

# DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

# EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## Contenido:

- I a) Generalidades.
- I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.
- I c) Diferencias con el proceso judicial.
- I d) El procedimiento administrativo, el proceso judicial administrativo y la función administrativa.
- I e) Características del procedimiento administrativo.

# EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## Contenido:

- II a) Principios constitucionales de la actividad administrativa.
- II b) Principios relativos a la iniciativa y comienzo del procedimiento.
- II c) Principios relativos al iter procedimental.
- II d) Principios relativos a la decisión.
- II e) El derecho a la defensa.
- II f) Tipos de procedimientos administrativos.
- II g) El procedimiento administrativo en la LOPA.

# EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

## Contenido:

**III a)** Los procedimientos administrativos disciplinario contenido en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**III b)** El procedimiento administrativo sancionatorio y resarcitorio contenido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

**III c)** El procedimiento administrativo contenido en la Ley contra la Corrupción.

**III d)** El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al consumidor y al usuario.

**III e)** El procedimiento sancionador establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.

# I a) Generalidades.

**DERECHO PUBLICO**



**DERECHO CONSTITUCIONAL**

**DERECHO ADMINISTRATIVO**

Ejercicio funciones administrativas

Control administrativo y judicial

Activ. Admin

Acto Administrativo

Omisiones u abstenciones

Proc. Administrativo

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

CRBV {  
2 - 3  
25  
49  
87 - 89  
112 - 114 - 117  
141  
146  
257  
289

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

LOPA



Titulo I (Acto Administrativo)

Titulo II (Actividad Administrativa)


Titulo III (Procedimiento Administrativo)

Titulo IV (Revisión de los actos en sede administrativa)

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.



LOAP	3	(Objetivo de la Administración Pública)
	4	(Principio de legalidad)
	5	(Satisfacción del interés general)
	6	(Garantías a favor de los particulares)
	7	(Derechos de los particulares)
	8 - 10	(Responsabilidad de los funcionarios)
	9	(Derecho de petición)
13	(Publicidad normativa)	





## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

LEFP

- 89 (Procedimiento Disciplinario Destitución)
- 84 – 85 (Procedimiento para imponer amonestación)
- 83 (Causales de Amonestación escrita)
- 86 (Causales de Destitución)
- 90 – 91 (Medidas cautelares)
- 87 – 88 (Prescripción de las faltas)
- 79 a 81 (Responsabilidad)

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

LOGCySNCF

- 95 – 106 (Procedimiento Determinación Responsabilidad)
- 91 - 92 (Supuestos generadores de responsabilidad)
- 93 (Efectos del procedimiento)
- 94 (Multas)
- 112 – 113 (Medidas preventivas)
- 114 – 115 (Prescripción de las acciones)
- 82 a 84 (Responsabilidad)
- 86 a 89 (Formulación de reparos)

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

L. Corrupción	35 – 36 (Procedimiento Sancionatorio)
	33 (Multas)
	112 – 113 (Supuestos generadores de multa)

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

LPCyU	139 a154	(Procedimiento Administrativo Especial)
	116 - 124	(Ilícitos Administrativos)
	155 – 163	(Procedimiento de Conciliación y Arbitraje)
	164	(Efectos del procedimiento)
	167	(Medidas cautelares)
	168	(Procedimiento Civil aplicable)

## I b) Marco Regulatorio del Procedimiento Administrativo.

LOT

647 - 652 (Procedimiento Imposición Multa)

Ilícitos Administrativos {  
LOT  
LAT  
LOPCYMAT

## I c) Diferencias con el proceso judicial.

<b>Proceso Judicial</b>	<b>Procedimiento Administrativo</b>
<b>1) Sede Judicial</b>	<b>Sede Administrativa</b>
<b>2) La finalidad es la resolución de conflicto</b>	<b>Conjunto de pasos para manifestar la voluntad de la Administración</b>
<b>3) El Juez participa como parte neutral</b>	<b>La Administración actúa en dos vertientes: a) Parte y b) Arbitro</b>
<b>4) Se aplica el derecho y la justicia recayendo en sentencia definitiva</b>	<b>Se produce un acto que en definitiva puede ser revisado en sede administrativa y en sede judicial</b>
<b>5) Existe otra instancia que conoce la apelacion</b>	<b>La misma instancia conoce del recurso de impugnacion</b>

## I d) El procedimiento administrativo, el proceso judicial administrativo y la función administrativa.

**Procedimiento Administrativo** ~~===~~ **Procesal Administrativo**

**Procedimiento Administrativo** === **Función Administrativa**

## I e) Características del procedimiento administrativo.

### Características

Permite materializar la función administrativa de los órganos del Poder Público

La Administración dirige y coordina el procedimiento

La Administración puede corregir los vicios (Autotutela)

Existe un control administrativo y judicial



## II a) Principios constitucionales de la actividad administrativa.

Principios

Legalidad

Separación Orgánica de los Poderes

Ejercicio interorganico de las funciones del Estado

Carácter interfuncional de los actos estatales

Carácter interorganico de la Administración Pública

Responsabilidad del Estado y de los funcionarios

## II b y II c) Principios legales.

### Principios relativos a la iniciativa y comienzo

- a) Derecho de petición
- b) La iniciación de oficio

### Principios relativos al iter procedimental

- a) Celeridad, economía y eficacia
- b) Función inquisitiva
- c) Contradicción y noción de parte
- d) Publicidad
- e) Imparcialidad

## II d y II e) Principios legales.

### Principios relativos a la decisión

- a) Obligación de decidir
- b) La globalidad de la decisión

### Derecho a la defensa

- a) Derecho a ser notificado
- b) Derecho a hacerse parte
- c) Derecho a ser oído
- d) Derecho a formular alegaciones y a probar
- e) Derecho a recurrir

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### REGLAS UNIFORMES

#### Primer grupo:

1. Interesados. 22 – 23
2. Capacidad. 24
3. Representación. 25 al 29

#### Segundo grupo:

1. Plazos. 41 al 43
2. Términos. 41 al 43

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### REGLAS UNIFORMES

#### Tercer grupo:

1. Publicación. 72 a 77
2. Notificación. 72 a 77

#### Cuarto grupo:

1. Revisión de los actos. 81 a 84
2. Recursos administrativos. 85 a 99

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO:

#### INICIO. 67

#### De oficio:

1. Auto de apertura. 48
2. Notificación. 73 – 60 – 61 – 22
3. Audiencia del interesado. 48 – 23 – 58 – 60

#### A instancia de parte:

1. Escrito. 49 – 44 – 46
2. Notificación. 73 – 60 – 61 – 22
3. Audiencia del interesado. 48 – 23 – 58 – 60

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO: SUSTANCIACION DEL EXPEDIENTE

1. Duración: No puede exceder de 6 meses. 60
2. Deber de impulsar el procedimiento. 53
3. Solicitud y evacuación de documentos, informes y dictámenes. 54 - 57
4. Evacuación. 55
5. Unidad expediente. 31 - 52

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO: TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO

1. Contenido de la decisión. 62
2. Desistimiento y perención. 66



## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### PROCEDIMIENTO SUMARIO:

#### Rasgos particulares

1. Regulación jurídica. 67 al 69 - 48
2. Tiene un termino de 30 días para el inicio y la terminación.
3. Existe poder discrecional para la aplicación del procedimiento.
4. La intención del legislador es para aplicar un procedimiento sancionatorio.

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### PROCEDIMIENTO SIMPLE:

#### Rasgos particulares

1. Regulación jurídica. 5
2. Se requiere una solicitud (petición) del interesado.
3. Se establece un lapso de 20 días para dar respuesta.
4. Se debe informar dentro de los 5 días a la solicitud la omisión o incumplimiento de algún requisito.

## II f) El procedimiento administrativo en la LOPA.

### REVISION DE LOS ACTOS:

#### Rasgos particulares

1. Existe una revisión de oficio. 81 a 84
2. Recursos Administrativos. 85 a 99
3. Son conocidos por la propia Administración. (Quien dicto el acto o el superior inmediato)

## I c) Diferencias con el proceso judicial.

<b>Recurso judicial</b>	<b>Recurso Administrativo</b>
<b>1) La autoridad que lo resuelve es el Juez</b>	<b>La autoridad competente es el funcionario que lo dicto o el superior</b>
<b>2) El Juez ejerce una función jurisdiccional</b>	<b>El funcionario ejerce una función administrativa</b>
<b>3) El órgano judicial actúa con independencia</b>	<b>El órgano administrativo no tiene plena autonomía</b>
<b>4) El órgano judicial dicta una sentencia</b>	<b>El órgano administrativo dicta un acto administrativo</b>
<b>5) La sentencia en ocasiones no puede ser modificada</b>	<b>La decision puede ser recurrida en sede judicial y modificada</b>

### III a) Los procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en la LEFP.

#### PROCEDIMIENTO PARA IMPONER AMONESTACION ESCRITA: FUNDAMENTO LEGAL. 83 – 84 LEFP

1. Cuando se presume que el funcionario ha incurrido en alguna causal. 83 LEFP
2. Notificación. 73 a 77 LOPA
3. Formulación de alegatos. Dentro de los 5 días hábiles siguientes
4. Emisión de informe y aplicación de sanción.
5. Se puede interponer el recurso jerárquico. Dentro de los 15 días.
6. Puede ejercerse la vía contencioso - administrativa

### III a) Los procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en la LEFP.

#### PROCEDIMIENTO PARA DESTITUCION:

#### FUNDAMENTO LEGAL. 86 – 89 – 90 – 91 – 88 LEFP

1. Cuando se presume que el funcionario ha incurrido en alguna causal. 86 LEFP
2. Apertura averiguación. Oficina de Recursos Humanos a petición.
3. Instrucción del expediente. La Oficina Recursos Humanos formula los cargos.
4. Notificación. Para que tenga acceso al expediente y derecho a la defensa. Sigue la orientación de la LOPA. Al publicarse el cartel periódico se considerara notificado cuando haya transcurrido 5 días continuos.

### III a) Los procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en la LEFP.

#### PROCEDIMIENTO PARA DESTITUCION:

#### FUNDAMENTO LEGAL. 86 – 89 – 90 – 91 – 88 LEFP

5. Formulación de cargos. La Oficina de Recursos Humanos le formulara cargos (En el quinto día hábil siguiente).
6. Consignación del escrito de descargo. Dentro de los 5 días.
7. Derecho de acceso al expediente.
8. Opinión de la Consultaría Jurídica. 2 días hábiles para la remisión del expediente y un lapso de 10 días hábiles para la elaboración de la opinión.

### III a) Los procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en la LEFP.

#### PROCEDIMIENTO PARA DESTITUCION:

#### FUNDAMENTO LEGAL. 86 – 89 – 90 – 91 – 88 LEFP

9. Decisión administrativa. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la opinión de la Consultoría Jurídica
10. Suspensión con goce de sueldo. Realizar investigación. Duración de hasta 60 días continuos.
11. Suspensión sin goce de sueldo. Privación de libertad. No puede ser mayor de 6 meses.
12. Revisión de la decisión. Establece la vía contencioso – administrativa.



### **III b) El procedimiento administrativo sancionatorio y resarcitorio contenido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.**

#### **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION RESPONSABILIDAD: FUNDAMENTO LEGAL. 95 al 111 LOCGYSNCF**

1. Auto de apertura. 96. Derivado de las funciones de control o por denuncia.
2. Notificación. 73 a 77 LOPA. Debe realizarse de acuerdo con la LOPA.
3. Formalidades del auto de apertura. 98. a) Descripción de los hechos, b) Identificación de los presuntos responsables, c) Elementos probatorios y d) Las razones que comprometen su responsabilidad.
4. Escrito de pruebas. 99. Dentro del lapso de 15 días hábiles siguientes a la notificación.

## III b) El procedimiento administrativo sancionatorio y resarcitorio contenido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

### PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION RESPONSABILIDAD: FUNDAMENTO LEGAL. 95 al 111 LOCGYSNCF

5. Fijación de la audiencia oral y publica. 101. Se fija por auto expreso vencido el lapso del 99 para que el acto se celebre el décimo quinto día hábil siguiente.
6. Auto para mejor proveer. 101. Termino no mayor de 15 dias habiles.
7. Decisión. 103. El mismo dia o al dia siguiente de la audiencia oral y publica. En aquellos casos de haber dictado el auto para mejor proveer se pronunciara al dia siguiente de cumplido el termino.
8. Supuestos de responsabilidad. 91 – 92.

### **III b) El procedimiento administrativo sancionatorio y resarcitorio contenido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.**

#### **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION RESPONSABILIDAD: FUNDAMENTO LEGAL. 95 al 111 LOCGYSNCF**

9. Efectos jurídicos. 93 – 85 – 86 – 105. Declaratoria de responsabilidad, formulación de reparo y multas.
10. Auto para mejor proveer. 101. Termino no mayor de 15 días hábiles.
11. Decisión. 103. El mismo día o al día siguiente de la audiencia oral y publica. En aquellos casos de haber dictado el auto para mejor proveer se pronunciara al día siguiente de cumplido el termino. Se hará constar por escrito en el termino de 5 días posteriores al pronunciamiento
12. Supuestos de responsabilidad. 91 – 92.

### **III b) El procedimiento administrativo sancionatorio y resarcitorio contenido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.**

#### **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION RESPONSABILIDAD: FUNDAMENTO LEGAL. 95 al 111 LOCGYSNCF**

- 13.** Sanciones. A) Multa entre 100 a 1000 U.T; b) Suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un periodo no mayor de 24 meses o la destitución del responsable; c) De acuerdo a la gravedad la inhabilitación para el ejercicio de funciones publicas hasta por un máximo de 15 años.
- 14.** Recurso de Reconsideración. 107. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la decisión.
- 15.** Recurso Contencioso Administrativo 108. Por ante el TSJ o la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo.
- 16.** Recurso de Revisión. 109. Aplicación analógica de la LOPA.

### **III b) El procedimiento administrativo sancionatorio y resarcitorio contenido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.**

#### **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACION RESPONSABILIDAD: FUNDAMENTO LEGAL. 95 al 111 LOCGYSNCF**

17. No suspensión de la declaratoria de responsabilidad administrativa. 110. La interposición de los recursos no suspende la aplicabilidad de la decisión.
18. Medidas preventivas. 112 - 113. Se acuerdan por acto motivado.
19. Prescripción de las acciones. 114. 5 años. En caso de ser funcionario público el lapso empieza a correr a partir del momento en que ha cesado en sus funciones.
20. Interrupción de la prescripción. 115.

### III c) El procedimiento administrativo contenido en la Ley contra la Corrupción.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: FUNDAMENTO LEGAL. 23 a 40 Ley Contra la Corrupción.

1. Conceptualización de funcionario público. 3. Enuncia las personas que a la luz de la Ley contra la Corrupción son considerados funcionarios públicos.
2. Declaración jurada de patrimonio. 23 a 31. Obligación de suministrar la información requerida. Facultad de la Contraloría para verificar la veracidad de la información. Existe un procedimiento de verificación patrimonial otorgando un lapso de 30 días para que el declarante presente los elementos probatorios.
3. Sanción Administrativa. 33. Establece los supuestos vinculados con la presentación de la declaración jurada de patrimonio.
4. Procedimiento de primer grado y de segundo grado. 35 y 36.

### III c) El procedimiento administrativo contenido en la Ley contra la Corrupción.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: FUNDAMENTO LEGAL. 23 a 40 Ley Contra la Corrupción.

5. Inicio del procedimiento de primer grado. 35. Se inicia con auto motivado que cumpla con los siguientes requisitos: a) Relación de los hechos; b) base legal presuntamente inobservada; c) sujeto llamado a dar cumplimiento; d) elementos probatorios correspondientes.
6. Notificación. La ley no establece los requisitos. Se debe aplicar analógicamente la LOPA.
7. Derecho a la defensa. Dentro del lapso de 10 días hábiles posteriores a su notificación.
8. Decisión administrativa. Dentro de los 15 días hábiles siguientes.

### III c) El procedimiento administrativo contenido en la Ley contra la Corrupción.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: FUNDAMENTO LEGAL. 23 a 40 Ley Contra la Corrupción.

9. Procedimiento de segundo grado. 36. Contempla la posibilidad de agotamiento de vía administrativa con el recurso de reconsideración. Establece un lapso de 15 días hábiles para interponerlo y 15 días hábiles para decidirlo.
10. Recurso Contencioso Administrativo. Dentro de los 6 meses contados a partir del día siguiente a la notificación.
11. Medidas preventivas. 37 – 38. Suspensión sin goce de sueldo por un lapso de hasta 12 meses. 40. Imposibilidad de retirar los pagos por jubilación y prestaciones hasta que no presenten la declaración.
12. Inhabilitación. 39.



## III d) El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario.

### PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE: FUNDAMENTO LEGAL. 155 AL 162.

1. Requisitos para la aplicación del procedimiento de conciliación y arbitraje. 156. Que se encuentren identificados los consumidores o usuarios afectados y no se trate de materias de orden público.
2. Citación. El Jefe de la Sala ordenará la citación para que comparezca dentro de los cinco días hábiles siguientes a los fines de aceptar el procedimiento de conciliación y arbitraje.
3. Conciliación. 157. Si no se logra la conciliación o no se cumpla voluntariamente lo acordado o no se acepte el arbitraje se remite el expediente a la Sala de Sustanciación para determinar las posibles infracciones administrativas.

### III d) El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario.

#### PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE: FUNDAMENTO LEGAL. 155 AL 162.

4. Arbitraje. 158. La Sala de Conciliación y Arbitraje podrá solicitar un informe con todos los fundamentos, argumentos y pruebas que considere necesario. El Laudo Arbitral será dictado dentro de los 10 días siguientes a la fecha del acto de presentación de informes.
5. Incumplimiento del Laudo Arbitral. 159. Se puede solicitar la ejecución de conformidad con el procedimiento civil en materia de ejecución de sentencias.
6. Imposibilidad de lograr la conciliación. 162. El legislador no estableced un lapso para el procedimiento de conciliación. Aplicar analógicamente lo dispuesto en la LOPA para el procedimiento ordinario.

## III d) El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario.

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL: FUNDAMENTO LEGAL. 140 A 154.

1. Inicio del procedimiento. 141. Oficio o por denuncia.
2. Inspecciones. 142. Se levanta un acta que debe ser firmada por el funcionario inspector y por el encargado del establecimiento.
3. Citación. 142. El INDECU puede citar a las personas que considere prudente para el esclarecimiento de las averiguaciones. Lapso de 3 días hábiles declaren.
4. Instrucción del expediente. 144. Establece la formación del expediente y el derecho de acceso al expediente. Ordena la notificación del presunto infractor.

### III d) El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL: FUNDAMENTO LEGAL. 140 A 154.**

5. Notificación del infractor y derecho a la defensa. 147. El infractor debe presentar sus pruebas y argumentos dentro de los 10 días hábiles siguientes.
6. No comparecencia. 150. Se considera una aceptación de los hechos la no comparecencia del infractor o la omisión de presentación de pruebas.
7. Análisis de los alegatos y las pruebas. 147. Lapso de 5 días hábiles.
8. Audiencia. 147. Por auto motivado expresará los hechos controvertidos y por auto expreso fijará una audiencia (dentro del termino de 5 días), para que expongan sus argumentos, consignent sus escritos y presenten pruebas.

## III d) El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario.

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL: FUNDAMENTO LEGAL. 140 A 154.

5. **Revisión de la causa.** 147. Al quinto día de efectuarse la audiencia se iniciará la revisión de la causa. No puede exceder de 6 días. Debe ser remitida al Presidente del Indecu dentro de los 3 días hábiles siguientes.
6. **Decisión.** 147. Debe ser dictada dentro de los 5 días hábiles siguientes, pudiéndose prorrogar el lapso por 10 días hábiles.
7. **Recurso administrativo.** 151 - 154.
8. **Recurso Contencioso Administrativo.** Aunque la Ley no establece se ejerce por ante la jurisdicción contencioso administrativa.

### III d) El procedimiento administrativo contenido en la Ley de Protección al Consumidor y al Usuario.

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL: FUNDAMENTO LEGAL. 140 A 154.**

9. Notificación de la sanción y pago de la multa. 152. En caso de interposición de los recursos se suspende el pago de la multa hasta que se dicte la decisión correspondiente.
10. Ilícitos administrativos. 118 al 124.
11. Principios para imposición de sanciones. 163
12. Sanciones. 164. Imposición de multa o cierre de establecimiento.

### III e) El procedimiento administrativo de multa contenido en la LOT.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LABORAL SANCIONATORIO: FUNDAMENTO LEGAL. 647 LOT.

1. Actos supervisorios. 590 LOT – 233 RLOT. Se establece un lapso prudencial para el cumplimiento de los deberes infringidos.
2. Inicio. 625 LOT – 236 RLOT.
3. Sanciones. 164. Imposición de multa o cierre de establecimiento.
4. Procedimiento de verificación del incumplimiento de los deberes legales. Literal a) del 647. Acta circunstanciada que sirve de inicio del procedimiento.

### III e) El procedimiento administrativo de multa contenido en la LOT.

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LABORAL SANCIONATORIO: FUNDAMENTO LEGAL. 647 LOT.

5. Citación. Literal b) 647. Dentro de los 4 días hábiles siguientes de levantada el acta.
6. Formulación de alegatos. Literal c) 647. Dentro de los 8 días hábiles siguientes luego de la citación. Si no concurre a formular los alegatos se le tendrá por confeso. En el caso de la confesión se da por terminada la averiguación y se procede dentro de los 2 días hábiles siguientes a dictar la decisión.
7. Promoción y evacuación de pruebas. Literal d) 647. Dentro de los 8 días hábiles siguientes
8. Decisión. Literal e) 647. Dentro de los 3 días hábiles siguientes.



### **III e) El procedimiento administrativo de multa contenido en la LOT.**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LABORAL SANCIONATORIO: FUNDAMENTO LEGAL. 647 LOT.**

- 9.** Recurso Administrativo. 648. Recurso Jerárquico.
- 10.** Contencioso Administrativo. No se encuentra regulado sin embargo se puede interponer ante el Juzgado Regional o ante la Corte Primera de lo Contencioso Administrativo.
- 11.** Otros procedimientos sancionatorios en materia laboral. En la Ley de Alimentación de los Trabajadores. En la LOPCYMAT.

# DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

*Gracias por su atención.*