INSTRUMENTOS JURÍDICOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EXTERIORIZA SU COMPORTAMIENTO LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Generalidades

La Administración Pública exterioriza su actividad a través de cuatro mecanismos: los hechos administrativos, las operaciones administrativas, los contratos estatales y los actos administrativos.

Ahora, las omisiones administrativas están sujetas a control jurisdiccional, pero no pueden ser calificadas como un instrumento jurídico de la Administración ya que, las omisiones administrativas no son más que hechos o actos administrativos, dependiendo de si la omisión reúne los requisitos del acto o del hecho de conformidad con la ley.

Con respecto a las vías de hecho, éstas podrán configurarse en la operación administrativa o en el procedimiento administrativo y verse reflejadas, en este último caso, en su producto, es decir, en el acto administrativo, lo que podría arrojar un vicio invalidante del mismo.

Inicio de las actuaciones administrativas

Las actuaciones administrativas podrán iniciarse:

1. Por quienes ejerciten el derecho de petición, en interés general
2. Por quienes ejerciten el derecho de petición, en interés particular
3. Por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal
4. Por las autoridades, oficiosamente.

Actos no jurídicos

Se trata de decisiones, declaraciones o manifestaciones realizadas en ejercicio de la función administrativa, que no producen efectos jurídicos directos respecto de un sujeto de derecho. Se diferencian de los hechos administrativos (tanto jurídicos como no jurídicos), en que en lugar de actividades materiales consisten en manifestaciones o declaraciones, expresiones intelectivas de voluntad, conocimiento, opinión, recomendación, juicio, deseo, etc.

Actos jurídicos

Son las decisiones o declaraciones de voluntad, conocimiento o juicio, productoras de un efecto jurídico directo, esto es, del nacimiento, modificación o extinción de un derecho o deber jurídico de un sujeto de derecho, pueden distinguirse según sean unilaterales o bilaterales, y a su vez, según sean individuales o generales, en el caso de los actos unilaterales.

Hechos no jurídicos

Son todas las actuaciones materiales de la administración, que no producen un efecto jurídico directo, ni constituyen declaraciones o manifestaciones intelectivas.

Hechos jurídicos

Son las conductas administrativas que producen un efecto jurídico determinado, sea él la creación de un derecho o un deber, o incluso la producción de responsabilidad respecto del agente que lo cometió o de la administración.

Hechos administrativos

Son todos aquellos eventos que repercuten jurídicamente en la Administración Pública, donde no se encuentra involucrada la voluntad de la misma, o sea, acaecimientos que la administración pública nunca tuvo la intención de materializar. Es decir, situaciones fácticas que ocurren sin que el Estado hubiera adoptado decisión o manifestado su ámbito volitivo frente a su ocurrencia. Aún más, frente a la descentralización por colaboración también se puede predicar la presencia de hechos administrativos, siempre y cuando el acaecimiento fáctico involuntario esté relacionado de manera inescindible con la función administrativa que presta el particular.

Operaciones administrativas

Dentro de los instrumentos jurídicos que tiene el Estado para exteriorizarse dentro del mundo jurídico, el más importante en cuanto a la concreción de su voluntad es la operación Administrativa.

La importancia de esta figura jurídica es inconmensurable, ya que si esta no existiere, el Estado no tendría la posibilidad de efectivizar sus decisiones en el acontecer jurídico. Cuando se habla de operaciones administrativas nos referimos a la praxis, al mundo de las acciones, de los aconteceres, de los movimientos, al mundo práctico del querer estatal.

Ahora bien, este instrumento jurídico debe ser controlado, ya que puede ser un factor de innumerables daños si, por una parte, el acto administrativo en que se funda es ilegal o, por otro lado, si a pesar de la legalidad del acto administrativo, al hacerlo ejecutorio se va más allá de sus límites o se desborda su operatividad.

Operaciones administrativas (definición jurisprudencial)

"Es generalmente el proceso de ejecución de la ley y de un acto. Mientras la norma organiza el derecho, el ordenamiento administrativo lo aplica y la operación administrativa lo ejecuta. La operación es la culminación de la actividad estatal encaminada a la realización plena del derecho y que siempre esté vinculada mediatamente a la ley, e inmediatamente a un acto de la administración expreso o tácito".

Sentencia de junio 14 de 1961, Sala de lo Contencioso Administrativo, Consejo Ponente: Carlos Gustavo Arrieta.

El contrato estatal

Son todos aquellos actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades públicas, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Acto administrativo

Aquella decisión expresa o presunta, por regla general voluntaria, de carácter unilateral, proveniente de la administración pública y susceptible de producir efectos jurídicos.

Autotutela

Capacidad que el ordenamiento jurídico le reconoce a la administración pública para la realización autónoma de los bienes jurídicos que se le han atribuido y que se concreta en la materialización, sin injerencia judicial, de sus decisiones a través de operaciones tendientes al cumplimiento de los cometidos estatales. La administración no necesita someter sus pretensiones a un juicio declarativo para hacerlas ejecutorias; sus decisiones son ejecutorias por propia autoridad, de modo que las mismas imponen por sí solas el cumplimiento, sin que resulte oponible al mismo una excepción de ilegalidad, sino sólo la anulación efectiva lograda en un proceso impugnatorio, cuya apertura, a su vez, tampoco interrumpe por sí sola esa ejecutoriedad.

Modalidades de autotutela

- Declarativa
- Ejecutiva o coactiva
- Reduplicativa

Autotutela declarativa

Aplica en los casos donde la administración en ejercicio de sus facultades unilaterales produce actos que, gozando de presunción de legalidad, se pueden hacer eficaces, haciendo cumplir lo en ellos dispuesto, de manera unilateral por la misma administración, incluso forzosamente si no son cumplidos de manera voluntaria por sus destinatarios, retomando bajo esta modalidad la caracterización clásica de los actos administrativos como ejecutivos y ejecutorios.

Autotutela ejecutiva o coactiva

La capacidad de la administración de tutelar autónomamente sus intereses y bienes atribuidos no se da en el ámbito de las decisiones, sino que se observa ampliamente desarrollada en el contexto de las operaciones necesarias para lograr el cumplimiento de lo decidido u ordenado. Para esos efectos es fundamental contar con el título habilitante o decisión previa a ser operada administrativamente, esto es, de la causa suficiente, clara, expresa y exigible que permita actuar dentro de los marcos de la legalidad y con ausencia absoluta de arbitrariedad.

Autotutela reduplicativa

Se reconoce a la administración pública en los escenarios de impugnación por la vía administrativa, de las decisiones por ella adoptadas y la posibilidad que las autoridades administrativas correspondientes, tienen para reconsiderarlas, modificarlas o revocarlas a solicitud. Ese poder de volver a considerar lo dispuesto o decidido, acrece la posición de prerrogativas de la administración pública, reduplicando sus facultades unilaterales dentro de la capacidad reconocida para actuar, tutelando sus bienes jurídicos.

Control jerárquico

Es aquel que ejerce la autoridad superior sobre las autoridades o funcionarios inferiores, con fundamento en su rango y autoridad, este control se presenta respecto de los órganos centralizados, que son los que se encuentran sometidos a una estructura jerárquica.

Control de tutela

Es aquel que ejerce el poder central sobre las entidades y autoridades descentralizadas, tanto territorialmente como por servicios.

El control de tutela comporta el doble aspecto de la legalidad y la oportunidad de la actuación administrativa. Diversos mecanismos hacen posible ejercer este doble control, como pueden ser, entre otros, la capacidad nominadora de las autoridades centrales respecto de los cargos directivos en la entidad descentralizada, la presencia de representantes de este poder en los órganos directivos del ente funcionalmente descentralizado, la operancia del recurso de apelación por la vía administrativa, el mecanismo del veto mediante la exigencia del voto favorable de la autoridad central, o los demás que el legislador en su libertad configurativa determine o se establezcan en los estatutos de las respectivas entidades.

Control administrativo

Son las actividades realizadas por la administración de un orden superior, orientadas a verificar y a asegurar que las funciones de los organismos y entidades que integran el sector, cumplan con las políticas sin comprometer la descentralización y la autonomía.

ACTO ADMINISTRATIVO Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

ACTO ADMINISTRATIVO

1.Concepto:

Decisión Unilateral de las autoridades para producir efectos jurídicos generales o individuales. (Expresión de la voluntad de la administración encaminada a producir efectos de derecho).

2. Requisitos:

a. Que haya una decisión de la administración

b. Que produzca efectos jurídicos

- Crear
- Modificar } *situaciones jurídicas generales o particulares*
- Extinguir

3. Finalidad:

Los actos administrativos se dictan

- En general:

para facilitar la vida en comunidad de acuerdo con los postulados del orden Político establecido. A través de ellos se ejerce el poder público.

-En concreto:
Para mantener el orden público
Facilitar la prestación de los servicios públicos
Aplicar la ley

Es decir: Atención de los asuntos públicos y del bienestar individual de los miembros sociales

4. ¿Cómo surgen?

- De oficio: por lo general, espontáneamente, sin motivación.
- A petición de parte: el particular puede incitar la actividad de la administración.

5. Cómo se clasifican?

A) Por el alcance de la declaración que contienen:

-Preparatorio: hacen posible el acto principal.
No están sujetos a control judicial.
Contra ellos no proceden los recursos por vía gubernativa.

- Principal o definitivo: el que produce el efecto jurídico previsto

-Complementario: completan la eficacia del principal

- De ejecución: dan cumplimiento al principal

B) Por los efectos que producen:

- Actos regla: crean normas generales, objetivas, impersonales ➡
Acto administrativo general
- Actos subjetivos: afectan sólo a personas determinadas ⟶
Acto administrativo particular
- Actos condición: colocan a una persona en una situación jurídica general preexistente

C) Por la forma de actuar las autoridades:

-Actos de poder o de imperio: como autoridades.
Ej: Crear o modificar un tributo
-Actos de gestión: como particular.
-Ej: Celebrar un contrato

D) Según la libertad de operancia de la administración:

- Discrecionales: la autoridad aprecia la conveniencia u oportunidad para dictar el acto administrativo
- Reglados: la norma superior determina la expedición del acto administrativo

E) Según la forma de tomar la decisión:

Actos Unilaterales, Bilaterales y Plurilaterales

F) Según las autoridades que intervengan en la decisión:

-Simples: requieren la participación de una sola autoridad

-Complejos: requieren la participación de dos o más órganos o funcionarios que actúan sucesivamente con unidad de contenido y de fin.

La diversas autoridades pueden pertenecer a una misma entidad o a entidades diferentes.

G) Por el contenido del acto

- *Autorización: habilita a una persona natural o jurídica, pública o privada para ejercer un poder o un derecho.*
- *Aprobación: La administración acepta como bueno un acto de otro órgano*
- *Admisión: Introduce a una persona en un servicio, institución o categoría*
- *Concesión: Confiere a una persona un derecho o un poder. Por lo general es discrecional*
- *Permiso: La administración exime a una persona de la obligación que le impone una norma general.*
- *Renuncia: La administración extingue unilateralmente una obligación concreta a su favor liberando a la persona obligada.*
- *Punitivos: La administración sanciona a los infractores de las normas que regulan el ejercicio de la "autoridad".*

6. Elementos esenciales del acto administrativo

- *Órgano competente*
- *Voluntad administrativa*
- *Contenido (Natural, implícito, eventual)*
- *Motivos y fin*
- *Forma y procedimiento*

1) ORGANO COMPETENTE: El acto debe emanar de una autoridad en ejercicio de función administrativa. La autoridad debe actuar dentro de los límites de su competencia, si los excede el acto resulta viciado.

La competencia puede ser:
-Material: diferentes funciones que una autoridad puede ejercer legalmente
-Territorial: territorio dentro del cual la autoridad puede ejercer legalmente sus funciones
-Temporal: tiempo durante el cual la autoridad puede ejercer legalmente sus funciones
Posesión del funcionario hasta retiro de la administración

2) VOLUNTAD DE LA ADMINISTRACIÓN: Existencia de una voluntad estatal válida, exteriorizada en una declaración expresada en forma legal.

3) CONTENIDO: Todo acto administrativo debe tener un contenido determinado, que debe ajustarse a todas las normas superiores vigentes.

4) MOTIVO : La administración no puede actuar caprichosamente sino que debe hacerlo tomando en consideración las circunstancia de hecho y de derecho que corresponde.

En las actividades fundamentalmente reguladas, los actos de la administración están casi totalmente determinados de antemano, en cambio en las discrecionales la autoridad tiene un margen más o menos amplio para decidir, pero debe tener en cuenta las circunstancias y los fines propios del servicio a su cargo.

Generalmente no es obligatorio expresar el motivo del acto pues este se presume inspirado en el buen servicio público. Sin embargo deben motivarse:

-Cuando lo exja la ley

-Cuando cambien una practica administrativa

-Cunado extingan o modifiquen una situación ya creada

-Cuando contradigan documentos o procedimiento previos a su expedición

-En general cuando perjudiquen al administrado

-Cuando se expidan aplicando normas de excepción o de t}restrictiva aplicación

5) LA FORMA Y EL PROCEDIMIENTO: Las formalidades son los requisitos que han de observarse para dictar el acto, que pueden ser anteriores, concomitantes o posteriores a él. Los procedimientos son los trámites a seguir para su expedición.

No son en principio requisitos indispensables para su validez y legalidad sólo serán esenciales las formas que la ley exija para casos concretos

ATRIBUTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Los más importantes son:

1) PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD.

Los actos de la administración se presumen ajustados al ordenamiento jurídico. Este beneficio que usufructúa el acto administrativo se puede desvirtuar mediante alguna de las causales que la ley señala para tal fin.

La presunción se funda en las siguientes razones:

a) Los funcionarios están sujetos a la Constitución y a la ley conforme al artículo 6 de la Constitución Política.
b) Los funcionarios juran cumplir la constitución y la ley.
c) Las funciones de sus respectivos empleos están previamente descritas en la ley o el reglamento.
d) Los funcionarios de la administración están sujetos a distintos controles como son el político, el del Ministerio Público y el control jerárquico.

2) PRIVILEGIO DE LA EJECUCION OFICIOSA

Este privilegio permite a la administración hacer cumplir ella misma sus decisiones, sin dirigirse previamente al juez.

Se dice que el acto administrativo es ejecutivo, en cuanto en sí mismo es de obligatorio cumplimiento y ejecutorio, en cuanto la adminsitración lo puede hacer cumplir por sí sola, directamente.

3) PRIVILEGIO DE LO PREVIO.

Denominado así por los autores franceses, la administración puede tomar unilateralmente sus decisiones sin solicitar el consentimiento de los interesados.

Esta EJECUTORIEDAD que consiste en la potestad que tiene la administración para disponer el cumplicmiento de sus actos, es inherente a ella y le permite cumplir sus objetivos con miras hacia el interés de la comunidad.

DIFERENCIAS ENTRE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER:

GENERAL	*PARTICULAR*
• *Crean situaciones generales, objetivas y reglamentarias*	• *Crean situaciones individuales*
• *Se publican*	• *Se notifican o comunican*
• *La falta de notificación los hace inoponibles a los particulares*	• *La falta de notificación lo deja sin efectos*
• *No proceden los recursos por la vía gubernativa*	• *Sí proceden cuando ponen fin a una actuación administrativa*
• *Procede la acción de nulidad*	• *Procede la acción de nulidad y la de nulidad y restablecimiento del derecho*

CONOCIMIENTO DE LOS ACTOS

LA PUBLICACIÓN

LA COMUNICACIÓN

LA NOTIFICACIÓN

OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN DE LAS AUTORIDADES

-Actos contractuales: acuerdo de voluntades

-Meros Actos Administrativos:

Se denominan así los actos de las autoridades que no implican una decisión productora de efectos jurídicos.

- Hecho Administrativo:

Acontecimiento que produce efectos jurídicos

ACTO ADMINISTRATIVO Y HECHO ADMINISTRATIVO

SEMEJANZAS

- *Producidos por la administración*
- *Producen efectos jurídicos*
- *Sus efectos son de conocimiento de la administración*
- *por sus efectos puede demandantes ante a la Rama Judicial*

DIFERENCIAS

ACTO ADMINISTRATIVO	*HECHO ADMINISTRATIVO*
• *Interviene la "voluntad" de la administración*	• *Es independiente de la "voluntad" de la administración*
• *No siempre causa daño*	• *Siempre causa daño*
• *Es siempre una decisión*	• *Son actuaciones materiales*
• *Requiere formalidades*	• *No requiere formalidades*
• *Tiende a producir efectos jurídicos*	• *No se dirige a producir efectos jurídicos*
• *Son objeto de acción de nulidad, de nulidad y restablecimiento del derecho*	• *Son objeto de acción de reparación directa*
• *No hay exoneración por fuerza mayor o caso fortuito*	• *Sí hay exoneración por fuerza mayor o caso fortuito*

- *OMISION ADMINISTRATIVA*

Abstención de la administración que produce efectos jurídicos

- *OPERACION ADMINISTRATIVA*

Decisión de la administración unida a su ejecución práctica

- *HECHO*

- *Ajeno a la voluntad de la administración*
- *Jamás constituye acto administrativo*
- *Dados los supuestos siempre origina responsabilidad extracontractual*
- *No tiene formalidades*
- *Los hechos se producen*
- *La administración produce un acontecimiento*

OMISIÓN

- *Puede ser voluntaria o involuntaria*
- *Puede constituir actos presuntos o fictos (Silencio administrativo)*
- *Puede generarla*
- *No tiene formalidades*
- *La administración se abstiene de actuar*
- *La administración se abstiene de realizar un acontecimiento*

- *VÍA DE HECHO*

  Operación administrativa manifiestamente ilegal

- *LA VÍA DE HECHO NO ES FIGURA AUTÓNOMA*

CONTROL DE LEGALIDAD

CAUSALES DE ILEGALIDAD

Incompetencia

- ***Incompetencia en razón a la materia***

Se concreta sobre la materia u objeto específico del acto. Determinar si la decisión está dentro de los actos permitidos a la autoridad.

- *Carencia de competencia*
- *Inexistencia de competencia*
- *Exceso en las competencias delegadas*

- ***Incompetencia en razón al territorio***

  Ejercicio de competencias con violación de las circunscripciones territoriales, ámbito territorial asignado a cada órgano o funcionario de la administración pública.

  - Pretender ampliar el ámbito de acción dictando actos que sean aplicables o produzcan efectos fuera de los límites territoriales señalados.

- ***Incompetencia por condición temporal***

  Cuando las competencias asignadas a un órgano o funcionario deben ser ejercidas bajo condición temporal

  - Antes del tiempo que le correspondía para actuar

  - Después del tiempo que le correspondía para actuar

- ***Incompetencia en razón del grado de horizontalidad***

  Violación por parte de la administración, de la independencia funcional de que gozan los poderes legislativo y judicial.

  - El órgano administrativo invade una de las Ramas del Poder Público.

  - Un organismo de la administración invade las funciones administrativas de otro.

- ***Incompetencia en razón del grado de verticalidad***

  Entre los organismos y los sujetos de la administración pública entre los cuales existe algún grado de jerarquización.

FUNCIONARIO DE HECHO

Se refiere al modo de ingreso a la función pública y /o a los efectos de sus actos en el mundo jurídico.

Los actos proferidos por los funcionarios de hecho en cuanto a sus efectos frente a terceros no se tendrán como irregulares.

Expedición Irregular: Vicios de Forma

SUSTANCIALES

- *Ocasiona la nulidad de la actuación*
- *Se estructuran sobre requisitos indispensables para el resultado final del acto.*
- *Altera las garantías de los administrados*
- *Irregularidad en la expedición del acto que lo hace nulo*

ACCIDENTALES

- *No acarrea la nulidad del acto*
- *Omisiones de formalidades insignificantes*
- *No altera las garantías de los administrados*
- *Irregularidad que por sí sola no lo hace nulo*

DESVIACIÓN DE PODER

Intención con la cual la administración toma una decisión. La autoridad tiene competencia para dictar un acto pero lo expide persiguiendo un fin diferente del previsto por el legislador.

Características

- *Se puede presentar en actos reglados o discrecionales*
- *El acto nace a la vida jurídica con apariencia de legalidad*
- *No es objetable por incompetencia, por problemas de forma o procedimiento, o por vicios en el objeto*
- *Eventualmente podría ir acompañado de una falsa motivación.*
- *Es estrictamente subjetiva*
- *Causa nulidad del acto*

ILEGALIDAD DEL OBJETO

El contenido del acto es contrario a una norma de carácter superior. Problema de ajuste o adecuación de la conducta de las autoridades administrativas, que son las que interpretan y determinan la voluntad de la administración, a los cauces y preceptos de todo el ordenamiento jurídico.

FALSA MOTIVACIÓN

Variación en los motivos del acto para obtener fines diversos o totalmente contrarios a los previstos por las normas superiores → *Sentido objetivo: desconexión entre antecedentes y decisión*

- *Inexistencia de fundamentos de hecho o de derecho*
- *Incoordinación de los motivos*
- *Defectuosa calificación de los motivos*

FALSA MOTIVACIÓN ***DESVIACIÓN DE PODER***

SEMEJANZAS

- *Son causales de nulidad de los actos administrativos*
- *Se pueden presentar tanto en los actos administrativos reglados como en los discrecionales.*
- *La carga de la prueba la tiene el actor*
- *Los expiden funcionarios competentes*
- *Se refieren a vicios de los actos administrativos que afectan el buen servicio.*
- *Se controvierten ante la jurisdicción contencioso administrativa.*

DIFERENCIAS

FALSA MOTIVACIÓN

- *Se relaciona con el motivo del acto*
- *Puede vulnerar los requisitos del acto (Falta de motivación insuficiente motivación)*

DESVIACIÓN DE PODER

- *Se relaciona con el fin o intención del acto*
- *En apariencia el acto es correcto*

MECANISMOS DE CONTROL DE LA LEGALIDAD

SEDE ADMINISTRATIVA (VÍA GUBERNATIVA)
REVOCATORIA DIRECTA
SEDE JUDICIAL

ACTO ADMINISTRATIVO

Acto Administrativo y sus Elementos

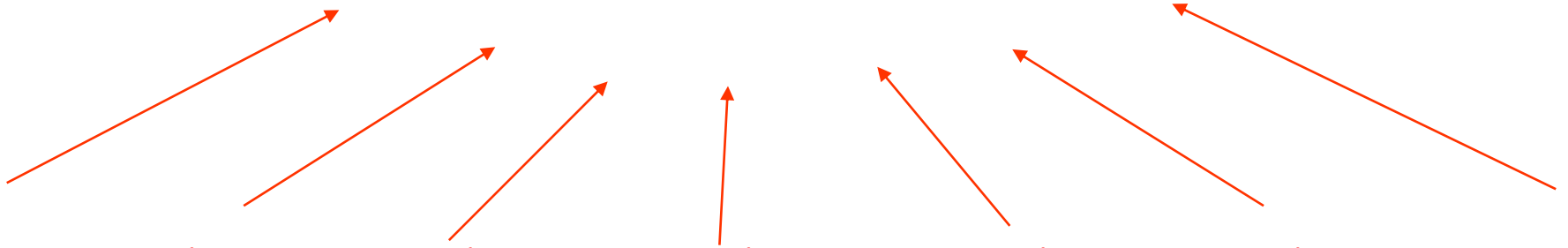
Elementos del Estado (básicos).

Garantía de los derechos fundamentales y las libertades fundamentales individuales.

Disposición constitucional	Conexidad	Bloque Const.	Innominados	enunciación expresa	aplicación inmediata
(arts. 11 a 42)		(art. 93)	(art. 94)	(Art. 44)	(Art. 85)

ESTRUCTURA DEL ESTADO

Fines



Función Lesgislativa	Función Ejecutiva	Función Judicial	Función C. Disciplinaria	Función C. Fiscal	Función Electoral	Función Económica
Órgano CONGRESO	Órgano Gobierno Admón-Ejec.	Órgano Jueces	Órgano Min. Público	Órgano Contraloría	Órgano C.N.E y R.N.E.C.	Órgano B. de la R.

ACTO ADMINISTRATIVO

1.Concepto:

Decisión unilateral de las autoridades en ejercicio de función administrativa destinada a producir efectos jurídicos generales o individuales, de acuerdo con los intereses, principios o valores de quien ejerce el poder estatal.

(Expresión de la voluntad de la administración encaminada a producir efectos de derecho)

2. Elementos: supuestos de existencia del Acto Administrativo

- Órgano: el sujeto que lo produce: siempre es una “autoridad” en ejercicio de función administrativa.

- Que haya una decisión de la administración

- Que produzca efectos jurídicos: Que tenga una causa o motivo, que no siempre se exterioriza en él.

- Que tenga una forma externa.

- Que persiga un fin.

3. Elementos de la esencia o requisitos esenciales del Acto Administrativo

Aquellas características sin las cuales no es a.a. sino que degenera en otra figura:

- Que sea expedido en ejercicio de función administrativa.
- Que sea unilateral.
- Que contenga una decisión.

4. Elementos de validez del Acto Administrativo

- La legalidad: conformidad con la Constitución y la ley.
- La competencia: expedido por órgano competente.
- La motivación: razones de hecho y de derecho.
- La forma.
- El fin.

Clasificación de los Actos Administrativos

1. **Por el alcance de la declaración que contienen**

- Preparatorio: hacen posible el acto principal.
  No están sujetos a control judicial.
  Contra ellos no proceden los recursos por vía gubernativa.

- Principal o definitivo: el que produce el efecto
  jurídico previsto

- Complementario: completan la eficacia del principal

- De ejecución: dan cumplimiento al principal.

2. Por los efectos que producen

- Actos regla: crean normas generales, objetivas, impersonales. Acto administrativo general.

- Actos subjetivos: afectan sólo a personas determinadas. Acto administrativo particular.

- Actos condición: colocan a una persona en una situación jurídica general preexistente

3. Por la forma de actuar las autoridades

- Actos de poder o de imperio: como autoridades. Ej: Crear o modificar un tributo

- Actos de gestión: como particular. Ej: Celebrar un contrato.

4. Según la libertad de operancia de la administración

- Discrecionales: la autoridad aprecia la conveniencia u oportunidad para dictar el acto administrativo.

- Reglados: la norma superior determina la expedición del acto administrativo

5. Según la forma de tomar la decisión

- Actos Unilaterales, Bilaterales y Plurilaterales

6. Según las autoridades que intervengan en la decisión

- Simples: requieren la participación de una sola autoridad.

- Complejos: requieren la participación de dos o más órganos o funcionarios que actúan sucesivamente con unidad de contenido y de fin.

Las diversas autoridades pueden pertenecer a una misma entidad o a entidades diferentes.

7. Por el contenido del acto

- Autorización: habilita a una persona natural o jurídica pública o privada para ejercer un poder o un derecho.

- Aprobación: La administración acepta como bueno un acto de otro órgano.

- Admisión: Introduce a una persona en un servicio, institución o categoría.

- Concesión: Confiere a una persona un derecho o un poder. Por lo general es discrecional.

- Permiso: La administración exime a una persona de la obligación que le impone una norma general

- Renuncia: La administración extingue unilateralmente una obligación concreta a su favor liberando a la persona obligada.

- Punitivos: La administración sanciona a los infractores de las normas que regulan el ejercicio de la “autoridad”.

- Registro: La administración anota determinados actos o hechos cuya realización quiere hacer constar en forma plena.

- Certificación: La administración afirma la existencia de un acto o de un hecho.

- Notificación: La administración pone en conocimiento de una o más personas un acto.

- Opinión, Concepto o Dictamen: La administración expresa su juicio sobre un asunto determinado. No obliga.

MOTIVO

La administración no puede actuar caprichosamente, sino que debe hacerlo tomando en consideración las circunstancias de hecho y de derecho que corresponde.

Generalmente no es obligatorio expresar el motivo del acto pues este se presume inspirado en el buen servicio público. Sin embargo deben motivarse:

- Cuando lo exija la ley
- Cuando cambien una práctica administrativa

- Cuando extingan o modifiquen una situación ya creada.
- Cuando contradigan documentos o procedimientos previos a su expedición.
- En general cuando perjudiquen al administrado.
- Cuando se expidan aplicando normas excepción o de restrictiva aplicación.

- LOS PROCEDIMIENTOS

A) Consultivos

Comprenden las consultas previas a la toma de decisiones por la autoridad.

Estas pueden ser: - Facultativas (Pueden darse o no)

- Obligatorias (Necesarias). Estas pueden ser imperativas o no imperativas según deban o no aceptarse.

B) Contradictorios

El derecho para el administrado de presentar, para la defensa de sus intereses, objeciones contra una decisión que la administración se apresta a tomar.



Garantía del principio de derecho a la defensa

- Conocer previamente las acusaciones
- Presentar pruebas y alegatos contra ellas

Procedimientos de publicidad

Actos unilaterales que producen efectos hasta cuando sean dados a conocer

Publicidad por:

- Publicación: Actos de carácter general
- Notificación: Actos de carácter particular o individual

TIPOS DE ACTOS

Actos de carácter General

- Crean situaciones generales, objetivas y reglamentarias.
- Se publican.
- La falta de publicación los hace inoponibles a los particulares.
- No proceden los recursos por la vía gubernativa.
- Procede medio de control de nulidad

Actos de carácter General

- Crean situaciones individuales.
- Se notifican o comunican.
- La falta de notificación los hace ineficaces.
- Sí proceden cuando ponen fin a una actuación administrativa.
- Procede medio de control de nulidad y la de nulidad y restablecimiento del derecho.

PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS

- LA PUBLICACIÓN.

Eliminó la palabra “para los particulares”. Incluyó la forma de publicación por medio de la página web. En el inciso 3 cambió la palabra “hábil” por “eficaz, en cuanto a al medio de notificar los actos”. Circunscribió el deber de publicar de los actos de nombramiento y elección, distintos a los de voto popular Art. 65 L. 1437/11).

- LA NOTIFICACIÓN.

Para que los actos particulares tengan eficacia legal, deben hacerse conocer de los interesados.

Por notificación se entiende el Acto jurídico mediante el cual se comunica de una manera autentica a una persona determinada o a un grupo de personas la decisión de la autoridad, con todas las formalidades preceptuadas en la ley.

Art. 66 – 71 L. 1437/11). **La notificación personal** se puede hacer de tres modos,: 1. Directa y personalmente al interesado. 2. Medio electrónico 3. En estrados

Se instaura dentro de los medios mas eficaces de informar, el correo electrónico. La citación publica en la página electrónica cuando se desconozca información del destino.

La notificación por aviso se enviará al interesado. Si se desconoce la información de destino, se publicará en la página electrónica y en un lugar de acceso al público en la entidad. (Art. 69. L. 1437/11).

La notificación de los actos de inscripción o registro se entiende surtida el día que se efectúa la correspondiente anotación. (Art. 70 L. 1437/11).

Si la inscripción se solicitó por persona o entidad distinta del titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por un medio idóneo, dentro de los 5 días siguientes a la anotación. (Art. 70 L. 1437/11).

Publicidad en el diario oficial. Cuando las decisiones afecten en forma directa a terceros que no hayan intervenido en la actuación, se ordenará publicar la parte resolutiva, por una vez en el diario oficial, medio oficial destinado para ese fin o en un periódico de amplia circulación.

(Art. 73 L. 1437/11). Quedó establecido en igual sentido, pero contemplando que cuando se desconozca el domicilio del tercero afectado se ordenará publicar la parte resolutiva en la página web de la entidad y en un medio masivo.

En caso de ser conocido su domicilio se hará la respectiva notificación personal.

Requisitos de la notificación

(Art. 67 L. 1437/11). En la diligencia de notificación se entregará copia del acto, con anotación de los recursos que proceden, las autoridades ante quien debe interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de estos invalidará la notificación.

Cuando la notificación se haga por aviso también deberá indicar los recursos que proceden, las autoridades ante quien debe interponerse y los plazos para hacerlo, sumado a ello la advertencia que la notificación se entiende surtida al finalizar el día siguiente (Art. 69. L.1437/11).

Sin el lleno de los anteriores requisitos no se tendrá por hecha la notificación , ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consiente la decisión o interponga los recursos legales. (Art. 72 L. 1437/11).

Consecuencias de la falta de publicación del acto administrativo

- No genera nulidad
- No es requisito de validez del acto
- No afecta su validez, pero hace que el acto no sea oponible a terceros aunque sí a la administración

El acto administrativo particular no notificado no produce efectos jurídicos, es ineficaz.

Desaparición del acto administrativo

A) Por causas atribuibles a la administración

- El acto es dictado con un término de vigencia preciso.
- Por voluntad implícita en el acto en cuanto a su duración.
- Por estar afectado por condición resolutoria.
- Como consecuencia de la vía gubernativa.
- Como consecuencia de revocatoria directa.

B) Por causa ajenas a la administración

- Desaparición del objeto del acto.
- Desaparición del sujeto del acto.
- Anulación o suspensión judicial.

Pérdida de la fuerza ejecutoria (Art. 91 L. 1437/11).

- Por suspensión provisional
- Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho y de derecho
- Cuando al cabo de cinco años de estar en firme, la administración no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos

- Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.

- Cuando pierda su vigencia.

Excepción de perdida de ejecutoria

Cuando el interesado se oponga al acto alegando perdida de fuerza ejecutoria, la administración podrá suspenderlo y resolver en un término de 15 días al respecto. Contra lo resuelto no procede recurso. (Art. 92 L. 1437/11).

El acto que resuelve sobre aquello puede ser impugnado por vía jurisdiccional. (Art. 92 L. 1437/11).

El Principio de legalidad

Sometimiento de la Administración y de sus actos a las normas superiores. Constituye una limitación a la actividad de la Administración.

La administración sólo puede hacer aquello que le permita la ley.

Presunción de legalidad

Los actos administrativos están de acuerdo con las normas superiores y fueron expedidos en procura del buen servicio público.

Consecuencias prácticas de la presunción de legalidad del acto administrativo:

1. Los actos son obligatorios.
2. Deben ser obedecidos.
3. Sus efectos inmediatos sólo pueden anularse o suspenderse por la autoridad.
4. La carga de la prueba es del demandante.
5. Por ser presunción legal puede ser desvirtuada.
6. Se predica de todos los actos y respecto de todas las personas.
7. No hay que declararla, se presume.
8. Ampara a todos los actos: legítimos e ilegítimos (salvo los inexistentes) pues hasta que no haya decisión judicial no se sabe que el acto es ilegítimo.

9. La nulidad no puede ser declarada de oficio por el juez, aunque el acto sí puede ser revocado por la propia administración.

10. La ilegitimidad debe ser alegada y probada.

11. La presunción de los actos generales puede desvirtuarse en cualquier momento (nulidad simple).

12. La presunción de los actos particulares debe desvirtuarse en el término señalado por la ley, pasado el cual se torna definitiva (nulidad y restablecimiento del derecho).

CONTROL DE LEGALIDAD

CAUSALES DE ILEGALIDAD (artículo 137, ley 1437 de 2011).

Incompetencia.

La competencia es la atribución constitucional, legal o reglamentaria conferida a las autoridades para proferir determinados actos administrativos (C.P. Art. 121 - 124).

El funcionario público sólo puede hacer lo que está expresamente permitido

mientras que los particulares pueden hacer todo lo que no les está expresamente prohibido.

La competencia exige la capacidad

Características de la competencia

- Legal u objetiva (La dá la norma).
- Expresa (No implícita).
- Irrenunciable (No puede rechazarse).
- Improrrogable.
- Excepcionalmente delegable (No se transfiere) C.P. 211 y Ley 489/98 arts. 9 y ss.).
- No negociable (C.P. 211 y Ley 489/98 arts. 10 y ss.).
- De estricto cumplimiento.

Factores de competencia

- Territorio: ámbito espacial C.P. 285.
- Materia: actividades a realizar, atribuciones.
- Tiempo: oportunidad para su ejercicio.
- Grado: ubicación jerárquica de la autoridad.

Expedición Irregular

Incumplimiento de las formalidades sustanciales previstas por la ley o el reglamento para la expedición del acto administrativo

DESVIACION DE PODER.

Se relaciona con la intención por la cual la administración toma una decisión. La autoridad tiene competencia para dictar un acto, pero lo expide persiguiendo un fin diferente del previsto por el legislador al otorgar la competencia.

ILEGALIDAD DEL OBJETO.

Violación de norma superior.

Es la violación del principio de legalidad, de las fuentes de legalidad y su jerarquía, de las normas sustanciales en las que debe basarse el acto administrativo. Se trata de un problema de adecuación de la conducta de las autoridades administrativas a los cauces y preceptos de todo el ordenamiento jurídico.

FALSA MOTIVACION

Se relaciona con la causa o motivo del acto, las circunstancias de hecho o de derecho que le sirven de fundamento, su móvil determinante.

Variación en los motivos del acto para obtener fines diversos o totalmente contrarios a los previstos por las normas Superiores; desconexión entre los antecedentes de hecho o de derecho y la decisión.

Se presenta por:

- Inexistencia de fundamentos de hecho o de derecho
- Incoordinación de los motivos
- Defectuosa calificación de los motivos

SILENCIO ADMINISTRATIVO

Concepto:

Se presenta cuando la ausencia de decisión de la administración se entiende como respuesta.

En otras palabras, cuando el transcurso del tiempo máximo definido por el legislador para adoptar una decisión hace presumir la existencia del acto que resuelve la actuación positiva o negativamente, para garantizar al administrado su derecho al debido proceso.

- No hay decisión de la administración por eso se dice, técnicamente, que se da vida a lo inexistente.
- Lo que existe es una decisión formal y procedimental, no sustancial.

Efectos

Los efectos del silencio administrativo presunto pueden ser positivos y negativos:

- Las decisiones presuntas negativas son la regla general. La falta de pronunciamiento de la administración se asimila a respuesta negativa. También hay silencio cuando hubo decisión, pero esta no se comunicó legalmente. (artículo 83, ley 1437 de 2011).

Cuando la ley señale un plazo superior a 3 meses para resolver, el silencio se producirá al cabo de 1 mes contado a partir de la fecha en que debió adoptarse la decisión. (Art. 83 inc. 2, ley 1437 de 2011).

- La decisión presunta positiva es la excepción. Se presenta cuando el legislador establece expresamente que la falta de respuesta equivale a respuesta favorable (artículo 84, ley 1437 de 2011).

Configuración del acto ficto por silencio positivo (artículo 85, ley 1437 de 2011).

Protocolización por escritura pública de la petición en la que consta la fecha de la presentación y la cantidad y clase de los documentos anexos, sumado a ello la declaración jurada de no haberse notificado decisión dentro del término.

La escritura y sus copias producirán efectos legales de decisión favorable.

Si se desconocen estos términos la administración puede revocar directamente el acto ficto.(artículo, 93 ley 1437 de 2011).

Cuando el acto administrativo, sea expreso o presunto, haya creado o modificado una situación jurídica particular no podrá ser revocado sin el consentimiento previo, expreso y escrito del titular. (artículo 97, ley 1437 de 2011).

El silencio en vía administrativa (Respecto de la petición inicial).

Término para su configuración (artículo 83, ley 1437 de 2011).

Transcurridos 3 meses contados a partir de la presentación de una petición sin que se haya notificado decisión que la resuelva, se entenderá que esta es negativa.

La ocurrencia del silencio administrativo en la vía gubernativa no implica pérdida de competencia de la administración para decidir, salvo que el interesado haya hecho uso de los recursos contra el acto presunto, pero si el interesado ya ha acudido a la jurisdicción contenciosa las autoridades deben abstenerse de resolver el asunto que queda a decisión del juez.

Los recursos contra el acto presunto pueden interponerse en cualquier tiempo, salvo que se haya acudido al Juez (artículo 76, ley 1437 de 2011).

Silencio frente a la petición inicial

Artículo 83. L. 1437/11. La ausencia de respuesta también equivale a respuesta negativa después de transcurridos tres meses, y tiene así mismo las mismas posibilidades el interesado.

La ausencia de respuesta también equivale a respuesta negativa después de transcurridos tres meses, y tiene así mismo las mismas posibilidades el interesado.

La administración puede responder en cualquier tiempo, salvo que el interesado haya hecho uso de los recursos, o acudido a la Jurisdicción y le haya sido notificado auto admisorio de la demanda.

Cuando la ley señale un plazo superior a 3 meses para resolver, el silencio administrativo se producirá al cabo de un mes contado a partir de la fecha en debió adoptarse la decisión.

Silencio frente a la interposición de recursos.

Artículo 86, ley 1437 de 2011. Transcurridos 2 meses sin que se haya notificado decisión se entenderá que la misma es negativa.

La administración puede responder mientras no se haya notificado auto admisorio de la demanda con ocasión de haber acudido el interesado ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 76, ley 1437 de 2011. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo que se haya acudido ante el Juez.

Artículo 161, núm. 2, ley 1437 de 2011

- Haber ejercido y decidido los recursos que fueren obligatorios.

- El silencio negativo en relación con la primera petición permitirá demandar directamente el acto presunto.

- Si las autoridades no hubieren dado la oportunidad de interponer los recursos, no será exigible haber ejercido y resuelto los recursos que fueren obligatorios. En este caso podrá acudir directamente ante la Jurisdicción.

Artículo 164, núm. 1, lit. d., ley 1437 de 2011. Podrá demandarse en cualquier tiempo cuando la demanda se dirija contra actos producto del silencio administrativo

Proceso Contencioso Administrativo

161. Requisitos para demandar.

162. Contenido de la demanda.

179. Etapas del proceso contencioso administrativo.

180. Audiencia Inicial.

181. Audiencia de pruebas.

182. Audiencia de alegaciones y juzgamiento.

182A. Sentencia anticipada.

El proceso y procedimiento el administrativo

Noción

Por proceso administrativo se entiende aquellos trámites o etapas coordinadas necesarias que debe adelantar la administración, con el fin de producir un acto administrativo en firme, dentro del cual deben operar los principios del debido proceso, la autotutela administrativa y la legalidad.

El proceso administrativo no debe confundirse con la operación administrativa, habida cuenta que esta última busca materializar los efectos jurídicos del acto administrativo en firme, el cual es producto del proceso administrativo, por tanto, la operación administrativa, necesariamente es posterior al mencionado proceso.

El proceso administrativo siempre será uno solo de conformidad al tipo de decisión administrativa que se debe adoptar, al paso que el procedimiento administrativo es de varias clases dependiendo de la normativa que lo regule, es así como por regla general existe un procedimiento ordinario y a título de excepción una serie de procedimientos especiales.

Proceso y procedimiento administrativo

El proceso administrativo es la actividad, contempla el plan a seguir para producir la decisión, establece a qué se quiere llegar y bajo qué condiciones, todo proceso implica la existencia de uno o más procedimientos para el logro de sus finalidades: Esto quiere decir que, mientras el proceso siempre será uno solo, los procedimientos que buscarán cumplirlo podrán ser uno o más, es así como en el ordenamiento colombiano es posible señalar que el proceso debe garantizar tres etapas: la actuación, la publicitación y la vía admistrativa, cada una de ellas con un procedimiento diferente para llevarse a cabo. Lo mismo se puede manifestar de los procedimientos especiales que emanan del proceso administrativo, cuya decisión debe surgir al interior de un ordenamiento jurídico especial, pues los mismos deben contemplar trámites para expedir, publicitar y controvertir los actos administrativos que de ellos emanen.

Naturaleza Jurídica del Proceso Administrativo

El proceso administrativo, es un deber ser, un ideal, busca desaparecer todo indicio de arbitrariedad de la administración pública frente a los administrados, donde los poderes exorbitantes de aquella sean controlados a través de principios y regulaciones, en conclusión, que la desigualdad evidente entre el poder estatal y los particulares no se convierta en un cauce de ilegalidad.

Proceso administrativo

Mientras el proceso contempla el plan a seguir para producir la decisión, el procedimiento contempla el trámite a través del cual se va a ejecutar el mencionado plan. Es por lo anterior que se debe concluir que el proceso administrativo establece a que se quiere llegar y bajo qué condiciones, al paso que el procedimiento obedece a las etapas que se deben recorrer para poder llegar a la meta presupuestada.

Finalidad del procedimiento administrativo

a. Acatamiento del principio de legalidad
b. La garantía del respeto a los intereses de los particulares.
c. El cumplimiento de los cometidos estatales

El procedimiento administrativo en el CPACA

La primera parte del Código de Procedimiento Administrativo (Art. 1 al 102), regula lo concerniente al procedimiento administrativo que, por regla general, la Administración Pública debe cumplir para producir actos administrativos en firme. El procedimiento administrativo siempre se debe aplicar en el evento de que con la decisión administrativa, un particular pueda resultar afectado con la misma, especialmente de manera negativa.

Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley

Las entidades públicas y los particulares que ejercen una función administrativa expresamente autorizadas por la ley para establecer un trámite, deberán previamente someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con lo cual se acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo deberá acreditar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción e implementación.

Numeral segundo del artículo primero de la Ley 962 de 2005

Procedimientos especiales

El procedimiento administrativo contemplado en la primera parte del CPACA es la regla general, no obstante, existen procedimientos especiales, los cuales contienen trámites que tienen esa misma característica, regulados en leyes específicas, por tanto, no les es aplicable las reglas de la Ley 1437 de 2011, salvo en los vacíos que contemplen, lo que los convierte en una excepción atemperada al procedimiento administrativo general.

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha señalado que los procedimientos administrativos especiales deben estar definidos en una ley en estricto sentido formal, es decir, que emane directamente del Congreso, o en materia departamental (por ordenanzas), distrital o municipal (por acuerdos).

Tipos de procedimientos administrativos

- Declarativos
- Ablatorios
- Concesorios
- Autorizatorios
- Dirimentes

Procedimientos declarativos

Son los que tienen por objeto la emisión de actos administrativos que otorgan certeza respecto de hechos jurídicos relevantes y pueden consistir también en declaraciones de ciencia o de conocimiento y en verificaciones. Por ejemplo: Los procedimientos que culminan con actos administrativos de registro o inscripción.

Procedimientos ablatorios

Son los que tienen como consecuencia la restricción de los derechos individuales, por lo que generalmente se inician de oficio por la administración, aunque también pueden iniciarse a petición de parte, en virtud de quejas. Por ejemplo la expropiación por vía administrativa.

Procedimientos concesorios

Los que tienen por objeto actos administrativos que amplían la esfera jurídica de los administrados. Normalmente requieren instancia de parte, como por ejemplo la concesión de la nacionalidad.

Procedimientos autorizatorios

Tienen por objeto la emisión de actos administrativos que permiten a un particular ejercer un derecho, por la remoción de un obstáculo jurídico que legalmente existe para su ejercicio pleno. Generalmente requieren instancia de parte, por ejemplo el otorgamiento de una licencia de funcionamiento.

Procedimientos dirimentes

En estos la administración pública actúa como árbitro o como Juez con el objeto de resolver una controversia entre dos particulares o entre ellos y la administración o, inclusive, entre entidades administrativas. Obviamente esta potestad no es jurisdiccional, porque la decisión generalmente puede ser demandada ante la jurisdicción contenciosa.

Características del Procedimiento Administrativo

- No es excesivamente rituado: Si bien es cierto que tiene unas etapas claramente determinadas en la ley, esto no significa, que se trate de un procedimiento extremadamente formalista, simplemente se exige que respete el debido proceso y en especial, el derecho de defensa del administrado
- Su período probatorio se puede identificar con la mayor parte de la actuación administrativa.
- En cumplimiento del debido proceso, admite la intervención de terceros determinados o indeterminados en la actuación.
- Es un proceso abierto a la tecnología, es decir, se permite el ingreso de mecanismos que en un momento dado, compaginan con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Etapas del Procedimiento Administrativo Ordinario

- Actuación administrativa
- Publicitación de los actos administrativos.
- Vía administrativa

Finalidad de la publicitación de los actos administrativos

- Desarrollar los principios de transparencia y publicidad en las actuaciones administrativas, en el sentido de que los administrados conozcan las decisiones que profiera la administración y se pueda ejercer el control.
- Lograr la fuerza vinculante y producción de efectos jurídicos, de los actos administrativos una vez sean proferidos.

Sujetos intervinientes en la actuación administrativa

- Sujeto Activo: la Administración Pública, individualizada en la entidad respectiva frente a la cual se inicia la actuación administrativa.
- Sujeto Pasivo: quien se pueda ver afectado, puede ser:

persona natural o jurídica (pública o privada) que interviene dentro de la actuación administrativa por tener un interés personal, legítimo y directo en el asunto.

Terceros determinados: Si la administración pública, en cualquier momento de la actuación administrativa, se da cuenta que existen otra u otras personas que pueden resultar afectadas con la decisión, Ej. propietarios de inmuebles en determinada zona.

Terceros Indeterminados: son personas diferentes al particular que se vincula por la administración pública en cualquiera de las formas establecidas por la ley, pero no se pueden identificar e individualizar por la administración pública. Ej. Los comerciantes.

Agentes Oficiosos: abogados que intervienen a favor del particular que pudiere llegar a ser afectado con una decisión administrativa, durante la actuación respectiva, para hacer valer sus derechos.

- Ministerio Público: actúa en defensa de los derechos y garantías fundamentales de los administrados, del patrimonio público y del orden jurídico. Su intervención puede ser a través del Procurador General de la Nación o de los Procuradores Seccionales, sus agentes o delegados y especialmente por el Personero Municipal, por tener entre sus funciones la posición de garante frente al ejercicio del derecho.