



**UTPL**  
*La Universidad Católica de Loja*

**Modalidad Abierta y a Distancia**

# Derecho Administrativo

## Guía didáctica



Índice

Primer  
bimestre

Segundo  
bimestre

Solucionario

Referencias  
bibliográficas

Recursos

## Departamento de Ciencias Jurídicas

### Sección departamental de Derecho Público

## Derecho Administrativo

*Guía didáctica*

**Autor:**

Díaz Toledo Darío Alcides



**Asesoría virtual**  
[www.utpl.edu.ec](http://www.utpl.edu.ec)

Índice

Primer  
bimestre

Segundo  
bimestre

Solucionario

Referencias  
bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

## Derecho Administrativo

### Guía didáctica

Díaz Toledo Darío Alcides

Universidad Técnica Particular de Loja



### Diagramación y diseño digital:

Ediloja Cía. Ltda.

Telefax: 593-7-2611418.

San Cayetano Alto s/n.

[www.ediloja.com.ec](http://www.ediloja.com.ec)

[edilojainfo@ediloja.com.ec](mailto:edilojainfo@ediloja.com.ec)

Loja-Ecuador

ISBN digital - 978-9942-25-970-7



La versión digital ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

30 de octubre, 2020

Índice

# Índice

<b>1. Datos de información.....</b>	<b>9</b>
1.1. Presentación de la asignatura .....	9
1.2. Competencias genéricas de la UTPL .....	9
1.3. Competencias específicas de la carrera.....	10
1.4. Problemática que aborda la asignatura.....	10
<b>2. Metodología de aprendizaje.....</b>	<b>11</b>
<b>3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje.....</b>	<b>12</b>
<b>Primer bimestre .....</b>	<b>12</b>
Resultado de aprendizaje 1 .....	12
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....	12
<b>    Semana 1 .....</b>	<b>13</b>
<b>        Unidad 1. Estado y administración pública.....</b>	<b>13</b>
1.1. Estado .....	14
1.2. Evolución del Estado .....	14
1.3. El Estado Constitucional de derechos .....	15
1.4. El poder del Estado.....	16
1.5. Funciones del Estado .....	17
1.6. Gobierno.....	18
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	20
<b>        Semana 2 .....</b>	<b>20</b>
1.7. Administración Pública: definición, clasificación y personalidad jurídica .....	21
1.8. Principios de la Administración Pública ecuatoriana .....	26
1.9. Potestades y jerarquía administrativa.....	27
1.10.Los organismos y entidades de la Administración Pública .....	29
1.11.Ejercicio de competencias .....	30

Primer  
bimestre

Segundo  
bimestre

Solucionario

Referencias  
bibliográficas

Recursos

Actividades de aprendizaje recomendadas .....	33
Autoevaluación 1 .....	34
<b>Semana 3 .....</b>	<b>38</b>
<b>Unidad 2. Antecedentes del derecho administrativo.....</b>	<b>38</b>
2.1. Origen y Evolución histórica del Derecho Administrativo .....	38
2.2. El Derecho Público y el Derecho Administrativo.....	40
2.3. Criterios para definir el Derecho Administrativo.....	42
2.4. Clasificación y demás particularidades .....	43
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	47
Autoevaluación 2 .....	48
<b>Semana 4 .....</b>	<b>51</b>
<b>Unidad 3. Fuentes y principios.....</b>	<b>51</b>
3.1. Fuentes del Derecho Administrativo .....	52
3.2. Principios del Derecho Administrativo.....	54
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	58
Autoevaluación 3 .....	59
<b>Semana 5 .....</b>	<b>62</b>
<b>Unidad 4. Derechos y deberes de los administrados .....</b>	<b>62</b>
4.1. Derechos de las personas.....	62
4.2. Deberes de las personas.....	68
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	70
Autoevaluación 4 .....	72
<b>Semana 6 .....</b>	<b>75</b>
<b>Unidad 5. La administración pública: medios de la actividad pública .....</b>	<b>75</b>
5.1. La función pública .....	75

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Índice	
Primer bimestre	
Segundo bimestre	
Solucionario	
Referencias bibliográficas	
Recursos	
<b>5.2. Los bienes públicos.....</b>	78
<b>5.3. Los servicios públicos.....</b>	79
<b>Actividades de aprendizaje recomendadas .....</b>	82
<b>Autoevaluación 5 .....</b>	84
<b>Actividades finales del bimestre.....</b>	87
<b>Semana 7 .....</b>	87
<b>Actividades de aprendizaje recomendadas .....</b>	87
<b>Semana 8 .....</b>	88
<b>Actividades de aprendizaje recomendadas .....</b>	89
<b>Segundo bimestre .....</b>	90
<b>Resultado de aprendizaje 2 .....</b>	90
<b>Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....</b>	90
<b>Semana 9 .....</b>	91
<b>Unidad 6. Actividad jurídica de las administraciones públicas.....</b>	91
<b>6.1. Acto administrativo .....</b>	92
<b>Actividades de aprendizaje recomendadas .....</b>	97
<b>Semana 10 .....</b>	99
<b>6.2. Hecho administrativo .....</b>	100
<b>Actividades de aprendizaje recomendadas .....</b>	103
<b>Semana 11 .....</b>	104
<b>6.3. Acto de simple administración.....</b>	105
<b>6.4. Acto normativo .....</b>	109
<b>Actividades de aprendizaje recomendadas .....</b>	111

<b>Índice</b>	
<b>Primer bimestre</b>	
<b>Segundo bimestre</b>	
<b>Solucionario</b>	
<b>Referencias bibliográficas</b>	
<b>Recursos</b>	
<b>Semana 12 .....</b>	<b>112</b>
6.5. Contrato administrativo .....	113
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	116
Autoevaluación 6 .....	118
Resultado de aprendizaje 3 .....	121
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....	121
<b>Semana 13 .....</b>	<b>121</b>
<b>Unidad 7. Procedimientos administrativos.....</b>	<b>122</b>
7.1. Procedimiento administrativo .....	122
7.2. Procedimiento administrativo ordinario.....	123
7.3. Procedimiento para la provisión de bienes y servicios....	125
7.4. Procedimiento administrativo sancionador.....	125
7.5. Procedimiento de ejecución coactiva .....	127
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	129
Autoevaluación 7 .....	131
<b>Semana 14 .....</b>	<b>134</b>
<b>Unidad 8. Medios de impugnación en sede administrativa .....</b>	<b>134</b>
8.1. Reglas generales de la impugnación .....	134
8.2. Recurso de apelación.....	138
8.3. Recurso extraordinario de revisión.....	139
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	141
Autoevaluación 8 .....	142
Actividades finales del bimestre.....	145
<b>Semana 15 .....</b>	<b>145</b>
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	145

<b>Semana 16 .....</b>	<b>146</b>
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	147
<b>4. Solucionario .....</b>	<b>148</b>
<b>5. Referencias Bibliográficas .....</b>	<b>157</b>
<b>6. Recursos .....</b>	<b>161</b>

Índice

Primer  
bimestre

Segundo  
bimestre

Solucionario

Referencias  
bibliográficas

Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## 1. Datos de información

### 1.1. Presentación de la asignatura



### 1.2. Competencias genéricas de la UTPL

- Pensamiento crítico y reflexivo.
- Trabajo en equipo.

### 1.3. Competencias específicas de la carrera

- Plantea respuestas y soluciones a los problemas relacionados con la transformación del sistema de justicia, seguridad ciudadana, democratización del Estado, convivencia ciudadana, violencia de género, pluralismo jurídico y la transición a la economía social del conocimiento; todo ello mediante un proyecto educativo abierto e inclusivo que llegue a los distintos rincones del país y del exterior, y se caracterice por una educación experiencial y de calidad.

### 1.4. Problemática que aborda la asignatura

El Derecho Administrativo al ser la aplicación del Derecho Constitucional, es de suma importancia para el fortalecimiento de las administraciones públicas y sus relaciones con las personas, sobre todo en el marco de un Estado Constitucional de derechos. Problemas tales como la falta de personal especializado que labore dentro de la Administración Pública; los vacíos legales que trae consigo el reciente Código Orgánico Administrativo; los actos de corrupción de las autoridades; la falta de ética pública; y, la falsa creencia de la omnipotencia Administración Pública, entre otros, deben ser abordados desde visiones y soluciones distintas a las ya conocidas, sirviendo, para ello, el Derecho Administrativo como hilo conductor de las mismas. Con ello, se estaría construyendo el tan anhelado buen vivir que pregoná nuestra Constitución de la República, pensado en la centralidad de persona y en la Administración Pública como su servidora para materializar y resguardar sus derechos.



## 2. Metodología de aprendizaje

Estimado estudiante:

Para el desarrollo de la asignatura Derecho Administrativo se hará uso de dos metodologías de aprendizaje que estarán divididas de la siguiente manera:

En el primer bimestre, dado que sus contenidos son netamente teóricos y requieren de toda su concentración, se ha seleccionado el **Autoaprendizaje o Aprendizaje Autónomo**, con la finalidad de despertar en su persona la curiosidad y la investigación, lo cual le llevará a convertirse en una persona autodidacta y de vastos conocimientos. Para mayor detalle, le invito a revisar la página sobre [Autoaprendizaje o Aprendizaje Autónomo](#).

En cambio, en el segundo bimestre se usará el **Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)**, dado que sus contenidos permiten una serie de aplicaciones prácticas donde esta metodología será de excelente ayuda, con lo cual podrá desarrollar un pensamiento crítico y tomar decisiones frente a problemas propuestos. Mayor información sobre esta metodología se encuentra en su página [Aprendizaje Basado en Problemas](#).



### 3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje



#### Primer bimestre

##### Resultado de aprendizaje 1

Comprende las principales instituciones jurídicas del Derecho Administrativo general y especial.

#### Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

El Derecho Administrativo, como ciencia, tiene como objeto de estudio a las administraciones públicas y a las relaciones que estas con los ciudadanos. Además, es necesario recalcar que el Derecho Administrativo es la aplicación del Derecho Constitucional, por lo cual, su estudio reviste de vital importancia, si vivimos bajo un Estado constitucional de derechos.

Para ello, es importante iniciar su estudio comprendiendo pormenorizadamente sus contenidos teóricos, los cuales están relacionados con el Estado, la Administración Pública como sus objetos de estudio; con sus antecedentes, fuentes y principios,

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Semana 1



## Unidad 1. Estado y administración pública

*Previo adentrarnos en el estudio del Derecho Administrativo, es necesario que realice una revisión y posterior comprensión de los contenidos relacionados con el Estado, ya que el mismo camina paralelamente con el Derecho Administrativo. Para ello, revise detenidamente los apartados 1.1 al 1.10 del texto básico.*

*Sin más demora, avance en sus estudios.*

## 1.1. Estado

De la lectura analítica del apartado 1.1 del texto básico, vendrá su conocimiento la exposición de una serie de definiciones sobre el Estado, todas ellas de gran valía, de donde es necesario distinguir claramente dos posiciones que se presentan a continuación:

Tabla 1. Elementos de la definición de Estado.

Definiciones tradicionales	Definiciones Contemporáneas
Población	Sometimiento del poder público al Derecho
Territorio	Poder originario o poder constituyente originario
Gobierno	Articulación democrática de la sociedad
Bien común	Perspectiva social
Soberanía	

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Sin duda alguna, las definiciones expuestas sobre el Estado contribuyen a marcar una serie de elementos, todos ellos indispensables al momento de describirlo. Las definiciones tradicionales rescatan elementos básicos del mismo como por ejemplo la población o el gobierno; mientras que, las definiciones contemporáneas aportan elementos nuevos, mejor desarrollados de mayor madurez dentro de la evolución del Estado como el sometimiento al Derecho o el poder originario.

## 1.2. Evolución del Estado

El texto básico en su apartado 1.2, describe, de manera clara y didáctica, la evolución de la figura del Estado, pasando por el **Estado absolutista**; el **Estado de Derecho** también llamado Estado Moderno y donde nace el Derecho Administrativo como ciencia; el **Estado Social de Derecho**; y, el **Estado Constitucional de Derechos**, el cual

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

está enfocado en la centralidad de la persona, siendo portadora de una serie de derechos donde el Estado está al servicio del ciudadano, convirtiéndolo en un garantista de derechos.

*Dado que los contenidos de este apartado se encuentran expuestos con claridad y precisión en el apartado 1.2 del texto básico, es necesario que se remita al mismo realizando una lectura detenida y pausada del mismo para mayor comprensión.*

*¡Estos contenidos son interesantes verdad!*

*Ahora es momento de abordar el Estado Constitucional de derechos, en el apartado que sigue a continuación.*

### 1.3. El Estado Constitucional de derechos

El artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta:

**“El Ecuador es un estado constitucional de derechos** y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008).

Al manifestar que es un estado constitucional de derechos, Ecuador asume como norma fundamental a la Constitución para desarrollar sus diferentes actuaciones, donde, está obligado a materializar los derechos de los ciudadanos y la dignidad humana (o buen vivir para los parámetros constitucionales) como fin último de toda rama del Derecho. Por ello, el Estado se convierte en un garantista de derechos y al servicio del ciudadano.

Para afianzar los conocimientos de este apartado, le invito a prestar atención al siguiente video de la Abogada Priscila Carbo, denominado “Ecuador es un estado de derechos y justicia”, con la finalidad de lograr un conocimiento concreto sobre el tema que se está abordando:

### Ecuador es un estado de derechos y justicia

¡Un contenido muy interesante verdad!

Más adelante le será de ayuda cuando deba concretar ciertas ideas puntuales sobre el Estado Constitucional de derechos.

A continuación, nos referiremos al poder del Estado y a sus funciones, por lo que es necesario que preste la debida atención a los mismos.

#### 1.4. El poder del Estado

Las puntuaciones realizadas en este apartado por el profesor ecuatoriano Rafael Oyarte y las reflexiones realizadas por el autor del texto básico, permiten señalar que:

- El poder del Estado es **uno solo e indivisible** y se **distribuye** entre varias autoridades para evitar su concentración en una sola persona.
- Es una **potestad constitucional limitada**.
- Las decisiones de las autoridades están subordinadas al **principio de legalidad**.
- El **Derecho es un freno del poder**, para evitar abuso y arbitrariedades.

Dado que los contenidos de este apartado están detallados con suma claridad y precisión, le invito a dar lectura del apartado 1.4 del texto básico.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

### Tenga presente que:

**La división de poderes en el Estado ecuatoriano se distribuye en cinco funciones que son: Ejecutiva o administrativa, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.**

¡Realicemos una revisión de las mismas!

### 1.5. Funciones del Estado

*Antes de continuar es necesario que usted lea comprensivamente los apartados 1.5 al 1.9 del texto básico para que adquiera un conocimiento previo de cada una de las funciones del Estado, ya que a continuación se expondrá la estructura orgánica de cada una de ellas.*

Con la vigencia de la Constitución de la República del Ecuador de 2008, se rompe con la clásica división de poderes o funciones (ejecutiva, legislativa y judicial) que se mantenía hasta ese entonces y, se incorporan dos nuevas funciones que son la electoral y la de transparencia y control social.

Cada una de ellas juega un rol importante dentro del quehacer estatal como es de su conocimiento, siendo importante ahora conocer su estructura orgánico funcional para tener una idea clara de cómo están conformadas. Para ello, se recurrido a diferentes fuentes en línea que se presentan a continuación:

- **Función Ejecutiva:** Visite el siguiente documento en línea para obtener información sobre la [estructura orgánica de la Función Ejecutiva](#).
- **Función Legislativa:** Revise el siguiente documento en línea donde conocerá el [organigrama de la Función Legislativa](#).

- **Función Judicial:** Acceda a la siguiente imagen en línea para que se informe sobre la [estructura de la Función Judicial](#).
- **Función Electoral:** Esta función del Estado cuenta con dos organismos que son el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral. Ingrese al siguiente documento en línea para informarse sobre la [estructura orgánico funcional del Consejo Nacional Electoral](#).
- **Función de Transparencia y Control Social:** Acceda la página web de la [Función de Transparencia y Control Social para conocer sus organismos integrantes](#). En este punto es necesario señalar que se ha incorporado a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo a partir del año 2016 como parte de esta función del Estado; y, cuya creación deriva de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

De la revisión de estos recursos en línea, usted pudo evidenciar que todas las funciones del Estado cuentan con diversas estructuras orgánico funcionales (desde la más simple a la más compleja) para dar cumplimiento a sus competencias constitucionales y legales. Lo importante es que cada función del Estado, independientemente del poder que ostentan y que deben realizar, poseen una parte administrativa, en la cual, el Derecho Administrativo juega un rol importante para su organización y desarrollo.

*¡Interesante verdad!*

## 1.6. Gobierno

Ahora abordaremos los contenidos referentes al gobierno, cuyos contenidos se desarrollan en apartado 1.10 del texto básico.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

El artículo 1 de la Constitución de la República, en su parte pertinente, señala que el Ecuador “se gobierna de manera descentralizada” (Asamblea Constituyente, 2008), lo que significa la existencia, en nuestro país, de varios niveles de gobierno que necesariamente requieren el auxilio de su respectiva administración pública.

En Ecuador a más del gobierno central, quien está a cargo de la Administración Pública Central e Institucional, existen gobiernos autónomos descentralizados a nivel provincial, cantonal y parroquial. El único nivel de gobierno autónomo descentralizado que hasta la actualidad no se ha podido concretar en la realidad es el regional, quedando únicamente en el texto en la norma constitucional y legal.

En el plano doctrinario, el criterio expuesto por Cosculluela, en el texto básico es acertado porque, el gobierno implica el hecho de contar con una autoridad que ejerza un liderazgo político o mando, que sepa enrumbar acertadamente al Estado mediante una serie de políticas públicas (contenidoas en un plan de gobierno) que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a corto, mediano y largo plazo y con ello aspirar a la plena realización de los fines del Estado al servicio de la persona.

**Recuerde que:**

*El término **Gobierno** hace alusión a la **capacidad de liderazgo político o de mando de la acción pública** y coloca **bajo su dirección a la Administración Pública**.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Actividades de aprendizaje recomendadas

En esta semana usted ha estudiado un conjunto de contenidos enfocados especialmente en la figura del Estado, por ello le propongo dar contestación a las siguientes [preguntas](#), haciendo uso de su capacidad de síntesis y análisis:

1. ¿Qué entiende por Estado?
2. ¿Qué entiende por Estado Constitucional de Derechos?
3. ¿Qué entiende por gobierno?



Semana 2

¡Bienvenido a nueva semana de clases!

Le motivo a continuar con todo empeño en sus estudios, los cuales estarán enfocados en torno a la figura de la Administración Pública: definición, clases y personalidad jurídica; principios que la sustentan; potestades y jerarquía, organismos y entidades; y, ejercicio de competencias. Por ello, es necesario que previamente revise los contenidos 1.11 al 1.18 del texto básico para la debida profundización de sus contenidos.

¡Siga adelante en sus estudios!

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

## 1.7. Administración Pública: definición, clasificación y personalidad jurídica

Ahora es necesario que usted revise los apartados 1.11 al 1.13 del texto básico para que comprenda la importancia de la Administración Pública como brazo o mecanismo ejecutor de las labores del Estado, especialmente de la Función Ejecutiva o Administrativa.

El **término “Administración”** en los actuales momentos no puede ser estudiado únicamente desde la parcela del conocimiento destinada al Derecho Administrativo. Por el contrario, la Administración goza de un enfoque multidisciplinario que reúne a las más variadas ciencias como la Sociología, la Política, la Economía, etc., de donde, tiene un gran aporte desde las ciencias administrativas para irse adaptado a los más diversos escenarios.

Desde el enfoque de las ciencias administrativas se desprende su estudio ontológico y deontológico, que trata de encontrar el “ser” y el “deber ser” de la Administración respectivamente. En cuanto a su objeto, la Administración persigue la satisfacción de necesidades de la ciudadanía y como fin el desarrollo y bienestar de la sociedad en general.

En enfoque jurídico, al término Administración se le une la palabra “Pública”, para hacer alusión al manejo relacionado de los asuntos públicos o del Estado. Dada nuestra vertiente romano germánica, distinguimos lo público de lo privado. El primero destinado a la *rex publica* o a la cosa pública y el segundo a las relaciones entre particulares.

En términos generales, se puede señalar que:

La **administración** es la actividad que ejecuta el Estado para el cumplimiento de sus fines. El gobierno propone objetivos y fines, los plasma en las leyes y la administración los realiza.

Como bien sostiene Sánchez González, la administración es la parte más visible del gobierno, es el gobierno en acción, es el poder ejecutivo que actúa. (Hernández, 2016, p. 23)

Esta definición revela la importancia que tiene la Administración Pública como medio ejecutor de las actividades de gobierno con la finalidad de alcanzar ciertos objetivos que están relacionados con el buen vivir y los intereses generales. Ello ratifica el estrecho vínculo que tiene con el gobierno. Los gobiernos podrán ser de diversa ideología política, pero la Administración Pública, en esencia, siempre será la misma.

A nivel constitucional, se pueden destacar dos elementos importantes de nuestra administración pública, el primero establecido en su artículo 1 donde se señala que, en Ecuador, se gobierna de manera descentralizada, lo que origina que el aparecimiento de otras administraciones públicas, de ahí que, se pueda establecer que en nuestro país se hable de administraciones públicas, según su nivel de gobierno. El segundo, se encuentra en el artículo 227 cuando manifiesta que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad, con lo cual se destierra definitivamente aquel pensamiento del estado autoritario, poderoso frente al ciudadano y, se lo reemplaza por un pensamiento de servicio, desarrollo, materialización y protección de los derechos de las personas, las cuales son su fin último y razón de ser.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

En cuanto a su **clasificación**, la Administración Pública puede ser:

Tabla 2. Clases de Administraciones Públicas en Ecuador

Administración Pública	Norma que lo establece	Autoridad
Central	Código Orgánico Administrativo, Artículo 45  Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), Artículo 5	Presidente de la República
Gobiernos Autónomos Descentralizados	Constitución de la República del Ecuador, Artículo 238	Prefectos provinciales  Alcaldes  Presidente de la Junta Parroquial

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Sin embargo, si se revisa el artículo 7 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, se encontrará que el mismo hace alusión a la Administración Pública Institucional, la cual a nuestro modesto criterio no debería existir por estar derogada tácitamente por el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo, el cual establece que el Presidente de la República es responsable de la Administración Pública Central y enumera que instituciones y entidades la conforman, desapareciendo por tanto la Administración Pública Institucional para pasar a formar parte de la Administración Pública Central.

La Administración Pública también está dotada de **personalidad jurídica** para el cumplimiento de sus fines y para ello el artículo 46 del Código Orgánico Administrativo dispone:

Personalidad jurídica. El Estado ecuatoriano tiene personalidad jurídica única en sus relaciones de derecho internacional, con independencia de su organización interna. Su representación y delegación se rigen por las disposiciones de la Constitución y las leyes específicas en la materia.

La administración pública central, las personas jurídicas de derecho público creados por la Constitución y la ley y las empresas públicas, tienen personalidad jurídica en sus actos, contratos y demás relaciones sujetas al derecho interno.

Para todos los propósitos previstos en este Código, las divisiones funcionales de la administración pública central se consideran administraciones carentes de personalidad jurídica, representadas por la máxima autoridad administrativa en su organización. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2017)

El artículo antes citado conlleva a la siguiente interpretación:

- Que el Estado ecuatoriano goza de personería jurídica única en sus relaciones políticas internacionales, siendo representada por el Presidente de la República por mandato constitucional y legal. Aquí se debe tener presente que esta representación es extrajudicial.
- En su segundo inciso, reconoce la personalidad jurídica para la Administración Pública Central, personas de derecho público (órganos o entidades) creados por mandato constitucional o legal y empresas públicas en sus diferentes actuaciones (actos, contratos y demás relaciones) sometidas a la legislación nacional. En definitiva, este inciso divide la personalidad jurídica entre todos quienes forman parte de la Administración Pública Central y que se encuentran detallados en el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

- Sobre su inciso final, Enríquez señala que: “quienes exclusivamente conforman la administración pública central (enumerados en el artículo 45 del COA) carecen de personalidad jurídica propia, es decir, en atención al principio de jerarquía, podemos decir que la administración pública central mantiene su personalidad jurídica única” (2018, p. 58).

Por otra parte, los artículos 47 y 48 del Código Orgánico Administrativo, se refieren a la representación legal y jurisdiccional de las administraciones públicas respectivamente. La representación legal está destinada a las entidades públicas (dotadas de personería jurídica) y corresponde a su máxima autoridad en el ejercicio de las competencias asignadas; mientras que, las instituciones públicas que carezcan de personalidad jurídica serán representadas en asuntos jurisdiccionales por el Procurador General del Estado.

En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización les reconoce su personalidad jurídica de derecho público para que puedan actuar en el ámbito de sus competencias.

**Tenga en cuenta que:**

**La Administración Pública Central goza de personalidad jurídica única de derecho público y la divide entre las instituciones y entidades que la conforman; mientras que, cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados ostentan dicha condición.**

Ahora corresponde analizar un tema muy importante, como lo son los principios que rigen a la Administración Pública ecuatoriana, por lo que es importante que preste atención al apartado que sigue a continuación:

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

## 1.8. Principios de la Administración Pública ecuatoriana

*En este momento es necesario que revise con detenimiento el apartado 1.14 de su texto básico, el cual presenta de forma didáctica y sencilla el tema que nos ocupa. Una vez revisado dichos contenidos, avance con la lectura de la guía didáctica.*

Realizando una comparación se puede manifestar que los principios vienen a ser el oxígeno que respiran las normas, “las columnas vertebrales que sostienen y dan vida a las normas jurídicas” (Rodríguez-Arana, 2009, p. 87), el basamento o cimientos de nuestra legislación. Por ello, su estudio reviste de una importancia tal que permita comprenderlos para posteriormente proyectarlos en la norma.

La **Administración Pública ecuatoriana** goza de una serie de **principios** establecidos en el **artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador** y, cuyo sentido y alcance se desarrolla en los **artículos 2 al 17 del Código Orgánico Administrativo**, donde se les unen los principios de juridicidad o legalidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe.

Así mismo, cuenta con los principios de lealtad institucional, corresponsabilidad y complementariedad, subsidiariedad y colaboración, que se agrupan bajo el nombre de **principios de las relaciones entre administraciones públicas** en el **Código Orgánico Administrativo en sus artículos 25 al 28**.

A manera de resumen de este amplio apartado, me permito mostrar seguidamente una serie de diapositivas relacionadas con el tema en estudio:

[Ir a recursos](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Así mismo, me permito adjuntar el siguiente video donde se hace una amplia referencia a esta serie de principios: [UTPL Derecho Administrativo - Examen complejivo](#)

*Espero que, con estos recursos de apoyo, usted haya comprendido la importancia de los principios que rigen a la Administración Pública ecuatoriana para que, en su ejercicio profesional usted sea un firme defensor de los mismos y pueda ser crítico de toda norma contraria a los mismos.*

Para reforzar sus conocimientos le propongo dar contestación a las siguientes [preguntas](#):

1. ¿Por qué son importantes los principios para la Administración Pública ecuatoriana?
2. ¿Por qué se considera al principio de juridicidad o legalidad como una regla de oro en el Derecho Administrativo?
3. ¿Usted considera que las autoridades públicas en el ejercicio de sus actividades recurren a estos principios para sustentar sus decisiones?

¡Felicitaciones por sus respuestas! Usted ha dado un paso importante dentro de la asignatura, por lo que, le motivo a seguir adelante en sus estudios.

## 1.9. Potestades y jerarquía administrativa

*Ahora es momento de revisar pausadamente los apartados 1.15 y 1.16 del texto básico, que se refieren a la potestad y jerarquía administrativa.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Para nuestro criterio y siguiendo lo expuesto por Recuerda:

Para GARCÍA DE ENTERRÍA la potestad administrativa es el mecanismo con el que se expresa el principio de legalidad, porque todas las actuaciones de la Administración Pública se materializan en el ejercicio de un poder atribuido previamente por la ley y por ella delimitado y construido. (2017, p. 154)

Con la definición antes señalada se entiende a las potestades administrativas como el poder por medio del cual se realizan o ejecutan las actuaciones de la Administración Pública, creadas y limitadas por la Constitución y la ley, y subordinadas bajo el principio de legalidad.

Como usted puede evidenciar de la lectura del texto básico, estas potestades pueden ser del más diverso tipo, pero las más conocidas en nuestro medio son: **potestad jurisdiccional, potestad de decisión, potestad de mando, potestad ejecutiva, potestad reglamentaria, potestad sancionadora**. A estas potestades administrativas se puede agregar la **potestad de control** que se puede entender como aquella destinada a la regulación y control de las diferentes actividades, tanto públicas y privadas, con la finalidad de que estas actividades garanticen el bien común. Por ejemplo, los operativos de control realizados durante la emergencia sanitaria en Ecuador para precautelar la salud de los ciudadanos.

En cambio, la **jerarquía administrativa** tiene como fundamento al principio de jerarquía, a esa relación de subordinación entre la autoridad y sus servidores públicos, todo ella, escalonada en una serie de grados, donde cada uno de estos realiza actividades puntuales y completamente diferentes para poner en marcha a la Administración Pública.

Por ejemplo, el **nivel directivo** se encarga de elaborar y planificar estratégicamente una serie de actividades tendientes a la mejora de

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

la calidad de vida de las personas. El **nivel ejecutivo** es el encargado de dirigir la gestión administrativa para comunicarla a sus inferiores a fin de que ejecuten planes, programas, políticas o actividades. En cambio, el **nivel de apoyo**, es aquel que presta auxilio a los niveles anteriores y el **nivel operativo** es el encargado de materializar o ejecutar dichos planes, programas, políticas, etc. Finalmente, el **nivel asesor** es el que goza de una experticia en determinada ciencia, a la cual recurre la Administración Pública para obtener un criterio que le permita tomar una decisión.

*Espero que la exemplificación de los diferentes niveles jerárquicos sea de ayuda para comprender los mismos y tener presente los diversos roles que estos tienen dentro de la Administración Pública.*

## 1.10.Los organismos y entidades de la Administración Pública

*Continuando con sus estudios, es momento de revisar los contenidos del apartado 1.17 del texto básico que traen otro tema importante dentro del actuar de la Administración Pública como lo es el órgano y la entidad.*

Básicamente, la diferencia entre órgano y entidad radica en que este último goza de personalidad jurídica de derecho público. El error se encuentra cuando bajo el término órgano u organismo se agrupa a instituciones que poseen y no dicha personalidad. En nuestro país, el Código Orgánico Administrativo, aclara estas dudas cuando en sus artículos 49 y 50 define lo que es órgano y entidad, respectivamente, por lo que es necesario la lectura minuciosa de dichos artículos, aunque también se encuentran comentados en el texto básico.

*Dado que los contenidos de este apartado se encuentran expuestos con claridad y precisión en el texto básico, es momento de continuar con el estudio del siguiente apartado que corresponde al ejercicio de las competencias.*

## 1.11. Ejercicio de competencias

*Los contenidos este apartado corresponden al 1.18 del texto básico, por lo cual es necesario remitirse al mismo para su detenida revisión o estudio.*

Para sintetizar el contenido del presente tema, dado que sus contenidos se encuentran expuestos con claridad y precisión en el texto básico, es necesario recurrir a la siguiente tabla:

Tabla 3. Formas de transferir la competencia

COMPETENCIAS (materia, territorio, tiempo y grado)
Formas de transferencia
<b>Delegación:</b> Arts. 69 al 77 Código Orgánico Administrativo
<b>Avocación:</b> Arts. 78 al 80 Código Orgánico Administrativo
<b>Suplencia:</b> Art. 81 Código Orgánico Administrativo
<b>Subrogación:</b> Art. 82 Código Orgánico Administrativo
<b>Descentralización:</b> Art. 83 Código Orgánico Administrativo
<b>Desconcentración:</b> Art. 84 Código Orgánico Administrativo

**Fuente:** Código Orgánico Administrativo (2017)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Como usted ya conoce por medio de las competencias, los diferentes organismos y entidades públicas están habilitadas para actuar y cumplir con sus finalidades. Estas competencias vienen dadas por mandato constitucional o legal y pueden darse en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

Ejemplificando lo antes mencionado una competencia basada en la **materia** sería aquella referente al control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, la cual le corresponde ejercer a los gobiernos

municipales. En este caso la materia específica es el recurso suelo. Este mismo ejemplo sirve para exemplificar las competencias dadas en el **territorio**, ya que, este control sobre el uso y ocupación del suelo se realizará únicamente en el territorio que comprende el cantón donde se aplica la misma.

Una competencia se aplica en torno al **tiempo**, mientras la misma se encuentre vigente dentro del ordenamiento jurídico y deja de surtir efecto cuando es derogada.

Finalmente, una competencia en torno al **grado**, se refiere al hecho que al existir una jerarquía dentro de la Administración Pública cada uno de estos niveles cumple diferente tipo de competencias. Por ejemplo, las competencias del Presidente de la República no son las mismas que las de un gobernador.

Ahora, si consideramos que las competencias son irrenunciables por disposición del artículo 68 del Código Orgánico Administrativo y que por excepción se las puede transferir en los siguientes casos:

- **Delegación:** Cuando un ministro de Estado delega expresamente cierta competencia al Viceministro de su ramo.
- **Avocación:** Cuando el ministro de Estado avoca conocimiento de un asunto de sus inferiores debido a cuestiones técnicas que el inferior no cuenta, o, cuando el asunto, por su transcendencia, debe ser resuelto por la autoridad superior.
- **Suplencia:** Cuando el ministro hace uso de sus vacaciones anuales y designa un encargado durante dicho período. Opera ante la ausencia temporal de la autoridad
- **Subrogación:** Opera en caso de ausencia del superior jerárquico. En caso de la renuncia de un ministro, existirá un subrogante, de jerarquía inferior, hasta que se designe un nuevo titular.

- **Descentralización:** Cuando se transfiere las competencias del gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados como el caso del traspaso de las competencias de riego y drenaje a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales.
- **Desconcentración:** Tiene lugar dentro del mismo organismo o entidad pública y desde la autoridad superior hacia otra inferior dependiente. Cuando una competencia ejercida únicamente en un ministerio se desconcentra y ahora es ejercida en sus direcciones regionales.

Para culminar nos queda la usurpación de funciones, que es una figura atípica, considerada como una vía de hecho y sancionada por la legislación penal; y, consiste en el arrogarse funciones sin ser el titular para ejercerlas. Un ejemplo sería que un servidor público del Ministerio de Ambiente ejerza competencias del Ministerio de Educación para las cuales no está preparado por su formación.

¡Felicitaciones! Hemos avanzado una nueva semana de estudios. *Ahora es momento de resolver algunas actividades de aprendizaje recomendadas.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Actividades de aprendizaje recomendadas

*Esta semana tuvo la oportunidad de profundizar en la figura de la Administración Pública ecuatoriana, por ello, le propongo contestar las siguientes preguntas haciendo uso de su capacidad de síntesis y análisis:*

1. ¿Qué entiende por Administración Pública?
2. ¿Cuáles son los principios de la Administración Pública ecuatoriana?
3. ¿Cuál es la diferencia entre órgano y entidad?
4. Señale un ejemplo donde se aplique la delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración.

*Ahora, para afianzar sus conocimientos de la presente unidad, le motivo para que de contestación de las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 1

**A. Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. Entre las definiciones tradicionales de Estado se encuentran los siguientes elementos:
  - a. Población, territorio, gobierno, bien común y soberanía.
  - b. Población, territorio, administración, perspectiva social, y dependencia.
  - c. Población, espacio, gobierno, bien individual y dependencia.
2. Uno de los elementos que destaca en las actuales definiciones de Estado es la:
  - a. Articulación constituyente de la sociedad.
  - b. Articulación democrática de la sociedad.
  - c. Articulación absolutista de la sociedad.
3. El autor que manifiesta que el Estado consiste en la organización interna de la potestad pública, que se manifiesta hacia el exterior del territorio estatal como soberanía estatal, es:
  - a. Cosculluela.
  - b. Jaramillo.
  - c. Pérez.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

4. El principio de legalidad surge en el Estado:
  - a. Absolutista.
  - b. Constitucional de Derechos.
  - c. De Derecho.
5. Ecuador se ubica dentro de un:
  - a. Estado Social de Derecho.
  - b. Estado Constitucional de Derechos.
  - c. Estado Absolutista de Derechos.
6. El poder del Estado es una:
  - a. Potestad constitucional limitada.
  - b. Potestad legal ilimitada.
  - c. Potestad facultativa restringida.
7. La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo pertenece a la Función:
  - a. Transparencia y Control Social.
  - b. Ejecutiva.
  - c. Legislativa.
8. La capacidad de liderazgo político o de mando de la acción pública que coloca bajo su dirección a la Administración Pública, es la definición de:
  - a. Estado.
  - b. Gobierno.
  - c. Derecho Administrativo.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

9. Comúnmente, la definición de Administración Pública, en su contenido, trae aparejado el término:
  - a. Prestación de servicios mixtos.
  - b. Prestación de bienes privados.
  - c. Prestación de servicios públicos.
10. La Administración Pública, en Ecuador, se clasifica en:
  - a. Central y de los gobiernos dependientes centralizados.
  - b. Central y de los gobiernos autónomos institucionales.
  - c. Central y de los gobiernos autónomos descentralizados.
11. El Estado ecuatoriano tiene personalidad jurídica:
  - a. Dividida.
  - b. Única.
  - c. Absoluta.
12. El sometimiento directo de todos quienes conforman la Administración Pública, a la Constitución y a la ley, es la definición del principio de:
  - a. Legalidad.
  - b. Jerarquía.
  - c. Coordinación.
13. La potestad administrativa es el mecanismo con el que se expresa el principio de:
  - a. Legalidad.
  - b. Eficacia.
  - c. Participación.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

14. La diferencia entre órgano y entidad pública es que está última goza de:
- Legitimidad estatal.
  - Personalidad jurídica.
  - Talento humano.
15. Las formas de transferir competencias son:
- Delegación, avocación, suplencia, renuncia, concentración, y centralización.
  - Delegación, usurpación, suplencia, ausencia, centralización y descentralización.
  - Delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración.

Ir al solucionario

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Ahora, luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Semana 3



### Unidad 2. Antecedentes del derecho administrativo

¡Sea bienvenido a la tercera semana de clases!

*El estar motivado en sus estudios es importante para que pueda ir conociendo y comprendiendo nuevos conocimientos en la asignatura. Para la presente semana abordaremos los contenidos relacionados con el Derecho Administrativo: su origen, su vínculo con el Derecho Público, los criterios bajo los cuales ha sido debido, su clasificación y demás particularidades. Para ello, es necesario que realice la lectura comprensiva de los contenidos que se desarrollan en la Unidad 2 del texto básico.*

*¡Sin demora, continuemos!*

#### 2.1. Origen y Evolución histórica del Derecho Administrativo

“El Derecho Administrativo, como todo sector del Ordenamiento Jurídico, es una ciencia social que se aplica y se proyecta sobre la realidad en su devenir histórico con arreglos a parámetros de justicia” (Rodríguez-Arana, 2009, p.10).

Lo citado anteriormente, implica el hecho que el Derecho en general, incluido el Derecho Administrativo, es un producto cultural que nace de las relaciones del ser humano dentro de una sociedad determinada. Con el paso del tiempo, alrededor del mundo han surgido una serie de sociedades humanas, unas más complejas que otras, donde se puede evidenciar la existencia de cierta organización (administración) para tratar los más diversos temas y necesidades colectivas como lo era la guerra, el comercio, la ciudad, la alimentación, etc.; y, necesitando para regularlas, una serie de normas. “Desde esta perspectiva *-ubi societas, ibi ius-*, el Derecho administrativo ha existido siempre” (Rivero y Granda, 2017, p.15) dentro de las sociedades y no específicamente bajo este nombre.

Por otra parte, es menester destacar que antes de la revolución francesa de 1789, se dieron esfuerzos por racionalizar y regular el poder público de alguna manera. A pesar de estos esfuerzos, existen estudiosos de la materia que señalan la inexistencia del Derecho Administrativo antes de 1789 o hacen referencia al **Derecho Administrativo desconocido**, criterio que no compartimos porque por incipiente que haya sido el Derecho Administrativo en aquellos tiempos, existieron culturas como la romana que distinguían un derecho destinado al manejo de la cosa pública.

Otros autores coinciden que el Derecho Administrativo tiene su origen con posterioridad a la revolución francesa, porque es donde nace como ciencia con la finalidad de moderar y racionalizar el ejercicio del poder puesto que, en aquella época, nació la división de poderes como contramedida a la concentración y abuso de poder y la declaración de derechos del hombre y el ciudadano.

Desde otros sectores, el Derecho Administrativo nace como derecho positivo en 1800 junto con el Estado moderno constitucional, donde el poder está dividido en lo ejecutivo, legislativo y judicial; y, la Administración Pública vinculada con el poder ejecutivo para la realización de los intereses colectivos y bajo el principio de legalidad.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Merced al esfuerzo sistematizador de la doctrina, en particular la francesa y la alemana, y por efecto de la jurisprudencia creadora de las jurisdicciones administrativas francesas, el Tribunal de Conflictos y el Consejo de Estado, especialmente de este último, el derecho administrativo llegó a alcanzar un lugar en las ciencias jurídicas como una disciplina independiente del derecho constitucional. (Pantoja, 2007, p.32)

Gracias a todo este proceso histórico y de evolución podemos concebir al Derecho Administrativo en las palabras el profesor González Navarro, citado por Rodríguez-Arana (2009) “como el Derecho del poder para la libertad del ser humano” (2009, p.86), lo cual es sumamente cierto ya que, el Derecho Administrativo, conlleva un correcto y adecuado ejercicio del poder público por parte de las autoridades, para que el ser humano pueda desarrollarse en libertad dentro de la sociedad en que habita.

*Espero que este breve recorrido histórico sea de interés para que tenga en cuenta la importancia de nuestra asignatura en los actuales momentos donde, para garantizar el Estado constitucional de derechos, es necesario fortalecer el Derecho Administrativo.*

## 2.2. El Derecho Público y el Derecho Administrativo

*Previo revisar estos contenidos, es necesario que de lectura a los apartados 2.1. y 2.2 del texto básico; y, sin más demora, continúe con la lectura de la guía didáctica.*

El texto básico nos presenta un enfoque muy didáctico sobre el Derecho Público, donde, no está por demás, señalar la marcada influencia del derecho romano, ya que, realiza la clásica división del Derecho en público y privado. Así mismo, nos presente una tabla de diferencias entre ellos con la finalidad de distinguirlos y a la cual puede acudir frente a alguna duda.

**En este sentido, tenga presente que:**

*El Derecho Público es el conjunto de normas jurídicas que regulan el manejo de la cosa pública y las relaciones del Estado con los particulares; y, con sus instituciones, entidades y organismos de los que se halla compuesto, con la finalidad de lograr la utilidad común, el beneficio público y social, a través de un marco de subordinación del ciudadano hacia el Estado.*

Una de las ramas del Derecho Público es el **Derecho Administrativo** que se concibe como aquella rama especializada del Derecho Público, encargada puntualmente del estudio de las administraciones públicas y su relación con los ciudadanos. Aquí se puede evidenciar como tiene razón de ser la definición señalada por el profesor González Navarro citada en el apartado anterior, ya que las administraciones públicas ostentan ciertos poderes que deben ser regulados por la Constitución y la ley con la finalidad de servir al ciudadano, con lo cual están garantizando el uso de sus libertades que vienen dadas a través de una serie de derechos.

**Por ello, es importante comprender que:**

*El Derecho Administrativo es aquella rama especializada del Derecho Público, que a través de una serie de normas, reglas y principios regulan las diferentes actividades administrativas de las instituciones, entidades y organismos públicos, así como también a aquellas personas privadas que participan de la actividad estatal, con la finalidad de satisfacer las necesidades e intereses públicos, manteniendo de esta manera un equilibrio en la relación jurídica existente entre la Administración Pública y los ciudadanos.*

*Una vez que se ha definido al Derecho Administrativo, es momento que avanzar en sus estudios con la finalidad de conocer cuáles han sido los criterios que desde la revolución francesa hasta nuestros días han definido al Derecho Administrativo.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

### 2.3. Criterios para definir el Derecho Administrativo

*Es momento que realice una lectura comprensiva sobre los criterios que han servido para definir al Derecho Administrativo, los cuales se encuentran en los apartados 2.3 y 2.4 del texto básico.*

Dependiendo del estudio que los trate, los criterios para definir al Derecho Administrativo pueden ser de variado tipo, pero en nuestro caso, se ha optado por seguir la clasificación señalada por el profesor mexicano Roberto Báez Martínez porque reúne las corrientes más relevantes y estudiadas al respecto. Siendo así, se distinguen la legalista, doctrinal, formal, realista, de servicio público, y a las cuales se ha añadido la subjetiva, objetiva y mixta.

Para comprender cada una de ellas, le invito a revisar el siguiente video. [Criterios sobre la definición de Derecho Administrativo](#)

¡Interesante video verdad!

Actualmente, en los estudios de Derecho Administrativo rige con fuerza la corriente subjetiva al momento de definirlo.

A fin de contrastar lo señalado anteriormente, le invito a revisar el siguiente documento en línea del profesor Luis José Béjar Rivera denominado [“El concepto de Derecho Administrativo: Una visión teleológica”](#).

¡Una interesante lectura, verdad!

El artículo del profesor Béjar plantea otros criterios al momento de definir al Derecho Administrativo como el del poder ejecutivo, de las relaciones jurídicas, de la actividad total del Estado y de los órganos de aplicación; y, desde su punto de vista considera que se lo debe definir desde su finalidad o campo teleológico. Pero también destaca en las conclusiones del mismo, la fuerte tendencia que existe hoy en

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

día de enmarcarlo al Derecho Administrativo dentro de una corriente subjetiva u objetiva, con lo que se evidencia su dinamismo y el hecho de ser una ciencia joven a diferencia de otras ramas del Derecho.

*Es interesante conocer otras posiciones sobre el tema, porque amplían sus conocimientos y le permiten ir formando un criterio fundamentado de lo que se está estudiando, muestra de ello, es la lectura del profesor Béjar que acaba de realizar. Ello con la finalidad de que, poco a poco, aprenda a ser crítico y analítico frente a los temas o problemas que se pueden suscitar en el ejercicio de su profesión. Obviamente, esta crítica debe ser positiva y constructiva para mejorar las realidades jurídicas que se nos presentan. Este es un ejercicio que deberá realizarlo a lo largo de su vida profesional.*

## 2.4. Clasificación y demás particularidades

*Ha llegado el momento de revisar este apartado, para lo cual es necesario dar lectura a los contenidos que se encuentran en los puntos 2.5 y 2.6 del texto básico, los cuales se refieren a la clasificación, objeto, fin, relevancia, ámbito de estudio y globalización del Derecho Administrativo y que se exponen brevemente a continuación.*

En Ecuador, el profesor Herman Jaramillo ha desarrollado una **clasificación** del Derecho Administrativo, la cual se expone seguidamente:

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



Gráfico 1. Clasificación del Derecho Administrativo

Fuente: Manual de Derecho Administrativo (Jaramillo, 2013, p. 36)

Elaborado por: Díaz, D. (2016)

Para realizar esta clasificación el profesor Jaramillo toma como punto de partida las diferentes facetas o ámbitos donde se desenvuelve el Derecho Administrativo en nuestro país, por ejemplo, cuando se refiere al derecho administrativo interno se enfoca al que se aplica dentro de un ministerio o un municipio para cumplir sus actividades. Por otro lado, si se refiere al derecho administrativo procesal hace alusión a los procedimientos administrativos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y al proceso contencioso administrativo contenido en el Código Orgánico General de Procesos.

De esta manera, sistematiza o clasifica a nuestro Derecho Administrativo, lo cual es un aporte interesante en nuestro medio.

Por otra parte, al hablar de particularidades, estas se exponen en el siguiente cuadro:

Tabla 4. *Particularidades del Derecho Administrativo*

Particularidad	Característica
Objeto	Regula la estructura y actividad estatal para asegurar el interés público.
Fin	El servicio a la colectividad, la centralidad de la persona.
Relevancia	Relevancia jurídica y técnica.
Ámbito de estudio	La Administración Pública y las relaciones con la ciudadanía.

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Como podrá evidenciar, estas particularidades detallan el vínculo existente entre el Derecho Administrativo, la Administración Pública y el ciudadano. En este sentido, el Derecho Administrativo aporta el marco jurídico para actúe la Administración Pública en beneficio de las personas; y, estas a su vez, puedan desarrollar plenamente sus derechos sin más restricciones que las señaladas en la Constitución y la ley.

La globalización es un fenómeno a escala mundial que hoy en día no puede resultar ajeno a ninguna persona. Algunas necesidades y problemas sociales, económicos, culturales, religiosos, etc., por su complejidad, trascienden las fronteras y se escapan de las manos de los Estados e inclusive del Derecho Internacional Público, debiéndose aunar esfuerzos en el plano global. Por otro lado, el boom de las tecnologías de la información y comunicación permite acortar tiempos y distancias, y acelerar una serie de actividades, especialmente las comerciales. También aparecen organismos supranacionales nacidos de intereses privados o mixtos y que imponen sus criterios y condiciones a los Estados, lo cual repercute en la vida de los ciudadanos comunes y corrientes. ¿Quién avala

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

a estos organismos? ¿Por qué actúan a nivel global? ¿Por qué sus decisiones son vinculantes para los Estados? ¿Quién los controla? ¿Por qué no son el resultado de un acuerdo entre los Estados? son algunas de las preguntas que salen a la luz cuando se aborda este tema.

Si bien es cierto, el **Derecho Administrativo Global** es un derecho en construcción, es necesaria su presencia en el escenario mundial para regular una serie de situaciones donde las grandes corporaciones y organismos privados han campado a sus anchas. Pero, esta construcción no es sencilla, ya que necesita de nuevos y rasgos para irse formando como ciencia; y, así evitar la réplica del Derecho Administrativo interno a la escala mundial, ya que las realidades son completamente diferentes.

Uno de sus elementos radica en que debe ser un **derecho basado en una serie de principios**, comunes a todos los Estados. Un ejemplo de estos primeros avances es la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en relación con la Administración Pública del año 2013, donde se refiere a un Derecho Administrativo enfocado desde la centralidad de la persona y la Buena Administración.

Estos principios comunes también son considerados dentro la **jurisprudencia** de los tribunales arbitrales internacionales.

Otro de los elementos del Derecho Público Global es el reconocimiento de la **Declaración Universal de los Derechos Humanos** en defensa de las personas, ya que, las decisiones que toman estos organismos afectan sin duda alguna la situación jurídica de las personas en distintos países.

A estos elementos, Rodríguez-Arana y Hernández agregan “**los postulados del pensamiento abierto, plural, dinámico y complementario**” (2016, p. 55), para comprender el sentido y el alcance del Derecho Administrativo Global y proteger e impulsar los derechos de los ciudadanos.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Finalmente, es necesario destacar que aún hace falta una estructura institucional global o una Administración Global y creada por los Estados que esté al servicio de los Estados; y, más aún de los ciudadanos de los diferentes países. Esta Administración Global debe guiarse por el principio de buena administración, transparencia, rendición de cuentas, control y democracia.

*¡Felicitaciones! Ha culminado una semana de estudios y es momento de resolver algunas actividades de aprendizaje recomendadas.*



### Actividades de aprendizaje recomendadas

*En la presente semana se profundizó el tema del Derecho Administrativo, por lo cual es necesario que conteste las siguientes preguntas haciendo uso, como siempre, de su capacidad de síntesis y análisis.*

1. ¿Qué entiende por Derecho Administrativo?
2. ¿Cuál considera usted que es el criterio que define al Derecho Administrativo en nuestro país?
3. ¿Qué aporte personal le brinda la lectura en línea del profesor Béjar sobre el Derecho Administrativo?
4. A su criterio, ¿Cómo contribuiría el Derecho Administrativo en el espacio global?

*Ahora, es momento de afianzar sus conocimientos de esta unidad, por lo que, es importante que de contestación a las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 2

**A. Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. El Derecho Administrativo desconocido son todos los esfuerzos por racionalizar y regular el poder público antes del año:
  - a. 1989.
  - b. 1889.
  - c. 1789.
2. El Derecho Administrativo nace como derecho positivo en el año:
  - a. 1900.
  - b. 1800.
  - c. 1700.
3. El autor que manifiesta que el Derecho Administrativo es el derecho del poder para la libertad del ser humano, es:
  - a. González Navarro.
  - b. García de Enterría.
  - c. Younes Moreno.
4. El Derecho Administrativo es una de las ramas especializadas del Derecho:
  - a. Constitucional.
  - b. Civil.
  - c. Público.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. El Derecho Administrativo es un derecho de naturaleza estatutaria, en cuanto se dirige a la regulación de las singulares especies de sujetos que se agrupan bajo el nombre de administraciones públicas, sustrayendo a estos sujetos singulares del derecho común, es la definición expuesta por:
  - a. Gordillo y Cassagne.
  - b. García de Enterría y Fernández.
  - c. Younes y Rodríguez.
6. El criterio que concentra sus esfuerzos en estudiar las normas jurídicas expedidas para regular y organizar a la Administración Pública, es el:
  - a. Legalista.
  - b. Doctrinario.
  - c. Formal.
7. El criterio que rige actualmente para definir al Derecho Administrativo es el:
  - a. Subjetivo.
  - b. Formal.
  - c. Realista.
8. El Derecho Administrativo se clasifica en:
  - a. Interno, externo, abstracto, simple y procesal.
  - b. Interno, externo, especial, general y procesal.
  - c. Interno, externo, particular, general y procesal.
9. El Derecho Administrativo Global es un derecho basado en:
  - a. Costumbres.
  - b. Opresión.
  - c. Principios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

10. Uno de los principios que debe guiar al Derecho Administrativo Global es el de:
- a. Buena administración.
  - b. Buena voluntad.
  - c. Buena regulación.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Ahora, luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Semana 4



### Unidad 3. Fuentes y principios

¡Sea bienvenido a una nueva semana de clases!

Antes de continuar, es necesario realizar una breve aclaración señalando que, cuando hacemos referencia a fuentes y principios, nos estamos refiriendo a aquellas que dan vida y cimiento al Derecho Administrativo, motivo de esta asignatura. Por ello, abordaremos estos dos temas con suma claridad y precisión con la finalidad de que, usted logre un dominio de los mismos y en la práctica no cometan errores de ningún tipo, especialmente, si labora en un organismo o entidad pública. Parte del éxito en esta asignatura depende mucho de esta unidad, por lo que le invito a realizar una lectura comprensiva de la Unidad 3 del texto básico y de los apartados que siguen a continuación.

¡Avancemos!

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

### 3.1. Fuentes del Derecho Administrativo

*Previo desarrollo de los contenidos de este apartado es necesario que revise los subtemas 3.1 y 3.2 del texto básico.*

Cuando se aborda el tema de las **fuentes del Derecho**, independientemente de su rama, la doctrina hace referencia a dos tipos de fuentes: **materiales y formales**. Las primeras refieren a las necesidades que día a día surgen en la realidad y que deben ser reguladas por el legislador debido a su impacto. En cambio, las segundas, constituyen propiamente el proceso creador de la norma a cargo del legislador bajo un proceso de debida técnica jurídica y al amparo del procedimiento legislativo establecido en los artículos 132 al 140 de la Constitución de la República del Ecuador.

Al hablar de fuentes, también se debe considerar la jerarquía de las leyes que rigen a los diferentes Estados. En el caso del Estado ecuatoriano esta jerarquía se encuentra establecida en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador y que se detalla a continuación:

Tabla 5. Orden jerárquico de las leyes en el Ecuador

1. Constitución
2. Tratados y convenios internacionales
3. Leyes orgánicas
4. Leyes ordinarias
5. Normas regionales y ordenanzas distritales
6. Decretos y reglamentos
7. Ordenanzas
8. Acuerdos y resoluciones
9. Actos y decisiones de poderes públicos

Fuente: Constitución de la República del Ecuador

Elaborado por: Díaz, D. (2016)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

La jerarquía de las normas implica subordinación de la menor hacia la superior hasta llegar a la primera de ellas que es la Constitución.

Para continuar, es momento de conocer cuáles son las fuentes del Derecho Administrativo y posteriormente identificar el lugar que ocupan dentro de esta jerarquía.

Para identificar estas fuentes del Derecho Administrativo, acudiremos a la realizada en el texto básico y fundamentada en la clasificación que realiza el Dr. Herman Jaramillo Ordóñez y que se puede sintetizar en la siguiente tabla:

Tabla 6. Fuentes del Derecho Administrativo

Fuente Administrativa	Descripción
Principales	Constitución de la República del Ecuador Ley (orgánica y ordinaria) Decretos Reglamentos Estatutos Ordenanzas Actos administrativos.
Secundarias	Resoluciones y Acuerdos Manuales administrativos Instructivos y circulares.
Racionales	Costumbre Jurisprudencia Doctrina científica

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Finalmente, es momento de identificar cada una de estas fuentes dentro de la jerarquía de las normas de nuestro país por lo que le invito a observar el siguiente video elaborado para el efecto: [Fuentes del Derecho Administrativo](#).

¡Un video muy importante, verdad!

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Ahora es momento de poner en práctica los conocimientos adquiridos recientemente, para lo cual de contestación a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué fuente administrativa principal ocupa la más alta jerarquía normativa?
2. Entre una ley orgánica y ordinaria ¿Cuál prevalece sobre la otra?
3. ¿A qué norma del artículo 425 de la Constitución se encuentran subordinados los acuerdos y resoluciones?
4. Entre los tratados internacionales ¿Cuáles tienen mayor prevalencia?
5. ¿A qué norma se encuentran subordinados los reglamentos?

¡Felicitaciones, ha realizado un excelente trabajo!

Es necesario que realice más ejercicios mentales de este tipo para que se vaya familiarizando con la jerarquía normativa y las fuentes del Derecho Administrativo. Recuerde que la práctica hace al maestro.

Ahora continuaremos con el siguiente apartado referente a los principios del Derecho Administrativo.

### 3.2. Principios del Derecho Administrativo

En líneas anteriores se señalaba que los principios eran el aire que respiran las normas, expresión que es muy acertada hoy en día en nuestro país, donde los principios juegan un papel muy importante para el desarrollo de nuestra legislación, más aún, cuando nos encontramos en un Estado constitucional de derechos basado en los mismos.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Pero esta realidad no siempre fue así, aún en la actualidad existen positivistas radicales que manifiestan que los principios han sido plasmados en una serie de reglas dentro del sistema normativo; y, a ellas hay que remitirse y cumplirlas a raja tabla. Bajo esta tendencia, el Derecho Administrativo no es más que una serie de normas que se deben cumplir bajo una interpretación literal y su desarrollo quería supeditado a la norma. Desde nuestro modesto criterio consideramos que este no es el camino que debe seguir el Derecho Administrativo porque quedaría como un simple apéndice del poder como lo señala acertadamente el profesor español Rodríguez- Arana.

Contrario a lo anterior, existe un positivismo abierto donde “los principios generales juegan un papel central porque son los garantes de que el Estado de Derecho y sus postulados sean una realidad en todas las ramas del Derecho” (Rodríguez-Arana, 2009, p. 86). Criterio que también es válido dentro de nuestro Estado Constitucional de Derechos.

Se debe tener presente que los principios vienen a ser elementos informadores e inspiradores y criterios esenciales. Además, van cambiando, mutando y otros van desapareciendo cuando surgen otros nuevos, todo ello según la sociedad y el Estado van evolucionando a lo largo de la historia.

A criterio de Rivero y Granda:

Son los tribunales constitucionales y supremos o nacionales los órganos que deben estar más atentos a tales variaciones, aunque por supuesto también al legislador y el poder normativo ejecutivo les corresponde atisbar los cambios en la atmósfera jurídica. Después, los administrativistas hemos de acometer la tarea de sistematizar los nuevos principios, integrarlos con los existentes, categorizarlos. (2017, p.63)

Como se puede evidenciar en el comentario anterior, la tarea de desarrollarlos y estar pendiente de sus variaciones corresponde a las diferentes funciones del Estado e, inclusive, a nuestra Corte Constitucional, para que seguidamente quienes se dedican al estudio y análisis del Derecho Administrativo sean los encargados de categorizarlos y clasificarlos.

En esta tarea de categorización y clasificación la doctrina jurídica es muy amplia, pero nos parece acertada la visión del profesor colombiano Diego Younes Moreno y de Jean Rivero citado por los profesores Ricardo Rivero Ortega y Víctor Granda Aguilar, las cuales se exponen seguidamente.

Younes al hablar de los principios del Derecho Administrativo señala los siguientes: “interés general, separación de poderes, legalidad, descentralización y moralidad” (2014, pp. 7-8).

Aunque, sobre algunos de ellos ya se ha hecho mención en unidades anteriores, se hará una breve referencia para tener una idea general del tema.

El **interés general** podría ser definido como aquel principio que obliga a que todas las actividades que realice la Administración Pública estén orientadas al bien común (en nuestro caso buen vivir) y al interés colectivo, aún por encima de cualquier interés personal o particular, ya sea este último por parte de la autoridad o de cualquier persona.

El principio de **separación de poderes** viene del tiempo de la revolución francesa y fue el que originó el aparecimiento del Estado Moderno y se mantiene vigente hasta nuestros días con sus debidas incorporaciones en Ecuador. Este principio busca que el poder se encuentre distribuido entre diferentes funciones estatales dotadas de una serie de competencias limitadas por la Constitución y la ley.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

El principio de **legalidad o juridicidad** como también se lo conoce en Ecuador, es otro de los principios que se unen a esta lista y consiste en sometimiento de todas las funciones del Estado y de quienes laboran en ella a la Constitución y la ley. Por otra parte, el principio de legalidad también rige para el ciudadano quien debe ser respetuoso del mismo y acatarlo en todo momento de su accionar y, más aún, en sus relaciones con la Administración Pública.

La **descentralización** es otro de los principios del Derecho Administrativo y fue estudiada cuando se hacía referencia a los principios de la Administración Pública. Como bien lo señala Younes: "La descentralización se va tornando en una imperiosa exigencia de la organización social moderna, en la medida en que la complejidad y el crecimiento del Estado se acrecientan" (2014, pp. 7-8).

Finalmente, destaca el principio de la **moralidad** el cual obliga a que las actuaciones de la Administración Pública sean revestidas de ética. Este principio está recogido en el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo y obliga no solamente a las autoridades y servidores públicos en general, sino también a las personas.

Por otra parte, se tiene el criterio del profesor Jean Rivero citado por Rivero y Granda:

Rivero exponía cuatro tipos diferenciados de aplicación de principios fácilmente identificables con los valores superiores, principios generales del Derecho, principios propios del Derecho público y principios técnicos. Entre los primeros, la libertad o la igualdad. Entre los segundos, la prohibición de enriquecimiento injusto, entre los terceros, la exigencia de la motivación y entre los cuartos, la continuidad del servicio público. (2017, pp. 62-63)

Estos principios que no requieren ningún tipo de presentación, están vigentes hoy en día, la libertad o libertades de las cuales hacemos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

uso para materializar nuestros derechos; la igualdad entre todas las personas ante la ley; la prohibición de no abusar del poder y enriquecerse injustificadamente en el cargo público que la persona se esté desempeñando; la exigencia constitucional que toda decisión de los poderes públicos se encuentre debidamente motivada, es decir, fundamentada en hecho y en derecho; y, la obligación que tienen las administraciones públicas de proveer lo más variados servicios públicos para la satisfacción de las necesidades generales de la población.

*Culminada la presente unidad, es momento de afianzar sus conocimientos y resolver algunas actividades de aprendizaje recomendadas.*



### Actividades de aprendizaje recomendadas

*En la presente semana se profundizó el tema de fuentes y principios del Derecho Administrativo, por lo cual es necesario que realice la siguiente actividad haciendo uso, como siempre, de su capacidad de síntesis y análisis.*

1. Elabore un esquema de llaves sobre los principios del Derecho Administrativo donde consten sus principales características.

¡Muy bien trabajo!

*Una excelente forma de ejercitarse es elaborando esquemas o mapas mentales que permitan captar la información más relevante del tema que estamos investigando.*

*Seguidamente, es momento de afianzar sus conocimientos sobre las fuentes y principios del Derecho Administrativo, por lo que, es importante dar contestación a las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 3

**A. Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. En forma general, las fuentes del Derecho son:
  - a. Materiales y formales.
  - b. Inmateriales y formales.
  - c. Materiales e informales.
2. Para Herman Jaramillo Ordóñez, las fuentes del Derecho Administrativo son:
  - a. Fuentes administrativas principales, fuentes administrativas secundarias y fuentes administrativas racionales.
  - b. Fuentes administrativas generales, fuentes administrativas privadas y fuentes administrativas procesales.
  - c. Fuentes administrativas principales, fuentes administrativas secundarias y fuentes administrativas terciarias.
3. Las fuentes administrativas principales son:
  - a. La Constitución de la República, la ley, los decretos, los reglamentos, los estatutos, las ordenanzas y los actos administrativos.
  - b. La Constitución de la República, la doctrina, la jurisprudencia, las ordenanzas y los actos administrativos.
  - c. La Constitución de la República, la ley, los decretos, los instructivos y las circulares.

Índice

Primer  
bimestre

Segundo  
bimestre

Solucionario

Referencias  
bibliográficas

Recursos

4. Una ley orgánica prevalece ante:
  - a. La Constitución de la República.
  - b. La ley ordinaria.
  - c. La declaración universal de derechos humanos.
5. Una ordenanza de un gobierno autónomo descentralizado municipal, en la jerarquía de normas, se ubicaría entre:
  - a. Las leyes ordinarias y las normas regionales.
  - b. Los decretos y los acuerdos.
  - c. Las resoluciones y los actos de los poderes públicos.
6. Las fuentes racionales son:
  - a. La costumbre, la jurisprudencia y la ley.
  - b. La costumbre, la jurisprudencia y la doctrina científica.
  - c. La costumbre, la jurisprudencia y la moral.
7. Uno de los principios que rige al Derecho Administrativo es el de:
  - a. Coordinación.
  - b. Participación.
  - c. Moralidad.
8. Otro de los principios que rige al Derecho Administrativo es el de:
  - a. Interés individual.
  - b. Interés mixto.
  - c. Interés general.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

9. Los principios que se identifican con los valores superiores son:
  - a. La libertad y la paz.
  - b. La libertad y la planificación.
  - c. La libertad y la igualdad.
10. Entre los principios propios del derecho público se encuentra:
  - a. La exigencia de la motivación.
  - b. La necesidad de la administración.
  - c. La facultad de rendir cuentas.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Semana 5



### Unidad 4. Derechos y deberes de los administrados

¡Bienvenido nuevamente a clases!

En esta ocasión usted tendrá la oportunidad de estudiar los contenidos relacionados con los derechos y deberes de los administrados, siendo imprescindible la lectura obligatoria previa de los artículos 31 al 41 del Código Orgánico Administrativo (COA). El rol que juega la persona dentro de la Administración Pública es muy importante, sobre todo si actualmente es el eje sobre el cual gira todo el accionar del Estado.

Sin demora, ¡Avancemos!

#### 4.1. Derechos de las personas

Si bien el título de la presente unidad hace alusión al término “administrados” debo señalar que el mismo ha caído en desuso, puesto que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador al señalar que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad, coloca a esta en una posición de servicio frente a la persona, rompiendo así la relación tradicional donde, el

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Estado era el centro de toda relación y desde donde se favorecía los derechos del administrado.

También, si se revisa nuestra Constitución, ella siempre usa el término “personas”, donde se puede evidenciar que el individuo es el eje central de toda relación, portador de una serie de derechos, los cuales deben ser garantizados por el Estado, al menos en teoría.

Con la evolución del Derecho Administrativo, el Estado y la Administración Pública, la denominación para el ser humano dentro de la norma también fue cambiando. De llamarse administrado, donde se evidencia una clara sumisión al Estado, luego pasó a denominarse ciudadano, pero nuestra Constitución lo recoge bajo el término persona y, así se trasladó al Código Orgánico Administrativo.

Entrando en materia en la siguiente tabla podemos evidenciar los derechos que tienen las personas en el Código Orgánico Administrativo:

Tabla 7. Derechos de las personas

DERECHO	FUNDAMENTO LEGAL
Buena administración pública	Artículo 31 COA
Petición	Artículo 32 COA
Debido procedimiento administrativo	Artículo 33 COA
Acceso a servicios públicos	Artículo 34 COA
Remoción de obstáculos en el ejercicio de los derechos	Artículo 35 COA
Restricciones sobre requisitos formales	Artículo 36 COA
Interés general y promoción de los derechos constitucionales	Artículo 37 COA

**Fuente:** Código Orgánico Administrativo (2017)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Expuesto esta tabla, es necesario adentrarnos en el estudio de cada uno de estos derechos, en los siguientes párrafos.

- **Derecho a la buena administración pública:** Sobre este derecho es necesario realizar estas puntualizaciones: a) El artículo 31 del Código Orgánico Administrativo lo recoge como un “derecho fundamental”, cuando nuestro en nuestro país se habla de derechos humanos, quizá fue un error del legislador colocarlo bajo ese término para reconocerle la importancia que merece dentro de nuestro ordenamiento, especialmente en el Derecho Administrativo, pretendiendo seguir el ejemplo de la Carta Europea de los Derechos Fundamentales del año 200 donde, a la buena administración se la reconoce como un derecho fundamental; b) También posee una dimensión de principio, porque es el resultado de otro principio como lo es la interdicción de la arbitrariedad; c) Este principio también deriva de otros principios como el de racionalidad y objetividad bajo los cuales la Administración Pública debe regir sus actuaciones tanto internas como con los ciudadanos; d) Este derecho implica una serie de obligaciones para la Administración Pública en el sentido de que los trámites de los ciudadanos deben ser tratados de forma equitativa, objetiva y tramitados dentro de los términos y plazos que la norma señale para el efecto; e) La titularidad de este derecho les corresponde exclusivamente a las personas y se concreta en la aplicación del marco constitucional y legal en vigencia en nuestro país. En este sentido, la buena administración no constituye un derecho de aplicación de la legislación, sino que conlleva una obligación de la Administración Pública de garantizarlo y de servir al ciudadano.
- **Derecho de petición:** El derecho de petición se encuentra reconocido por nuestra Constitución en su artículo 66 numeral 23, y desarrollado para su parte administrativa en el artículo 32 del Código Orgánico Administrativo. Este derecho implica el hecho de poder dirigir solicitudes, reclamos y peticiones por parte de las personas a las administraciones públicas en

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

general. Peticiones que pueden ser individuales o colectivas dependiendo de los requerimientos que se presenten en la vida real. Como respuesta a estas peticiones, la Administración Pública está en la obligación de devolver una respuesta debidamente motivada y de forma oportuna, esto es, dentro de los términos y plazos que estipula la Constitución y la ley.

- **Derecho al debido procedimiento administrativo:** Este derecho deriva del derecho constitucional al debido proceso que rige tanto para procesos judiciales como para los procedimientos administrativos, es decir, al hecho de observar dentro de la tramitación de un procedimiento administrativo, ciertos derechos y garantías mínimas para asegurar que el mismo se desarrolle con apego a Derecho, donde los derechos de las personas sean respetados y no exista abuso de poder por parte de las autoridades públicas. El artículo 33 del Código Orgánico Administrativo señala que este derecho deberá ajustarse, es decir que deberá seguir, a las previsiones establecidas en nuestro ordenamiento jurídico que es la Constitución y lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo su parte de los procedimientos.

El debido procedimiento administrativo se puede definir como el conjunto de presupuestos, principios y normas que se deben respetar, cumplir y garantizar durante todo el procedimiento hasta llegar a la expedición de una resolución justa y apegada a Derecho, garantizando con ello la seguridad jurídica que es otro derecho constitucional.

- **Derecho a acceder a los servicios públicos:** Este derecho está vinculado a la prestación de los servicios públicos, a las facilidades de acceso que se le deben dar a la persona para de disfrute de los mismos y pueda satisfacer sus necesidades básicas o elementales. Así mismo, la Administración Pública se encuentra en la obligación de hacerle conocer a la persona

detalladamente cuáles son los términos bajo los cuales se realizará dicha prestación; mientras, la misma norma del artículo 34 del Código Orgánico Administrativo, le otorga o faculta a la persona a presentar reclamos por su falta o deficiencias en su prestación. Este artículo también señala que la titularidad de los servicios públicos es exclusiva y propia del sector público bajo los mandatos establecidos en la Constitución y la ley.

Finalmente se refiere a los servicios públicos impropios, que son aquellos donde la prestación es realizada, por excepción, por parte de particulares o empresas con la capacidad de brindar estos servicios; sin embargo, les corresponde a las administraciones públicas regularlos, controlarlos y, en forma excepcional, gestionarlos dado que son relevantes para el interés general.

- **Remoción de obstáculos en el ejercicio de los derechos:**  
Siguiendo a Asanza:

Al hablar de remoción de los obstáculos en el ejercicio de los derechos y dentro de la función administrativa, se consagra el sometimiento pleno y total de la actividad de los poderes públicos a la ley y al resto del ordenamiento jurídico, eliminando cualquier vestigio que pudiera quedar de la etapa preconstitucional en relación con la existencia de espacios opacos al control judicial o exentos del mismo, en relación con los llamados actos políticos. (2018. p. 45)

La Administración Pública está llamada a promover el ejercicio de la libertad e igualdad entre las personas; y, a tomar cualquier medida oportuna para remover cualquier obstáculo que retrase, impida, dificulte, niegue el pleno ejercicio de los derechos que les asisten a las personas.

- **Restricciones sobre requisitos formales:** Este derecho implica la no exigencia de requisitos formales relativos constantes en lo que se conoce como partidas (de nacimiento, estado civil o defunción), bastando únicamente la presentación de la cédula de ciudadanía o la partida donde indique el cambio del estado civil. Tampoco se exigirán documentos que reposan dentro de las mismas administraciones públicas. El sentido de este derecho es el no sacrificar el acceso al procedimiento administrativo debido a la falta de solemnidades, promoviendo de esta manera el ejercicio de la libertad e igualdad, al que nos referíamos en el derecho anterior. Que el ciudadano cuando acuda a la Administración pueda realizar sus trámites sin impedimento alguna naturaleza por la falta de alguno de estos documentos que, en realidad, al procedimiento administrativo no le aportan en esencia ni impiden su normal desarrollo. Lo que si falta en nuestro país es que todas las instituciones públicas interconecten sus bases de datos para obviar este tipo de requisitos que se pueden verificar ingresando el número de cédula de la persona a dichos sistemas y plataformas.
- **Interés general y promoción de los derechos constitucionales:** Este derecho es muy importante y va unido al de buena administración dado que, las administraciones públicas tienen la finalidad de servir objetivamente al interés general y con ello garantizar el bien común, por una parte; y, por otra, tienen la labor de que sus actuaciones promuevan y garanticen de forma real y efectiva el goce de los derechos de las personas, así como también fomentar la participación de las personas a fin de establecer o definir el interés general.

#### **Recuerde que:**

*Los derechos de las personas en el Código Orgánico Administrativo son: buena administración pública, petición, debido procedimiento administrativo, acceso a los servicios públicos, remoción de*

*obstáculos en el ejercicio de los derechos, restricciones sobre requisitos formales y el interés general y promoción de los derechos constitucionales.*

*Avanzando en sus estudios es momento de revisar los contenidos referentes a los deberes de las personas, que se encuentran establecidos en los artículos 38 al 41 del Código Orgánico Administrativo, en el apartado que sigue a continuación.*

## 4.2. Deberes de las personas

Así como la ley establece una serie de derechos a las personas dentro de su relación con las administraciones públicas, también les otorga ciertos deberes que están obligados a cumplir o realizar.

Estos deberes son:

DEBER	FUNDAMENTO LEGAL
Solidaridad	Artículo 38 COA
Respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima	Artículo 39 COA
Abstención de conductas abusivas del derecho	Artículo 40 COA
Colaboración con las administraciones públicas.	Artículo 41 COA

**Fuente:** Código Orgánico Administrativo (2017)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Expuestos estos deberes, es momento de su respectivo análisis:

- **Deber general de solidaridad:** Este deber se encuentra enmarcado dentro de los valores que nuestra actual sociedad pretende vivir y ha sido positivizado con la finalidad de que, la persona como parte del conglomerado social, con su esfuerzo, proceder y actividades, individuales o colectivas, promueva el bien común, el interés general y el cumplimiento de las normas jurídicas, además de contar con su participación activa para

la materialización de los derechos y garantías. La solidaridad como valor destaca la colaboración que debe existir entre todos sus miembros que conforman el Estado.

- **Respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima:** El presente deber obliga a las personas hacer respetuosas y a dar cumplimiento de lo establecido en la Constitución y en todo el ordenamiento jurídico nacional sin ningún tipo de requerimiento adicional, teniendo presente que, están subordinadas por el principio de legalidad. Por otra parte, este deber también obliga a las personas a cumplir con las decisiones tomadas por la autoridad pública competente, excepto cuando estas sean contrarias a la Constitución y la ley o vulneren los derechos de las personas. El respeto a la autoridad consiste en acatar las órdenes o instrucciones que emanan de ella, considerando que, actúa como representante legítimo y facultado para obrar a nombre de un órgano o entidad pública.
- **Deber de abstención de conductas abusivas del derecho:** El artículo 40 del Código Orgánico Administrativo (2017) define a la conducta abusiva como “aquella que, fundada en un derecho, causa daño a terceros o al interés general”. Esto quiere decir que, las personas están en la obligación de ejercer responsablemente sus derechos y actuar siempre de buena fe. Una conducta abusiva por parte de la persona puede acarrear serios problemas a futuro, ocasionando daños y vulnerando derechos de otras, e inclusive afectando el interés general por su solo beneficio. Por ello, esta conducta e abusiva está prohibida por nuestra legislación. Así mismo, las personas no pueden hacer uso de actuaciones dilatorias que retrasen el normal desarrollo del procedimiento administrativo, ni tampoco presentar declaraciones o documentos falsos, formular afirmaciones temerarias u otra serie de conductas que vayan en contra del principio de buena fe.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

- **Deber de colaboración con las administraciones públicas:**

El deber de colaboración se hace presente en esta parte y, consiste en ayudar a facilitar las diferentes actuaciones y procedimientos realizados por las administraciones públicas y denunciar los actos de corrupción cuando se tenga conocimiento de los mismos.

*Al finalizar la presente unidad, le sugiero realizar algunas actividades de aprendizaje recomendadas.*



### Actividades de aprendizaje recomendadas

*Esta semana desarrolle los contenidos relacionados con los derechos y deberes de las personas, por lo que es necesario que realice la siguiente actividad haciendo uso de su capacidad de síntesis y análisis.*

1. Identifique tres ejemplos reales donde se haga uso de cualquiera de los derechos de las personas. Un ejemplo puede ser el reclamo que presentó ante un municipio por la falta del servicio de agua potables que está vinculado al derecho de petición. Ahora es su turno de continuar.

---

---

---

---

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

2. Identifique tres ejemplos reales donde se haga uso de cualquiera de los deberes de las personas. Un ejemplo es permitir que el municipio realice una inspección para determinar el avalúo comercial de mi vivienda lo cual se vincula al deber de colaboración con las administraciones públicas. Continúe con sus ejemplos.
- 
- 
- 
- 

*¡Felicitaciones! Sus ejemplos demuestran que está en capacidad de vincular los elementos teóricos con ejemplos que ocurren en la realidad. Lo cual le permite avanzar en sus estudios.*

*Seguidamente, es momento de afianzar sus conocimientos sobre los derechos y deberes de las personas, por lo que, es importante dar contestación a las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 4

**A. Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. Luego de la denominación administrado en las normas administrativas, el ser humano pasa llamarse:
  - a. Súbdito.
  - b. Ciudadano.
  - c. Plebeyo.
2. Nuestra Constitución y el Código Orgánico Administrativo, denominan al ser humano como:
  - a. Administrado.
  - b. Persona.
  - c. Súbdito.
3. Uno de los derechos de las personas es el de:
  - a. Buena administración pública.
  - b. Solidaridad.
  - c. Colaboración.
4. En el derecho a la buena administración pública, su titularidad corresponde a la:
  - a. Persona.
  - b. Autoridad.
  - c. Administración.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. El hecho de presentar reclamos y solicitudes ante las administraciones públicas corresponde al derecho de:
  - a. Buena administración pública.
  - b. Interés general.
  - c. Petición.
6. El debido procedimiento administrativo está vinculado al derecho de:
  - a. Seguridad ciudadana.
  - b. Seguridad social.
  - c. Seguridad jurídica.
7. La titularidad de los servicios públicos corresponde exclusivamente al:
  - a. Sector público.
  - b. Sector empresarial.
  - c. Sector económico.
8. Uno de los deberes de las personas es la:
  - a. Buena administración pública.
  - b. Colaboración con las administraciones públicas.
  - c. Restricción sobre requisitos formales.
9. La solidaridad es considerada como un:
  - a. Principio.
  - b. Valor.
  - c. Derecho.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

10. La conducta abusiva es aquella que fundada en un derecho causa daños a terceros o al interés:
- a. Nacional.
  - b. Común.
  - c. General.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Semana 6



### Unidad 5. La administración pública: medios de la actividad pública

¡Sea bienvenido a clases!

*La presente semana tiene como meta el estudio de uno de los brazos fuertes de la Administración Pública que son sus medios de actividad. Ello implica que, para cumplir sus fines, la Administración Pública requiera de un talento humano que opere toda su superestructura, de una serie de bienes para desarrollar sus diferentes actividades y el hecho de prestar una serie de servicios públicos. Para tratar estos grandes temas es necesario que lea detenidamente las unidades 4, 5 y 6 del texto básico.*

*Sin demora, ¡Continúe adelante!*

#### 5.1. La función pública

*Una vez realizada la lectura comprensiva de la Unidad 4 del texto básico sobre la función pública, le sugiero visionar el siguiente video que nos brinda un resumen de la misma: Derecho Administrativo.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

¡Un video muy interesante verdad! El cual une los contenidos del texto básico con los de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Dado que los contenidos del presente apartado se encuentran expuestos con claridad y precisión en el texto básico, en esta parte realizaremos una breve descripción de la función pública por lo que haremos uso de la siguiente tabla:

Tabla 8. La función pública

Apartado	Descripción
Denominación	Empleo público, integración de personal, recurso humano, talento humano, etc. En Ecuador: servicio público.
Concepto	Conjunto de personas naturales que laboran para la Administración Pública.
Regulación	Regulación espacial dada por la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Servicio Público.
Clasificación de los servidores públicos	Dignatario, autoridad, funcionario, servidor y obrero.
Prohibiciones	Nepotismo y pluriempleo.

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Como podrá evidenciar, la función pública ha recibido varios nombres, según el país donde nos encontramos y según la denominación que los autores consideran oportuna para ella, en nuestro caso habrá que remitirse a la ley de la materia donde se la denomina servicio público.

En cuanto a su definición, se puede decir que son todas aquellas personas que laboran para la Administración Pública o para el Estado; y, que, gracias a ellas los organismos y entidades públicas pueden hacer efectivas sus competencias. En este sentido el texto básico cuenta con una variedad de conceptos muy acertados y actuales y a los cuales debe remitirse.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Para su regulación, la función pública cuenta con una serie de disposiciones constitucionales establecidas en los artículos 229 al 234, las cuales sirven de base o fundamento para desarrollar la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y también su Reglamento General. También existen personas que se encuentran reguladas por el Código del Trabajo como los choferes para citar un ejemplo.

La Administración Pública al desempeñarse bajo el principio de jerarquía implica que, existen servidores públicos de distinta categoría; y, en este sentido el artículo 101 de la LOSEP establece la creación de una escala con su respectiva remuneración, misma que la puede revisar en línea en la [resolución MRL-2012 del Ministerio de Relaciones Labores](#).

La doctrina también se ha encargado de realizar sus propias clasificaciones sobre los servidores públicos y el texto básico recoge una de ellas donde, los mismos se clasifican en: dignatarios, autoridades, funcionarios, servidores y obreros. También existe personal que labora bajo el Código del Trabajo como por ejemplo los choferes o cierto personal que realiza trabajos netamente físicos.

Las prohibiciones más relevantes dentro del servicio público ecuatoriano es el hecho de encontrarse bajo el nepotismo y el pluriempleo, es decir que, abusando de mi categoría de autoridad coloco en la misma institución donde ejerzo estas actividades a mis parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, donde estaría cumpliendo el nepotismo; o, el hecho de contar con dos trabajos en el sector público (excepto la docencia universitaria) en cuyo caso se estaría en pluriempleo. Ambos casos son rechazados y sancionados en por nuestra legislación.

*Comprendido este apartado es momento de continuar con otro de gran valía como lo son los bienes públicos.*

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Recursos](#)

## 5.2. Los bienes públicos

Antes de avanzar con el presente subtema, es necesario que realice la lectura minuciosa de la unidad 5 del texto básico, para que comprenda esta figura tan indispensable dentro de los medios de la actividad pública.

El tema de los bienes públicos se puede resumir en la siguiente tabla:

Tabla 9. Los bienes públicos

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
<b>Conceptos fundamentales</b>	Bien público y dominio público
<b>Legislación</b>	Dispersa en varias normas y se rige bajo la perspectiva legal.  Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
<b>Características jurídicas</b>	Dominio público, afectación, inalienables, imprescriptibles, inembargables y titularidad.

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Para comprender el tema de los bienes públicos es necesario, en primer lugar, su definición en el sentido que son los medios o instrumentos puestos al servicio de la Administración Pública para el cumplimiento de sus competencias; o, colocados directamente para el uso y disfrute de las personas. En segundo lugar, unido a la figura de los bienes públicos se encuentra el dominio público por medio del cual la Administración Pública puede ejercer ciertas potestades sobre los mismos para la consecución del bien común.

Nuestra legislación no cuenta con un cuerpo legal que unifique a todos los tipos de bienes públicos que existen en nuestro país; y, por el contrario, es muy dispersa, teniendo así desde normas

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

constitucionales a normas reglamentarias que los regulan. Ello implica que, en nuestro país, se use el criterio o la perspectiva legal para identificarlos, es decir, es la ley la que me indica si un bien es o no público.

Sin embargo, de esta dispersión normativa, nuestro país cuenta con el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público para regular el uso, manejo y control de dichos bienes. Este aporte normativo viene dado desde la Contraloría General del Estado.

Finalmente, entre sus características jurídicas se tiene al dominio público, al cual se suman el hecho de ser inalienables, imprescriptibles, inembargables, es decir, que no se pueden enajenar, tampoco cabe sobre ellos la prescripción, ni tampoco el embargo. También otra de sus características es la afectación, bajo la cual los bienes públicos están sujetos al uso público, al servicio público o al fomento de la riqueza nacional (sectores estratégicos). Y, mediante la titularidad, que viene dada por la ley, los organismos y entidades públicas tienen a cargo su dominio.

*Sin duda un tema interesante, mismo que se encuentra expuesto con claridad y precisión en el texto básico, por lo que es importante que revise y de lectura de estos contenidos para mayor comprensión.*

*A fin de continuar con los contenidos de la presente unidad, ahora revisaremos el apartado referente a los servicios públicos.*

### 5.3. Los servicios públicos

*Dado que los contenidos desarrollados en la Unidad 6 del texto básico se encuentran expuestos con claridad y precisión, es necesario su lectura comprensiva antes de continuar con los comentarios que se realizan a continuación.*

El tema de los servicios públicos puede ser abordado desde los siguientes parámetros:

- **Definición:** Los servicios públicos pueden ser definidos como aquellas necesidades básicas o colectivas que requieren las personas para asegurar una serie de condiciones mínimas que les permita asegurar su subsistencia y acceder a ciertos derechos (educación, salud, etc.) Dichas prestaciones son facilitadas por los organismos y entidades públicas de manera general; y, por los particulares de manera excepcional.
- **Marco constitucional:** El marco constitucional sobre los servicios públicos nos presenta un doble enfoque, por una parte, se refiere a quien realizará estas prestaciones; y, por otro, que características deben tener estos servicios. Quien presta estos servicios es el Estado por sí mismo o por medio de sus empresas públicas o mixtas donde tenga mayoría accionaria. El sector público y la economía popular y solidaria solo podrán prestar de manera excepcional servicios públicos, con el fin de evitar la privatización.

Sobre los servicios públicos como tal se destaca que deben ser de óptima calidad, competitivos y evitando el monopolio de los mismos.

- **Formas de prestación:** Al hablar de los prestadores de servicios públicos podemos hacer alusión al gobierno central, gobiernos autónomos descentralizados, empresas públicas, delegaciones a empresas mixtas o empresas privadas o concesiones. Pero de todo este listado, en nuestro país la más común es la empresa pública como principal prestadora de servicios públicos.
- **Elementos y características:** Los elementos que conforman los servicios públicos son: una necesidad de carácter

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

general, un régimen jurídico especial, bienes o patrimonio y recurso humano o personal. En un contexto general se puede evidenciar que estos elementos son los mueven o ponen en funcionamiento a los servicios públicos en nuestro país, el hecho de que exista una necesidad general en la ciudadanía y su requerimiento de ser satisfecha por medio de una norma destinada a regular la misma, para lo cual el Estado deberá contar con una serie de bienes y personas para satisfacerla. En cuanto a sus características, los servicios públicos deben ser regulares y continuos, es decir deben estar disponibles para las personas las veinticuatro horas del día y los siete días de la semana.

- **Defensa al consumidor:** Para garantizar todo lo señalado anteriormente, y en especial los derechos como usuarios y consumidores de las personas, nuestro país cuenta con la Ley Orgánica de Defensa al Consumidor, la cual conlleva los mecanismos que procedentes para reclamar y garantizar nuestros los derechos de este tipo.

*Este es un tema reviste de mucha importancia dentro de sus estudios, por lo que es necesario que refuerce sus conocimientos dando lectura de sus contenidos en el texto básico.*

*Usted ha culminado el estudio de los contenidos del primer bimestre, por lo que es necesario realizar las siguientes actividades de aprendizaje recomendadas.*



## Actividades de aprendizaje recomendadas

*En la presente semana desarrolle los contenidos relacionados con la función pública, bienes públicos y servicios públicos, por lo que es necesario que realice las siguientes actividades haciendo uso de su capacidad de síntesis y análisis.*

1. Frente a cada ejemplo coloque el tipo de servidor público que corresponda.

Tabla 10. Ejemplos de tipos de servidores públicos

EJEMPLO	TIPO DE SERVIDOR PÚBLICO
Ministro de Defensa	
Chofer	
Alcalde	
Gobernador	
Responsable de la Unidad de Talento Humano del Ministerio de Educación	
Operador de maquinaria del Ministerio de Obras Públicas	

*¡Excelente trabajo!*

*Este ejercicio le permite familiarizarse con los tipos de empleados públicos existentes en nuestro medio.*

*En el ejercicio se propuso una serie de ejemplos, donde en calidad de dignatario se encuentra el alcalde; como autoridad el Ministro de Defensa y el gobernador; como funcionario el responsable de la Unidad de Talento Humano del Ministerio de Educación; y, como obreros el chofer y el operador de maquinaria del Ministerio de Obras Públicas.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

*Realice más ejercicios de esta naturaleza para que vaya comprendiendo esta clasificación.*

2. Identifique 5 ejemplos de bienes públicos. El más común los parques de una ciudad. Desarrolle el resto de ejemplos.

---

---

---

---

---

3. Señale varios ejemplos de servicios públicos. Uno de ellos es el de telefonía que permite la comunicación entre las personas. Usted continúe con el resto de ejemplos.

---

---

---

---

---

¡Buen trabajo! Usted se ha convertido en una persona experta en vincular los contenidos teóricos con los ejemplos reales que se suscitan día a día en nuestra sociedad.

*Seguidamente, es momento de afianzar sus conocimientos sobre los derechos y deberes de las personas, por lo que, es importante dar contestación a las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 5

**A. Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. La función pública es también conocida con el nombre de empleo:
  - a. Mixto.
  - b. General.
  - c. Público.
2. La función pública garantiza el manejo adecuado de los recursos humanos, en el marco de una administración pública profesional y eficaz, al servicio del interés:
  - a. Individual.
  - b. General.
  - c. Especial.
3. En nuestro país el recurso humano que labora al interior de la Administración Pública, es normado por la:
  - a. Ley Orgánica del Servicio Público.
  - b. Ley Orgánica de Carrera Administrativa.
  - c. Ley Orgánica de Servicio Civil.
4. Dentro de las prohibiciones de los servidores públicos se encuentran:
  - a. El nepotismo y el pluriempleo.
  - b. El despotismo y el pluriempleo.
  - c. El nepotismo y el uniempleo.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. Aquellos bienes que, en cuanto a su propiedad pertenecen a un pueblo, provincia o nación; y en cuanto a su uso a todos los individuos de su territorio, llevan el nombre de:
  - a. Cosas públicas.
  - b. Bienes públicos.
  - c. Dominios públicos.
6. Los bienes públicos son aquellos que corresponden exclusivamente al Estado, según su ámbito:
  - a. Subjetivo.
  - b. Adjetivo.
  - c. Objetivo.
7. El acto legislativo por el cual se saca del comercio humano a un bien determinado para darle el carácter de bien de uso público, se denomina:
  - a. Legalización.
  - b. Reconocimiento.
  - c. Afectación.
8. Nuestra Constitución se inclina porque nuestros servicios públicos sean de:
  - a. Óptima cantidad, competitivos y eviten el monopolio.
  - b. Óptima calidad, competitivos y eviten el monopolio.
  - c. Óptima elaboración, competitivos y eviten el monopolio.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

9. Los elementos constitutivos de los servicios públicos son:

- a. Necesidad de carácter general; régimen jurídico especial; bienes y patrimonio; y, recurso humano o personal.
- b. Necesidad de carácter general; régimen jurídico general; bienes y patrimonio; y, recurso humano o personal.
- c. Necesidad de carácter especial; régimen jurídico general; bienes y patrimonio; y, recurso humano o personal.

10. La prestación de los servicios públicos debe ser regular o:

- a. Interrumpida.
- b. Continua.
- c. Limitada.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

¡Excelente trabajo!

*Ahora tome un breve descanso, ya que es momento de prepararse para la evaluación presencial del primer bimestre que tendrá lugar a finales de la semana 8. Estoy seguro que la rendirá sin ningún tipo de inconvenientes ya que ha demostrado ser un excelente estudiante a lo largo de este bimestre.*

¡Éxito en sus estudios!



### Actividades finales del bimestre



### Semana 7

¡Bienvenido a clases!

*La semana 7 está destinada a que usted desarrolle una actividad de aprendizaje evaluable; y, por otra, que se prepare para rendir la evaluación presencial del primer bimestre.*

*Sin más demora, ¡Continúe adelante!*



### Actividades de aprendizaje recomendadas

Ahora es momento de preparar la evaluación presencia del primer bimestre, lo cual requiere que usted vaya realizando una revisión minuciosa de los contenidos estudiados durante el transcurso del bimestre.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Por ello, le sugiero que en la presente semana realice el estudio de las unidades 1, 2 y 3, que guardan estrecha relación entre ellas.

Aquí usted tiene la plena libertad de hacer uso de cualquier tipo o clase de técnica de estudio que le permita comprender, analizar y sintetizar los contenidos de las unidades antes mencionadas. Seleccione la más adecuado para esta ocasión y utilícela en sus estudios. También vuelva a revisar las actividades de aprendizaje recomendadas y las autoevaluaciones 1 a la 3. Con estos ejercicios estará reforzando sus conocimientos y preparándose adecuadamente para la evaluación presencial.

*Estoy seguro que realizará un buen trabajo.*

**¡Nos vemos en la semana 8!**



**Semana 8**

**¡Bienvenido a la última semana del primer bimestre!**

*Estoy seguro que esta semana usted realizará un excelente trabajo camino a la evaluación presencial de la asignatura.*

**¡Ánimo y adelante!**

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## Actividades de aprendizaje recomendadas

Con la técnica o técnicas de estudio que usted está familiarizado a trabajar, deberá realizar el estudio pormenorizado de las unidades 4 y 5 de nuestra asignatura.

Así mismo, revise nuevamente las actividades de aprendizaje recomendadas y las autoevaluaciones 4 y 5. Estas actividades reforzarán sólidamente sus conocimientos y estará listo para rendir su evaluación presencial del primer bimestre.

¡Siga adelante en sus estudios!

¡Felicitaciones! Usted ha culminado el primer bimestre.



## Segundo bimestre

### Resultado de aprendizaje 2

Aplica las principales instituciones del Derecho Administrativo establecidas en la legislación nacional.

### Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

En este bimestre es necesario profundizar en el estudio de otro de los brazos fuertes de la Administración Pública, y desde mi modesto criterio, el más importante de todos: la actuación administrativa (actividad jurídica). Es en ella, donde expresan su voluntad jurídica la cual puede reconocer, modificar o extinguir un derecho. Estas expresiones de la voluntad jurídica de la Administración no se generan al arbitrio de la autoridad, sino que, sigue un determinado procedimiento administrativo (ordinario, sancionador o de ejecución coactiva) para su realización.

Por ello, se estudiará pormenorizadamente las principales actividades jurídicas que rigen en nuestra legislación y que son el acto administrativo, hecho administrativo, acto de simple administración, acto normativo y contrato administrativo.

Mediante la metodología de aprendizaje basado en problemas (ABP) y haciendo uso de los recursos y actividades de aprendizaje propuestos en este bimestre, usted comprenderá la importancia y práctica de estas actuaciones administrativas, procedimientos administrativos y medios de impugnación, a fin de consolidar bases sólidas en los conocimientos que aporta esta asignatura.



## Semana 9



### Unidad 6. Actividad jurídica de las administraciones públicas

*¡Bienvenido al segundo bimestre y a la semana 9 de clases!*

*Cuando el título de esta unidad hace referencia a la actividad jurídica de las administraciones públicas, se está refiriendo a las actuaciones administrativas, las cuales implican la expresión de su voluntad jurídica. Estas actuaciones, en nuestro país se encuentran establecidas en artículo 89 del Código Orgánico Administrativo y son: actos administrativos, hechos administrativos, actos de simple administración, actos normativos y contratos administrativos. En vista de ello, en esta unidad a más de hacer uso del texto básico, también se requerirá la revisión del código antes mencionado, para ir comprendiendo el sentido y alcance de las normas que contienen a estas actuaciones.*

*¡Iniciemos!*

## 6.1. Acto administrativo

Previo a desarrollar el presente apartado, es necesario que revise los contenidos de la Unidad 7 del texto básico, así como también los artículos 98 a 102 del Código Orgánico Administrativo y realice una lectura comprensiva de los mismos.

El acto administrativo, al igual que el resto de **actuaciones administrativas**, se rigen por los **principios de: interdicción de la arbitrariedad; imparcialidad e independencia; control; ética y probidad; seguridad jurídica y confianza legítima; racionalidad; y, protección de la intimidad**, los cuales se detallan con claridad y precisión en el **apartado 7.1 del texto básico** y a los cuales debe remitirse. Por ello, al momento de expedir o realizar una actuación administrativa se aplicarán obligatoriamente dichos principios.

Adentrándonos al acto administrativo se puede señalar que es el más común de todas las actuaciones administrativas y el más importante de todos, ya que, produce efectos jurídicos que crean, modifican, reconocen o extinguen los derechos de las personas.

### **Recuerde que:**

Se consideran únicamente actos administrativos aquellos que crean, reconozcan, modifiquen o alteren el status jurídico del ciudadano, así como aquellos que extingan un derecho.

El **artículo 98** del Código Orgánico Administrativo **define al acto administrativo** como: "la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa" (2017).

Esta definición legal coincide con lo señalado en la doctrina jurídica, tanto nacional e internacional, que ha estudiado el tema. La única

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

particularidad que debe considerarse y, donde difiere la norma de la doctrina, es en cuanto a los efectos jurídicos generales que puede producir el acto administrativo, lo que significa que un mismo acto administrativo puede producir efectos jurídicos para un grupo de personas, por ejemplo, cuando se trata de una declaratoria de utilidad pública con la finalidad de construir una carretera. Es necesario realizar esta acotación porque también el acto normativo produce efectos jurídicos generales, pero en esta actuación administrativa, este efecto es para todas las personas que habitan en nuestro país o en un determinado territorio.

*La definición de acto administrativo también comprende una serie de **parámetros** que usted debe tener en cuenta y que se encuentran detalladas de manera muy didáctica en el **apartado 7.2. del texto básico** y cuya lectura es imprescindible en este momento.*

El acto administrativo cuenta con una serie de elementos indispensables para su expedición que se pueden resumir en la siguiente tabla:

Tabla 11. Elementos del acto administrativo

DOCTRINA	CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO (Artículo 99)
<b>Elementos subjetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Órgano público o Administración Pública</li><li>▪ <b>Competencia</b></li><li>▪ Legalidad del titular.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Competencia</li><li>▪ Objeto</li><li>▪ Voluntad</li><li>▪ Procedimiento</li><li>▪ Motivación</li></ul>
<b>Elementos objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Supuesto de hecho.</li><li>▪ Fin</li><li>▪ Causa</li><li>▪ Motivo</li><li>▪ <b>Motivación</b></li><li>▪ <b>Voluntad</b></li><li>▪ <b>Objeto o contenido</b></li></ul>	

DOCTRINA	CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO (Artículo 99)
<b>Elementos formales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimiento</li> <li>▪ Forma</li> </ul>	
<b>Elementos accidentales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Término</li> <li>▪ Condición</li> <li>▪ Modo</li> </ul>	

**Fuente:** Derecho Administrativo Texto-guía (2018) y Código Orgánico Administrativo (2017)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

Para que un acto administrativo sea válido debe contar con cada uno de estos elementos para ser considerado como válido. Desde el punto de vista de la doctrina, existen los más variados criterios, en nuestro caso el autor del texto básico ha tomado como referencia la clasificación realizada por el profesor Dr. Jorge Zavala Egas por estar vinculada a la realidad ecuatoriana. Pero, a pesar de esta vasta clasificación de elementos, en la práctica el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo es quien señala los elementos que debe contener el acto administrativo para ser válido y que son competencia, objeto, voluntad, procedimiento, motivación.

*Dado que los contenidos antes abordados se encuentran detallados con claridad y precisión en el texto básico, es necesario en este momento que realice la lectura comprensiva del apartado 7.3 del mismo, a fin de que comprenda el rol que tiene cada uno de ellos dentro del acto administrativo.*

Una vez comprendidos los contenidos teóricos es momento de identificar estos elementos en un caso real, para lo cual le invito a revisar el siguiente video. [Partes y requisitos del acto administrativo](#).

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

¡Ahora le será fácil identificar estos elementos! Por lo que le propongo responder las siguientes [preguntas](#):

1. ¿De qué partes se conforma un acto administrativo?

---

---

---

2. ¿En qué parte del acto administrativo se encuentra la motivación?

---

---

---

3. ¿Cuál fue el objeto del acto administrativo?

---

---

---

4. ¿Señale la norma donde radica la competencia de la autoridad para realizar esta declaratoria de utilidad pública?

---

---

---

5. ¿Cuál fue el procedimiento que se siguió en el presente caso?

---

---

---

6. ¿Cuál es la autoridad que actuó para expresar la voluntad jurídica de este gobierno autónomo descentralizado?

---

---

---

7. ¿Qué derecho fue afectado con esta decisión?

---

---

---

¡Le felicito por sus respuestas! *Ha logrado identificar los elementos del acto administrativo en la resolución mostrada en el video, así como el derecho vulnerado. Más adelante, en las actividades de aprendizaje recomendadas, resolverá un caso relacionado con el acto administrativo.*

Para que un acto administrativo pueda surtir **efectos jurídicos** una vez expedido, es necesario que el mismo sea **notificado**, ya sea personalmente, por boleta, medios de comunicación, en el extranjero o a una pluralidad de personas; o, por comunicaciones si se trata de órganos o entidades públicas.

Realizada esta notificación el acto administrativo empezará a surtir los efectos jurídicos que son **ejecutividad o exigibilidad, ejecutoriedad y presunción de legitimidad**.

La **extinción, nulidad, convalidación y revocatoria** del acto administrativo también son temas que revisten de importancia y que se encuentran detallados minuciosamente en el texto básico, con la debida claridad y precisión, por lo cual es necesario que se remita a su **apartado 7.3** donde podrá estudiarlos detenidamente, así como en los **artículos 103 al 119 del Código Orgánico Administrativo**.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

El **silencio administrativo** es otra de las figuras jurídicas que salen a la luz cuando se habla del acto administrativo y consiste en la falta de pronunciamiento de la Administración Pública, dentro de los plazos y términos señalados por la ley, frente a las peticiones que realizan las personas.

Desde nuestro modesto criterio consideramos al silencio administrativo como una patología que debe ser extirpada de nuestro ordenamiento jurídico, aunque la voluntad del legislador lo señale como un medio por el cual la persona puede hacer valer sus derechos. La razón de este criterio radica en que, el procedimiento administrativo de precedió al acto administrativo, se encuentra bajo el amparo del principio del debido procedimiento, lo que obliga a la autoridad a pronunciarse dentro de los plazos y términos señalados por la ley. Bajo este criterio la ausencia o falta de pronunciamiento de las autoridades públicas ya no es una excusa sino una prohibición.

*En este punto es necesario que revise el **apartado 7.4 del texto básico**, donde el silencio administrativo se encuentra detallado y su lectura es comprensiva, lo que le permitirá ampliar sus conocimientos sobre el mismo.*

Finalmente, en su apartado **7.5 el texto básico** nos muestra una serie de ejemplos sobre el acto administrativo, pero rescataremos por cuestiones de orden académico las pautas para redactarlo, ya que, en la siguiente actividad de aprendizaje recomendada usted deberá poner en práctica sus conocimientos.



### Actividades de aprendizaje recomendadas

*En la presente semana desarrolló los contenidos relacionados con el acto administrativo, siendo necesario realizar el siguiente caso*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

*práctico, haciendo uso de sus destrezas adquiridas recientemente y su capacidad de síntesis y análisis.*

1. Resuelva el siguiente [caso](#):

Usted como labora como secretario jurídico de la Presidencia de la República y, hace varios días atrás, ocurrió una incursión de grupos guerrilleros y paramilitares colombianos a nuestro país, específicamente en la provincia de Sucumbíos y Esmeraldas, lo cual ha ocasionado varias muertes de compatriotas y el desplazamiento de los mismos a otras zonas menos peligrosas. Ante estos hechos, el Presidente de la República le solicita que redacte la correspondiente declaratoria de estado de excepción (acto administrativo).

Para su redacción puede hacer uso de la normativa señalada en la Constitución de la República, la Ley de Seguridad Pública y del Estado y su correspondiente Reglamento, en la parte pertinente al estado de excepción.

---

---

---

---

---

¡Excelente trabajo!

*Con el tiempo irá perfeccionando su redacción y se irá familiarizando con la diferente terminología que se utiliza en el Derecho Administrativo. Su esfuerzo ha merecido la pena en su primer intento, por lo que le motivo a seguir adelante en sus estudios.*

Es muy importante que en su declaratoria de estado de excepción haya considerado los requisitos de validez del acto administrativo constantes en el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo; la

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

autoridad que la expide; los derechos restringidos para los habitantes de la zona en conflicto; y, las características jurídicas propias del estado de excepción.

Mi recomendación, a fin de mejorar este proceso es que coteje los parámetros antes indicados con su declaratoria; y, vaya detectando sus falencias a fin de perfeccionar poco a poco este acto administrativo, hasta que no falte ninguno de ellos. Como bien señala el adagio popular: "La práctica hace al maestro".

*Hasta aquí los contenidos correspondientes a la presente semana de clase. Tome un descanso, ya que nos volveremos a encontrar la próxima semana.*

¡Siga adelante en sus estudios!



## Semana 10

¡Sea bienvenido a nueva semana de clase!

*Dentro de la planificación establecida en el plan docente de la asignatura, esta semana corresponde el estudio de otra de las actuaciones administrativas establecidas en nuestra legislación como lo es el hecho administrativo. Por ello, es importante que revise los contenidos de la Unidad 8 del texto básico y el artículo 127 del Código Orgánico Administrativo. Esta lectura es muy importante para comprender el sentido y alcance de esta actuación, para posteriormente avanzar a su parte práctica.*

¡Continuemos!

## 6.2. Hecho administrativo

El hecho administrativo, a diferencia de las otras actuaciones administrativas, es la única de tipo material, donde se evidencia el actuar de la Administración Pública en nuestra realidad.

A criterio del profesor Cassagne:

Son comportamientos materiales u operaciones que traducen el ejercicio de una actividad física de los órganos administrativos a diferencia de los actos administrativos que traducen siempre el producto de una declaración, es decir, de una exteriorización al plano jurídico de un proceso intelectual. (2010, p. 116)

La definición antes citada demuestra el eminente sentido de materialización del hecho administrativo en la realidad, como una forma de palpar el actuar estatal o administrativo, a diferencia del acto administrativo que es puramente un trabajo intelectual como medio de expresar su voluntad jurídica.

**Tenga presente que:**

*El hecho administrativo es una actividad material; mientras que, el acto administrativo una actividad intelectual.*

Esta actividad material puede ser de dos tipos: actuaciones físicas u operaciones técnicas, de donde, las primeras se reflejan en acciones que realizan las autoridades como resultado del ejercicio de sus competencias tales como el clausurar una local porque no cuenta con los permisos de funcionamiento, un operativo de control de precios, una inspección, un desalojo, etc.; mientras que, las operaciones técnicas necesitan de la experticia de una ciencia determinada para comprender las diferentes realidades y circunstancias.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

El hecho administrativo es también la única actuación administrativa que produce efectos jurídicos directos e indirectos, dependiendo cuando se origine. En el primer caso, cuando es el resultado de un acto administrativo, o, dicho de otra forma, cuando para ejecutar un acto administrativo es necesario la realización de un hecho administrativo. En cambio, en el segundo caso, produce efectos jurídicos indirectos cuando tiene lugar dentro de un procedimiento administrativo y ayuda a la formación de la voluntad administrativa, es decir que, aporta con ciertos criterios para que la autoridad pueda tomar una decisión que es expresada en el acto administrativo.

*Si usted realiza la lectura comprensiva del **apartado 8.1 del texto básico**, encontrará una **aproximación teórica** del hecho administrativo, expuesta de manera muy didáctica, clara y precisa, por lo que, es momento de remitirse al mismo.*

Los hechos administrativos en nuestro medio, se **clasifican** en: **inspección, entrega-recepción, inventario y avalúo**. A esta lista también pueden agregarse los **informes técnicos**, muy comunes en la práctica y donde se hace uso de una ciencia determinada, como cuando mido el caudal de un río o se realiza el estudio de un suelo. Para mayor comprensión de esta clasificación, revise el **apartado 8.2 del texto básico**, donde sus contenidos se encuentran detallados con claridad y precisión.

El **apartado 8.3 del texto básico** nos presenta las pautas para redactar un hecho administrativo; y, son la antesala para realizar un primer acercamiento práctico a esta actuación administrativa, a través del siguiente video: [Pautas para redactar un hecho administrativo](#).

¡Con estas pautas no tendrá problema cuando deba redactar un hecho administrativo! *Para retroalimentar este video responda las siguientes preguntas:*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

1. ¿Qué nombre lleva el documento que deja constancia de un hecho administrativo?

---

---

---

2. ¿Por qué es importante que conste el nombre de los servidores públicos y personas que intervienen la inspección?

---

---

---

3. ¿Es necesario que en el hecho administrativo conste la norma legal que origina el mismo?

---

---

---

4. ¿Es necesario que las partes que intervienen en el hecho administrativo suscriban la correspondiente acta?

---

---

---

¡Excelentes respuestas! Aunque el Código Orgánico Administrativo únicamente defina esta actuación administrativa, es necesario que, en la práctica, usted redacte correctamente un hecho administrativo siguiendo los parámetros señalados en el video.

El **apartado 8.4 del texto básico** nos presenta dos de los ejemplos más comunes del acto administrativo: la inspección que ya fue motivo del estudio en el video anterior; y, la entrega recepción que será referente para realizar el siguiente caso práctico que se plantea a continuación:



### Actividades de aprendizaje recomendadas

*Usted ha desarrollado los contenidos referentes al hecho administrativo durante esta semana, por lo que es necesario realizar el siguiente caso, donde pondrá en práctica sus destrezas adquiridas y su capacidad de síntesis y análisis.*

#### 1. Resuelva el siguiente [caso práctico](#):

Usted labora en el Hospital Regional Isidro Ayora de la ciudad de Loja, donde se desempeña como asesor jurídico. La institución recientemente adquirió una ambulancia último modelo y equipada con todos los accesorios para emergencias. El director del hospital le solicita que esté presente en la entrega recepción de dicho bien y, que redacte la correspondiente acta que deje constancia de dicha actuación.

Como pauta puede hacer uso del artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

---

---

---

---

*¡Felicitaciones por el trabajo realizado!*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

*Veo que va progresando con su estilo de redacción, a la vez que va conociendo otras figuras propias del Derecho Administrativo. Un esfuerzo que le ha dejado excelentes resultados.*

En el presente caso era necesario que usted detalle ampliamente las características de la ambulancia y de todos sus accesorios. Usted debe recordar que en la entrega recepción se realiza un detalle minucioso del bien que se está recibiendo, ya que las mismas características que constan en el contrato deben estar reflejadas en el bien adquirido, en este caso la ambulancia.

Como recomendación tenga presente las pautas para redactar esta acta de entrega recepción y los formatos que desde la SERCOP existen para dejar constancia de esta actuación administrativa.

¡Ha culminado sus estudios de esta semana! En la próxima semana revisaremos otras dos actuaciones administrativas.

¡Sea constante en sus estudios!



### Semana 11

¡Bienvenido a la onceava semana de clase!

*Continuando con la planificación de la asignatura, corresponde revisar dos actuaciones administrativas muy importantes como lo son los actos de simple administración y los actos normativos. Por tanto, es necesario que realice una lectura comprensiva de la Unidad 9 del texto básico, cuyos contenidos se encuentran expuestos con suma claridad y precisión. Así mismo, revise los artículos 120 al 124 y 128 al 131 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 147 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

*Sin demora, ¡Continúe con sus estudios!*

### 6.3. Acto de simple administración

Los actos de simple administración son actuaciones administrativas que tienen lugar al interior de la Administración Pública o entre sus órganos, produciendo efectos jurídicos individuales e indirectos, es decir que, sirven como medios de consulta o para ayudar a formar la voluntad de la autoridad pública que luego estará expresada en el acto administrativo. En la doctrina se los conoce como actos de mero trámite o interlocutorios.

El artículo 121 del Código Orgánico Administrativo pone de manifiesto el sentido mismo del acto de simple administración, a través del principio de jerarquía ya que, los órganos jerárquicos superiores ordenan a sus inferiores o dependientes y, con ello, se organizan y desarrollan sus actividades.

Estas órdenes vienen dadas bajo instrucciones, órdenes de servicio y sumillas.

Las **instrucciones** deben ser escritas y pueden definirse como órdenes impartidas por la autoridad pública superior hacia sus servidores dependientes estableciendo directrices o criterios de actuación.

Las órdenes de servicio, en cambio, se consideran como reglas de actuación u órdenes específicas aplicadas para un caso concreto.

Tanto las instrucciones como las órdenes de servicio, deben ser notificadas (por escrito o medios tecnológicos) al servidor público para su cumplimiento.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Las **sumillas** son anotaciones escritas o insertas en un documento, donde se realiza una observación sobre el documento o se dispone una instrucción para que le dé el correspondiente trámite.

El no acatar o incumplir las figuras antes descritas conlleva responsabilidad disciplinaria para el servidor público a cargo de realizar las mismas.

Tradicionalmente los actos de simple administración se dividen en dictámenes e informes, clasificación que persiste en el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo. Estas figuras tienen la característica de ser elementos de opinión o juicio, como apoyo para la formación de la voluntad administrativa.

En esta parte, se debe tener presente dos consideraciones:

- Cuando el acto administrativo se fundamenta en un dictamen o informe, estas actuaciones deben estar expresamente señaladas en la norma dentro del correspondiente procedimiento administrativo.
- Solamente el ordenamiento jurídico es el que habilita expresamente a los órganos y entidades públicas a requerir dictámenes o informes dentro de los procedimientos administrativos, fuera de ello, no es posible realizar dichas actuaciones internas.

El artículo 123 del Código Orgánico Administrativo muestra el alcance que tienen el dictamen y el informe, los cuales deberán referirse, de forma exclusiva, a los aspectos objeto de la consulta o del requerimiento, materias de competencia del órgano o entidad pública o a los aspectos relacionados a la formación académica y profesional específica de los servidores públicos que suscriben los mismos.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Finalmente, los dictámenes e informes deberán contener los siguientes requisitos:

- **La determinación sucinta del asunto que se trate:** Este requisito hace referencia a detallar o examinar pormenorizadamente el asunto colocado a consulta o revisión, con el fin de contextualizarlo o comprenderlo bajo el amparo de una ciencia en concreto.
- **El fundamento:** Consiste en señalar en qué se basa el sustento del servidor público que realiza dichas actuaciones, el cual puede ser de variado tipo: normas, estudios científicos, análisis, etc.
- **Los anexos:** En caso de requerirlos los dictámenes e informes podrán ir acompañados de una serie de anexos como evidencia del criterio expuesto en los mismos.
- **En el caso de los dictámenes la conclusión, pronunciamiento o recomendación:** Este requisito cabe únicamente para los dictámenes, los cuales además deben contener una conclusión final sobre el asunto en detalle, cuál es el pronunciamiento del servidor público frente al caso; o, las recomendaciones que se hicieron o debieron tomar al respecto. Aquí la norma destaca que las conclusiones, pronunciamientos y recomendaciones deben ser inequívocas, es decir que, el servidor público que realiza un dictamen no puede equivocarse en su criterio, mismo que debe ser preciso o exacto, dado que se encuentra dentro de su rama de experticia.

*El acto de simple administración se encuentra detallado en los apartados 9.1 al 9.3 del texto básico, por lo que es necesario que se remita a los mismos y realice una lectura comprensiva para que profundice en sus estudios.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Para comprender de la mejor manera el tema, le invito a visionar el siguiente video referente al acto de simple administración. [Acto de simple administración](#).

*Revisado el presente video, usted posee una noción clara de los actos de simple administración, por lo que es momento de responder las siguientes preguntas:*

1. ¿Por qué los actos de simple administración se denominan también interlocutorios o de mero trámite?

---

---

---

2. ¿Para qué sirven las instrucciones, órdenes de servicio y las sumillas?

---

---

---

3. ¿En qué se diferencia un dictamen de un informe?

---

---

---

¡Felicitaciones! Ha respondido correctamente y esto refleja el interés que usted posee para dominar los contenidos de la asignatura que le serán de valía en su ejercicio profesional.

*Ahora es momento de continuar con otra actuación administrativa que es el acto normativo, para lo cual es necesario que realice una lectura comprensiva y detallada a los apartados 9.4 y 9.5 del texto básico, donde dichos contenidos están expresados con claridad y precisión. Así mismo, revise los artículos 128 al 131 del Código Orgánico Administrativo.*

## 6.4. Acto normativo

Según Enríquez:

Los actos normativos de carácter administrativos son reglas emitidas por órganos o entidades administrativas que producen efectos generales, su principal diferencia con los actos administrativos es, que con su cumplimiento no se agotan, sino que, por el contrario, se afirman o consolidan. (2018, p.129-130)

Los actos normativos rigen para todas las personas y son impugnables por la vía legal, dentro de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El artículo 129 del Código Orgánico Administrativo distingue la potestad reglamentaria del Presidente de la República de la competencia normativa de carácter administrativo. La primera hace referencia a la potestad constitucional que goza el primer mandatario en calidad de colegislador, esto es, expedir reglamentos con la finalidad de aplicar las leyes, claro está, bajo la debida subordinación que deben existir entre normas de diversa jerarquía. La segunda, en cambio, se trata de la competencia normativa de carácter administrativo, dada también mediante actos normativos, pero destinadas a la administración pública central con el fin de organizarla, dirigirla u orientar sus diferentes actividades.

La competencia normativa de carácter administrativo corresponde a las máximas autoridades públicas únicamente para regular asuntos internos de los órganos o entidades a su cargo, excepto cuando la ley le faculte dicha competencia a la máxima autoridad legislativa de una administración pública.

Algo que también debe tenerse en cuenta en esta parte es que, dicha competencia debe estar establecida en la ley, cuando se trate

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

regular las actuaciones de las personas, lo que implica que ninguna autoridad puede expedir regulaciones o reglas que sin estar facultado para el efecto.

Finalmente, el artículo 131 del Código Orgánico Administrativo enumera una serie de prohibiciones que las autoridades deben tener presente al hacer uso de la competencia normativa, como el restringir derechos y garantías constitucionales; el regular materias que están reservadas exclusivamente a la ley; solicitar requisitos adicionales distintos a los establecidos en la ley para el ejercicio de derechos y garantías; regular materias asignadas (competencias) de otras administraciones públicas; delegar la competencia normativa de carácter administrativo; y, emitir actos normativos de carácter administrativo sin competencia constitucional o legal para realizarlo.

Para retroalimentar estos contenidos, revise el siguiente video creado para el efecto: [Acto normativo de carácter administrativo](#).

*Revisado este video, usted podrá dar contestación a las siguientes preguntas:*

1. ¿Qué es un acto normativo?

---

---

---

2. ¿Cuál es la diferencia entre la potestad reglamentaria y la competencia normativa?

---

---

---

3. ¿Señale un ejemplo de la competencia normativa?

---

---

---

¡Excelente trabajo!

Ahora es momento de realizar una actividad de aprendizaje recomendada, para conocer su grado de comprensión y dominio práctico sobre el acto normativo.



### Actividades de aprendizaje recomendadas

Usted ha desarrollado los contenidos referentes al acto de simple administración y el acto normativo, por lo que es necesario realizar el siguiente caso, donde pondrá en práctica sus destrezas adquiridas y su capacidad de síntesis y análisis.

1. Resuelva el siguiente [caso práctico](#):

Usted labora en la Presidencia de la República como asesor jurídico y recibe un informe donde se le señala que es necesario garantizar la seguridad de las personas en los diferentes espacios públicos del país, debido al reciente aparecimiento de la COVID-19 en varias ciudades. En este sentido le solicitan que redacte un reglamento de bioseguridad con reglas puntuales a obedecer por parte de las personas.

Como estrategia se sugiere revisar el artículo 147 numeral 13 de la Constitución de la República y legislación relacionada con el tema en cuestión.



## Semana 12

## ¡Sea bienvenido a clases!

Continuando con el desarrollo de la presente unidad, corresponde esta semana concentrarnos en el estudio de la última actuación administrativa que es el contrato administrativo, cuyos contenidos se desarrollan en la Unidad 10 del texto básico, artículos 125 y 126 del

*¡Excelente trabajo!*

*Usted domina la redacción de las diferentes actuaciones administrativas y demás figuras del Derecho Administrativo de nuestro país. Ha perfeccionado sus destrezas y capacidades que en el futuro ejercicio profesional le serán de ayuda.*

En el desarrollo del presente caso, usted debe tener en consideración la autoridad que tiene a su cargo la expedición de los reglamentos; y, basarse en el informe que posee sobre el tema, para que pueda sustentar el contenido mismo del reglamento. Por temas de extensión puede trabajar una serie de 7 a 10 reglas puntuales para prevenir la COVID-19.

Ahora es momento de tomar un breve descanso para retomar activamente sus estudios la próxima semana.

Índice

## Primer bimestre

## Segundo bimestre

## Solucionario

## Referencias bibliográficas

## Recursos

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

*Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.*

*Sin demora, ¡Continúe adelante!*

## 6.5. Contrato administrativo

*Antes de desarrollar los contenidos referentes a esta actuación administrativa, es necesario que revise los apartados 10.1, 10.2 y 10.3 del texto básico, mismos que se encuentran detallados con claridad y precisión, por lo que es necesaria su lectura comprensiva.*

Tanto el Código Orgánico Administrativo en su artículo 125 y la doctrina **definen** al contrato administrativo como un acuerdo de voluntades entre dos o más personas (sujetos de derecho), de donde, una de ellas está ejercicio de la función administrativa o se trata de un órgano o entidad pública. Dicho acuerdo de voluntades goza de efectos jurídicos y está sometido a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por otro lado, se tiene a la **contratación pública** como una materia que desarrolla los diferentes procedimientos contractuales y contratos derivados de los mismos. Es tanta su relevancia que, en las universidades, existen cátedras que se dedican al estudio de la misma.

Como usted puede evidenciar de la lectura del texto básico las **diferencias entre el contrato administrativo y la contratación pública** son evidentes en el plano doctrinario, pero legalmente en nuestro país, es la misma Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública quien señala en su artículo 60 que, todos los contratos celebrados bajo su amparo deben catalogarse como contratos administrativos.

Al contrato administrativo posee ciertas **características** que son: limitación de la libertad contractual; inmutabilidad del contrato; cláusulas exorbitantes; sujeción estricta al contrato y a las leyes; procedimiento especial; actos separables; y, calidad de intuitu personae.

*Estas características se encuentran expuestas con claridad y precisión en el apartado 10.4 del texto básico por lo que es momento de realizar una lectura comprensiva para mayor referencia y comprensión de los mismos.*

La **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, es el marco legal en la materia y goza de ciertas bondades, ya que, impulsa fuertemente el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) y la transparencia dentro de sus procedimientos a fin de evitar la corrupción que, a pesar de estos esfuerzos, campea sin parar. Todas estas bondades y facilidades que permite esta ley se encuentran en el apartado 10.5 del texto básico, al cual debe remitirse para realizar una lectura analítica de las mismas.

Dada lo amplio de esta materia, es necesario trabajar en definir los **diferentes contratos y los procedimientos** que cada uno de estos posee, e identificar el cálculo de sus montos como parte práctica de esta actuación administrativa.

Los contratos pueden ser de:

- **Consultoría:** Pueden ser definidos como aquellos contratos donde se prestan servicios profesionales especializados en cierto campo del conocimiento para diseñar estudios y proyectos destinados al sector público. Pueden ser diferente tipo: legal, informático, ambiental, etc. Los procedimientos bajo los cuales se puede realizar este tipo de contratos son: contratación directa, lista corta y concurso público.

- **Bienes y servicios normalizados:** Son aquellos contratos donde la Administración Pública adquiere cierta clase de bienes o servicios para desarrollar sus diferentes actividades y cumplir sus competencias. Cuando se hace uso al término “normalizados”, significa que, estos bienes o servicios cuentan con una serie de especificaciones técnicas o requerimientos mínimos para cumplir los requerimientos de la Administración Pública. Los procedimientos contractuales de este tipo de contrato pueden ser: catálogo electrónico, subasta inversa e ínfima cuantía.
- **Bienes y servicios no normalizados:** En estos contratos igualmente se adquieren bienes y servicios para Administración Pública, con la única diferencia que estos son “no normalizados”, es decir, que son bienes o servicios que por su naturaleza no pueden ser sujetos de especificaciones técnicas o requerimientos mínimos. En la práctica, estos contratos son muy raros, ya que, actualmente todo bien o servicio posee sus especificaciones técnicas en sus etiquetas, pero la ley de la materia prevé el hecho de que en algún momento puedan suscitarse contratos de esta naturaleza. Sus procedimientos de contratación pueden ser: menor cuantía, licitación y cotización.
- **Obras:** “El contrato de obra pública es aquel que tiene por objeto la creación, construcción, reparación, rehabilitación, conservación, restauración, demolición de un bien inmueble celebrado entre un particular y la administración pública” (Pacheco, 2016, 225). Los procedimientos contractuales para este contrato son: menor cuantía, cotización, licitación y contratación integral por precio fijo.

*En esta parte es necesario que revise la tabla de clasificación de los contratos que se encuentra en el apartado 10.6 del texto básico.*

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



### Actividades de aprendizaje recomendadas

Es momento de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la presente semana y que versan sobre el contrato administrativo, para lo cual le propongo los siguientes [ejercicios](#), donde pondrá en práctica sus conocimientos adquiridos recientemente.

1. Identifique los coeficientes en los siguientes procedimientos contractuales y luego realice el cálculo correspondiente para determinar sus montos mínimos y máximos:

Presupuesto inicial del Estado: \$ 35.498.420.637,20 USD.

- a. **Contrato:** Obra

**Procedimiento:** Cotización

**Monto mínimo:** Coeficiente: \_\_\_\_\_

**Operación (Coeficiente x Presupuesto inicial del Estado):**

\_\_\_\_\_

**Resultado:** \_\_\_\_\_

**Monto máximo:** Coeficiente: \_\_\_\_\_

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

### Operación (Coeficiente x Presupuesto inicial del Estado):

---

**Resultado:** \_\_\_\_\_

b. **Contrato:** Consultoría

**Procedimiento:** Lista corta

**Monto mínimo:** Coeficiente: \_\_\_\_\_

### Operación (Coeficiente x Presupuesto inicial del Estado):

---

**Resultado:** \_\_\_\_\_

**Monto máximo:** Coeficiente: \_\_\_\_\_

### Operación (Coeficiente x Presupuesto inicial del Estado):

---

**Resultado:** \_\_\_\_\_

Para desarrollar estos ejercicios revise los artículos 50 y 40 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respectivamente.

*¡Buen trabajo! Realice más ejercicios de este tipo para que se familiarice con los diferentes procedimientos de contratación pública.*

*Seguidamente, es momento de afianzar sus conocimientos sobre toda la Unidad 6, por lo que, es importante dar contestación a las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 6

- a. **Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**
1. Uno de los principios que rigen a las actuaciones administrativas es el de seguridad jurídica y confianza:
    - a. Legítima.
    - b. Colectiva.
    - c. Pública.
  2. El principio que señala que las decisiones tomadas por las administraciones públicas deben ser motivadas, es el de:
    - a. Racionalidad.
    - b. Control.
    - c. Independencia.
  3. No todas las actuaciones de la Administración Pública son consideradas como actos administrativos, sino únicamente aquellas que:
    - a. Den a conocer los avances de las obras efectuadas en una ciudad.
    - b. Informen a un ciudadano sobre la marcha de una Institución pública.
    - c. Modifiquen o alteren el status jurídico de un ciudadano cualquiera.

4. El hecho administrativo puede producir efectos jurídicos:

- a. Simples y complejos.
- b. Especiales y comunes.
- c. Indirectos y directos.

5. Los hechos administrativos son:

- a. Actividades de voluntad.
- b. Actividades materiales.
- c. Actividades intelectuales.

6. Las instrucciones y sumillas se consideran:

- a. Actos administrativos.
- b. Actos interlocutorios.
- c. Actos normativos.

7. Los dictámenes e informes forman parte de los:

- a. Actos normativos.
- b. Actos administrativos.
- c. Actos de simple administración.

8. En los actos normativos, la potestad reglamentaria le corresponde al:

- a. Prefecto provincial.
- b. Gobernador regional.
- c. Presidente de la República.

9. El acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce la función administrativa, es la definición de:

- a. Contrato administrativo.
- b. Hecho administrativo.
- c. Acto normativo.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

10. La subasta inversa es un procedimiento contractual que tiene lugar en el contrato de:
- a. Bienes y servicios normalizados.
  - b. Consultoría.
  - c. Obras.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

### Resultado de aprendizaje 3

Resuelve problemas en torno a las principales actuaciones administrativas.

## Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje

Otro de los temas cuya revisión es obligatoria es el referente al procedimiento administrativo y sus clases, así como los medios de impugnación en sede administrativa. Para lograr la expedición de un acto administrativo, es necesario un procedimiento previo que garantice los derechos de las personas; y, luego de expedido, poder impugnarlo ante la misma Administración Pública que lo expidió si en caso vulnera o afecta algún derecho de la persona, a través de una serie de recursos que nuestra legislación a previsto para el efecto.

En vista de ello, se estudiará el procedimiento administrativo ordinario y los procedimientos especiales (sancionador y de ejecución coactiva) y los recursos de apelación y extraordinario de revisión.

A través de la metodología de aprendizaje basado en problemas (ABP), el uso de las actividades de aprendizaje recomendadas y evaluables propuestas, usted podrá tomar decisiones apegadas siempre a Derecho y siguiendo el procedimiento administrativo correspondiente. Igualmente tendrá la oportunidad de redactar los recursos de apelación y extraordinario de revisión que le serán de ayuda en su próximo ejercicio profesional.



Semana 13



## Unidad 7. Procedimientos administrativos

¡Bienvenido a una nueva semana de clases!

*Para complementar sus estudios es necesario referirnos a los procedimientos administrativos que se encuentran regulados en el Código Orgánico Administrativo desde el artículo 134 al 329. Esta lectura comprensiva le permitirá conocer el desarrollo de dichos procedimientos y el orden en que se van desarrollando. Así mismo, debe revisar el texto básico, apartados 12.1 y 12.2. donde se exponen generalidades sobre el procedimiento administrativo y el desarrollo del procedimiento administrativo ordinario y la referencia a los procedimientos especiales.*

¡Iniciemos sin demora!

### 7.1. Procedimiento administrativo

*Es momento que realice una lectura minuciosa del apartado 12.1 del texto básico, ya que debe aprender a diferenciar el procedimiento administrativo del proceso contencioso administrativo.*

En primer lugar, hay que conocer la diferencia entre un procedimiento administrativo y proceso contencioso administrativo (o procedimiento contencioso administrativo en Ecuador), y en ello las diferencias expuestas en el texto básico son muy claras al respecto.

De estas diferencias es necesario rescatar el hecho que el procedimiento administrativo es un conjunto pasos ordenados que se siguen para lograr la expedición de un acto administrativo como máxima expresión de la voluntad jurídica de la Administración Pública.

Otra de sus diferencias es que al ser un procedimiento que ocurre al interior de los órganos y entidades públicas, éstas actúan en calidad de juez y parte dentro del mismo, por lo cual no se puede hablar de la existencia de un conflicto que origine el mismo; muy por el contrario, la naturaleza jurídica del procedimiento administrativo no acarrea un conflicto sino la expedición de un acto administrativo.

Teniendo en cuenta dichas consideraciones sobre el procedimiento administrativo, se puede señalar que, en Ecuador, a partir de la vigencia del Código Orgánico Administrativo se establecieron los siguientes procedimientos administrativos:

- Procedimiento administrativo ordinario.
- Procedimiento para la provisión de bienes y servicios.
- Procedimiento administrativo sancionador.
- Procedimiento de ejecución coactiva.

Dichos procedimientos serán materia de estudio en los apartados que siguen a continuación.

*Antes de abordar cada uno de estos procedimientos, es necesario que realice una lectura comprensiva del apartado 12.2 del texto básico.*

## 7.2. Procedimiento administrativo ordinario

El procedimiento administrativo ordinario está regulado en el Libro II del Código Orgánico Administrativo, en sus artículos 134 al 241, cuya revisión es obligatoria para comprender los pasos que deben seguirse en este procedimiento

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

A manera de resumen, se lo puede resumir en la siguiente tabla:

Tabla 12. Procedimiento administrativo ordinario

TÍTULO	DESCRIPCIÓN
<b>Normas generales</b> <b>(Artículos 134 al 174 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Persona interesada.</li><li>▪ Representación.</li><li>▪ Términos y plazos.</li><li>▪ Notificación.</li></ul>
<b>Actuaciones previas</b> <b>(Artículos 175 al 182 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Actuaciones previas.</li><li>▪ Medidas provisionales de protección.</li></ul>
<b>Procedimiento administrativo</b> <b>(Artículos 183 al 216 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inicio.</li><li>▪ Medidas cautelares.</li><li>▪ Prueba.</li><li>▪ Potestad resolutoria y terminación del procedimiento.</li></ul>
<b>Impugnación</b> <b>(Artículos 217 al 234 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reglas generales.</li><li>▪ Apelación.</li><li>▪ Recurso extraordinario de revisión.</li></ul>
<b>Ejecución</b> <b>(Artículos 235 al 241)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ejecución sobre el patrimonio.</li><li>▪ Ejecución sustitutoria.</li><li>▪ Multa compulsoria.</li><li>▪ Coacción sobre las personas.</li></ul>

Fuente: Código Orgánico Administrativo (2017)

Elaborado por: Díaz Toledo, D. (2020)

Las normas generales son aquellas que caben para todos los procedimientos administrativos independiente de que sean ordinarios o especiales y se concentran en la persona interesada o su representante, sobre los términos y plazos que deben respetarse y sobre la figura de la notificación.

Puede ser el caso de que sea necesario acudir a actuaciones previas y medidas provisionales de protección antes de iniciar el procedimiento administrativo.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

El procedimiento administrativo como tal se desarrolla en cuatro fases que son: inicio; aplicación de medidas cautelares de ser el caso; presentación de la prueba; y, la resolución y terminación del procedimiento.

Luego viene la impugnación que cuenta con una serie de reglas generales y presenta los recursos de apelación y extraordinario de revisión que serán materia de estudio en la siguiente unidad.

Finalmente, la ejecución en caso de que la persona no de cumplimiento voluntario a lo establecido en el acto administrativo, en cuyo caso se cuenta con la ejecución sobre el patrimonio, ejecución sustitutoria, multa compulsoria y coacción sobre la persona o personas.

*En esta parte es necesario que apoye sus estudios con la lectura comprensiva del Código Orgánico Administrativo y elabore esquemas de cada uno de los títulos que conforman al procedimiento administrativo ordinario, esto le permitirá comprender de forma más rápida el cómo se desarrolla este procedimiento administrativo.*

### 7.3. Procedimiento para la provisión de bienes y servicios

Este procedimiento no es otro que el establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo referente a la adquisición de bienes y servicios normalizados o no normalizados y a los cuales debe remitirse. Este procedimiento tiene su fundamento en los artículos 242 y 243 del Código Orgánico Administrativo.

### 7.4. Procedimiento administrativo sancionador

Es uno de los procedimientos especiales establecido en los artículos 244 al 260 del Libro III del Código Orgánico Administrativo, y se puede resumir en los contenidos de la siguiente tabla:

Tabla 13. Procedimiento administrativo sancionador

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
<b>Caducidad de la potestad sancionadora (Artículos 244 al 245 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caducidad.</li> <li>▪ Prescripción.</li> </ul>
<b>Prescripción de las sanciones (Artículos 246 al 247 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prescripción de sanciones.</li> <li>▪ Plazo para la prescripción</li> </ul>
<b>Procedimiento (Artículos 248 al 260 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantías.</li> <li>▪ Deber de colaboración.</li> <li>▪ Acto administrativo de inicio.</li> <li>▪ Notificación.</li> <li>▪ Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.</li> <li>▪ Actuaciones de instrucción.</li> <li>▪ Prueba.</li> <li>▪ Dictamen.</li> <li>▪ Resolución.</li> </ul>

**Fuente:** Código Orgánico Administrativo (2017)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

El procedimiento administrativo sancionador inicia refiriéndose a la potestad sancionadora que es la capacidad que posee la Administración Pública por ley para sancionar cierto tipo de comportamientos de las personas que puedan afectar el normal desarrollo de la vida en sociedad. Esta potestad sancionadora caduca cuando el procedimiento administrativo sancionador no ha culminado dentro de los plazos establecidos. También se refiere a los plazos en que prescribe el ejercicio de esta potestad dependiendo de la gravedad de las infracciones.

La prescripción de las sanciones tiene el mismo plazo caducidad de la potestad sancionadora e inclusive presenta el plazo para la prescripción cuando el acto administrativo ha causado estado.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

El procedimiento como tal establece unas garantías para que puede desarrollarse con normalidad y recordando ese deber de colaboración que tiene la persona con la Administración Pública.

Propiamente dicho el procedimiento administrativo sancionador se desarrolla en las siguientes fases: Acto administrativo de inicio, notificación a la persona inculpada, actuaciones de instrucción, la prueba, el dictamen y la resolución. Así mismo, la persona inculpada puede reconocer su responsabilidad y recibir la sanción que hubiere lugar con lo cual culmina o termina el procedimiento sancionatorio.

*Lea comprensivamente el Código Orgánico Administrativo en los artículos antes mencionados y realice mapas mentales, esquemas o cuadros sinópticos que le permitan desarrollar las diferentes fases que posee el procedimiento administrativo sancionador.*

## 7.5. Procedimiento de ejecución coactiva

El procedimiento de ejecución coactiva es otro de los procedimientos especiales que se encuentran establecidos en el Libro III del Código Orgánico Administrativo, en sus artículos 261 al 329 y a los cuales debe remitirse obligatoriamente.

El mencionado procedimiento puede resumirse de la siguiente manera:

Tabla 14. Procedimiento de ejecución coactiva

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
<b>Reglas generales (Artículo 261 al 270 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Titularidad de la potestad de ejecución coactiva.</li><li>▪ Impugnación.</li><li>▪ Título de crédito.</li></ul>
<b>Fase preliminar y facilidades de pago (Artículo 271 al 278 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimiento de pago voluntario y orden de cobro.</li><li>▪ Facilidades de pago.</li></ul>

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
<b>Fase de apremio</b>  <b>(Artículo 279 al 322 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orden de pago inmediato.</li> <li>▪ Embargo.</li> <li>▪ Remate.</li> <li>▪ Remate ordinario.</li> <li>▪ Venta directa.</li> </ul>
<b>Tercerías y excepciones</b>  <b>(Artículo 323 al 329 COA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tercerías coadyuvantes.</li> <li>▪ Tercerías excluyentes.</li> <li>▪ Excepciones.</li> </ul>

**Fuente:** Código Orgánico Administrativo (2017)

**Elaborado por:** Díaz Toledo, D. (2020)

El procedimiento de ejecución coactiva contiene una serie de reglas generales donde establece la titularidad de esta potestad a las Administraciones Públicas, por intermedio de sus recaudadores y establece los títulos de crédito que son aquellos que contienen los valores que debe cancelar la persona deudora. Así mismo, señala que la impugnación en este tipo de procedimientos procederá únicamente mediante la acción contenciosa administrativa en la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la Función Judicial.

Este procedimiento cuenta concretamente con dos fases:

- La fase preliminar y facilidades de pago, donde se emite el correspondiente requerimiento de pago voluntario y orden de cobro, con lo cual se notifica al deudor quien puede hacer uso de las facilidades de pago que le otorga la Administración Pública.
- Concluida la fase anterior y sin que se efectúe dicho pago, tiene lugar la fase de apremio donde se emite una orden de pago inmediato, caso contrario, se procederá al embargo de bienes del deudor. Embargados los bienes, tiene lugar el remate ordinario o la venta directa.

En este procedimiento, se puede presentar tercerías que pueden ser coadyuvantes o excluyentes y el deudor puede presentar una demanda de excepciones en vía judicial.

*Hasta aquí los contenidos referentes a la Unidad 7 de la asignatura, por lo que ha llegado el momento de desarrollar un caso práctico en las actividades de aprendizaje recomendadas.*



### Actividades de aprendizaje recomendadas

*Va a poner en práctica los conocimientos adquiridos en la presente unidad y para esta ocasión resolverá un problema del procedimiento administrativo sancionado que le permitirá poner en práctica sus conocimientos y capacidades de análisis y síntesis.*

1. Lea el siguiente [caso](#) y redacte la correspondiente resolución:

El señor Leo Tigre Puma se desempeña como servidor público 3 en la Gobernación de la provincia de Carchi. Se le inició un sumario administrativo porque faltó injustificadamente tres días a su trabajo, lo cual constituye una causal para ser destituido. Se le permitió ejercer su derecho a la defensa, y únicamente presentó como prueba a su favor, un certificado médico del IESS donde consta que sufrió de una fuerte infección estomacal, y estuvo internado en la mencionada institución por estos tres días. Finalizado dicho sumario administrativo, a usted le corresponde emitir la correspondiente resolución donde se le sanciona. Redacte este acto administrativo teniendo en consideración lo establecido en los artículos 99 y 260 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 42, 43, 44 y 48 y de la Ley Orgánica de Servicio Público.

---

---

---

---

---

---

---

¡Excelente trabajo!

*Usted se encuentra en la capacidad de redactar actos administrativos en cualquiera de los procedimientos antes estudiados, para lo cual debe tener en cuenta las características propias de cada procedimiento.*

Como retroalimentación de esta actividad, usted debe tener en consideración que a más de los requisitos establecidos en el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo, se deben incorporar los requisitos establecidos en el artículo 260 del código antes mencionado, dado que se va a imponer una sanción de orden administrativa al servidor público.

*Seguidamente, es momento de afianzar sus conocimientos sobre toda la Unidad 7, por lo que, es importante dar contestación a las siguientes preguntas:*

Índice

Primer  
bimestre

## Segundo bimestre

## Solucionario

## Referencias bibliográficas

## Recursos





## Autoevaluación 7

a. **Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. El cuerpo legal que desarrolla el procedimiento administrativo en Ecuador es el:

- a. Código Orgánico General de Procesos.
- b. Código Orgánico de la Función Judicial.
- c. Código Orgánico Administrativo.

2. La finalidad del procedimiento administrativo es la expedición de un:

- a. Hecho administrativo.
- b. Acto administrativo.
- c. Contrato administrativo.

3. Los procedimientos administrativos especiales son:

- a. Sancionador y de ejecución coactiva.
- b. Prohibitivo y monitorio de coactiva.
- c. Especulativo y de aplicación tributaria.

4. El procedimiento administrativo ordinario se desarrolla en las siguientes etapas:

- a. Inicio, medidas cautelares, prueba, potestad resolutoria y terminación.
- b. Inicio, medidas de apremio, prueba, potestad sancionadora y terminación.
- c. inicio, medidas sustitutivas, prueba, potestad coactiva y terminación.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. Un medio de ejecución en el procedimiento administrativo ordinario es la:
  - a. Orden de pago.
  - b. Coacción sobre las personas.
  - c. Sanción administrativa.
6. La figura del dictamen tiene lugar dentro del procedimiento administrativo:
  - a. Ordinario.
  - b. Mixto.
  - c. Sancionador.
7. El procedimiento administrativo sancionador termina cuando:
  - a. La persona reconoce su responsabilidad y realiza el pago voluntario.
  - b. La persona no reconoce su responsabilidad y realiza el pago voluntario.
  - c. La persona reconoce su responsabilidad y no realiza el pago voluntario.
8. El procedimiento de ejecución coactiva posee las fases:
  - a. Preliminar y de apremio.
  - b. Previa y de embargo.
  - c. Investigativa y de pago.
9. En la fase de apremio del procedimiento de ejecución coactiva tiene la orden de pago:
  - a. Voluntario.
  - b. Sustitutivo.
  - c. Inmediato.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

10. Las tercerías en el procedimiento de ejecución coactiva pueden ser:
- a. Incluyentes y coadyuvantes.
  - b. Determinadas y coadyuvantes.
  - c. Excluyentes y coadyuvantes.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Luego de esta *nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.*



## Semana 14



### Unidad 8. Medios de impugnación en sede administrativa

*¡Bienvenido a la presente semana!*

*Es momento que usted revise los medios de impugnación existentes para el procedimiento administrativo ordinario y sancionador. Los fundamentos de dichos recursos los encontrará realizando una lectura comprensiva de los artículos 217 al 234 del Código Orgánico Administrativo, donde se exponen claramente cada uno de ellos.*

*¡Continuemos!*

#### 8.1. Reglas generales de la impugnación

Antes de continuar es necesario recalcar que la impugnación es un derecho constitucional que le asiste a todas personas, cuando consideran que se han vulnerado sus derechos a través del acto administrativo expedido por la autoridad.

Otra consideración importante es que la impugnación va unida al procedimiento administrativo, es una parte del mismo, y no se desarrolla de manera independiente. Es aquí donde recién nace

como tal un conflicto con la Administración Pública, al encontrarse la persona inconforme con la decisión tomada por la autoridad.

Según lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, la impugnación está sujeta a ciertas reglas generales que deben considerarse dentro de la misma.

El artículo 217 del Código Orgánico Administrativo establece estas reglas que, a breves rasgos son:

- El acto administrativo podrá ser impugnado por las personas interesadas a través del recurso de apelación.
- Cuando el acto administrativo ha causado estado en vía administrativa cabe únicamente el recurso extraordinario de revisión.
- No se puede continuar la vía administrativa, si en su lugar la persona opta por la vía judicial ante la jurisdicción contencioso administrativa.
- El hecho que no se haya interpuesto un recurso bajo su nombre correcto no impide su tramitación, si la intención o voluntad de la persona es impugnar.
- Los actos administrativos pueden ser impugnados cuando se omitió dentro del mismo un acto de simple administración necesario para ayudar a formar la voluntad administrativa.

En cambio, el artículo 218 del código antes citado hace alusión al acto administrativo que ha causado estado y al acto administrativo firme. El primero causa estado: cuando es el resultado de un recurso de apelación; cuando no se ha ejercido el derecho a impugnar; o, cuando en su lugar se ha interpuesto una acción contencioso administrativa. El segundo es firme cuando no admite impugnación ni en la vía administrativa, ni en la judicial.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Sobre los actos administrativos que han causado estado sólo tendrá lugar el recurso extraordinario de revisión.

El conocer y resolver los recursos es potestad de la máxima autoridad administrativa del órgano o entidad pública; y, ellos se interponen ante el mismo órgano que ha expedido el acto administrativo. Una vez que la máxima autoridad administrativa haya resuelto el recurso, solo cabrá su impugnación en la vía judicial a través de las acciones contenciosas administrativas señaladas en el Código Orgánico General de Procesos.

Los recursos administrativos que reconoce nuestra legislación en la materia son: el recurso de apelación y el recurso extraordinario de revisión.

Un escrito de interposición de estos recursos debe contener los siguientes requisitos formales y obligatorios, al tenor de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo (2017):

**Art.220.- Requisitos formales de las impugnaciones.** La impugnación se presentará por escrito y contendrá al menos:

1. Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o ciudadanía, pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica del impugnante. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.
2. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
3. El anuncio de los medios de prueba que se ofrece para acreditar los hechos. Se acompañará la nómina de testigos con indicación de los hechos sobre los cuales

declararán y la especificación de los objetos sobre los que versarán las diligencias, tales como la inspección, la exhibición, los informes de peritos y otras similares. Si no tiene acceso a las pruebas documentales o periciales, se describirá su contenido, con indicaciones precisas sobre el lugar en que se encuentran y la solicitud de medidas pertinentes para su práctica.

4. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.
5. El órgano administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado.
6. La determinación del acto que se impugna.
7. Las firmas del impugnante y de la o del defensor, salvo los casos exceptuados por la ley. En caso de que el impugnante no sepa o no pueda firmar, se insertará su huella digital, para lo cual comparecerá ante el órgano correspondiente, el que sentará la respectiva razón.

En caso de que la solicitud contentiva del recurso no cuente con los requisitos señalados anteriormente, se podrá subsanarlos en un término de 5 días. Si no lo realiza dentro de este tiempo se considerará desestimado el recurso. En este punto lo que la ley señala (artículo 221 COA) es que no se puede, bajo ninguna circunstancia, modificar el fundamento y la pretensión propuesta. También se puede alegar defectos de tramitación y omisión de trámites.

Finalmente, la resolución producto de la impugnación no podrá agravar la situación inicial de la persona interesada.

*Para profundizar en el estudio de las reglas generales, es necesario que realice una lectura minuciosa de los artículos 217 al 223 del Código Orgánico Administrativo*

## 8.2. Recurso de apelación

Sobre el recurso de apelación, el texto básico hace alusión al mismo en su página 278, cuya lectura es indispensable en este momento. Por otra parte, este recurso está regulado en los artículos 224 al 231 del Código Orgánico Administrativo

Como bien señala Granda: "El recurso de apelación, surge como la posibilidad de impugnar las cuestiones de fondo y forma que motivaron el acto administrativo o atacar la legitimidad del acto o el procedimiento administrativo, ante la existencia de un vicio en sus elementos". (2018, p. 216)

Lo antes señalado se evidencia concretamente en los artículos 227 y 228 del Código Orgánico Administrativo, que corresponden a la nulidad del procedimiento y a la nulidad del acto administrativo, respectivamente.

El artículo 229 del Código Orgánico Administrativo se refiere a la suspensión del acto administrativo, el cual es solicitado por la persona interesada, siempre y cuando, concurran las siguientes circunstancias: a) que su ejecución pueda causar perjuicios de difícil o imposible reparación para la administración; y, b) que la impugnación este fundamentada en alguna causal de nulidad de pleno derecho o en las normas que rijan el correspondiente procedimiento especial. La falta de resolución sobre esta suspensión se entenderá como una negativa tácita. Aunque exista una negativa expresa o tácita, la misma no podrá ser motivo de recurso alguno. Lo que si se debe tener presente en esta parte es que se pueden adoptar

medidas cautelares para proteger el interés público, de terceras personas y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Sobre la apelación en temas de contratación pública, se cuenta con lo establecido en la propia ley de la materia, esto es, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### 8.3. Recurso extraordinario de revisión

El recurso extraordinario de revisión está presente en los artículos 232 a 1234 del Código Orgánico Administrativo.

Este recurso al poseer el carácter de extraordinario implica que sólo tendrá lugar cuando el acto administrativo que se impugna haya causado efecto, es decir, cuando ya se han interpuesto y resuelto todos los recursos existentes dentro del procedimiento administrativo.

Por este carácter extraordinario también se encuentra sujeto a ciertas causales que establece el Código Orgánico Administrativo (2017) en su artículo 232 y que son:

1. Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
2. Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
3. Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento.

4. Que en la resolución hayan influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios.
5. Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

El plazo de interposición de este recurso en la causal 1 es de un año, siguiente a la fecha de notificación del acto administrativo impugnado. Para el resto de causales corre el término de veinte días, contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha que en se ejecutoriaron o quedó firme la declaración de nulidad o falsedad.

En cuanto a su admisibilidad, este recurso debe ser interpuesto bajo las causales antes señaladas, caso contrario será inadmitido. Si luego de su interposición ha transcurrido el término de 20 días y no se ha dictado y notificado su admisión se entenderá que está desestimado.

Este recurso deberá resolverse en el plazo de un mes; y, en caso de no haberlo hecho expresamente, se entenderá que ha sido desestimado, dejando a la persona la posibilidad de impugnar en vía judicial.

*¡Felicitaciones! Ha culminado el estudio de la Unidad 8, siendo necesario realizar un ejercicio práctico para reforzar sus conocimientos sobre el tema de los medios de impugnación en sede administrativa.*



## Actividades de aprendizaje recomendadas

*Esta semana tuvo la oportunidad de profundizar en los recursos administrativos, por ello, le propongo resolver el siguiente caso práctico:*

1. Lea el siguiente caso y plantee el recurso que corresponda:

El señor Juan Calamidades acude a su consultorio jurídico porque el día de ayer fue notificado con una declaratoria de utilidad pública por parte del Municipio del cantón Paltas, donde, se le priva del derecho a la propiedad de un lote de terreno utilizado para labores agrícolas destinadas para su subsistencia y la de su familia.

El señor calamidades solicita su patrocinio para que le ayude a impugnar este acto administrativo que considera lesivo a sus derechos.

Como estrategia didáctica tenga presente los requisitos formales que debe contener el escrito de interposición del recurso y analice qué tipo de recurso es posible interponer en el presente caso.

¡Felicitaciones!

Usted interpuso correctamente el recurso de apelación, ya que dicha declaratoria de utilidad pública estaba notificada dentro del término de interposición que el Código Orgánico Administrativo señala al respecto. No cabe el recurso extraordinario de revisión puesto que aún se ponía interponer la apelación.

*Ahora, para afianzar sus conocimientos de la presente unidad, le motivo para que de contestación de las siguientes preguntas:*



## Autoevaluación 8

a. **Lea con atención cada uno de los enunciados que se presentan a continuación y seleccione la única respuesta correcta.**

1. El procedimiento administrativo cuenta con los recursos de:

- a. Apelación y extraordinario de revisión.
- b. Reposición y extraordinario de casación.
- c. Nulidad y extraordinario de decisión.

2. Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía:

- a. Penal.
- b. Civil.
- c. Administrativa.

3. Si la persona opta por la vía judicial:

- a. Se puede continuar la vía administrativa.
- b. No se puede continuar la vía administrativa.
- c. Se suspende momentáneamente la vía administrativa.

4. El acto administrativo es firme cuando:

- a. No admite impugnación en ninguna vía.
- b. No admite impugnación, excepto en la civil.
- c. No admite impugnación, excepto en la tributaria.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

5. El término para la interposición del recurso de apelación es de:
  - a. 5 días.
  - b. 10 días.
  - c. 15 días.
6. Por regla general se presume que los actos administrativos son:
  - a. Inimpugnables.
  - b. Legítimos.
  - c. Materiales.
7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la apelación es de:
  - a. 1 mes.
  - b. 3 meses
  - c. 6 meses.
8. Para que proceda el recurso extraordinario de revisión, es necesario que el acto administrativo haya causado:
  - a. Efectos.
  - b. Decisiones.
  - c. Estado.
9. Si el recurso extraordinario de revisión no se funda en las causales señaladas en el Código Orgánico Administrativo, este será:
  - a. Desestimado.
  - b. Recurrido.
  - c. Inadmisible.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

10. El recurso extraordinario de revisión debe ser resuelto en el plazo de:
- a. 1 mes.
  - b. 2 meses.
  - c. 3 meses.

[Ir al solucionario](#)

¿Dio respuesta a la autoevaluación? Sí, ¿Cuántas preguntas acertó y cuántas no? Revise nuevamente las preguntas donde no acertó correctamente. Ahora, luego de esta nueva revisión compare sus respuestas en la parte denominada solucionario para que realice una retroalimentación de esta actividad. Con ello irá reforzando sus conocimientos y mejorando en sus estudios.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

## Resultado de aprendizaje 2

Aplica las principales instituciones del Derecho Administrativo establecidas en la legislación nacional.

### Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje



#### Actividades finales del bimestre



#### Semana 15

¡Bienvenido a clases!

*La semana 15 está destinada a que usted desarrolle una actividad de aprendizaje evaluable; y, por otra, que se prepare para rendir la evaluación presencial del segundo bimestre.*

¡Continúe adelante!



#### Actividades de aprendizaje recomendadas

Ahora es momento de preparar la evaluación presencia del segundo bimestre, lo cual requiere que usted vaya realizando una revisión

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

minuciosa de los contenidos estudiados durante el transcurso del bimestre.

Por ello, le sugiero que en la presente semana realice el estudio pormenorizado de la unidad 6, referente a las actuaciones administrativas.

Usted tiene la plena libertad de hacer uso de cualquier tipo o clase de técnica de estudio que le permita comprender, analizar y sintetizar los contenidos antes mencionados. Seleccione la más adecuado para esta ocasión y utilícela en sus estudios. También vuelva a revisar las actividades de aprendizaje recomendadas y la autoevaluación 6. Con estos ejercicios estará reforzando sus conocimientos y preparándose adecuadamente para la evaluación presencial.

Recuerde que en este bimestre usted a más de dominar los contenidos teóricos, deberá manejar contenidos de orden práctico.

*Estoy seguro que realizará un buen trabajo.*

**¡Nos vemos en la semana 16!**

## Resultado de aprendizaje 3

Resuelve problemas en torno a las principales actuaciones administrativas.

### Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje



#### Semana 16

¡Bienvenido a la última semana del segundo bimestre!

*Estoy seguro que esta semana usted realizará un excelente trabajo camino a la evaluación presencial de la asignatura.*

¡Ánimo y adelante!



#### Actividades de aprendizaje recomendadas

Con la técnica o técnicas de estudio que usted está familiarizado a trabajar, deberá realizar el estudio pormenorizado de las unidades 7 y 8 de nuestra asignatura.

Así mismo, revise nuevamente las actividades de aprendizaje recomendadas y las autoevaluaciones 7 y 8. Estas actividades reforzarán sólidamente sus conocimientos y estará listo para rendir su evaluación presencial del segundo bimestre.

¡Continúe adelante con sus estudios!

¡Felicitaciones! Usted ha culminado el segundo bimestre.



## 4. Solucionario

Autoevaluación 1		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	a	Esta respuesta tiene como fundamento los elementos constitutivos del Estado en sus definiciones tradicionales o clásicas, y que son: <b>población, territorio, gobierno, bien común y soberanía.</b>
2	b	<b>Esta respuesta tiene como base los elementos del Estado, establecidos en sus actuales definiciones, de donde una de ellas es la articulación democrática de la sociedad.</b>
3	c	El profesor Efraín Pérez es quien manifiesta que: " <b>el Estado consiste en la organización interna de la potestad pública, que se manifiesta hacia el exterior del territorio estatal como soberanía estatal</b> ".
4	c	El principio de legalidad tiene su origen en el <b>Estado de Derecho</b> .
5	b	A partir de la expedición de la Constitución de 2008, Ecuador se convierte en un <b>Estado Constitucional de Derechos</b> .
6	a	El poder del estado es una <b>potestad constitucional limitada</b> . Debido que existe la separación de poderes y rige el principio de legalidad.
7	a	Esta Superintendencia pertenece a la <b>Función de Transparencia y Control Social</b> .
8	b	Una de las definiciones de <b>gobierno</b> señala que es la capacidad de liderazgo político o de mando de la acción pública que coloca bajo su dirección a la Administración Pública

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 1		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
9	c	La definición de Administración Pública, siempre ha llevado aparejado el término prestación de servicios públicos.
10	c	Actualmente en Ecuador, la Administración Pública se clasifica en: <b>central y de los gobiernos autónomos descentralizados.</b>
11	b	Según el Código Orgánico Administrativo el Estado ecuatoriano posee personalidad jurídica única.
12	a	El principio de <b>legalidad</b> es el sometimiento directo de todos quienes conforman la Administración Pública, a la Constitución y a la ley
13	a	La potestad administrativa es el mecanismo con el que se expresa el principio de <b>legalidad</b> .
14	b	Sólo las entidades públicas gozan de <b>personalidad jurídica</b> , a diferencia de los órganos públicos que no la poseen.
15	c	La <b>delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración</b> son formas de transferir la competencias según lo establece el Código Orgánico Administrativo.

Ir a la  
autoevaluación

Autoevaluación 2		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	c	Muchos estudiosos de la materia consideran que antes de <b>1789</b> existía un Derecho Administrativo desconocido.
2	b	Como derecho positivo, el Derecho Administrativo surge en el año <b>1800</b> .
3	a	El profesor español <b>González Navarro</b> señala que: "el Derecho Administrativo es el derecho del poder para la libertad del ser humano".
4	c	Por obvias razones, el Derecho Administrativo vienen ser una de las ramas especializadas del <b>Derecho Público</b> , por su vinculación con el Estado y la Administración Pública.
5	b	La definición de Derecho Administrativo expuesta por los autores españoles <b>García de Enterría y Fernández</b> , es muy importante conocerla en nuestros porque sobre ella se levanta el criterio subjetivo que hoy en día vive el Derecho Administrativo a nivel mundial, aunque también posee sus detractores quienes se inclinan a un criterio objetivo o al criterio mixto (mezcla del subjetivo y objetivo).
6	a	Esta respuesta se concentra en el criterio legalista, el cual fue el primero en aparecer luego de la formación del Derecho Administrativo y, obviamente, es un criterio concentrado en <b>el conjunto de normas que se expedieron en aquel entonces para regular y organizar a la Administración Pública</b> .
7	a	Hoy en día, el criterio que sirve para definir al Derecho Administrativo es el <b>subjetivo</b> .
8	b	El profesor Herman Jaramillo, establece que el Derecho Administrativo se clasifica en: interno, externo, especial, general y procesal.
9	c	Entre los estudiosos del Derecho Administrativo Global es muy común señalar que el mismo es un derecho principal, es decir, basado en <b>principios</b> .
10	a	A criterio del profesor español Jaime Rodríguez-Arana, uno de los principios que deben guiar al Derecho Administrativo Global es el de <b>buena administración</b> .

Ir a la  
autoevaluación

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Recursos](#)

Autoevaluación 3		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	a	Esta respuesta se fundamenta en la concepción doctrinaria relativa a las fuentes del derecho en general, en la cual se distinguen dos tipos de fuentes: <b>materiales y formales</b> .
2	a	Esta respuesta tiene como fundamento el criterio expuesto por el Dr. Herman Jaramillo para clasificar las fuentes del Derecho Administrativo, la cual compartimos por asuntos académicos y que son: <b>fuentes administrativas principales, fuentes administrativas secundarias y fuentes administrativas racionales</b> .
3	a	Las fuentes administrativas principales se encuentran constituidas por los siguientes elementos: <b>la Constitución de la república, la ley, los decretos, los reglamentos, los estatutos, las ordenanzas y los actos administrativos</b> , siguiendo la clasificación dada por el Dr. Jaramillo.
4	b	Por disposición constitucional, usted debe tener en consideración que las leyes en nuestro país se dividen en orgánicas y ordinarias. Por tanto, la ley orgánica prevalece ante la <b>ley ordinaria</b> .
5	b	Siguiendo lo establecido en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, las ordenanzas municipales se ubican entre los <b>decretos y los acuerdos</b> .
6	b	Siguiendo la clasificación de las fuentes administrativas brindada por Jaramillo, las fuentes racionales son: <b>la costumbre, la jurisprudencia y la doctrina científica</b> .
7	c	Según el profesor colombiano Younes Moreno uno de los principios del Derecho Administrativo es la <b>moralidad</b> .
8	c	Según el profesor colombiano Younes Moreno otro de los principios del Derecho Administrativo es el <b>interés general</b> .
9	c	<b>La libertad y la igualdad</b> como valores superiores se identifican con los principios.
10	a	<b>La exigencia de la motivación</b> es un principio propio del derecho público.

[Ir a la autoevaluación](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

#### Autoevaluación 4

Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	b	Con la evolución del Derecho Administrativo y la Administración Pública, la denominación del ser humano también ha cambiado, de llamarse administrado pasó a denominarse <b>ciudadano</b> y finalmente persona.
2	b	Al revisar el contenido de la Constitución y el Código Orgánico Administrativo el ser humano es denominado como <b>persona</b> .
3	a	La <b>buena administración pública</b> es uno de los derechos que le asiste a la persona en su relación con la Administración Pública.
4	a	Bajo el mismo criterio de la pregunta anterior, la titularidad del derecho a la buena administración pública le corresponde a la <b>persona</b> .
5	c	El <b>derecho de petición</b> permite que la persona realice reclamos y solicitudes ante las administraciones públicas.
6	c	Por obvias razones el debido procedimiento administrativo siempre estará vinculado al derecho de <b>seguridad jurídica</b> .
7	a	En cuanto a la titularidad de los servicios públicos, esta le corresponde exclusivamente al <b>sector público por disposición constitucional</b> .
8	b	La <b>colaboración con las administraciones públicas</b> es uno de los deberes de las personas establecidos en el Código Orgánico Administrativo.
9	b	La solidaridad es considerada como un <b>valor superior</b> .
10	c	Según el Código Orgánico Administrativo, una conducta abusiva es aquella fundada en un derecho que causa daños a terceros al <b>interés general</b> .

Ir a la  
autoevaluación



[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Recursos](#)

Autoevaluación 5		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	c	Otro de los nombres con el cual se identifica la función pública es el <b>empleo público</b> .
2	b	La función pública garantiza el manejo adecuado de los recursos humanos, en el marco de una administración pública profesional y eficaz, al servicio del interés general.
3	a	La <b>Ley Orgánica del Servicio Público</b> es la norma que en Ecuador que regula al recurso humano que labora para la Administración Pública.
4	a	Constitucionalmente <b>el nepotismo y el pluriempleo</b> se encuentran dentro de las prohibiciones que tienen los servidores públicos.
5	b	Los <b>bienes públicos</b> son aquellos bienes que, en cuanto a su propiedad pertenecen a un pueblo, provincia o nación; y, en cuanto a su uso, a todos los individuos de su territorio.
6	c	Según su ámbito objetivo, los bienes públicos son aquellos que corresponden exclusivamente al Estado.
7	c	La <b>afectación</b> es el acto legislativo por el cual se saca del comercio humano a un bien determinado para darle el carácter de bien de uso público.
8	b	La Constitución de la República del Ecuador se inclina porque los servicios públicos sean de óptima calidad, competitivos y eviten el monopolio.
9	a	Los elementos constitutivos de los servicios públicos son: <b>necesidad de carácter general; régimen jurídico especial; bienes y patrimonio; y, recurso humano o personal</b> .
10	b	La prestación de los servicios públicos debe ser regular o continua.

[Ir a la autoevaluación](#)

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Segundo bimestre](#)[Solucionario](#)[Referencias bibliográficas](#)[Recursos](#)

Autoevaluación 6		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	a	Uno de los principios establecidos en el Código Orgánico Administrativo que rige a las actuaciones administrativas es el de seguridad jurídica y confianza <b>legítima</b> .
2	a	El principio de <b>racionalidad</b> señala que las decisiones tomadas por las administraciones públicas deben ser motivadas.
3	c	No todas las actuaciones de la Administración Pública son consideradas como actos administrativos, sino únicamente aquellas que <b>modifiquen o alteren el status jurídico de un ciudadano cualquiera</b> .
4	c	El hecho administrativo es la única actuación administrativa que puede producir efectos jurídicos <b>indirectos y directos</b> , sea que medie o no un administrativo previo.
5	b	El hecho administrativo, por disposición del Código Orgánico Administrativo, es considerada como una <b>actividad material</b> .
6	b	Las instrucciones y sumillas son consideradas como <b>actos interlocutorios</b> o actos de simple administración.
7	c	Los <b>actos de simple administración</b> se clasifican en dictámenes e informes.
8	c	Por disposición constitucional, la potestad reglamentaria le corresponde exclusivamente al Presidente de la República.
9	a	El <b>contrato administrativo</b> es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce la función administrativa.
10	a	La subasta inversa es un procedimiento contractual que tiene lugar en el contrato de <b>bienes y servicios normalizados</b> .

[Ir a la autoevaluación](#)

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 7		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	c	El cuerpo legal que desarrolla el procedimiento administrativo en Ecuador es el <b>Código Orgánico Administrativo</b> .
2	b	El fin del procedimiento administrativo es la expedición de un <b>acto administrativo</b> .
3	a	Los procedimientos administrativos especiales son <b>el sancionador y el de ejecución coactiva</b> .
4	a	El procedimiento administrativo ordinario se desarrolla en las siguientes etapas: <b>inicio, medidas cautelares, prueba, potestad resolutoria y terminación</b> .
5	b	La <b>coacción sobre las personas</b> es un medio de ejecución en el procedimiento administrativo ordinario.
6	c	El dictamen tiene lugar dentro del procedimiento administrativo <b>sancionador</b> .
7	a	El procedimiento administrativo sancionador termina cuando la persona reconoce su responsabilidad y realiza el pago voluntario.
8	a	El procedimiento de ejecución coactiva posee <b>la fase de preliminar y la fase de apremio</b> .
9	c	La <b>orden de pago inmediato</b> tiene lugar en la fase de apremio dentro del procedimiento de ejecución coactiva.
10	c	Las tercerías en el procedimiento de ejecución coactiva pueden ser <b>excluyentes y coadyuvantes</b> .

Ir a la  
autoevaluación



Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Autoevaluación 8		
Pregunta	Respuesta	Retroalimentación
1	a	El procedimiento administrativo cuenta con los recursos de <b>apelación y extraordinario de revisión</b> .
2	c	Solo el acto administrativo puede ser impugnado en <b>vía administrativa</b> .
3	b	Si la persona opta por la vía judicial <b>no se puede continuar la vía administrativa</b> .
4	a	El acto administrativo es firme cuando <b>no admite impugnación en ninguna vía</b> .
5	a	El término para la interposición del recurso de apelación es de <b>5 días</b> .
6	b	Por regla general se presume que los actos administrativos son <b>legítimos</b> .
7	a	El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la apelación es de <b>1 mes</b> .
8	c	Para que proceda el recurso extraordinario de revisión, es necesario que el acto administrativo haya causado <b>estado</b> .
9	c	Si el recurso extraordinario de revisión no se funda en las causales señaladas en el Código Orgánico Administrativo, este será <b>inadmisible</b> .
10	a	El recurso extraordinario de revisión debe ser resuelto en el plazo de <b>1 mes</b> .

Ir a la  
autoevaluación





## 5. Referencias Bibliográficas

Asamblea Nacional Constituyente de Montecristi. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi, Ecuador.

Asamblea Nacional del Ecuador (s.f.). *Organigrama de la Asamblea Nacional*. Consultado el 11 de mayo de 2020. [https://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/organigrama\\_asamblea\\_nacional\\_09-05-2013.pdf](https://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/organigrama_asamblea_nacional_09-05-2013.pdf)

Asamblea Nacional del Ecuador. (2017). *Código Orgánico Administrativo*. Quito, Ecuador.

Asanza, F. (2018). Normas rectoras. En E. Granda Granda (Ed.), *Código Orgánico Administrativo Comentado* (1<sup>a</sup> ed., pp. 1-53). Corporación de Estudios y Publicaciones.

Béjar, L. (2010). El concepto de Derecho Administrativo: Una visión teleológica. En A. Arufe y A Neira (Eds.), *Anuario Facultade de Dereito da Universidades da Coruña* (Nro. 14, pp. 213-228). Servizo de Publicacións Universidade da Coruña. [https://ruc.udc.es/dspace/bitstream/handle/2183/8322/AD\\_14\\_2010\\_art\\_11.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://ruc.udc.es/dspace/bitstream/handle/2183/8322/AD_14_2010_art_11.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Carbo, P. (2013, 7 de enero). *Ecuador es un estado de derechos y justicia* [video]. YouTube. <https://youtu.be/MQo0Dt1Zf0I>

Cassagne, J. C. (2010). *Derecho Administrativo*. Tomo II. Palestra Editores S.A.C..

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Consejo Nacional Electoral (s.f.). *Estructura organica funcional*.

Consultado el 11 de mayo de 2020. <http://cne.gob.ec/es/transparencia/2018/category/1074-a1-estructura-organica-functional?download=1722:estructura-organica-funcional>

Díaz Toledo, D. (2020, 22 de septiembre). *Acto de simple administración* [video]. YouTube. <https://youtu.be/-S26JKpVZ8g>

Díaz Toledo, D. (2020, 22 de septiembre). *Criterios sobre la definición de Derecho Administrativo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/hbUWOO NyCi8>

Díaz Toledo, D. (2020, 22 de septiembre). *Fuentes del Derecho Administrativo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/RsDAqbLV2Tc>

Díaz Toledo, D. (2020, 22 de septiembre). *Partes y requisitos del acto administrativo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/gHfexJJb3Lw>

Díaz Toledo, D. (2020, 22 de septiembre). *Pautas para redactar un hecho administrativo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/UUMipbBuEIE>

Díaz Toledo, D. (2020, 23 de septiembre). *Acto normativo de carácter administrativo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/VHT4Rg4qBZM>

Díaz Toledo, D. (2020, 23 de septiembre). *Cálculo de montos en contratación pública* [video]. YouTube. <https://youtu.be/rVURYbv8Uco>

Díaz Toledo, D.A. (2016). *Derecho Administrativo Texto-Guía*. EDILOJA Cía. Ltda.

Enríquez, R. (2018). La organización administrativa. En E. Granda Granda (Ed.), *Código Orgánico Administrativo Comentado* (1<sup>a</sup> ed., pp. 55-93). Corporación de Estudios y Publicaciones.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Foros Ecuador (s.f.). *Función Judicial*. Consultado el 11 de mayo de 2020. <http://www.forosecuador.ec/imgfe/xpoder-judicial-ecuador-que-es-funciones-1.jpg.pagespeed.ic.8CybNK-K1S.webp>

Función de Transparencia y Control Social (s.f.). *Integrantes de la Función de Transparencia y Control Social*. Consultado el 11 de mayo de 2020. [www.ftcs.gob.ec/Portal/Integrantes](http://www.ftcs.gob.ec/Portal/Integrantes)

Granda, E. (2018). El procedimiento administrativo. En E. Granda Granda (Ed.), *Código Orgánico Administrativo Comentado* (1<sup>a</sup> ed., pp. 137-231). Corporación de Estudios y Publicaciones.

Hernández, A. (2016). Administración Pública, Derecho Administrativo y Constitución. En H. A. Arenas Mendoza (Ed.), *Instituciones de Derecho Administrativo: Tomo I La administración y su actividad* (1<sup>a</sup> ed., Vol. 1, pp. 21-49). Grupo Editorial Ibáñez, Editorial Universidad del Rosario.

Jaramillo, H. (2013). *Manual de Derecho Administrativo*. EDILOJA Cía. Ltda.

Microvideos UTPL. (2019, 29 de noviembre). *Derecho Administrativo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/xWXIRRgTFcY>

Ministerio del Trabajo (2012). *Resolución MRL-2012*. <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/A-0021-2012-Escala-20-grados.pdf>

Pacheco, M. E (2016). *Aspectos crimonológicos y penales de la corrupción en la contratación pública en el Ecuador*. El Forum Editores.

Pantoja, R. (2007). *El Derecho Administrativo. Concepto, características, sistematización, prospección*. Editorial Jurídica de Chile.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos

Presidencia de la República del Ecuador (s.f.). *Estructura Orgánica de la Función Ejecutiva de la República del Ecuador*. Consultado el 11 de mayo de 2020. [https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2020/08/SAP\\_OrganigramaFE\\_12082020-111-LM.pdf](https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2020/08/SAP_OrganigramaFE_12082020-111-LM.pdf)

Recuerda, M. (2017). Lección 5: El principio de legalidad y las potestades administrativas. En E. Arana García (Ed.), *Conceptos para el estudio del Derecho Administrativo I en el Grado* (5ta. ed., pp. 149-172). Editorial Tecnos.

Rivero, R., y Granda, V. (2017). *Derecho Administrativo (Edición ecuatoriana)*. Corporación Editora Nacional, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

Rodríguez-Arana, J. (2009). *Aproximación al Derecho Administrativo Constitucional*. Universidad Externado de Colombia.

Rodríguez-Arana, J., y Hernández, J. (2016). *El Derecho Administrativo Global y el arbitraje internacional de inversiones: una perspectiva iberoamericana en el marco del cincuenta aniversario del CIADI*. Instituto Nacional de Administración Pública.

Videoconferencias. (2016, 19 de julio). *UTPL Derecho Administrativo-Examen Complexivo* [video]. YouTube. <https://youtu.be/KwVF5Mq3WrU>

Younes, D. (2014). *Curso de Derecho Administrativo*. Editorial Temis S.A.

Índice

Primer bimestre

Segundo bimestre

Solucionario

Referencias bibliográficas

Recursos



## 6. Recursos

### Principios de la Administración Pública

The image shows the cover of a book titled "Principios de la Administración Pública". The cover is dark blue with a light blue circular pattern. At the top left is the UTPL logo (a crest and the letters "UTPL") and the text "La Universidad Católica de Loja". A yellow horizontal bar across the middle contains the title "Principios de la Administración Pública". In the bottom left corner, it says "Elaborado: Mgtr. Darío Díaz Toledo" and "diaztoledo@utpl.edu.ec". In the bottom right corner is the "soy+ utpl" logo.



**Contenidos:**

- Contexto teórico
- Constitución de la República del Ecuador (2008)
- COA (2017)
- Principio de legalidad o juridicidad
- Conclusiones



## Contexto teórico

### Principio

Mandatos de optimización  
Suplir faltas para integrar lagunas  
(antinomias) (Alexy, 1997)

Operar el Derecho Justo  
(Dworkin, 2002)

### Superioridad jerárquica Normas y reglas

Criterios fundamentales  
Sentido de justicia de la norma  
(Asanza, 2018)

- Relación fluida entre Administraciones  
- Marco jurídico común  
- Criterios homogéneos



## Constitución de la República del Ecuador (2008)

### Artículo 227

⚙ Eficacia	⚙ Jerarquía	⚙ Coordinación
⚙ Eficacia	⚙ Desconcentración	⚙ Participación
⚙ Calidad	⚙ Descentralización	⚙ Planificación
		⚙ Transparencia
		⚙ Evaluación



## Código Orgánico Administrativo (COA, 2017)

### Principios Generales (Arts. 2-17 )

Eficacia	Jerarquía	Coordinación	Juridicidad
Eficiencia	Desconcentración	Participación	Responsabilidad
Calidad	Descentralización	Planificación	Proporcionalidad
Transparencia			Buena fe
Evaluación			



**Eficacia (Art. 3)**

Actuaciones administrativas persiguen ciertos fines.

**Eficiencia (Art. 4)**

Aplicación de medidas para ejercicio de derechos.  
No dilaciones, retardos o exigencia de formalidades.

**Calidad (Art. 5)**

Satisfacción de necesidades y expectativas.  
Criterio de objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Capacidad operativa.  
Actividad-Efectos-Derechos y obligaciones.

Optimización de tiempo y recursos públicos.  
Conexión con la eficacia.



**Jerarquía (Art. 6)**

Estructura y organización escalonada de los organismos del Estado.

- Poder jerárquico
- Poder de tutela

**Desconcentración (Art. 7)**

Distribución objetiva de funciones.

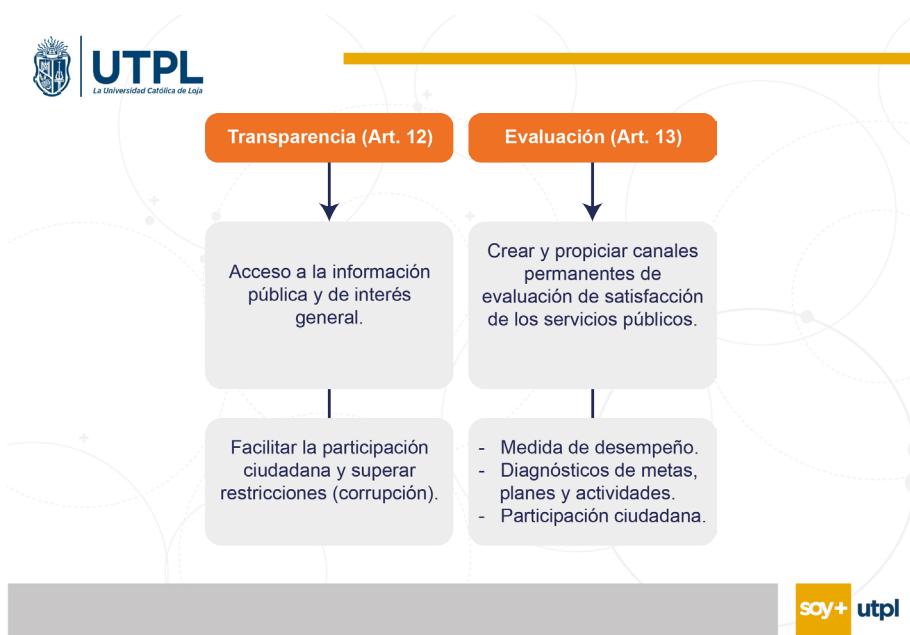
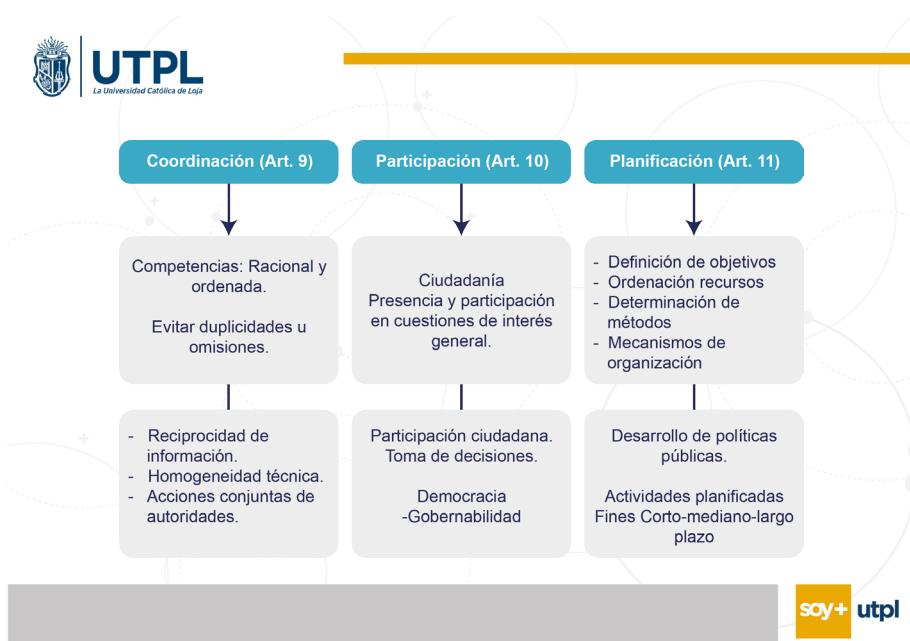
Delegación

Delegación de poderes decisoriales al interior de un órgano público.

**Descentralización (Art. 8)**

División objetiva de funciones y subjetiva de órganos entre administraciones públicas.

Traspaso de competencias en razón de institucionalidad o territorialidad.





**Juridicidad (Art. 14)**

Sometimiento a la Constitución y a la legislación vigente.  
Potestad discrecional.

Principio de legalidad  
Actuaciones subordinadas al marco legal.  
(Art. 226 C.R.E.)

**Responsabilidad (Art. 15)**

Daños  
Falta/Deficiencia Servicios públicos  
Acciones/Omisiones  
Responsabilidad del servidor público.

Responsabilidad Extracontractual del Estado.

**Proporcionalidad (Art. 16)**

Decisiones adecuadas al fin previsto en la norma.

Justo equilibrio entre diferentes intereses.

Autoridad administrativa.  
Grado de responsabilidad de la falta administrativa.



**Buena fe (Art. 17)**

Servidor público – persona.  
Comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de competencias, derechos y deberes.

Respeto y honestidad jurídica.  
Alcance y límites de las conductas que son propias a los sujetos en las relaciones jurídicas.

## Conclusiones

1. Relevancia y sentido de justicia: andamiaje que sostiene a la Administración Pública y la convierte en un servicio a la colectividad.
2. Se puede hablar de cuatro bloques de principios: **a)** Fines-Recursos-Satisfacción de necesidades; **b)** Organización y estructura; **c)** Enfoque operacional y de participación ciudadana; y, **d)** Sometimiento a la norma-Decisión proporcional-Buena fe-Responsabilidad.
3. Importancia del principio de juridicidad dentro del Estado Constitucional de Derecho.

soy+ utpl

[Ir al contenido](#)

Índice

Primer  
bimestre

Segundo  
bimestre

Solucionario

Referencias  
bibliográficas

Recursos