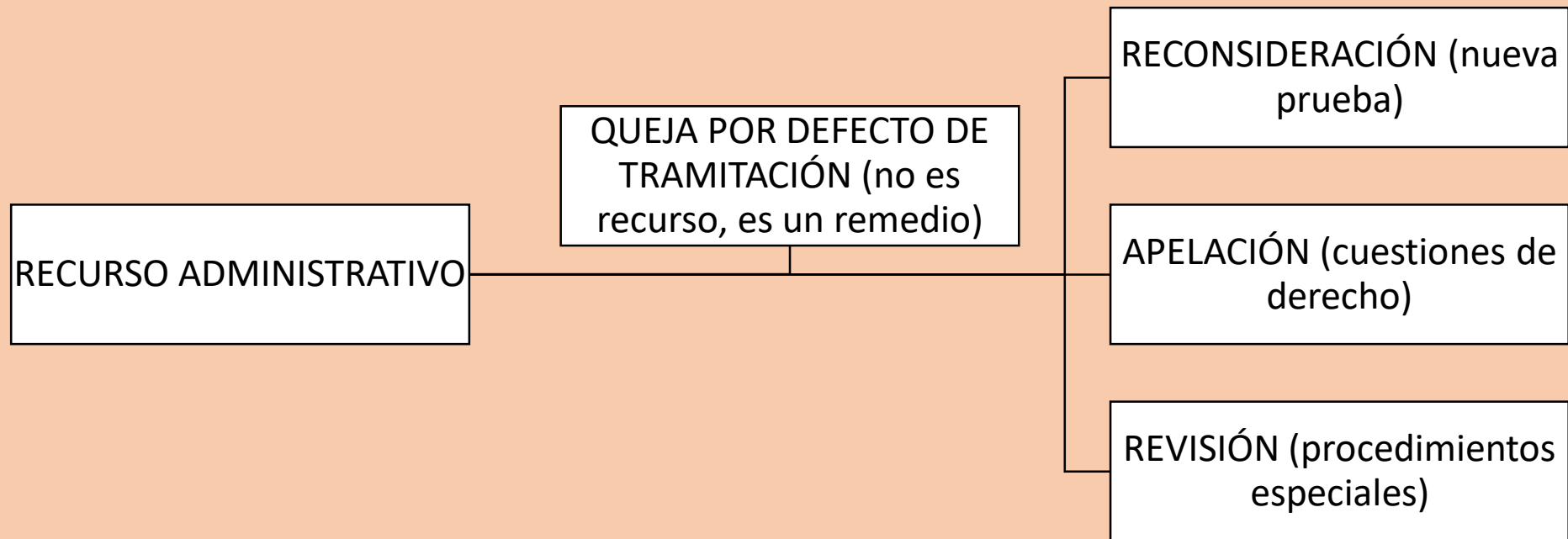
4. Motivación. El acto administrativo debe estar debidamente motivado conforme al ordenamiento jurídico.

5. Procedimiento regular. El acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

Revisión a instancia de parte

Recursos Administrativos

RECURSOS ADMINISTRATIVOS



FACULTAD DE CONTRADICCIÓN

- Conforme a lo señalado en el artículo 120 del TUO Ley 27444, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo (Art. 217 TUO Ley 27444).
- Frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa, para que sea revocado, modificado, anulado o sean suspendidos sus efectos (Art. 120 TUO Ley 27444).

RECURSO ADMINISTRATIVOS

Clases. Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

Revisión. Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso de revisión.

Plazo. Término para la interposición de los recursos es (15) días perentorios, deberán resolverse en el plazo de (30) días, salvo el recurso de reconsideración que se resuelve en 15 días hábiles.

Requisitos. El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el art. 124 TUO Ley 27444.

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

RECURSO DE APELACIÓN

- El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Revisión de oficio de actos administrativos

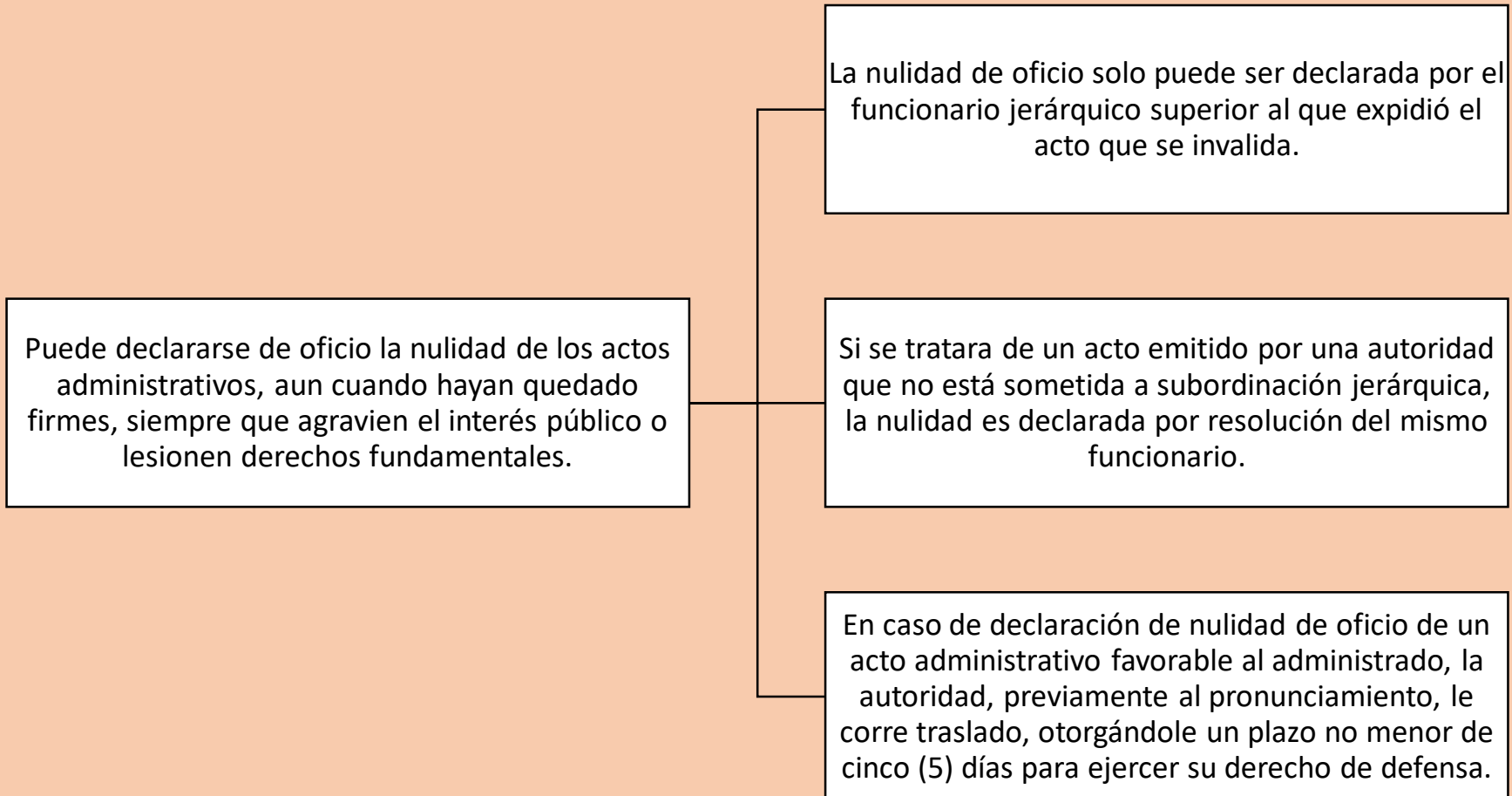
Rectificación de errores

Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.



La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

Nulidad de oficio



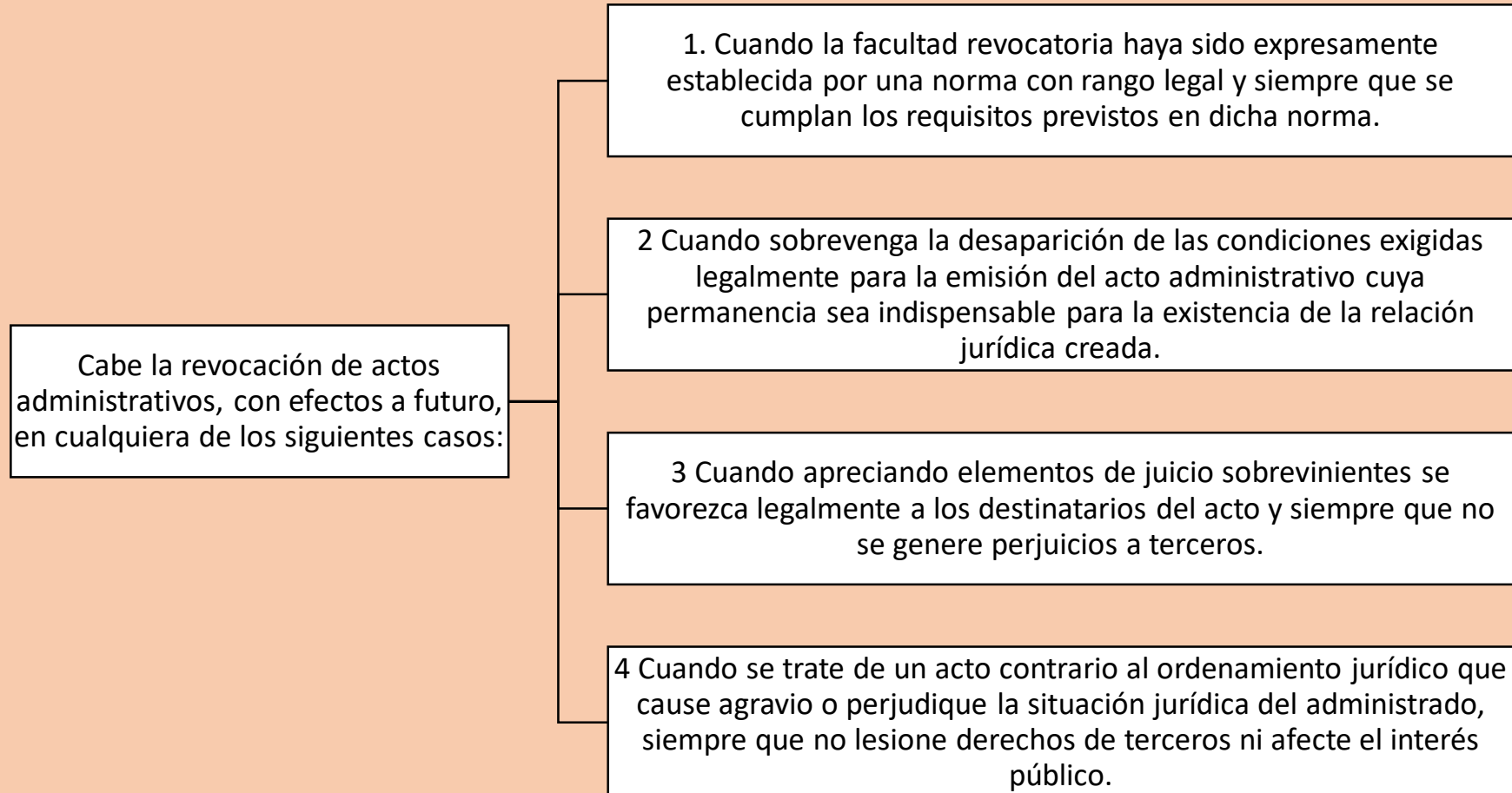
Plazos para la nulidad de oficio

La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.



En caso de que haya prescrito el plazo previsto, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres (3) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

Revocación



Revocación

La revocación solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para presentar sus alegatos y evidencias en su favor.



Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

Irrevisabilidad de actos judicialmente confirmados

**Irrevisabilidad de actos
judicialmente confirmados**



No serán en ningún caso
revisables en sede
administrativa los actos que
hayan sido objeto de
confirmación por sentencia
judicial firme.

Indemnización por revocación

Cuando la revocación origine perjuicio económico al administrado, la resolución que la decida deberá contemplar lo conveniente para efectuar la indemnización correspondiente en sede administrativa.



Los actos incursos en causal para su revocación o nulidad de oficio, pero cuyos efectos hayan caducado o agotado, serán materia de indemnización en sede judicial, dispuesta cuando quede firme administrativamente su revocación o anulación.

- Muchas gracias
 - Contacto
- corporacionhiramsl@gmail.com
 - 959666272
- José María Pacori Cari