

**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**



TESIS

**“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:
FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN
REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”**

TESISTAS:

Bach. ELIZABETH FATIMA MUGURUZA RAMIREZ

Bach. ANDREA BEATRÍZ YANAC MISAJEL

ASESOR:

Mag. Miguel Hernán YENGLER RUIZ

HUACHO – PERU

2017

TITULO

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMEINTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL: (Huacho, 2015)”

ASESOR DE TESIS

MAG. MIGUEL HERNÁN YENGLER RUIZ

ASESOR

PRESENTADO A LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN PARA OPTAR EL
TÍTULO PROFESIONAL DE: ABOGADO

JURADO EVALUADOR DE TESIS

MTRO. JAIME ANDRES RODRIGUEZ CARRANZA

PRESIDENTE

MG. NICANOR DARIO ARANDA BAZALAR

SECRETARIO

ABOG. OSCAR ALBERTO BAILON OSORIO

VOCAL

DEDICATORIA

La presente tesis se la dedicamos a Dios y, a nuestros padres por el apoyo incondicional que nos brindan, para la realización de la presente tesis.

AGRADECIMIENTO

Un especial reconocimiento y agradecimiento infinito a nuestros padres, así como a Luis Ramírez Pichilingue, por la contribución en el logro del presente trabajo de investigación.

Finalmente, agradecer al Dr. Juan Juárez Martínez, por su contribución invaluable en la elaboración del presente trabajo y en el logro de los objetivos de la investigación.

ÍNDICE

PORTADA.....	I
TITULO.....	II
ASESOR.....	III
MIEMBROS DEL JURADO.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
INDICE.....	VII
RESUMEN.....	XIII
ABSTRACT.....	XIV
INTRODUCCIÓN.....	XV

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad Problemática.....	1
1.2. Formulación del Problema.....	4
1.2.1. Problema General.....	4
1.2.2. Problemas Específicos.....	4
1.3. Objetivos de la Investigación.....	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
1.3.2. Objetivos Específicos.....	5
1.4. Justificación de la investigación.....	5
1.5. Delimitación de la investigación.....	6
1.6. Viabilidad del estudio.....	6

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación.....	8
2.2. Bases Teóricas.....	13

SUBCAPÍTULO I

EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. EL ESTADO.....	13
1.1. Antecedentes.....	13

1.2. Concepto de Estado.....	14
1.3. Fines del Estado.....	16
1.4. Funciones del Estado.....	16
2. ESTRUCTURA DEL ESTADO.....	18
2.1. Poder Legislativo.....	18
2.2. Poder Ejecutivo.....	19
2.3. Poder Judicial.....	20
2.4. Gobiernos Regionales.....	20
2.5. Los Gobiernos Locales o Municipales.....	21
2.5.1. Concepto.....	21
2.5.2. Estructura.....	21
2.5.3. Funciones de los gobiernos locales o municipales.....	22
2.5.4. La Municipalidad Provincial de Huacho.....	23
3. EL DERECHO ADMINISTRATIVO.....	24
3.1. Concepto.....	24
3.2. Importancia.....	25
4. PRINCIPIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.....	26
4.1. Interés Público.....	26
4.2. Legalidad.....	26
4.3. Simplicidad.....	27
4.4. Celeridad.....	27
4.5. Eficacia.....	28
4.6. Presunción de veracidad.....	28
4.7. Debido Proceso.....	29
4.8. Principio del debido procedimiento.....	29
4.9. Principio de impulso de oficio.....	30
4.10. Principio de razonabilidad.....	31
4.11. Principio de imparcialidad.....	32
4.12. Principio de informalismo.....	32
4.13. Principio de conducta procedimental.....	33
4.14. Principio de verdad material.....	33

4.15. Principio de participación.....	34
4.16. Principio de Uniformidad.....	34
4.17. Principio de predictibilidad.....	34
4.18. Principio de Privilegio de controles posteriores.....	35
4.19. Principio de Proporcionalidad.....	35
5. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	36
5.1. Antecedentes.....	36
5.2. Concepto.....	37
5.3. Organización Administrativa.....	38
5.3.1. Centralización.....	38
5.3.2. Descentralización.....	38
5.3.3. Desconcentración.....	39
5.4. Clasificación.....	39
5.4.1. En cuanto a las funciones.....	39
5.4.1.1. Administración Activa.....	39
5.4.1.2. Administración Consultiva.....	40
5.4.1.3. Administración de contralor.....	40
5.4.2. En cuanto a su Estructura.....	40
5.4.2.1. Administración Colegiada.....	40
5.4.2.2. Administración Burocrática.....	40
5.4.3. En cuanto al campo de acción.....	40
5.4.3.1. Administración Externa.....	40
5.4.3.2. Administración Interna.....	40
6. SERVICIO PÚBLICO.....	41
6.1. Concepto.....	41
6.2. Características.....	41

SUBCAPÍTULO II

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	43
1.1. Antecedentes.....	43
1.2. Concepto.....	44

2. EL ACTO ADMINISTRATIVO.....	45
2.1. Concepto de acto administrativo.....	45
2.2. Distinción con el hecho administrativo.....	46
3. CLASIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	46
3.1. Conforme al Objeto perseguido.....	46
3.1.1. Procedimiento Técnico.....	46
3.1.2. Procedimiento de gestión o común.....	47
3.1.3. Procedimiento recursivo.....	47
3.1.4. Procedimiento sancionador.....	48
3.2. Otras clasificaciones.....	49
3.2.1. Procedimiento de Oficio.....	49
3.2.2. Procedimiento a petición de parte.....	50
3.2.3. Procedimiento de Oposición.....	51
3.2.4. Procedimiento de Ejecución.....	52
3.2.5. Procedimiento Revisor.....	53
4. SUJETOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINSTRATIVO.....	53
4.1. La Autoridad administrativa.....	53
4.2. Los Administrados.....	54
5. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	54
5.1. Iniciación.....	54
5.1.1. De oficio.....	54
5.1.2. A petición de parte interesada.....	55
5.1.3. En la Ley N° 27444.....	56
5.2. Ordenación del Procedimiento.....	56
5.2.1. Concepto.....	56
5.2.2. Clases de actos de ordenación.....	56
5.2.3. Plazos y Términos.....	58
5.3. Instrucción del Procedimiento.....	61
5.4. Terminación o fin del Procedimiento.....	63
5.4.1. Contenido de las resoluciones que ponen fin al procedimiento.....	63
5.4.2. Desistimiento.....	63

5.4.2.1. Concepto.....	63
5.4.2.2. Desistimiento del procedimiento o de la pretensión.....	64
5.4.2.3. Desistimiento de actos y recursos administrativos.....	64
5.4.3. Abandono.....	65
5.4.3.1. Concepto.....	65
5.4.3.2. Presupuestos para la operatividad del abandono.....	65
6. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	67
6.1. Concepto.....	67
6.2. Presupuestos para el silencio.....	68
6.3. Clases de silencio.....	68
6.3.1. Silencio Positivo.....	69
6.3.2. Silencio Negativo.....	69
7. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA.....	70
7.1. Revisión de Oficio.....	70
7.1.1. Rectificación de Oficio.....	70
7.1.2. Nulidad de Oficio.....	71
7.1.3. Revocación.....	72
7.2. Recursos Administrativos.....	73
7.2.1. Concepto.....	73
7.2.2. Elementos.....	74
7.2.3. Requisitos.....	76
8. CLASES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	77
8.1. Recurso de Reconsideración.....	77
8.1.1. Concepto.....	77
8.1.2. Características.....	78
8.2. Recurso de Apelación.....	78
8.2.1. Concepto.....	78
8.2.2. Características.....	79
8.3. Recurso de Revisión.....	80
2.3. Bases filosóficas.....	81
2.4. Definición de términos básicos.....	82

2.5. Formulación de la Hipótesis.....	82
2.5.1. Hipótesis General.....	82
2.5.2. Hipótesis Específicas.....	83
2.6. Operacionalización de variables.....	83

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1. Diseño Metodológico.....	85
3.2. Población y Muestra.....	85
3.2.1. Población.....	85
3.2.2. Muestra.....	86
3.3. Técnicas de recolección de datos.....	86
3.4. Técnicas para el proceso de la información.....	86

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados.....	87
4.1.1. Datos de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho.....	87
4.1.2. Encuesta aplicada a Jueces, Fiscales y Abogados.....	88
4.2. Análisis de los cuadros estadísticos.....	111
4.3. Contrastación de Hipótesis.....	116

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1. Discusión de los resultados.....	119
---------------------------------------	-----

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones.....	122
6.2. Recomendaciones.....	123

CAPÍTULO VII: REFERENCIAS

7.1. Fuentes bibliográficas.....	124
7.2. Fuentes Hemerográficas.....	127
7.3. Fuentes Lincográficas.....	128

ANEXOS

Anexo 01.....	131
Anexo 02.....	133

RESUMEN

Objetivo: Precisar que los fundamentos jurídicos para que la legislación administrativa Municipal incorpore la creación de penalidades en reemplazo del archivamiento del procedimiento administrativo en situación de abandono, sin necesidad de iniciar uno nuevo (Huacho, 2015). **Métodos:** Es una investigación no experimental. La población de estudio está constituida por 1340 personas, entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho. **Resultados:** Los resultados muestran que la mayoría de los encuestados, están de acuerdo en que las penalidades en reemplazo del archivamiento del procedimiento administrativo, permitirá el ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública. **Conclusión:** Los resultados obtenidos demuestran que el 54.25% de la población encuestada, sostiene que la implementación de penalidades monetarias para el administrado que dejen caer en abandono el procedimiento administrativo, permitirá ahorro de tiempo y descarga laboral en la administración pública.

PALABRAS CLAVES: Fundamentos Jurídicos, Penalidades, Procedimiento Administrativo, Abandono del Procedimiento.

LAS AUTORAS

ABSTRACT

Objective: Specify that the legal basis for municipal administrative legislation incorporates the creation of penalties in replacement of the administrative procedure archiving in situation of abandonment, without the need to initiate a new one (Huacho, 2015). **Methods:** It is a non-experimental research. The study population is made up of 1340 people, including Judges, Prosecutors, Lawyers, residents of the District of Huacho, Servants and Officials of the Provincial Municipality of Huaura-Huacho. **Results:** The results show that the majority of the respondents agree that the penalties in replacement of the administrative procedure's filing will allow saving time for the administration and labor discharge for the public administration. **Conclusion:** The results obtained show that 54.25% of the surveyed population, argues that the implementation of monetary penalties for the administration that dropped the administrative procedure, will allow time savings and labor discharge in the public administration. save time and favor the public administration in terms of reducing administrative workload.

KEYWORDS: Legal Bases, Penalties, Administrative Procedure, Abandonment of the Procedure

THE AUTHORS

INTRODUCCIÓN

La persona acude a la administración pública para solicitar una petición o una consulta y por lo tanto tiene el derecho a obtener una respuesta de parte de dicha administración pública a través de un acto administrativo que consiste en una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública, todo ello origina lo que se denomina el procedimiento administrativo, el cual constituye un instrumento formal, necesario para la producción de los actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento.

De ello, se tiene que, una de las formas de concluir el procedimiento administrativo es la declaración de abandono de proceso administrativo, que se produce cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución. Siendo que, cuando el procedimiento administrativo es declarado en estado de abandono, imposibilita a la parte interesada a continuar con su trámite, lo cual obliga a que tenga que iniciar un nuevo procedimiento y mayor carga laboral para la administración pública necesaria. Siendo en consecuencia, que la investigación postula por la creación de un sistema de penalidades cuando el procedimiento administrativo ha caído en estado de abandono, permitiendo el ahorro de tiempo para el administrado, así como también un descongestionamiento laboral para la administración pública y garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa.

El presente trabajo de investigación ha sido estructurado en seis capítulos claramente diferenciados, pero a la vez relacionados entre sí; en el primero nos referimos al planteamiento del problema en donde se efectúa la descripción de la realidad problemática, la formulación del problema, los objetivos, justificación, delimitaciones y la viabilidad del estudio.

En el segundo capítulo se aborda el marco teórico en donde se analiza el tema doctrinariamente tanto nacional como extranjera, ubicando los antecedentes del tema, las bases teóricas divididas en dos subcapítulos, el primero que aborda el tema del derecho Administrativo y el segundo que estudia el procedimiento administrativo, así también las bases filosóficas, la hipótesis de la investigación y la operacionalización de las variables.

El tercer capítulo aborda el estudio de la metodología, como es el diseño metodológico, población y muestra, las técnicas de recolección y para el procesamiento de la información.

En el cuarto capítulo se estudia los resultados del trabajo de campo producto de la obtención de información de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho y de la encuesta aplicada a los Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, analizando los resultados de los cuadros estadísticos y posteriormente se efectuó la contrastación de la hipótesis a través de la observación tanto de la realidad nacional como del Distrito de Huacho, como de la aplicación de penalidades pecuniarias para los administrados que deseen retomar el procedimiento administrativo en su estado anterior a ser declarados en abandono.

El quinto capítulo corresponde la discusión de los resultados en donde se llega a determinar que producto de la no existencia de norma alguna que permita retomar el procedimiento declarado en estado de abandono se genera pérdida de tiempo y mayor trabajo para la administración pública, asimismo queda muy claro que dicho problema se solucionará con la aplicación de penalidades para los administrados que deseen retomar y continuar con el procedimiento en el estado anterior a ser declarado en abandono.

Un sexto y último apartado lo constituyen las conclusiones y recomendaciones que luego del análisis doctrinal y de la recopilación de información a través del trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho. Siendo que la presente investigación se somete a la respectiva interpretación, análisis y discusión de los resultados expuestos por parte de la comunidad jurídica, local y nacional, para las críticas a que hubiera lugar, expresando de antemano que el presente trabajo de investigación no pretende ser un tema que agote el debate sobre la aplicación de penalidades pecuniarias cuando el procedimiento administrativo ha sido declarado en estado de abandono para ahorrar tiempo al administrado, así como reducción en la carga laboral para la administración pública, en atención a los principios de celeridad y simplicidad administrativa.

Huacho, Noviembre de 2017

Bach. ELIZABETH FATIMA
MUGURUZA RAMIREZ
Tesisista

Bach. ANDREA BEATRÍZ
YANAC MISAJEL
Tesisista

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad Problemática

La presente investigación centra su estudio de manera general sobre el derecho administrativo, en especial sobre el procedimiento administrativo en los casos que son declarados en abandono por la administración pública.

El procedimiento administrativo se inicia con un acto jurídico que produce una sucesión de ordenada y sistemática de trámites dirigidos a obtener una decisión de la autoridad, siendo que estos actos jurídicos pueden ser actos de la autoridad a los que se le denomina procedimiento de oficio, o pueden ser actos de los particulares, con sus peticiones en general, pero en cualquiera de estos supuestos sirve para fijar los límites del objeto del procedimiento.

Ahora bien, teniendo en cuenta la forma de iniciar el procedimiento administrativo se tiene que existen tres tipos de procedimientos, siendo estos: procedimientos a iniciarse exclusivamente de oficio, procedimientos a iniciarse exclusivamente a pedido del administrado o procesos que son iniciados por ambos, es decir, tanto de oficio como a pedido de parte. Siendo que la presente investigación se enrumba en los procesos administrativos que son iniciados a pedido de parte o del propio administrado, derecho reconocido en la Carta Política Nacional en el numeral 20°, de su artículo 2°, al señalar que toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad.

De otro lado, debemos señalar que el procedimiento administrativo concluye de manera general mediante un acto administrativo que resuelve el fondo del asunto, pero también el procedimiento administrativo concluye de manera anormal o de manera especial, los cuales pueden ser de dos tipos: el primero, un acto expreso que no contiene decisión sobre el fondo de la cuestión planteada, tal como acontece con el abandono, el desistimiento, y la imposibilidad material o jurídica de continuar el procedimiento; y el segundo, cuando se produce una situación de hecho o de las partes que el derecho reconoce con la eficacia suficiente para concluir el procedimiento.

Dentro de las formas de conclusión del procedimiento administrativo, señala la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y como se mencionó líneas arriba, es precisamente el Abandono, el cual es la terminación del procedimiento administrativo que tiene lugar mediante una declaración de la Administración cuando, paralizado por causas imputables al interesado, este no soluciona el obstáculo dentro del plazo concedido por ley, resultando de esta manera un medio para evitar que el procedimiento se encuentre pendiente de manera indefinida debido a la inercia del recurrente a la administración pública.

En ese sentido, el artículo 191° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, regula que: “en los procedimientos iniciados a solicitud de parte, cuando el administrado incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos pertinentes. Esta norma precisa que el recurrente a la administración pública tiene el plazo de treinta días para cumplir con los requerimientos a que la institución le solicitará, así pues, si deja transcurrir el plazo indicado se procederá a declarar el Abandono del procedimiento administrativo.

Agregado a ello, debemos indicar que dentro los presupuestos para que opere la declaración de abandono del procedimiento administrativo, son: a) La paralización del procedimiento debe ser imputable a un obstáculo proveniente del particular que lo inició (defecto de documentación), b) El requerimiento previo al particular, no bastando sólo el decurso del tiempo para activar el abandono, c) Silencio del interesado, dejando transcurrir el plazo legal sin accionar, d) Declarado por la autoridad y notificado al particular, atendiendo que afecta sus intereses.

Una vez que el acto Administrativo que declara el abandono del procedimiento ha sido declarado por la autoridad y notificado al interesado, este podrá interponer los recursos administrativos pertinentes, siendo que la Ley materia de análisis señala en su artículo 207°, como recursos administrativos: El recurso de reconsideración y el recurso de apelación. Pero luego de ello, si el interesado no interpone ninguno de los recursos administrativos, la resolución adquiere la calidad de cosa decidida en la vía administrativa.

De lo anterior se tiene que, al adquirir la calidad de cosa decidida una resolución que declara el abandono del proceso administrativo, todo lo actuado no tiene validez y se procede a su archivamiento definitivo. Entonces, la persona que dejó transcurrir el plazo sin accionar contra los requerimientos de la administración pública o para interponer recursos contra el acto administrativo no puede retomar el proceso o requerir que se continúe con el procedimiento, perdiéndose todo los actos administrativos e incluso actuaciones probatorias, diligencias, peritajes, entre otros, por lo que ante esta situación lo único que queda al interesado es recurrir a la administración pública a través de un nuevo acto administrativo, con lo cual se genera pérdida de tiempo y dinero para la los administrados y sobrecarga laboral a la Administración Pública.

Es en ese sentido, que se debe señalar que en la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho no es ajena a este inconveniente que se genera en la administración pública, ya que los procedimientos administrativos que son declarados en abandono y no se haya interpuesto ningún recurso contra dicho acto administrativo se procede a archivar de manera definitiva, pero sucede que posterior a ello el administrado retorna a la administración a retomar dicho procedimiento pero se encuentra imposibilitado de ello, por lo que nuevamente debe realizar un nuevo acto administrativo que desencadene un procedimiento administrativo, trayendo como consecuencia pérdidas de tiempo para el administrado y carga laboral para la administración pública, toda vez que no existe un proceso eficaz en la que permita al administrado retomar el procedimiento que cayó en estado de abandono.

Todo ello nos permite formular las siguientes interrogantes: ¿Qué se entiende por acto administrativo?, ¿Cuántas clases de actos administrativos hay? ¿Qué se entiende por Procedimiento administrativo?, ¿Cuál es la naturaleza jurídica del procedimiento administrativo?, ¿Cuáles son los principios del procedimiento administrativo?, ¿Cómo se inicia el procedimiento administrativo?, ¿Cómo concluye el procedimiento administrativo?, ¿Cuántas formas de concluir un procedimiento Administrativo existen?, ¿Cuáles son los modos normales de concluir el procedimiento administrativo?, ¿Cuáles son los modos anormales o especiales que concluyen un proceso administrativo?, ¿Qué se entiende por abandono de los procedimientos administrativos?, ¿Cuáles son los presupuestos para declarar un procedimiento administrativo?, ¿En qué consisten los

principios de simplicidad y celeridad administrativa?, ¿Qué son los recursos administrativos?, ¿Cuántas clases de recursos administrativos contempla la Ley N° 27444?, ¿Cuál es la naturaleza jurídica de los recursos administrativos?, ¿Procede interponer recursos administrativos contra el acto administrativo que declara en abandono el procedimiento administrativo?, ¿Qué se entiende por recurso de reconsideración?, ¿En qué consiste el recurso de apelación?, ¿Qué es el recurso de revisión?, ¿Cuáles son los plazos para interponer los recursos administrativos?, ¿Puede el administrado retomar el procedimiento Administrativo cuando ha sido declarado en abandono?, Preguntas estas que se desarrollaran durante todas las etapas de la investigación.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿De qué manera la creación de penalidades en reemplazo del archivamiento del procedimiento administrativo en situación de abandono sin necesidad de iniciar uno nuevo, permitirá el ahorro de tiempo para el recurrente y menos carga laboral para la administración Pública Municipal, así como también garantizará la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?

1.2.2. Problemas Específicos

- ¿Cómo se harán efectivas las penalidades para que el administrado retome el procedimiento administrativo que ha devenido en abandono?
- ¿Cómo se efectuará el ahorro de tiempo y descarga laboral en la administración pública Municipal con la creación de penalidades para continuar con el trámite de un proceso que cayó en abandono?
- ¿De qué manera con la creación de penalidades permitirá garantizar la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo General

Precisar los fundamentos jurídicos para que la legislación administrativa Municipal incorpore la creación de penalidades en reemplazo del archivamiento del procedimiento administrativo en situación de abandono, sin necesidad de iniciar uno nuevo.

1.3.2. Objetivos Específicos

1. Analizar las posibles penalidades en dinero para que el administrado pueda retomar el procedimiento administrativo que cayó en abandono.
2. Demostrar que con la implementación de penalidades monetarias para el administrado que dejó caer en abandono el procedimiento administrativo, permitirá ahorro de tiempo y descarga laboral en la administración pública.
3. Conocer y comprender los principios de simplicidad y celeridad administrativa para que su cumplimiento sea eficaz a través de la implementación de penalidades dinerarias.

1.4. Justificación de la investigación

El presente trabajo de investigación se justifica porque permitirá brindar información teórica relevante sobre la temática sobre el abandono del procedimiento, taxativamente hablando sobre el procedimiento que sigue en la municipalidad de Huacho cuando un procedimiento administrativo es declarado en abandono, permitiendo conocer la problemática que en esta institución sufre, así como también el procedimiento administrativo a nivel nacional.

Asimismo, esta investigación permitirá conocer la teoría que aborda el tratamiento de los recursos administrativos de los que puede hacer empleo el administrado cuando el procedimiento administrativo es declarado en abandono, permitiendo comprender cada uno de ellos, así como también se contribuirá con conocer los problemas que viene sufriendo la administración pública y el administrado cuando el procedimiento administrativo declarado en abandono sobre todo en la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, ofreciendo las soluciones pertinentes para dicho problemas.

En ese sentido, la investigación cobra vital importancia porque permitirá proporcionar alternativas de solución al problema planteado, precisando que se deben formular penalidades en montos dinerarios para los procedimientos administrativos declarados en abandono y que terminan siendo archivados por la Administración pública, como por ejemplo lo que viene ocurriendo en la Municipalidad Provincial de Huaura - Huacho, siendo que con dicha propuesta permitirá ahorrar tiempo y disminuir la carga laboral para la administración pública, porque el administrado al pagar derechos para retomar el

procedimiento declarado previamente en abandono podrá continuar con dicho procedimiento y no empezar desde cero, así también permitirá ahorro de tiempo y dinero al administrado porque las diligencias pagadas dentro del procedimiento y efectuadas ya no se tendrán que cobrar nuevamente para su nueva realización en un nuevo procedimiento.

Finalmente, con todo ello la investigación también contribuirá con el fortalecimiento del principio de simplicidad y celeridad administrativa, así como también generará confianza y credibilidad en la administración pública y no caer en el agobiante caos que produce la tramitación de un procedimiento Administrativo.

1.5. Delimitación de la investigación

- a. Espacial:** La investigación propuesta será desarrollada en el ámbito en que la administración Pública Municipal creando penalidades dinerarias para que el administrado que tiene su procedimiento administrativo en estado de abandono pueda retomarlo sin necesidad de iniciar uno nuevo.
- b. Temporal:** Se tentará obtener información de los diversos procedimientos administrativos que han sido declarados en estado de abandono por parte de la Administración Pública- Municipalidad de Huacho.
- c. Cuantitativa:** Por el momento no es posible determinar cuantitativamente las diversas actuaciones en que se debe aplicar las penalidades dinerarias para los administrados que desean retomar el procedimiento administrativo, tanto como tema de estudio como de investigación.
- d. Cualitativa:** La investigación se desarrollará en torno a las merituaciones y valoraciones de las diversas relaciones existentes entre el marco teórico, el marco empírico y el marco metodológico que logre ser diseñado a las postrimerías de la ejecución del presente proyecto, ello en razón -además de la naturaleza de la institución procesal bajo estudio- a lo dinámico que es el análisis de las percepciones personales de los operadores del Derecho.

1.6. Viabilidad del estudio

En la presente investigación no se encontraron razones, motivos o circunstancias que impidan la ejecución del proyecto de investigación, pues los estudios preliminares y finales nos han permitido conocer que existe variada información doctrinal referente al procedimiento administrativo, así como existen muchos procesos administrativos que han

sido declarados en abandono en la Municipalidad de Huacho, no existiendo también inconvenientes para conocer las opiniones y posiciones de la comunidad jurídica (Jueces, Fiscales y Abogados del Distrito de Huacho – Provincia de Huaura) sobre la propuesta de asumir penalidades para los procesos que son declarados en abandono.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

1. Juan Carlos Morón Urbina (2008) en su trabajo titulado “Los actos administrativos en la Ley del Procedimiento Administrativo General”, publicado en internet, en la página: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/derysoc/2008/06/05/los-actos-administrativos-en-la-ley-del-procedimiento-administrativo-general/> En esta investigación señala el autor que uno de los cambios de visión más importantes producidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley No. 27444, en comparación con sus antecedentes nacionales, ha sido el nuevo tratamiento jurídico para la relación acto administrativo y procedimiento administrativo.

Señala que son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta. El acto administrativo es el resultado jurídico de un proceso de exteriorización intelectual que es emanado de cualquiera de los órganos de las entidades, para concretar en un supuesto específico la potestad conferida por la ley. Al constituir el acto administrativo, una típica manifestación del poder público, conlleva fuerza vinculante por imperio del derecho. Finalmente proporciona una variada y detallada clasificación de actos administrativos.

2. Ariel Esteban Bustamante Rojas (2015). Con su tesis intitulada “El Abandono del procedimiento en la etapa administrativa del cobro ejecutivo de obligaciones tributarias en dinero: su procedencia o improcedencia”, para optar el grado de licenciado en ciencias jurídicas y sociales otorgado por el departamento de derecho procesal de la Facultad de derecho de la Universidad de Chile. Aborda un tema de relevancia como es la controversia planteada, la que pretende ser analizada en este trabajo, con el objetivo de alcanzar una conclusión lógica y coherente respecto de si es o no procedente el abandono del procedimiento en la primera etapa del cobro ejecutivo de las obligaciones tributarias en dinero.

Siendo necesario, con el fin de contextualizar el tema específico que será estudiado, desarrollar un primer capítulo que esté destinado a abordar el procedimiento de cobro

ejecutivo de las obligaciones tributarias en dinero. Un capítulo segundo estará destinado al incidente del abandono del procedimiento como institución de aplicación general, estableciendo su definición, características, requisitos, efectos, entre otros. El capítulo Tercero tratará del incidente del abandono del procedimiento en la etapa administrativa del cobro ejecutivo tributario. Se abordará la discusión existente, dando a conocer la controversia, para posteriormente, establecer cuáles son los fundamentos y postulados que permiten sostener como procedente o improcedente el incidente en cuestión.

Concluyendo que: El argumento utilizado para sostener la procedencia del abandono del procedimiento consiste en que el legislador, al tratar el juicio ejecutivo tributario, establece la improcedencia del mismo en determinadas circunstancias, y que, por tanto, la regla general sería la procedencia del mismo en todos los demás casos. Al respecto, creemos que el razonamiento es errado. Si bien es cierto, el Código Tributario al regular el juicio ejecutivo establece algunas normas en virtud de las cuales será improcedente el incidente de abandono del procedimiento, estas normas deben entenderse realizadas en cuanto a la etapa jurisdiccional del mismo, es decir, a la llevada a cabo ante el Juez de Letras en lo Civil correspondiente y no a la etapa administrativa, ya que sólo, en el primero de los casos, será posible verificar la existencia de un verdadero juicio y el cumplimiento de los requisitos que hacen procedente el incidente en cuestión. Al respecto, debemos tener presente que hoy en día no existe discusión en cuanto a la procedencia del incidente de abandono en la etapa jurisdiccional, lo que precisamente se ha fundamentado en las excepciones a la procedencia del abandono en la etapa mencionada. Por último, observamos que otro argumento a favor de la procedencia del abandono del procedimiento se relacionaba directamente con otra institución, la prescripción. Según éste, si establecemos que la etapa llevada a cabo por funcionarios del Servicio de Tesorerías es de naturaleza administrativa y no jurisdiccional, el requerimiento judicial que debe realizar la Tesorería para interrumpir la prescripción, según lo preceptuado en el número 3 del artículo 201 del Código Tributario, jamás podría tener la calidad requerida, toda vez que estaríamos frente a un requerimiento administrativo y no judicial, por tanto, sería imposible cumplir con su objetivo.

3. Manuel Beato Espejo (2011), con su artículo publicado “El cómputo de los plazos y la caducidad de los procedimientos en la ley del régimen jurídico de la administración pública y del procedimiento administrativo común”, en la página: <file:///C:/Users/Pc-/Downloads/Dialnet-ElComputoDeLosPlazosYLaCaducidadDeLosProcedimiento-119355.pdf> en donde aborda el tema en dos pretensiones distintas y distantes: una la forma de computar los plazos, cualquier plazo, en los términos establecidos en el artículo 48° de la ley de Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJPC), y otra; el estudio de una de las formas de terminación de procedimiento administrativo por causa imputable al interesado, en la que el factor tiempo también tiene incidencia, artículo 92° de la misma norma.

En lo que respecta a la caducidad como forma de terminación del proceso y la influencia del tiempo en este trámite, señala que aunque la voluntad del interesado cuenta, su eficacia jurídica se apoya más en el transcurso del plazo señalado por la ley, a saber: a) por inactividad del interesado, El transcurso del tiempo por causas imputables al interesado llevará a la paralización del procedimiento y por ende a la declaración de caducidad por la administración pública, b) por inactividad de la administración pública, c) procedimientos caducados y actos presuntos.

4. Augusto Melo Trujillo con su trabajo monográfico, titulado “Los medios impugnatorios en el proceso contencioso administrativo peruano”, publicado en el link: <http://www.monografias.com/trabajos37/medios-impugnatorios/medios-impugnatorios2.shtml> Trabajo en el cual precisa que: Puesto que el acto de emitir una resolución judicial sólo es un acto humano, es pasible de error; siendo así, se hace necesario e imprescindible que tal acto pueda ser revisado por otros seres humanos, teóricamente en mejor aptitud para apreciar la bondad de la decisión, sea para confirmarla o revocarla. El error es el fundamento de la impugnación procesal, pues lo que se busca con este instituto es conceder a las partes del proceso la posibilidad de impugnar un acto procesal, denunciando un error que le causa perjuicio, a fin que esta irregularidad sea corregida. Los medios impugnatorios representan manifestaciones de voluntad realizada por las partes y por los terceros legitimados, dirigidas a denunciar vicios o errores que afectan a uno o más actos procesales, a fin que el órgano jurisdiccional revisor proceda a su revocación o anulación, para que con ello se eliminen

los agravios inferidos al impugnante, derivados de la irregularidad de los cuestionados actos procesales. El tratamiento legislativo del instituto de los medios impugnatorios en el proceso contencioso administrativo, debe tener en cuenta las diferencias existentes entre el proceso civil y las normas que rigen el proceso contencioso administrativo. Sobre todo, en lo concerniente a la economía procesal, que debe tener preponderancia en el proceso contencioso administrativo, pues se trata, prácticamente, de la continuación de un procedimiento administrativo, muchas veces demasiado largo e infructuoso para el administrado.

5. Mosi Marcelo Meza Figueroa (2014) con su tesis intitulada: “Control Difuso Administrativo Peruano”, para optar el grado académico de Magister en Derecho Constitucional otorgado por la Unidad de Postgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú. La misma que tiene como finalidad analizar una institución creada por el supremo intérprete de nuestra Constitución, denominada “Control Difuso Administrativo”, teniendo como base el principio de Supremacía Constitucional, pilar de un Estado Constitucional de Derecho como el nuestro, cuyos orígenes y contenido serán desarrollados en el primer capítulo de la presente investigación. Siendo que en el ámbito administrativo igualmente se presentan conflictos intersubjetivos que requieren una solución ajustada a derecho emanada de las instancias correspondientes de la Administración Pública, sistema denominado por una parte de la doctrina como “cuasi-jurisdicción” o “justicia administrativa”.

En dicha investigación, el Tesista arriba a las siguientes conclusiones: A través de la sentencia recaída en el expediente Salazar Yarlenque, luego de una evolución jurisprudencial considerable, se faculta a los tribunales administrativos a ejercer el control difuso de la constitucionalidad de las leyes, teniendo en cuenta que en el ámbito administrativo también se presentan conflictos intersubjetivos que requieren una solución ajustada a derecho y que propenda a la plena protección de los derechos fundamentales de los administrados, denominada eficacia vertical de los mismos. El precedente vinculante fue objeto de una aclaración que resultó en el establecimiento de nuevas reglas para la aplicación del control difuso: a) Alcance nacional de los tribunales administrativos, b) Tribunales adscritos al Poder Ejecutivo, c) Finalidad de declaración de derechos fundamentales del administrado, d) Trámite a pedido de parte, y e)

Excepcionalidad: de oficio. Los tribunales administrativos en el Perú tuvieron durante casi ocho años una facultad de control constitucional que materializó un importante activismo del citado colegiado en aras de la defensa de los derechos fundamentales, en este caso particular, de los administrados. Los tribunales administrativos de alcance nacional que fueron objeto de la presente investigación no poseen un mecanismo de fácil identificación de aquellas resoluciones en las cuales hayan aplicado el control difuso, denegando en muchos casos las solicitudes presentadas a efectos de obtener información útil para la misma, mediante una aplicación literal de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vulnerando así el derecho fundamental de acceso a la información pública. Entre los requisitos para ser vocal de los tribunales administrativos analizados no se exige alguna formación y/o experiencia en materia constitucional, situación que podría ir en detrimento de la protección a los derechos fundamentales de los administrados.

2.2. Bases Teóricas

SUBCAPÍTULO I EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. EL ESTADO

1.1. Antecedentes

En las grandes culturas antiguas, principalmente en Egipto y Grecia, existieron formas de gobierno muy importantes y poderosas, pero muy distintas a lo que hoy consideramos estado.

El poder era ejercido por quienes obtenían una combinación de talento personal y acumulación de fuerza social en un momento determinado. El gobierno se modelaba en función a las características personales y, normalmente, cuando este era cambiado, se modificaban buena cantidad de las reglas existentes.

No existía la idea de un gran gobierno que abarcaba extensos territorios. Más bien, eran gobiernos de ciudades –las llamadas ciudades-estado-, en las que las autoridades regían el centro poblado y una zona aledaña a él, dejando como tierra de nadie extensos territorios (RUBIO CORREA, 2009, p, 18).

Podemos distinguir entre gobierno y estado. Gobierno hubo siempre, hasta en las sociedades menos evolucionadas, por esa capacidad de mando, normalmente basada en la simple fuerza –y por tanto volátil-, no es equivalente al estado contemporáneo, en el cual, por más defectos y debilidades que existan, hay ciertos órganos, principios y normas que trascienden a cada gobierno y, muchas veces, a cada época (RUBIO CORREA, 2009, p, 19).

En el Medioevo, en el siglo V después de Cristo es un hito histórico fundamental para nosotros. En él se consolidan las invasiones barbaras en Europa y cae el imperio romano occidental. A partir de estos hechos se inicia lo que se ha denominado la edad media, concepto que tiene alcance europeo, no universal, porque el resto del mundo continuo con su propia historia, bastante distinta a la del viejo continente. Sin embargo, hechos posteriores, como la colonia de América, ligan nuestra historia con la de ellos y solo en esa medida es aceptable en esta recapitulación preferir el Medioevo europeo a los rasgos históricos y políticos distintos doquier.

No obstante, casi imperceptible, a lo largo de la alta edad media, se produce en Europa una progresiva diferenciación entre los pueblos, cada uno de los cuales va asentando su propia cultura. Germinan, de esta manera, las nacionalidades ibéricas, los franceses, ingleses, escoceses, alemanes, italianos, húngaros, etcétera. Cada pueblo, a la par que su cultura, fue desarrollando sus propias formas de organización política. Muchas fueron importantes, pero, mirando hacia atrás, tres resultan trascendentales para la formación de nuestros estados: Inglaterra, Francia y los Estados Unidos de América (RUBIO CORREA, 2009, p, 21).

En Inglaterra, se aportó al estado contemporáneo el principio de protección y defensa de las libertades; la noción de parlamento u órgano legislativo; la organización del poder ejecutivo con un jefe de estado sin responsabilidad política y con un gabinete ministerial que si la tiene; y, por ende, un sistema monárquico constitucional en los hechos y las costumbres, iluminando con ello la ruta del desarrollo del estado en otros lugares (RUBIO CORREA, 2009, p, 23).

Francia, aporta al estado contemporáneo e desarrollo teórico y práctico de la separación de poderes (aunque la recibe de Inglaterra a través de Montesquieu), la institucionalización de los derechos vía textos legislativos y constitucionales y los conceptos nación y de representación que evolucionan hacia nuestra actual concepción de democracia representativa (RUBIO CORREA, 2009, p, 27).

Finalmente, puede decirse que los Estados Unidos de América aportaron al estado contemporáneo el federalismo, el presidencialismo y el control jurisdiccional de la constitucionalidad de las leyes (RUBIO CORREA, 2009, p, 28).

1.2. Concepto de Estado

El Estado es una agrupación humana, fijada en un territorio determinado y en la que existe un orden social, político y jurídico orientado hacia el bien común, establecido y mantenido por una autoridad dotada de poderes de coerción, es la forma en la que está organizado políticamente un país, puede considerarse también como la estructura de poder que se asienta sobre un determinado territorio y población. Para que la agrupación humana que compone un Estado sea considerada como tal, debe estar permanentemente establecida en su suelo, suelo que se denomina patria; que deriva de dos vocablos latinos: terra patrum (tierra de los padres).

De lo anterior se pueden obtener los elementos que constituyen a un Estado los cuales son:

a) Territorio: El espacio físico en donde los individuos conviven en sociedad, constituye uno de los elementos esenciales del Estado. El territorio es necesario para que el estado realice sus funciones y cumpla sus fines. El territorio es fuente de recursos, ámbito de desarrollo de actividades, hábitat de la población y se proyecta como parte del ecosistema terrestre.

b) Población: Es aquel grupo formado por personas que viven en un determinado lugar, la población desempeña, desde el punto de vista jurídico, un papel doble. Puede, en efecto, ser considerada como objeto o como sujeto de la actividad estatal.

c) Poder Político: El poder estatal es aquella facultad política correspondiente a los poderes públicos y que consiste en la capacidad de dirección superior de todos los asuntos que se incluyen en el ámbito político de un sistema en particular. Este poder estatal puede observarse desde distintas perspectivas:

- **Internacional:** Desde el ángulo externo, el poder estatal se percibe como poder nacional, y se conceptualiza como la suma de los atributos que puede movilizar un Estado frente a otros en situaciones de conflicto.

- **Poder institucionalizado y formalizado:** desde una perspectiva política jurídica se entiende al poder estatal institucionalizado como soberanía. (En: <https://definicionlegal.blogspot.pe/2012/11/el-estado-sus-elementos-y-fines.html>)

El catedrático peruano RUBIO CORREA (2009), señala que:

El poder puede definirse como la capacidad que tiene una persona (o un grupo) para lograr que las conductas de los demás sean realizadas de acuerdo a los términos que ellos fijan. Así planteado, el poder consiste en una fuerza capaz de imponerse a los demás y, en principio, en este designio no encuentra más obstáculos que los que le presente otro poder, equivalente o superior (p, 39).

Por lo tanto, somos de opinión que el Estado es una estructura socialmente organizada, que tiene como funciones el manejo de los recursos y la protección de las personas que la integran, caracterizándose por presentar tres elementos: territorio, población y poder político.

1.3. Fines del Estado

Según la constitución política del Perú de 1993, en su artículo 1º, señala que: La defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.

La finalidad del Estado es la realización de objetivos comunitarios. El ejercicio del poder será legítimo si el bien que se persigue es el bien común; es decir que una orden para ser legítima (además de emanar formalmente del órgano competente) debe serlo en su sustancia. La finalidad del Estado se sostiene a partir del reconocimiento y del respeto de los derechos individuales y siempre será el interés colectivo. En: (<https://definicionlegal.blogspot.pe/2012/11/el-estado-sus-elementos-y-fines.html>).

Podemos concluir, que el estado como organización política, asume la protección y defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad, buscando el bien común, para el mejor desarrollo de los integrantes de la sociedad.

1.4. Funciones del Estado

Son las actividades del Estado que conllevan el ejercicio de su potestad de imperio y de autoridad, cuya realización atiende al interés público. Así como lo refiere el tratadista peruano GUZMAN NAPURI (2007), quien nos dice que:

La función administrativa posee ciertas características diferenciales que permiten notar que la misma transita por los más diversos organismos estatales, e incluso a través de entes privados o no estatales. En primer lugar, debe considerarse que la función administrativa siempre es ejercida por el Estado o por los particulares a través de la delegación, autorización o concesión de la autoridad estatal, como veremos más adelante. La función gubernativa, la función jurisdiccional y la función legislativa son ejercidas por el Estado, estas no son delegables a entes no estatales, y salvo discutibles excepciones, no resultan asignables ni siquiera a otros entes estatales (p, 3).

a) La función administrativa y la función gubernativa

La función administrativa tiene relación directa con los particulares en general, de tal manera que las actividades que desempeña la administración pública los afectan directamente. Ello no significa que toda decisión de la administración tenga por destinatario a particulares, pues en muchos casos los destinatarios pueden ser funcionarios públicos, a través de los llamados actos de administración interna.

La función legislativa se enfoca indirectamente en los particulares; la función gubernativa se enfoca en el Estado en su conjunto; y la función jurisdiccional, si bien se enfoca en los particulares, pretende resolver conflictos, y no es susceptible de revisión por parte de otro poder del Estado (GUZMAN NAPURI, 2007, p, 4).

b) La función administrativa: El Congreso y el Poder Judicial

La función administrativa se encuentra sometida al control de por lo menos dos organismos del Estado que desempeñan funciones matrices -llamadas poderes- el Congreso y el Poder Judicial. El Parlamento controla la administración pública a través de diversos mecanismos de control político existentes, y establece un férreo control previo a través del principio de legalidad. El Poder Judicial controla las decisiones administrativas a través de la posibilidad de revisión judicial de las actuaciones administrativas -vía el proceso contencioso administrativo- y de la existencia de los diversos procesos constitucionales, destacando la acción popular, destinada al control de los actos normativos de la administración pública, dado que se emplea para impugnar normas reglamentarias, que por definición poseen rango secundario.

c) La función administrativa

La Ley 27444, Ley del procedimiento administrativo general, señala en su Artículo I, el ámbito de aplicación, a las personas jurídicas que ejercen función administrativa. Así, bajo este contexto, podemos indicar que constituye función administrativa el conjunto de decisiones adoptadas por las políticas públicas para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

d) Función ejecutiva

El ámbito natural de la aplicación de la Ley del procedimiento administrativo general Ley 27444, es el Poder Ejecutivo (incluyendo los ministerios, organismos públicos descentralizados, organismos ejecutores, proyectos, programas) (GUZMAN NAPURI, 2007, p, 5).

Alcanza también a los gobiernos regionales y gobiernos locales, cuyo contenido será presentado líneas arriba. La norma administrativa resulta de la aplicación directa a los cuerpos administrativos descentralizados del Estado, sea cual fuere su denominación, organización y funciones.

e) Función legislativa

El poder legislativo se encuentra sujeto a la aplicación de la Ley del procedimiento administrativo, en cuanto se involucre con las actuaciones y procesos de contenido administrativo producido por las autoridades del Poder Legislativo, salvo con aquellas que por su propia naturaleza están referidas al ámbito parlamentario que se rigen por sus propias normas. Así, las normas del procedimiento administrativo no están sujetas ni se aplica supletoriamente en los procedimientos legislativos, de fiscalización política, de petición parlamentaria, de designación de funcionarios, de acusación constitucional, de interpelación, elementos que integran la actuación congresal de los procedimientos del Poder Legislativo. Se materializa cuando, con prescindencia del órgano que la ejerce, produce normas jurídicas generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercitivas. La potestad y el imperio del Estado se evidencian en el ejercicio de esta función, al imponer patrones de actuación a la conducta externa humana a través de normas generales. En ejercicio de esta función el Estado crea, modifica, adiciona, deroga y abroga las leyes (p, 6). En: ([http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01BDF07905257FA100517DD7/\\$FILE/LA_FUNCION%20Y_GESTION_DEL_ESTADO.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01BDF07905257FA100517DD7/$FILE/LA_FUNCION%20Y_GESTION_DEL_ESTADO.pdf)).

Llegamos a la conclusión que, el estado cumple funciones en pro de un mejor manejo del poder, para la consolidación del bien común y la obtención de un gobierno democrático que trabaje para y por sus ciudadanos.

2. ESTRUCTURA DEL ESTADO

2.1. Poder Legislativo

En la estructura del estado encontramos a uno de los poderes, el poder legislativo, que como menciona el catedrático peruano RUBIO CORREA (2009):

En el Perú el Poder Legislativo es el Congreso de la República. Desde la constitución de 1993 es un órgano unicameral, es decir, conformado por una sola cámara. Anteriormente tenía dos: el Senado y la Cámara de Diputados, que compartían la función legislativa, pero, al mismo tiempo, contaban con otras diferenciadas.

Las funciones esenciales de todo el poder legislativo son dos: dictar las leyes o normas de rango inmediatamente inferior a la constitución, y ejercitar el control político del poder ejecutivo a través de varios mecanismos establecidos constitucionalmente (p, 49).

2.2. Poder Ejecutivo

Así mismo el autor antes referido, señala que:

El poder ejecutivo está compuesto por dos niveles internos, que son el presidente de la república y el consejo de ministros.

El presidente de la república es la cabeza del poder ejecutivo, lo dirige y conduce. Las atribuciones de dicho poder, en conjunto, son asignadas al presidente. Sin embargo, heredando la irresponsabilidad política del jefe de estado que es característica a los últimos siglos de desarrollo del derecho constitucional, el presidente no puede ejecutar ningún acto de gobierno por sí y ante sí: para que sus actos sean válidos necesita la firma de un ministro cuando menos. Esto permite, por un lado, que los ministros actúen como responsables políticos de los actos del poder ejecutivo, pudiendo eventualmente censurados por el congreso, cuando no encausados penalmente y, al mismo crea un control al interior del mismo poder ejecutivo porque, ante la perspectiva de la responsabilidad, se supone que el ministro revisara la legalidad de los actos presidenciales antes de refrendarlos, impidiendo –al menos desde el punto de vista teórico- que se pueda degenerar hacia formas autocráticas de gobierno presidencial.

El consejo de ministros es un órgano integral compuesto por el presidente de la república (que lo preside cuando asiste a sus sesiones) y por todos los ministros de estado (RUBIO CORREA. 2009. p. 50).

En algunos casos que establecen la propia constitución o las leyes, el voto aprobatorio del consejo de ministros es indispensable para que el presidente pueda realizar sus funciones.

El aporte del poder ejecutivo al sistema jurídico peruano es muy importante. Destacamos los principales aspectos:

1. La función propia que tiene de aprobar reglamentos, decretos, resoluciones sin trasgredir ni desnaturalizar las leyes ni, naturalmente, la propia constitución.
2. También como función propia puede proponer proyectos de ley al congreso.
3. Puede proponer modificaciones constitucionales al congreso.
4. Promulga las leyes, esto es, las ordena publicar y cumplir, sin cuyo requisito (y salvo la excepción del siguiente párrafo), no entran en vigencia.

5. Puede observar las leyes aprobadas por el congreso, en virtud de los cual ellas deben regresar a consideración del órgano legislativo a fin de que sean ratificadas con un quórum calificado de votación.
6. Puede interponer la acción de inconstitucionalidad de las leyes.
7. Puede recibir en delegación la potestad legislativa, en cuyo caso está habilitado para dictar decretos legislativos, del mismo rango que las leyes.
8. Tiene la atribución de dictar decretos de urgencia con rango de ley (p, 51).

2.3. Poder Judicial

En cuanto a la administración de justicia el catedrático peruano RUBIO CORREA (2009), señala que:

El poder judicial es el órgano del estado encargado de administrar justicia en el país. Ejercita la función jurisdiccional del estado, la cual consiste en decir Derecho, es decir, que dice en concreto el Derecho en los casos sometidos a su resolución. Hace esto mediante resoluciones judiciales, las más conocidas de las cuales son las sentencias.

El poder judicial está estructurado con los siguientes órganos de función jurisdiccional:

1. La corte suprema de justicia de la república, con jurisdicción sobre todo el territorio nacional. Se organiza en salas para la administración de justicia.
2. Las cortes superiores de justicia, en los respectivos distritos judiciales. También se organiza en salas;
3. Los juzgados especializados y mixtos, en las provincias respectivas. Estos juzgados pueden ser civiles, penales, de trabajo, agrarios y de familia;
4. Los juzgados de paz letrados, en la ciudad o la población de su sede.
5. Los juzgados de paz (p, 52).

2.4. Gobiernos Regionales

En cuanto a los gobiernos regionales, como señala RUBIO CORREA (2009):

La constitución de 1993 fue modificada mediante ley N° 27680 del 6 de marzo de 2002. Con ella se inició el proceso de descentralización del país que condujo a que desde el año 2003 haya gobiernos regionales en todo el Perú.

El artículo 190° de la constitución dice lo siguiente: “las regiones se crean sobre la base de áreas contiguas integradas histórica, cultural, administrativa y económicamente, conformando unidades geoeconómicas sostenibles (...)”.

Las regiones tienen, entonces, una base territorial y poblacional: son segmentos del territorio nacional que tienen cierta integración social y económica entre sí, de tal manera que puedan sostener y avanzar su desarrollo (p, 53).

2.5. Los Gobiernos Locales o Municipales

2.5.1. Concepto

Según el artículo 1º de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, indica que los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Representa representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

2.5.2. Estructura

Según la ley N° 27972, las municipalidades son órganos del gobierno local, emanadas de la voluntad popular. Como personas jurídicas de derecho público interno, tienen autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país. En el marco del proceso de descentralización y conforme al criterio de subsidiariedad, el gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer la competencia o función; por consiguiente, el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y éstos, a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales.

Son órganos de gobierno local las municipalidades provinciales y distritales. La estructura orgánica de las municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

a) Consejo municipal: El concejo municipal, provincial y distrital, está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales. Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y 5 (cinco) regidores. El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

b) La alcaldía: Es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Son órganos de coordinación:

1. El Consejo de Coordinación Local Provincial.
2. El Consejo de Coordinación Local Distrital.
3. La Junta de Delegados Vecinales.

Pueden establecerse también otros mecanismos de participación que aseguren una permanente comunicación entre la población y las autoridades municipales.

La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

Finalmente concluimos que, la norma es expresa al determinar cuál es la estructura de los gobiernos locales o municipales, esto permite el desarrollo y por ende una mejora continua.

2.5.3. Funciones de los gobiernos locales o municipales

Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende:

1. Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel Provincial.
2. Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su

provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.

3. Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.
 4. Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.
 5. Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente. Cuando se trate del caso de municipalidades conurbadas, los servicios públicos locales que, por sus características, sirven al conjunto de la aglomeración urbana, deberán contar con mecanismos de coordinación en el ámbito de la planificación y prestación de dichos servicios entre las municipalidades vinculadas, de modo que se asegure la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos y una adecuada provisión a los vecinos.
- En:

http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/monografias/basic/chavez_re/anex.pdf.

Al respecto, se tiene que las funciones que desempeñan los gobiernos locales o municipales, ya están estipuladas en la ley N° 27972, donde se especifica cada función a cumplir.

2.5.4. La Municipalidad Provincial de Huacho

La antigua Provincia de Chancay conformada (según Ley Transitoria de Municipalidades del 29-XII-1856) por los Distritos de Huacho, Huaral, Chancay, Sayán, Supe, Barranca, Pativilca, Paccho y Checras. Debido al crecimiento poblacional y al desarrollo económico, los Distritos de Huaral y Chancay pasaron a conformar la Provincia de Huaral (Ley N° 21488 del V-1976); mientras que Barranca, Pativilca y Supe (Ley N° 23939 del 01-x-1984) pasaron a conformar la Provincia de Barranca. De esa manera la Provincia quedó prácticamente reducida a la Cuenca del Río Huaura (el Distrito de Ámbar fue anexado por ley N° 8003 del 14-II-1935, antes formó parte de la

Provincia de Cajatambo) pero conservando su antigua denominación, por lo que la Ley N° 24886 del 26-V-1988 se cambió su denominación por Provincia de Huaura.

Ciudad de Huacho

Huacho es una ciudad ubicada en la Costa Central del Perú, capital de la Provincia de Huaura y sede de la Región Lima Provincias y se ubica en una Bahía formada por el Océano Pacífico a 148 Km. Al norte de la Ciudad de Lima, con una altitud de 30 mts. Sobre el nivel del mar próximo a la desembocadura del Río Huaura. En: <http://www.munihuacho.gob.pe/portal/index.php/municipalidad/informacion-general/historia>.

3. EL DERECHO ADMINISTRATIVO

3.1. Concepto

Conceptualizando el derecho administrativo el tratadista argentino Rafael Bielsa (2017), refiere que:

El Derecho Administrativo es un complejo de principios y normas de Derecho público interno que regula: la organización y comportamiento de la administración pública, directa e indirectamente; las relaciones de la administración pública con los administrados; las relaciones de los distintos órganos entre sí de la administración pública; a fin de satisfacer y lograr las finalidades del interés público hacia la que debe tender la Administración (p, 58).

El derecho administrativo es el conjunto de normas que regulan la organización y la actividad de la administración pública.

Es una rama del derecho público referida al funcionamiento de las distintas entidades del estado y a sus relaciones con los administrados. Uno de los temas más importantes que trata es el relativo a la prestación de los servicios públicos, toda vez que la administración pública tiene como una de sus funciones esenciales satisfacer las necesidades de la colectividad. (En:

http://www.osinergmin.gob.pe/seccion/centro_documental/Institucional/Estudios_Economicos/Curso%20de%20Extensi%C3%B3n%20Universitaria%20de%20Osinergmin/Manual_Derecho2.pdf).

Para el tratadista argentino VILLEGAS BASAVILBASO (1949), señala que:

El Derecho Administrativo es un complejo de normas y de principios de Derecho Público interno que regulan las relaciones entre los entes públicos y los particulares o entre aquéllos entre sí, para la satisfacción concreta, directa o inmediata de las necesidades colectivas, bajo el orden jurídico estatal (p, 72).

De la misma forma para los autores NÉSTOR ROMBOLÁ y LUCIO REBOIRAS (2008), consideran que:

El Derecho Administrativo es aquel que regula las relaciones de los órganos públicos, entidades autárquicas o descentralizadas y empresas del Estado, respecto los habitantes o administrados (p, 360).

En síntesis, podemos decir que el derecho administrativo es aquella rama del derecho que se encarga de regular las relaciones entre las entidades públicas con los ciudadanos y viceversa, para la satisfacción de las necesidades individuales o colectivas, persiguiendo el bien común.

3.2. Importancia

Haciendo mención a la importancia del derecho administrativo, la autora ARRIATA (2012), señala que su importancia radica en que:

Se aplica a toda la vida de un individuo, con el nacimiento es necesario obtener el Certificado de Nacimiento, con la muerte, el Certificado de Defunción. Sin administración el Estado no podría existir. Sería un caos. Se vuelve más necesario en un Estado intervencionista (p, 8. En: http://ermoquisbert.tripod.com/pdfs/arratia_der_adm.pdf).

Según el aporte de la autora CABRERA (2011), considera que:

El Derecho Administrativo es importante porque está en relación directa con el perfeccionamiento de la administración general, evoluciona de acuerdo al desarrollo de la ciencia y permite conocer la concepción moderna de la administración Pública.

El fundamento angular del Derecho Administrativo es el interés público, considerado como aspiración máxima de colectividad y preocupación del gobierno. Establecer régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general. Considero que una de las importancias fundamentales que radican de este tipo de derecho son todas aquellas concepciones, que otorga el gobierno para que el pueblo, pueda explotar ciertas riquezas

naturales y que pertenecen a la nación tales como las minas. Otro aspecto fundamental se deriva de las Licitaciones Públicas. (En: <http://innovaderecho.blogspot.pe/2011/04/importancia-del-derecho-administrativo.html>).

En consecuencia, llegamos a la conclusión de que la importancia del derecho administrativo radica en que su aplicación es necesaria para la función administrativa que se ejerce en las entidades, en las cuales intervienen no solo los encargados de la administración pública, sino también las personas en general.

4. PRINCIPIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

4.1. Interés Público

La definición más cercana sobre este principio nos hace entender que este principio prima sobre un interés particular, toda vez que el primer plano de los valores jurídicos viene a ser el bien común. Esto nos da entender que tanto las personas, los grupos, las categorías operan en la obra común, bien común dentro de un carácter de expansión que permite fines concretos, que sirven para la satisfacción de ciertas necesidades concretas.

El interés público prima sobre el interés particular es el bien común, es decir, la solidaridad. Esto indica que las personas, los grupos, las categorías, operan en la obra común, en solidaridad dentro de un carácter de expansión que permite fines concretos para la satisfacción de necesidades concretas (ANACLETO GEURRERO, 2017, p, 79).

4.2. Legalidad

Este principio es sin lugar a dudas el principio más importante del derecho administrativo tal como lo regula el Artículo IV, inciso 1, literal 1.1 del Título Preliminar de la Ley N.º 27444 puesto que establece que:

“Las autoridades administrativas y en general, todas las autoridades que componen el Estado deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas dichas facultades”

En síntesis, podemos decir que es en mérito de este principio se le pone un límite al ius puniendi del estado, pues el principio en mención hace que la autoridad administrativa esté sujeta a actuar de acuerdo a las normas pre establecidas y de esa manera no genere arbitrariedades al actuar.

4.3. Simplicidad

Mediante este principio se busca que todos los procedimientos administrativos, que estén normados y no normados, sean simples es decir sencillos, generando la eliminación de requisitos que no sean prescindibles, en base a que la ley apela al principio de razonabilidad, así como el de proporcionalidad entre el trámite, y el fin al cual sigue el acto administrativo. A su vez por este principio se prohíbe la formación de expedientillos o hijuelos del expediente prohibiéndose las excepciones, tercerías que únicamente son considerados como argumentos de las partes pero que no se tramitan en cuaderno separado, sino que se resuelven en la resolución que pone fin a la instancia administrativa.

La rapidez del procedimiento depende que su trámite no requiera de la intervención inútil de reparticiones, a través de pases, sino otro objeto que el de poner en conocimiento lo actuado, sin ninguna finalidad práctica. Vale decir que, corresponde a la simplicidad la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos a favor del administrado, la articulación de trámites acelerados cuando las circunstancias exigen una rápida respuesta de la administración y una flexibilización de las formas, de modo que el procedimiento no se frustre por requerimientos meramente rituales (ANACLETO GUERRERO, 2017, p, 82).

4.4. Celeridad

Este principio es regulado en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.9 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 el cual señala que:

“Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento”.

Somos de la opinión que la actual normativa introdujo nuevas regulaciones que disciplinan al procedimiento administrativo, a la vez también que este procedimiento sea dinámico y de esa manera evitar las actuaciones que dificulten el normal desarrollo del procedimiento. Se busca estructurar un procedimiento que sea directo ágil y sin mayores formalidades de esa manera poder llegar a tener una decisión en un tiempo razonable.

4.5. Eficacia

Al referirnos a este principio entendemos que este persigue que el procedimiento administrativo pueda cumplir con los fines para los cuales ha sido creado, esto es el pronunciamiento oportuno, fundamentado en derecho y dentro de una secuencia procedimental pre establecida.

Por su parte, el profesor ANACLETO GUERRERO (2017) señala que:

Lo que se quiere es que aquellas situaciones que no se ajustan a la forma se puedan superar, se puedan subsanar, siempre y cuando o incidan en la validez del acto, no sea determinantes o disminuyan la garantía del procedimiento. S deben hacer todos los esfuerzos porque se conserve el acto. Por eso es que se dan las correcciones de errores y la conservación del acto (p, 83).

4.6. Presunción de veracidad

Con respecto a este principio el Jurista MORON URBINA (2014) comenta que:

La presunción de veracidad es un principio informador de las relaciones entre la administración y los ciudadanos, consiste en suponer por adelantado y con carácter provisorio que los administrados proceden con verdad en sus actuaciones en el procedimiento en que intervengan de modo que se invierte la carga de la prueba en el procedimiento, sustituyendo la tradicional prueba previa de veracidad a cargo del administrado, por la acreditación de la falsedad a cargo de la administración, en vía posterior.(p, 80).

Somos de la opinión que en mérito de este principio la carga de la prueba queda a cargo de la administración quien se encargara de desvirtuar o acreditar la falsedad de las mismas, a la vez se presume la veracidad de los documentos presentados por el administrado pues se debe suponer que las personas dicen la verdad. También se debe manifestar que esta presunción admite prueba en contrario pues da lugar a acciones de carácter administrativo, civil o penal. Tampoco se trata de una presunción LATO SENSU por la cual habría que presumir como verdaderos a todo lo que manifiesta el administrado, situación poco aceptable en nuestro país pues existe la nefasta costumbre de usar la mentira como un instrumento de defensa, en mérito de este principio se entiende en forma restringida otorgando la presunción de veracidad únicamente a las declaraciones de los administrados y a los documentos, siempre que los presenten en la forma que la ley exige: Documentos fedateados y declaraciones juradas por escrito.

4.7. Debido Proceso

El jurista Monroy Gálvez (2005) menciona con respecto a la conceptualización del debido proceso que es:

El conjunto de garantías indispensables para que un proceso o procedimiento pueda ser considerado justo; es decir, en el que se pueda declarar válidamente el derecho de alguien. Ello implica necesariamente reconocer a una persona su calidad de sujeto de derecho dentro de todo procedimiento o proceso (p, 497).

Constitución Política del Perú en su Artículo 139° menciona que:

“La observancia del debido proceso y la tutela jurisdiccional. Ninguna persona puede ser desviada de la jurisdicción predeterminada por la ley, ni sometida a procedimiento distinto de los previamente establecidos, ni juzgada por órganos jurisdiccionales de excepción ni por comisiones especiales creadas al efecto, cualquiera sea su denominación”

Somos de la opinión que al referirnos al debido proceso debemos entender que este es a la vez un principio constitucionalmente consagrado, una garantía de la administración de justicia y también o fundamentalmente un derecho constitucional que brinda las garantías necesarias para someterse a un proceso justo y sobre todo con el respeto de los derechos fundamentales.

4.8. Principio del debido procedimiento

Este principio es regulado en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.2 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 el cual señala que:

“Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo”.

En el mismo orden de ideas el Jurista MORON URBINA comenta que:

El principio del debido procedimiento, consiste en la aplicación en sede administrativa de una regla esencial de convivencia en un estado de derecho: el debido proceso (2014, p, 67).

En síntesis, podemos afirmar que las entidades deberán aplicar las sanciones necesarias, siempre tomando sujetas al procedimiento ya establecido, y respetando también las garantías del debido proceso.

4.9. Principio de impulso de oficio

Los Juristas GARCÍA DE ENTERRÍA y FERNÁNDEZ (2002) señalan que:

La autoridad administrativa a quien toca decidir sobre el trámite del recurso puede y debe adoptar las medidas que sean necesarias para la adecuada impulsión del procedimiento, y para la averiguación de los hechos reales, sin necesidad de acción directa de los particulares más allá de la presentación de la solicitud inicial y el cumplimiento de las obligaciones propias del procedimiento. La Administración debe llegar a la resolución final sin necesidad del impulso de ninguno de los particulares involucrados en el procedimiento (p, 463).

Este principio es regulado en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.3 del Título Preliminar de la Ley General de Procedimiento Administrativo el cual señala que:

“Las autoridades administrativas deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias”.

La Ley del Procedimiento Administrativo General en su artículo 145° de la señala también que:

“La autoridad competente, aun sin pedido de parte, debe promover toda actuación que fuese necesaria para su tramitación, así como superar cualquier obstáculo que se oponga a la regular tramitación del procedimiento”.

Para el jurista DROMI (1983) manifiesta que:

Por medio del principio en comentario, incumbe a la autoridad administrativa dirigir el procedimiento y ordenar la práctica de cuanto sea conveniente para el esclarecimiento y resolución de la cuestión planteada. El principio de oficialidad es el que domina el procedimiento administrativo (p, 509).

Somos de la opinión que en mérito de este principio se facultad a la autoridad administrativa para que pueda iniciar o mantener la dinámica del procedimiento administrativo, sin que sea necesaria la participación del interesado para su activación, sin embargo, esta acción debe ser aceptada sin trabas, puesto que no se pretende detenerlo o desnaturalizarlo.

4.10. Principio de razonabilidad

El referido principio de la potestad sancionadora se encuentra regulado en el prescrito en el artículo 230° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, según el cual: “Las autoridades debe prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor. La razonabilidad, en sentido estricto, implica que los fines perseguidos por la limitación a los intereses de los administrados sean válidos y legítimos en un Estado de derecho (Rubio Corre, 2005, p, 241).

También se regula este principio en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.4 del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento General el cual señala que:

“Implica que las decisiones de la autoridad administrativa, cuando crean obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, es decir, respecto a los denominados actos de gravamen, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido”.

Somos de la opinión que en base a este principio las autoridades administrativas deben anticipar que para el infractor la conducta sancionable no sea más ventajosa que cumplir con las normas infringidas; también que la determinación de la sanción tenga en consideración criterios como la existencia o no de intencionalidad, las circunstancias de la comisión de la infracción, el perjuicio que s causado y la repetición en la comisión de infracción.

4.11. Principio de imparcialidad

Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general (numeral 1.5. artículo IV del D.D. 006-2017-JUZ TUO de la ley N° 27444).

De acuerdo con lo que manifiestan los juristas GARCÍA DE ENTERRÍA y FERNÁNDEZ (2002) quien mencionan que:

Dicho principio es también un evidente componente del Derecho al debido proceso en sede administrativa; y cuando es aplicado al procedimiento administrativo, establece que las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general (p, 467)

En síntesis, podemos afirmar que en base de este principio de trata de garantizar que, en la brusquedad de la verdad real, la administración pública actué con objetividad, es decir que actué sin estar sujeto o parcializado en mérito de su decisión, y a la vez que actué con respeto al derecho subjetivo del administrado y sus intereses legítimos.

4.12. Principio de informalismo

En caso de duda respecto a la procedencia de una solicitud del administrado, o respecto a la continuidad de un procedimiento determinado, la autoridad administrativa prefiere darle trámite. Puede considerarse incluso que el principio de informalismo surge de la concepción de administrado como colaborador de la Administración en la obtención del bien común (COMADIRA, 1996, p, 133).

Asimismo, un elemento de particular importancia que debemos tener en cuenta es que el principio que señalamos solo puede ser invocado a favor de los administrados, pero nunca a favor de la Administración, la misma que debe actuar ajustada a la Ley, al amparo de los principios de legalidad y de debido procedimiento (Morón Urbina, 2008, p, 74).

4.13. Principio de conducta procedimental

Este principio se encuentra regulado en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.8 del Título Preliminar de la Ley N°27444 cual señala que:

“El principio de conducta procedimental indica que los sujetos que intervienen en un procedimiento administrativo sean los administrados, y la propia autoridad administrativa, deben realizar sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y, en especial, la buena fe”.

Somos de la opinión que este principio garantiza o persigue el orden y a la buena conducta dentro de un procedimiento administrativo iniciado por el administrado y por el cual la administración tendrá que pronunciarse, también se espera que todos los

participantes dentro del procedimiento administrativo guarden el respeto mutuo, colaboren al desarrollo del procedimiento administrativo y realicen sus actuaciones guiados por la buena fe. A la vez este principio viene a ser aplicable a gran parte del ordenamiento jurídico, y que surge para poder cautelar el adecuado funcionamiento de los procedimientos en general.

4.14. Principio de verdad material

También se regula este principio en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.11 del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento General el cual señala que:

“En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público”.

En síntesis, se puede manifestar que este es uno de los principios más conocidos del derecho administrativo, pero pueda que sea el menos aplicado, a la vez podemos decir también que este principio persigue buscar la verdad de los hechos utilizando todos los medios probatorios posibles y no contentarse con simples formalidades.

4.15. Principio de participación

También se regula este principio en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.12 del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento General el cual señala que:

Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión.

4.16. Principio de Uniformidad

Este principio está relacionado íntimamente con el artículo 2 Inc. 2) de la Constitución de 1993 que consagra el principio de la igualdad ante la ley, se expresa en que no se puede hacer acepción de persona exigiendo requisitos que a otros no se les exige cuando peticionan lo mismo, lo contrario es discriminación. La ley exige en este caso que existan requisitos similares para procedimientos similares, sin embargo, deja entrever la posibilidad de apartarse de la regla cuando “existan criterios objetivos debidamente sustentados”, lo cual resulta de la verificación de los actuados cuando los requisitos presentados son cuestionados por el instructor, o cuando surge una contención.

En síntesis, este principio hace referencia a que la administración pública al crear o estructurar procedimientos similares se deba guardar una homogeneidad en cuanto al establecimiento de sus requisitos.

4.17. Principio de predictibilidad

Cumplir con el principio de predictibilidad en la actualidad administrativa, exigen que las autoridades entreguen información de cada procedimiento que reúna tres cualidades: información cierta, información completa, e información confiable, con el objeto de claro de generar en los administrados la expectativas razonablemente fundada sobre cuál ha de ser la actuación del poder en aplicación del derecho y se reitere cualquier riesgo de incertidumbre sobre la manera en que será tramita y resuelta la situación sometida a la decisión gubernativa.(MORON URBINA, 2014, p, 96).

Podemos concluir que este principio persigue que el administrado tenga la seguridad de poder prever anticipadamente cual será el resultado del procedimiento iniciado por su persona, pues en mérito de este principio se obliga a la autoridad administrativa a brindar los informes verídicos, completos y confiables a los administrados que lo soliciten; de esta manera se podrá saber anticipadamente el resultado del procedimiento iniciado.

4.18. Principio de Privilegio de controles posteriores

También se regula este principio en el Artículo IV, inciso 1, literal 1.12 del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento General el cual señala que:

“La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad

sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz”.

En el mismo orden de ideas el Jurista MORON URBINA (2008) comenta que:

Este principio es el resultado directo de la aplicación del principio de presunción de veracidad, dado que el control se aplicará en forma posterior a la realización del procedimiento. Ello implica además una reducción plausible de los procedimientos administrativos de evaluación previa sujetos a silencio administrativo negativo a favor de aquellos sujetos a silencio administrativo positivo e incluso respecto a aquellos sujetos a aprobación automática. Somos de la opinión que el en base al control se establece el derecho que tiene la autoridad administrativa de poder comprobar la información brindada por el administrado en un procedimiento administrativo. Cabe preguntarse si solo se sancionará al administrado o también puede sancionarse a los agentes de la administración por omisión al cumplimiento de las funciones (p, 86).

4.19. Principio de Proporcionalidad

El jurista MENDOZA ESCALANTE (2007) menciona respecto a este principio que: El principio de razonabilidad, tal como está definido por la Ley N° 27444, implica en su contenido al principio de proporcionalidad, que a su vez está conformado por tres criterios, idoneidad, necesidad y ponderación. En primer lugar, es necesario que la afectación a los intereses del administrado se encuentre dirigida al fin perseguido por la medida. Se requiere en segundo lugar que, ante varias posibilidades de limitación, la Administración Pública escoja aquella que sea menos gravosa respecto del derecho fundamental a limitar (p, 17).

5. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

5.1. Antecedentes

La administración pública, tal como hoy la conocemos, nace con una clara dependencia del principio de separación de poderes y, como consecuencia, de la diferenciación de funciones entre esos mismos poderes. Aunque sea posible identificar en el Antiguo Régimen algunas de las funciones que actualmente ejerce la administración, esas funciones eran realizadas bajo un régimen jurídico diferente. En términos específicos, la distinción de los tradicionales poderes públicos, y la atribución a cada uno de ellos de una función específica: legislar, juzgar o administrar, es el presupuesto político de existencia de un

derecho administrativo y de reglas aplicables a la organización administrativa. Ahora bien, en sus inicios como disciplina autónoma, y hasta el último tercio del siglo xix, la organización en sus dimensiones subjetiva como el conjunto de órganos que integran la administración pública y funcional como función de determinar cuál es la estructura de la administración— fue objeto de pocos desarrollos. En el contexto francés y de otros países que adoptaron un modelo centralista de organización, la administración pública tiende en esta época a identificarse con el poder ejecutivo. La identidad entre el sujeto y la función durante este período, permite conceptualizar con nitidez tanto a la administración pública como a la función administrativa. La primera se identifica con el poder ejecutivo, la segunda consiste en la actividad desarrollada por ese sujeto. De acuerdo con este concepto subjetivo, solo al poder ejecutivo, esto es, a la administración pública, se le aplica el peculiar régimen jurídico que es el derecho administrativo (GARCÍA DE ENTERRÍA Y FERNÁNDEZ, 2002, p. 28).

A partir del último tercio del siglo xix la doctrina comienza a cuestionarse acerca de esa correspondencia entre poder ejecutivo y función administrativa. A partir de ese momento se intenta determinar cuál es el contenido de la función que permite caracterizar a la administración pública. En otras palabras, se produce una ruptura entre el sujeto y la función. Por consiguiente, habrá administración pública donde se realice la actividad, con independencia de quién sea el sujeto que la realice. El derecho administrativo será así el régimen aplicable a esa función (ABRUÑA Y BACA, 2014, p. 5).

5.2. Concepto

La conceptualización de la administración pública es tan vieja como la del estado, el jurista GUERRERO quien nos menciona que:

La administración pública es el gobierno en acción, es el ejecutivo, es el que actúa, la dimensión más visible del gobierno y, por supuesto, es tan vieja como el gobierno (2002, p, 33).

Debe entenderse desde el punto de vista formal como el organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales y que desde el punto de vista material es la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia tanto en sus

relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión (MOLITOR, 1958, p, 18).

Por su parte los juristas HOOD y JAKCSON (1997) manifiestan que:

La administración pública es la vida misma de la sociedad, todavía se encuentra inmersa en un ambiente de incompreensión académica y debilidad conceptual. Se reconoce como la actividad inherente a la vida del Estado, pero en ocasiones se omite que es a la vez una institución pública. Sin desconocer su misión como actividad del Estado, también es responsable de salvaguardar, impulsar y desarrollar la vida pública de la cual la última forma parte. Es frecuente que no se analicen los fundamentos sociales, políticos y públicos para entenderla en toda su complejidad institucional; esto es, como instrumento común, lo cual significa que atiende y da respuesta a problemas públicos y necesidades sociales (p, 51).

En este sentido, IVANEGRA (2005, p. 31), citando a Merkl, indica que:

La administración pública son las funciones del conjunto de organismos y entidades que se rigen por relaciones de dependencia y que se traducen en el derecho que tiene el órgano superior de dar instrucciones y en el deber de obedecerlas del órgano inferior. Se trata de una doctrina enfocada en una relación órgano - función (p, 31).

En esa misma línea, y de manera complementaria, se afirma que: En atención al criterio subjetivo, las características que la administración pública debe ostentar para ser reconocida como tal son las siguientes: la existencia de una organización del poder público y el ejercicio por esta de una función estatal (ABRUÑA, 2011, p, 17).

Somos de la opinión que la administración pública es una persona jurídica que se encuentra integrada por órganos, entes, funcionarios, agentes al servicio del interés general y delegados, quienes tienen capacidad propia para dictar actos, contratar con responsabilidad patrimonial y a la vez que sea sometida al control jurisdiccional. A su vez desde un punto de vista formal viene a ser un complejo sujeto de titularidades de la potestad pública, a través del cual se realiza la gran actividad administrativa, por personas que tienen como denominación personas jurídicas.

5.3. Organización Administrativa

5.3.1. Centralización

Cuando tratamos de conceptualizar a la centralización tenemos que tener en cuenta que este es entendido como un régimen y un sistema donde la parte gubernamental mayoritaria de un estado, ejerce toda autoridad de este, así pues, reúne en pocos entes la resolución de los problemas planteados o de cometidos del Estado. A su vez también entender que la centralización implica que las facultades de decisión se encuentran reunidas en los órganos superiores de la administración.

5.3.2.Descentralización

Esta definición de la descentralización, implica la transferencia de competencias decisorias de la administración estatal a las demás personas jurídico-públicas (BREWER-CARÍAS, 2005, p. 116).

Por su parte al referirnos a la conceptualización de la descentralización el jurista SANTOFIMIO (2007), explica que:

Mediante el fenómeno de la descentralización el Estado se desprende de específicas funciones, asignándolas a las entidades periféricas para que estas las ejerzan autónomamente, mediante la toma de decisiones necesarias para su planteamiento y ejecución. Dentro de este contexto, el ente adquiere no solo posibilidad de administrarse, sino también de gobernarse (p. 411).

La descentralización es un medio para reducir los problemas de desigualdad de oportunidades para el desarrollo humano, generados por la centralización económica y el centralismo político. Ambos problemas están muy conectados y, bajo ciertas circunstancias, se retroalimentan y generan un centralismo “duro” difícil de conmovir y cambiar. (GONZALES DE OLARTE, p, 1. En: file:///C:/Users/abogado/Downloads/Centralismo+y+descentralizacion.pdf).

En síntesis, podemos decir que la descentralización en un aspecto jurídico es entendida como la acción de transferir a diversas corporaciones o personas parte de la autoridad antes ejercida por el gobierno del estado.

5.3.3.Desconcentración

La desconcentración alude a la transferencia de las competencias de un ente central a un organismo que no constituye una persona jurídica distinta. Para ello se requiere que este ente cuente con competencias exclusivas y permanentes, que la atribución se realice hacia un órgano que no ocupe la cúspide de la línea jerárquica y en un ámbito dentro del

cual el órgano debe ejercer la competencia que le fuere atribuida. Tal como lo define el doctrinario (IVANEGRA (2005, p, 160).

Somos de la opinión que en mérito de la desconcentración se han conferido partes de competencias a órganos inferiores del estado, pero siempre dentro de la misma organización o del mismo ente estatal.

5.4. Clasificación

Según el profesor ANACLETO GUERRERO (2017), citando al profesor argentino Manuel María Díez la administración pública se clasifica desde distintos puntos de vista en: (p, 66-67).

5.4.1. En cuanto a las funciones

5.4.1.1. Administración Activa

Es la que decide y ejecuta. Es la parte viva de la administración ya que su misión es la de decisión y ejecución a un tiempo; cuando ejerce su función, es unipersonal (presidente de un directorio) y en forma colegiada cuando deliberan y deciden (así los consejos de cada una de estas entidades).

5.4.1.2. Administración Consultiva

Es aquella cuya actividad se dirige a ilustrar con sus pareceres a los órganos de la administración activa sobre actos o resoluciones que deben adoptar en el cumplimiento de sus funciones. Esa actividad consultiva debe ser previa, debido a su función de ayudar al órgano de la administración activa en el ejercicio de sus funciones

5.4.1.3. Administración de contralor

Se entiende por control un nuevo examen de los actos de una persona por parte de otra que está para ello expresamente autorizada, con el objeto de establecer la conformidad de tales actos o su correspondencia y proporción con determinados fines

5.4.2. En cuanto a su Estructura

5.4.2.1. Administración Colegiada

En el ordenamiento colegiado las funciones son atribuidas a una pluralidad de personas que no obran aisladamente y actúan entre sí en pie de igualdad.

5.4.2.2. Administración Burocrática

En el ordenamiento burocrático existe una organización jerárquica donde prima la voluntad del órgano superior con respecto a la del órgano inferior.

5.4.3. En cuanto al campo de acción

5.4.3.1. Administración Externa

Complejo de normas en base de las cuales el Estado se reconoce como sujeto jurídico, instituye nuevos órganos, representa un sistema de normas dispuestas en el interés general.

5.4.3.2. Administración Interna

Organización particular que corresponde al reparto de atribuciones en el mismo ámbito de un mismo órgano y las relaciones entre varios órganos, sin que tenga por objeto la garantía de intereses de terceros.

En el Perú, según el área donde se desarrolla sus actividades, la administración pública, se clasifica en:

- Administración general: que abarca todas las dependencias ministeriales, a las instituciones públicas y las empresas estatales.

- Administración regional: que cubre el área de las regiones y de las circunscripciones departamentales.

- Administración local: que cubre el área denominada municipal o comunal.

6. SERVICIO PÚBLICO

6.1. Concepto

Es el conjunto de actividades y prestaciones permitidas, reservadas o exigidas a las administraciones públicas por la legislación en cada Estado, y que tienen como finalidad responder a diferentes imperativos del funcionamiento social, y, en última instancia, favorecer la realización efectiva de la igualdad y del bienestar social (En: https://es.wikipedia.org/wiki/Servicio_p%C3%BAblico).

Somos de la opinión de que estas actividades y prestaciones exigidas a la administración por las normas y leyes de cada estado, sirven para satisfacer las necesidades de los ciudadanos, y a la vez generarles un bienestar social.

6.2. Características

Según la doctrina y el ordenamiento jurídico que los rige, los rasgos más resaltantes de los servicios públicos pueden compendiarse así:

- A. Son actividades en las cuales no siempre hay competencia, y normalmente están sujetas a regulación gubernamental en pro de la protección del interés público.
- B. Algunos servicios públicos pueden funcionar de modo más eficaz como monopolios (como el agua y desagüe); sin embargo, esto hace que la contribución de los monopolios de servicios públicos al bienestar general sea en muchos casos compelida mediante regulaciones más que voluntarias.
- C. La regulación de estos servicios proviene del interés público por sus actividades, y se traduce principalmente en control de tarifas y servicios.
- D. Debe funcionar de manera permanente, es decir, de manera regular y continua, para que pueda satisfacer necesidades de las comunidades por sobre los intereses de quienes los prestan.
- E. A menudo hay conflicto entre el interés público y privado en lo que respecta a los servicios públicos. Esto se debe a la diferencia entre el objetivo principal entre las empresas privadas (maximizar sus utilidades) y el del interés público (servicio adecuado al precio más bajo posible).
- F. La prestación del servicio público no debe perseguir principalmente fines de lucro; se antepone el interés de la comunidad a los fines del beneficio económico de personas, organismos o entidades públicas o privadas que los proporcionan.
- G. Su prestación puede ser hecha tanto por un organismo público como por particulares, pero su bajo la autorización, control, vigilancia, y fiscalización del Estado, con estricto apego al ordenamiento jurídico pertinente (REYNA ALFARO y VENTURA SAAVEDRA, p. 595. En: <http://www.administracion.usmp.edu.pe/institutoconsumo/wp-content/uploads/2013/08/Servicios-P%C3%BAblicos-en-el-Per%C3%BA-UNAM.pdf>).

SUBCAPÍTULO II

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1. Antecedentes

A través del tiempo el procedimiento administrativo se ha dado en:

En la edad antigua, se tiene que en Egipto existía un sistema administrativo amplio con una economía planificada y un gobierno central de gran poder, basado en la fuerza y la compulsión. En Grecia, el emperador Pericles, dejó testimonio de la necesidad de una selección de personal adecuado e hizo un análisis sobre la democracia Griega, coordinar actividades, tomar decisiones. En China, el filósofo Confucio proporcionó una serie de reglas para la administración pública. En Roma, en el periodo del Imperio Romano, se produjeron transformaciones administrativas, la cual se caracterizó por la centralización.

En la edad media, hubo una descentralización del gobierno, con lo que se diferenció de las formas administrativas que habían existidos anteriormente, hubo una notable evolución de las ideas administrativas y se consolidaron instituciones como la Iglesia católica que tuvo mucho interés para los estudios de la administración debido. En esta época la administración recibe un gran impulso cuando surgen en Italia, los fundamentos de la contabilidad moderna y las transacciones comerciales.

En la edad moderna, a inicio de esta época surge en Prusia Austria un movimiento administrativo conocidos como cameralitas que trato de mejorar los sistemas administrativos usados en esa época. Pusieron énfasis en el desarrollo de algunos principios administrativos, como en la selección y adiestramiento de personal, la especialización de funciones y el establecimiento de controles administrativos.

En la edad contemporánea, los historiadores están de acuerdo con que hubo una segunda revolución industrial de 1860 a 1914, llamada también revolución del acero y la electricidad, que sustituyó el hierro por acero como material básico para la industria en el campo de la energía. • La administración científica de Taylor surgida en esta época cumplió a cabalidad con esa función, suministrándole las herramientas, técnicas necesarias para su expansión y desarrollo (En: <https://es.slideshare.net/leydimaribelvillalobosvasquez/diapos-administracion-final-28817382>).

1.2. Concepto

Para el jurista GUZMÁN NAPURI (2013) no explica que:

El procedimiento administrativo es uno de los más importantes conceptos del derecho administrativo, necesario para entender la función administrativa en relación directa con los administrados. Se entiende por procedimiento administrativo, al conjunto de actuaciones administrativas tramitadas en las entidades, que tienen por finalidad la emisión de un acto administrativo. Este deberá producir efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados, de acuerdo a la definición de acto administrativo que señala la propia Ley del Procedimiento Administrativo General (p. 371).

El mismo autor menciona que:

El procedimiento administrativo es por definición un proceso cognitivo, pues implica una toma de decisión fundada en un análisis previo, tras el cual se emite una resolución. El procedimiento administrativo no implica entonces la generación de una declaración de voluntad, dado que esta última se encuentra limitada por el principio de legalidad, al cual ya hemos hecho referencia en su momento. (p. 372).

Por su parte, ACOSTA ROMERO (1995) estima que:

Procedimiento administrativo es todo el conjunto de actos señalados en la ley, para la producción del acto administrativo (procedimiento previo), así como la ejecución voluntaria y la ejecución forzosa, ya sean internas o externas. El procedimiento Administrativo es el equivalente procesal, en sede administrativa, del proceso administrativo en sede judicial. Específicamente, el procedimiento administrativo indica las formalidades y trámites que deben cumplir tanto la administración, en el ejercicio de la función administrativa, como los administrados en su gestión de tutela individual con participación colaborativa en el ejercicio de la función administrativa (p, 814-815).

Para la administración, el procedimiento administrativo, viene a constituir una garantía de eficacia, en tanto que más que nadie ella tiene la pretensión de dictar sus actos conforme a derecho, a fin de mantener el imperio de la legalidad y justicia en el ejercicio de la función administrativa. De lo anterior se considera que el procedimiento administrativo es de carácter bilateral, ya que viene a constituir un instrumento regulador de la de la relación jurídico-administrativo, en tanto que vincula a las partes que en él intervienen (autoridad-

gobierno), a través del cual se establecen derechos obligaciones y cargas en las distintas fases cronológicas en las que se desenvuelve hasta concluir con la decisión final (ANACLETO GUERRERO, 2017, p, 627).

Finalmente, somos de similar opinión con lo expresado por RODOLFO COMADIRA (2007):

El procedimiento es la serie, secuencia o sucesión de actos que, dirigida a la satisfacción directa e inmediata del bien común o interés público, constituye el elemento ordenador, regulador y sistematizador del desenvolvimiento de la función administrativa del Estado. El procedimiento administrativo se muestra, así, como un conjunto de formas jurídicamente reguladas, cumplidas por y ante los órganos que tiene atribuido el ejercicio de la función administrativa, con el fin de preparar la emisión de actos que satisfacen directa e inmediatamente el bien común, en el marco del proceso administrativo (p, 3-4).

2. EL ACTO ADMINISTRATIVO

2.1. Concepto de acto administrativo

Sobre el concepto del acto administrativo, los tratadistas entienden que es la declaración de voluntad, de juicio, de reconocimiento o deseo realizada por la administración pública en ejercicio de una potestad administrativa distinta de la potestad reglamentaria (GARCÍA DE ENTERRÍA y RAMÓN FERNÁNDEZ, 2002, p, 544).

Para el tratadista GUZMÁN NAPURI (2013) nos dice que:

Se define doctrinariamente como Acto Administrativo a la decisión general o especial que, en ejercicio de la función administrativa, toma en forma unilateral la autoridad administrativa, y que afecta a derechos, deberes e intereses de particulares o de entidades públicas, de acuerdo con la Ley del Procedimiento Administrativo General (p. 3.17)

El mismo autor cita que: Son actos administrativos, entonces, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta. (p. 318).

ACOSTA ROMERO (1995), sobre el acto administrativo indica que:

Es una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública. Esta decisión crea,

reconoce, modifica, transmite, declara o extingue derechos u obligaciones, es generalmente ejecutivo y se propone satisfacer el interés general (p, 376).

Finalmente, opinamos que el acto administrativo es la manifestación unilateral de la voluntad, de juicio, de conocimiento realizada por la administración en ejercicio de su potestad pública que produce efectos jurídicos con relación a terceros.

2.2. Distinción con el hecho administrativo

Según nos detalla el jurista GUZMÁN NAPURI (2013) que:

De conformidad con la norma que es materia de estudio, no son actos administrativos aquellos que no generan efectos respecto a los administrados, así como aquellos actos que no se encuentran sometidos directamente al derecho público. Ejemplos de lo antes indicado podemos ver en los párrafos que siguen. En efecto, no son actos administrativos los comportamientos y actividades materiales de la Administración, que no se configuran en instrumentos legales y que no afectan derechos de las personas. A esto último, buena parte de la doctrina lo denomina hecho de la administración, para diferenciarlo del simple acto o del acto administrativo propiamente dicho, lo cual no es óbice para considerar que dicho acto se da en cumplimiento de la función administrativa de la entidad (p. 320).

El hecho administrativo no implica declaración alguna por parte de la Administración. Sin embargo, puede producir efectos jurídicos concretos, como los comportamientos materiales o las omisiones. Los actos son las decisiones, declaraciones o manifestaciones de voluntad o de juicio; mientras que los hechos son las actuaciones materiales, las operaciones técnicas realizadas en ejercicio de la función administrativa (ANACLETO GUERRERO, p, 663).

3. CLASIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

3.1. Conforme al Objeto perseguido

3.1.1. Procedimiento Técnico

El procedimiento técnico administrativo para la aplicación del régimen del retiro obrero obligatorio se ajustará a las siguientes normas provisionales complementarias del Reglamento general para dicho régimen (En: <http://fama2.us.es/fde/ocr/2007/reglamentoDelProcedimientoTecnicoAdministrativo.pdf>)

Tiene por objeto el acopio de datos, informaciones y en general todos los elementos de juicio necesario para adoptar una decisión, en vista del interés general y sin afectar un

derecho subjetivo o interés legítimo en forma directa (por ejemplo, procedimiento para construir un dique, ensanchar una avenida, etc.). Si bien los particulares pueden verse posteriormente afectados por el acto (por ejemplo, expropiación), no revisten la calidad de interesados o partes en este tipo de procedimiento (ANACLETO GUERRERO, 2017, p, 696).

3.1.2. Procedimiento de gestión o común

El proceso administrativo y sus componentes, planeación, organización, dirección y control, resultan de la mayor importancia para la empresa dentro del sistema de toma de decisiones.

- La Planeación: es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.
- La organización: la segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.
- La dirección: es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.
- El control: la ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa.

(En: <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>).

3.1.3. Procedimiento recursivo

Los recursos administrativos, de acuerdo a nuestro ordenamiento jurídico, pueden definirse como un acto de naturaleza procesal que realiza el administrado contra un acto administrativo que, considera, ha lesionado sus derechos o intereses legítimos, a fin de modificarlo, sustituirlo o eliminarlo del ordenamiento. La inclusión de los recursos administrativos en el Capítulo I del Título III de la Ley del Procedimiento Administrativo General –“De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa”– responde a la utilidad que implica para la Administración que sea el propio

administrado, quien le solicite revisar la conformidad con el ordenamiento jurídico de sus actos. Por ello, si bien se ha señalado con anterioridad que no se trata propiamente de un derecho del administrado, es innegable la utilidad de este instrumento para la Administración, que a su vez sirve de garantía para el administrado, en el marco de un procedimiento administrativo sancionador. (En: <https://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiA1f-KyInXAhWGRiYKHwLpCDkQFggyMAI&url=http%3A%2F%2Frevistas.pucp.edu.pe%2Findex.php%2Fderechoadministrativo%2Farticle%2Fdownload%2F13715%2F14339&usg=AOvVaw3eyn54fk2GWNLxNuaq93A9>).

3.1.4. Procedimiento sancionador

La Contraloría General tiene facultades para sancionar administrativamente a los funcionarios y servidores públicos que cometan faltas graves o muy graves sin considerar el vínculo laboral, contractual, estatuario, administrativo o civil del infractor y del régimen bajo el cual se encuentre, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29622 y su Reglamento. El procedimiento sancionador consta de dos instancias que cuentan con autonomía técnica, la primera a cargo del órgano instructor que realiza las investigaciones, propone las infracciones y sanciones, y un órgano sancionador que impone o desestima las sanciones propuestas. La segunda instancia a cargo del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, resuelve en última instancia las apelaciones presentadas por los servidores y funcionarios públicos. La responsabilidad administrativa funcional es independiente de las responsabilidades penales o civiles que pudieran establecerse por los mismos hechos, en tanto los bienes jurídicos o intereses protegidos son diferentes (En: http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgrnew/siteweb/informecontrol/pas!/ut/p/b1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOKNDIyNjZ1DzDy9zf2MDBxdTbzN3N2djR3dTPULsh0VAYTO8aI!/).

Puede definirse como serie o sucesión de actos a través de cuales la Administración ejerce la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador tiene un fin garantista de los derechos de los administrados en tanto que supone el rechazo a las sanciones dictadas de plano. De esta forma, la potestad sancionadora atribuida a la Administración Pública,

por la que se castiga la comisión de infracciones administrativas, debe ejercerse a través de un procedimiento regulado normativamente. El procedimiento en sí mismo es ya una garantía, pero a su vez responde a una serie de principios materiales y formales característicos del Estado de Derecho. (En: http://guiasjuridicas.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAIAAAEAMtMSbF1jTAAAUNjczNLtbLUouLM_DxbIwMDCwNzAwuQQGZapUt-ckhlQaptWmJOcSoAfMx0XzUAAAA=WKE).

3.2. Otras clasificaciones

3.2.1. Procedimiento de Oficio

Para el jurista GUZMÁN NAPURI (2013) que:

El procedimiento de oficio implica que la Entidad dé comienzo a un procedimiento administrativo sin intervención ni petición directa de administrado alguno a través de una decisión razonada de la Administración. Son iniciados de oficio los procedimientos de fiscalización posterior señalados en la Ley de Procedimiento General, los procedimientos sancionadores en general, los procedimientos tributarios de fiscalización y los procedimientos de control iniciados por el INDECOPI o los organismos reguladores, entre otros (p. 374). Los procedimientos administrativos se inician a pedido del administrado o de oficio, en el caso de que el procedimiento administrativo es iniciado de oficio se otorga al administrado una serie de garantías para el ejercicio del derecho de defensa. El procedimiento administrativo iniciado de oficio y el derecho de defensa. Para la emisión de un acto administrativo, se debe de observar el requisito de PROCEDIMIENTO REGULAR, conforme al Artículo 3, inciso 5 de la Ley 27444 – Ley del procedimiento administrativo General (Perú) se indica respecto de este requisito lo siguiente “Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación”. El inicio de un procedimiento administrativo en mérito de un informe de control, por ejemplo, implica poner en conocimiento de esto al o los administrados interesados o cuyos derechos se vean afectados, la no comunicación previa del inicio de un procedimiento administrativo que dará lugar a un acto administrativo transgrede de manera evidente las siguientes normas. El artículo 55, inciso 5 de la Ley 27444 establece “son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes: (...) 5.- A ser

informados en los procedimientos de oficio sobre su naturaleza, alcance y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.” El artículo 104.2 de la Ley 27444 que indica “El inicio de oficio del procedimiento es notificado a los administrados determinados cuyos intereses o derechos protegidos puedan ser afectados por los actos a ejecutar (...). La notificación incluye la información sobre la naturaleza, alcance y de ser previsible, el plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación” (En: <https://corporacionhiramservicioslegales.blogspot.pe/2012/05/el-procedimiento-administrativo-de.html>).

3.2.2. Procedimiento a petición de parte

Según el tratadista GUZMÁN NAPURI (2013):

Como su nombre lo indica, son aquellos procedimientos iniciados por el administrado en mérito del empleo de su derecho de petición y pretendiendo hacer efectivo un interés o derecho específico, sea particular o colectivo. Los procedimientos a pedido de parte pueden clasificarse en procedimientos de aprobación automática y procedimientos de evaluación previa (p. 378).

Se requiere el impulso del particular para la expedición del acto administrativo, ejemplo = auditorias, visitas domiciliarias. Características y requisitos del procedimiento administrativo el procedimiento en el que intervengan los particulares debe ir de acuerdo con el interés público que se persiga y con ciertos requisitos como: ser escrito, fundado y motivado y que dé al particular la garantía de audiencia, tomando en cuenta: 1. que el afectado tenga conocimiento de la iniciación del procedimiento. 2. contenido de la cuestión que se va a realizar. 3. De las consecuencias que se producirán. 4. Que se le dé oportunidad de presentarse. 5. Que se le dé un sistema de comprobación para que aquel que afirma una cosa, lo pruebe, así como el que lo niegue. 6. Agotada la tramitación, que se dé oportunidad a las partes para alegar. 7. Que el procedimiento concluya invariablemente con una resolución que decida las cuestiones relativas (En: <http://www.mailxmail.com/curso-derecho-administrativo-mexico-3-3/procedimiento-administrativo-concepto>).

3.2.3. Procedimiento de Oposición

La base del procedimiento de oposición a la declaración de desamparo, es precisamente dilucidar si a los menores se les puede aplicar las medidas de intervención que establece el artículo 172.1º del Código Civil.

1. El procedimiento se inicia con la presentación de un simple escrito que expresará la oposición a la resolución que se refiere. El tribunal reclamará el expediente que la Administración deberá aportar en 20 días. Se entrega copia al actor para que en el plazo de 20 días presente la demanda.
2. La demanda se redactará en la forma prevista para el juicio verbal (art. 437 LEC 1/2000), en la que se indicará de manera sucinta los datos y circunstancias de identificación de quien la presenta y del demandado (la Administración que haya declarado el abandono).
3. Una vez contestada la demanda, el Juez, mediante providencia convocará a las partes a la celebración de la vista según lo previsto para el juicio verbal. En ella las partes harán valer sus pretensiones y tendrá lugar la práctica de la prueba.
4. La resolución que pone fin a este procedimiento de oposición es la sentencia que deberá ser dictada en el plazo de diez días contados desde el día siguiente a la celebración de la vista, caso de haberse practicado en ella todas las pruebas, o bien desde el de la presentación por las partes de los escritos de conclusiones.

Dicha sentencia es susceptible de recurso de apelación ante la Audiencia Provincial, que se interpondrá dentro de los cinco días siguientes a la notificación de dicha resolución.

En cualquier caso, la resolución que se dicte no tiene efecto de cosa juzgada material, pudiendo las partes plantear de nuevo en vía administrativa o judicial la reintegración de la patria potestad suspendida y de la guarda del menor, en el caso de cambio de las circunstancias que motivaron la declaración de desamparo (En: <https://madalen.wordpress.com/2012/03/26/el-procedimiento-de-oposicion-a-resoluciones-administrativas-en-proteccion-de-menores/>).

También llamado oposición administrativa, es un procedimiento por medio del cual el particular que puede afectarse con una resolución administrativa ocurre a las propias autoridades, haciendo valer un derecho anterior, solicitando de ellas revise sus procedimientos, antes de resolver, en definitiva. En este caso la ley administrativa establece procedimientos de defensa para el interesado afectado con la resolución.

La administración pública tiene formas de ser ejercida, una de ellas es de oficio, en la que no se necesita la intervención del particular, ya que esta forma es espontánea para el cumplimiento de las leyes administrativas. No siempre tiene discrepancia con los particulares o demás entes. Mientras que en el procedimiento que afecta los derechos de los particulares, en esta forma la administración lleva numerosos actos provocados por los mismos particulares, pueden ser a beneficio como las autorizaciones, licencias, permisos, así mismo existen actos que realiza la administración y que afecta al particular como lo es la expropiación y la rescisión (En: <https://derechoadministrativouniviva.wordpress.com/2014/04/04/diversas-formas-del-procedimiento-administrativo/>).

3.2.4. Procedimiento de Ejecución:

Es el proceso fundado en la pretensión de ejecución mediante la cual el pretendiente ejecutivo, o formulador de aquélla, solicita el cumplimiento de una sentencia que culminó un proceso declarativo. Cabe también que el proceso de ejecución se desarrolle como segunda fase de un juicio ejecutivo; es decir, de un proceso de ejecución fundado en título extra jurisdiccional. En tal caso, la ejecución, como complemento de las medidas ejecutivas realizadas en la fase inicial del juicio ejecutivo, gozará de ciertas ventajas. Siempre será necesario que la actividad jurisdiccional ejecutiva sea previamente instada por las partes. La llamada también excitación de parte es, por otro lado, expresiva de la falta de cumplimiento voluntario del mandato jurisdiccional (En: <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/proceso-de-ejecuci%C3%B3n/proceso-de-ejecuci%C3%B3n.htm>).

Es aquel procedimiento donde toda entidad pública nacional, regional o local facultada por ley para exigir coactivamente el pago de una acreencia impaga debidamente actualizada -el cual puede ser una orden de pago, resolución de determinación o resolución de multa- o la ejecución incumplida de una obligación de hacer o no hacer a favor de la entidad pública, proveniente de relaciones jurídicas de derecho público sobre toda persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares que sean sujetos de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar previa bajo responsabilidad del ejecutor coactivo (En:

<http://blog.pucp.edu.pe/blog/jorgeraygadasotomayor/2013/12/06/procedimiento-de-ejecuci-n-coactiva/>).

3.2.5. Procedimiento Revisor

Dado que la revisión recae tanto sobre el acto administrativo en sí mismo, como en el procedimiento que lo originó, resulta indispensable, desde un punto de vista metodológico, clarificar en primer lugar ambos conceptos a efectos de estudiar la figura de la revisión. Cabe indicar que esta será una introducción general del acto administrativo y procedimiento administrativo, ya que estos han sido abordados en la “Guía sobre la validez y eficacia de los actos administrativos en el ordenamiento jurídico peruano” (en adelante, la Guía sobre los actos administrativos), publicación que fuera editada por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En ese sentido, se recomienda acudir a la revisión de dicha Guía para absolver cualquier duda específica en materia del alcance y la regulación legal del acto administrativo (en: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Guia-de-actos-administrativos.pdf>).

4. SUJETOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

4.1. La Autoridad administrativa

Es el agente de las entidades que bajo cualquier régimen jurídico y ejerciendo potestades públicas conduce el inicio, instrucción, sustanciación, resolución y ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos. Viene a ser la autoridad o gobernante que puede promover de oficio el procedimiento administrativo e, inclusive, resolver. Artículo 50° LPAG.

VARGAS VALDERRAMA (2011) menciona que:

Es el agente de las entidades que bajo cualquier régimen jurídico y ejerciendo potestades públicas conduce el inicio, instrucción, sustanciación, resolución y ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos. Viene a ser la autoridad o gobernante que puede promover de oficio el procedimiento administrativo e inclusive, resolver (En: <http://blogs.monografias.com/dextrum/2011/02/09/procedimientos-administrativos/>).

Por lo cual opinamos que la autoridad administrativa ejerciendo potestades públicas por lo que se encuentra facultado para dictar acto administrativo y de esta manera ejercer su poder hacia los administrados.

4.2. Los Administrados

La persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados. Artículo 50° LPAG.

VARGAS VALDERRAMA (2011) menciona que:

La persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo al recurrir a la administración pública iniciándolo mediante una petición para que se le declare o reconozca un derecho emanado de la Ley o para fijar una posición legítima contraria frente a una decisión. o acto administrativo que la perjudique.

Están provistos de todas las prerrogativas para tratar de enervar dichos actos, que recorten, violen o desconozcan sus legítimos intereses o derechos (En: <http://blogs.monografias.com/dextrum/2011/02/09/procedimientos-administrativos/>)

Por lo que somos de la opinión que el administrado cumple un rol fundamental ya que los procedimientos administrativos se inician de parte son de impulso directamente de ellos y son esos los principales interesados.

5. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

5.1. Iniciación

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada

5.1.1. De oficio

Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento (En: <http://opositoya.50webs.com/auxiliar/temario/FASES%20DEL%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.htm>).

El procedimiento se inicia de oficio cuando la propia administración, el órgano competente, decide actuar en virtud de las siguientes circunstancias: a) por propia iniciativa, b) por orden del órgano superior, c) por sugerencia razonada de cualquiera, d) por pedimento de cualquier otro órgano de la administración o cualquier otro ente público, siempre y cuando no invoquen un derecho subjetivo o un interés legítimo; y e) por la denuncia o queja de particulares (ANACLETO GUERRERO , 2017, p, 710).

5.1.2.A petición de parte interesada

Las solicitudes que se formulen deberán contener:

Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud. Lugar y fecha. Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio. Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan (En: <http://opositoya.50webs.com/auxiliar/temario/FASES%20DEL%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.htm>).

5.1.3. En la Ley N° 27444.

La teoría del procedimiento administrativo permite pensar que el procedimiento acompaña al acto administrativo desde su formación y declaración hasta la ejecución, de allí que el procedimiento administrativo comprende la revisión del acto en todas sus instancias.

Habíamos manifestado que la ley N° 27444, ley de procedimiento administrativo general, que el procedimiento regular es uno de los elementos esenciales del acto administrativo, y habíamos manifestado, que “antes de su emisión el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación” (artículo 3 numeral 5 ley N° 27444).

5.2. Ordenación del Procedimiento

5.2.1. Concepto

La ordenación del procedimiento es el conjunto de actividades de la administración encaminadas a lograr el normal desarrollo del procedimiento hasta ponerlo en estado de resolución, entre ellas asegurar la eficacia del acto administrativo que debe emitirse, la acumulación de los actuados cuando corresponda, la intangibilidad del expediente, así como la seguridad documental, el empleo de formularios, la confección de las actas, y la atención de las quejas que puedan darse dentro del procedimiento por defectos de la tramitación del mismo. La ordenación tiene su origen en la norma legal y está contenida en los artículos 144 al 156 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

(En:

[http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESIO N°2003/Contenido_03-1.pdf](http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESIO_N%2003/Contenido_03-1.pdf)).

5.2.2. Clases de actos de ordenación

a. Impulso

Lo constituyen aquellos actos que tienden a hacer avanzar el procedimiento por cada una de las etapas o fases que lo componen. El acto de impulso, por tanto, actúa en consideración a una situación futura (ANACLETO GEURRERO, 2017, p, 718).

El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor o, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

b. Celeridad.

Se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

c. Cumplimiento de trámites.

Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, la Administración lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para complementarlo. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

c. Cuestiones incidentales.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación (EN: http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2003/Contenido_03-1.pdf).

5.2.3. Plazos y Términos

Tal como regula en Artículo 131°. - Obligatoriedad de plazos y términos el cual señala que: 131.1 “Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna”. 131.2 “Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel”. 131.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio”.

Así mismo señala el artículo 132°. - “Plazos máximos para realizar actos procedimentales A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.
2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.
3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.
4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse dentro de los diez días de solicitados”.

También el artículo 133°. - Inicio de cómputo en su numeral 133.1 “El plazo expresado en días es contado a partir del día hábil siguiente de aquel en que se practique la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior, o que sea necesario efectuar publicaciones sucesivas, en cuyo caso el cómputo es iniciado a partir de la última”. 133.2 “El plazo expresado en meses o años es contado a partir de la notificación o de la publicación del respectivo acto, salvo que éste disponga fecha posterior”. Por lo que también es necesario mencionar al artículo 134°. - Transcurso del plazo y su numeral 134.1 “Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio, y los feriados no laborables de orden nacional o regional”. 134.2 “Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funcione durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente”. 134.3 “Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha,

concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso. Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día hábil del siguiente mes calendario”.

Encontramos importante mencionar el artículo 135°. - Término de la distancia y su numeral 135.1 “Al cómputo de los plazos establecidos en el procedimiento administrativo, se agrega el término de la distancia previsto entre el lugar de domicilio del administrado dentro del territorio nacional y el lugar de la unidad de recepción más cercana a aquél facultado para llevar a cabo la respectiva actuación”. 135.2 “El cuadro de términos de la distancia es aprobado por la autoridad competente”.

Siendo de no menos importancia mencionar al artículo 136°.- Plazos improrrogables y su numeral 136.1 “Los plazos fijados por norma expresa son improrrogables, salvo disposición habilitante en contrario”. 136.2 “La autoridad competente puede otorgar prórroga a los plazos establecidos para la actuación de pruebas o para la emisión de informes o dictámenes, cuando así lo soliciten antes de su vencimiento los administrados o los funcionarios, respectivamente”. 136.3 “La prórroga es concedida por única vez mediante decisión expresa, siempre que el plazo no haya sido perjudicado por causa imputable a quien la solicita y siempre que aquella no afecte derechos de terceros”.

Así; hacemos mención del artículo 137°. - Régimen para días inhábiles y sus numerales 137.1 “El Poder Ejecutivo fija por decreto supremo, dentro del ámbito geográfico nacional u alguno particular, los días inhábiles, a efecto del cómputo de plazos administrativos”. 137.2 “Esta norma debe publicarse previamente y difundirse permanentemente en los ambientes de las entidades, a fin de permitir su conocimiento a los administrados”. 137.3 “Las entidades no pueden unilateralmente inhabilitar días, y, aun en caso de fuerza mayor que impida el normal funcionamiento de sus servicios, debe garantizar el mantenimiento del servicio de su unidad de recepción documental”.

De esta manera hacemos mención al artículo 138°. - “Régimen de las horas hábiles El horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación se rige por las siguientes reglas: incisos 1. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas. 2. El horario de atención diario es

establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para tal efecto, distribuye su personal en turno, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias. 3. El horario de atención es continuado para brindar sus servicios a todos los asuntos de su competencia, sin fraccionarlo para atender algunos en determinados días u horas, ni afectar su desarrollo por razones personales. 4. El horario de atención concluye con la prestación del servicio a la última persona compareciente dentro del horario hábil. 5. Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos. 6. En cada servicio rige la hora seguida por la entidad; en caso de duda o a falta de aquella, debe verificarse en el acto, si fuere posible, la hora oficial, que prevalecerá”.

Cuando nos referimos a los plazos en el artículo 139°. - Cómputo de días calendario y sus numerales nos especifican si estamos o no dentro del plazo establecido por ley 139.1 “Tratándose del plazo para el cumplimiento de actos procedimentales internos a cargo de las entidades, la norma legal puede establecer que su cómputo sea en días calendario, o que el término expire con la conclusión del último día aun cuando fuera inhábil”. 139.2 “Cuando una ley señale que el cómputo del plazo para un acto procedimental a cargo del administrado sea en días calendario, esta circunstancia le es advertida expresamente en la notificación”.

Cuando un administrado se encuentra en un procedimiento administrativo debe conocer en qué momento se da por vencido el plazo por lo que es impórtate traer a colación este artículo que especifica de manera puntual dichos efectos como es el artículo 140°.- Efectos del vencimiento del plazo y sus numerales 140.1 “El plazo vence el último momento del día hábil fijado, o anticipadamente, si antes de esa fecha son cumplidas las actuaciones para las que fuera establecido”. 140.2 “Al vencimiento de un plazo improrrogable para realizar una actuación o ejercer una facultad procesal, previo apercibimiento, la entidad declara decaído el derecho al correspondiente acto, notificando la decisión”. 140.3 “El vencimiento del plazo para cumplir un acto a cargo de la Administración, no exime de sus obligaciones establecidas atendiendo al orden público. La actuación administrativa fuera de término no queda afectada de nulidad, salvo que la ley

expresamente así lo disponga por la naturaleza perentoria del plazo”. 140.4 “La preclusión por el vencimiento de plazos administrativos opera en procedimientos trilaterales, concurrenciales, y en aquellos que por existir dos o más administrados con intereses divergentes, deba asegurárselas tratamiento paritario”.

Artículo 141°. - Adelantamiento de plazos La autoridad a cargo de la instrucción del procedimiento mediante decisión irrecurrible, puede reducir los plazos o anticipar los términos, dirigidos a la administración, atendiendo razones de oportunidad o conveniencia del caso.

Cabe precisar también que el plazo máximo del procedimiento administrativo está dado en el artículo 142°. - Plazo máximo del procedimiento administrativo; no puede exceder de treinta días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta aquel en que sea dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Tenemos que tomar en cuenta que hay responsabilidad por parte de la administración por el incumplimiento de los plazos lo cual es señalado en el artículo 143°.- Responsabilidad por incumplimiento de plazos y sus numerales 143.1. “El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado”. 143.2. “También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático”.

5.3. Instrucción del Procedimiento

El abogado especialista en Derecho Público GUZMÁN NAPURÍ (2013) menciona que:

Los actos de instrucción son las diligencias necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución final en un procedimiento administrativo. En consecuencia, la actividad instructiva resulta ser indispensable para la resolución del procedimiento administrativo y en gran medida justifica la relativa prolongación de un procedimiento hasta los treinta días hábiles que establece la Ley de Procedimiento Administrativo General (en adelante, la Ley) como término máximo a partir del cual es aplicable el silencio administrativo. La Ley

señala que dichos actos serán realizados de oficio por la autoridad a cuyo cargo se tramita el procedimiento de evaluación previa, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias, en uso del principio de oficialidad de la prueba como veremos más adelante. Ello evidentemente no excluye a los procedimientos de oficio de tener también actos de instrucción y, en consecuencia, actividad probatoria.

En el caso de los administrados, el mecanismo fundamental para dicho aporte es a través de las denominadas alegaciones, a las cuales haremos referencia más adelante. Por otro lado, debemos incluir el acopio y valoración de los medios probatorios por parte de la autoridad administrativa, lo cual configura la actuación probatoria propiamente dicha. Dicha actividad probatoria permite darle certeza a los hechos o datos que se van obteniendo, sea a través de la entidad, de los administrados o de terceros. La ley prohíbe que se realicen como actos de instrucción ciertas actuaciones como la solicitud rutinaria de informes previos, los requerimientos de visaciones o cualquier otro acto que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto, según su naturaleza”. La característica de actos de mero trámite, que es propia de las actuaciones que venimos describiendo, no justifica la formalidad que la entidad aplica respecto a los actos de instrucción, formalidades que empleadas respecto a los actos de mero trámite no hacen más que complicar el procedimiento, afectando su eficiencia y perjudicando los derechos de los administrados (p. 299, En: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechosociedad/article/viewFile/16984/17283>).

En tal sentido, la instrucción del procedimiento administrativo implica fundamentalmente dos actividades claramente definidas: Por un lado, la instrucción implica el aporte de datos, por parte de los administrados, la propia entidad u otras instituciones o personas, lo cual es una actividad material, de índole fáctica.

5.4. Terminación o fin del Procedimiento

Pondrán fin al procedimiento las resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo en el caso a que se refiere el inciso 4) del artículo 188, el desistimiento, la declaración de abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial que tengan por objeto poner fin al procedimiento y la prestación efectiva de lo pedido a

conformidad del administrado en caso de petición graciable. También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo. (En: http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf)

5.4.1. Contenido de las resoluciones que ponen fin al procedimiento

La resolución que pone fin al procedimiento cumplirá los requisitos del acto administrativo señalados en el Capítulo Primero del Título Primero de la presente Ley. En los procedimientos iniciados a petición del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de iniciar de oficio un nuevo procedimiento, si procede (En: http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf).

5.4.2. Desistimiento

5.4.2.1. Concepto

Es el deseo voluntario del administrado que inició un procedimiento de apartarse del mismo; se puede realizar en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución final (desistimiento del procedimiento o de la pretensión) o hasta antes que la resolución impugnada quede firme (ANACLETO GUERRERO, 2017, p, 734).

El desistimiento es la declaración unilateral del interesado de abandonar el procedimiento ya iniciado. Es un modo anormal de terminación del procedimiento que consiste en el abandono de la pretensión en el procedimiento, es decir, sus efectos se limitan al procedimiento y no a la pretensión que se formula. De este modo, solicitado el desistimiento y finalizado el procedimiento nada impide formular de nuevo la solicitud siempre que no haya prescrito el plazo para la formulación de la pretensión (En:http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf).

5.4.2.2. Desistimiento del procedimiento o de la pretensión

El desistimiento del procedimiento importará la culminación del mismo, pero no impedirá que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro

procedimiento. El desistimiento de la pretensión impedirá promover otro procedimiento por el mismo objeto y causa. El desistimiento sólo afectará a quienes lo hubieren formulado. El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia y señalando su contenido y alcance. Debe señalarse expresamente si se trata de un desistimiento de la pretensión o del procedimiento. Si no se precisa, se considera que se trata de un desistimiento del procedimiento. El desistimiento se podrá realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final en la instancia. La autoridad aceptará de plano el desistimiento y declarará concluido el procedimiento, salvo que, habiéndose apersonado en el mismo, terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento. La autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros o la acción suscitada por la iniciación del procedimiento extrañase interés general. En ese caso, la autoridad podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuará el procedimiento (En: http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf).

5.4.2.3. Desistimiento de actos y recursos administrativos

1. El desistimiento de algún acto realizado en el procedimiento puede realizarse antes de que haya producido efectos.
2. Puede desistirse de un recurso administrativo antes de que se notifique la resolución final en la instancia, determinando que la resolución impugnada quede firme, salvo que otros administrados se hayan adherido al recurso, en cuyo caso sólo tendrá efecto para quien lo formuló (En: http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf).

5.4.3. Abandono

5.4.3.1. Concepto

Es una forma que pone fin al procedimiento y que consiste en que el administrado o particular demuestra inactividad o poco interés en la continuación del procedimiento administrativo y por dicha inactividad, pasado un tiempo determinado en la ley, la

autoridad administrativa de oficio o a solicitud de parte, a través de una resolución; declara el abandono del procedimiento (ANACLETO GUERRERO, 2017, P, 735).

En los procedimientos iniciados a solicitud de parte, cuando el administrado incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento; dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos correspondientes (artículo 200°, del D. S. N° 006-2017-JUS, TULO de la Ley N° 27444).

5.4.3.2. Presupuestos para la operatividad del abandono

Para los presupuestos para la operatividad del abandono según CABRERA VÁSQUEZ y QUINTANA VIVANCO (2013) señala que:

El abandono se configura por el transcurso del tiempo sin la realización de actos procesales dentro de un procedimiento inactivo; en el cual se deben configurar los presupuestos para la operatividad del abandono, los que son: la paralización del procedimiento imputable al interesado, requerimiento previo al particular, silencio del interesado y la decisión de la autoridad. Cuando opera el abandono el interesado no queda impedido de ejercer su pretensión en un nuevo procedimiento. Siendo que el abandono es la forma de terminación del procedimiento administrativo, que tiene lugar mediante una declaración de la administración cuando, paralizado el procedimiento por causas imputables al interesado, este no remueve el obstáculo dentro del plazo que la ley señala. Por lo que el abandono del procedimiento es el medio para evitar su pendencia indefinida por la inercia del particular, quien debería mostrar interés en obtener su continuación (p, 555).

MORON URBINA (2014) indica que los presupuestos para la operatividad del abandono son:

a) Paralización del procedimiento imputable al interesado

La paralización del procedimiento debe ser imputable a un obstáculo proveniente del particular que lo indicó (defecto de documentación, inacción simple, etc.) y no cuando el detenimiento sea por acciones u omisiones de la administración ni de otro interesado que hubiera comparecido en el procedimiento como tercero. En ningún caso podrá considerarse que opera el abandono si el administrado ha dejado de

gestionar el expediente en virtud de haber operado el silencio administrativo o la causa se encuentre lista para decisión final.

Esa procedencia debe analizarse aisladamente en cada caso por cuando existiendo el deber de oficialidad a cargo de la administración, los supuestos de aplicación del instituto del abandono son reducidos a los previstos en normas especiales donde se acoja el principio procesal de rogación y atienda a una real imposibilidad de proseguir el procedimiento, sin afectar el interés público.

b) Requerimiento previo al particular

No basta el decurso del tiempo para activar el abandono, ya que adicionalmente resulta necesario el requerimiento o la intimidación al interesado notificando la necesidad que, dentro de un plazo, realice alguna actuación procesal concreta para la prosecución del procedimiento.

El cumplimiento de este requisito refuerza la garantía del particular y evita concluir el procedimiento en desmedro de los derechos de los administrados cuando el obstáculo no sea producto de una actitud deliberada, sino de una negligencia, desconocimiento, olvido involuntario, o hecho de un tercero.

c) Silencio del interesado

Luego de recibida la intimidación, el interesado debe mantener una conducta omisiva durante el plazo otorgado, la persistencia en esta conducta, descarta que la paralización se deba a razones involuntarias y refuerza la seguridad para la administración que su decisión por el abandono es la más acertada.

d) decisión de la autoridad

La doctrina y la legislación comparada conceptúan que el abandono del procedimiento necesariamente debe ser declarado por la autoridad y notificado al particular atendiendo a que efectúa sus intereses.

Cuando opera el abandono, el interesado no queda impedido, de ejercer su pretensión en un nuevo procedimiento ya que podrá hacer valer las pruebas producidas, ni tampoco le ocasiona la pérdida de derechos sustantivos, dado que tal figura procesal afecta únicamente la continuidad del procedimiento.

6. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO

6.1. Concepto

CABRERA VÁSQUEZ Y QUINTANA VIVANCO (2013) considera al silencio administrativo:

Una presunción ficta legal por virtud de la cual transcurrido determinado plazo sin resolución expresa de la administración y producidas ciertas circunstancias, se entenderá o podrá entenderse denegada u otorgada la solicitud o fundado e infundado el recurso.

Una presunción legal, como una ficción que la ley establece, merced a la cual “se habla callando, porque sin haber dicho nada se está, sin embargo, diciendo bastante”.

Entendido pues, en más restringida acepción, el silencio administrativo la definimos: Como una presunción legal, una ficción que la ley establece en beneficio del particular y en virtud de la cual se considera estimada (silencio positivo) o desestimada (silencio negativo) la petición dirigida por éste a la administración (p, 560)

La inacción procedimental en que incurre la administración pública, frente a una petición y/o recurso administrativo, formulado por el administrado ante la cual tiene la obligación ineludible de pronunciarse, dentro del plazo previsto en la Ley.

También se denomina silencio administrativo a la falta de pronunciamiento de la administración dentro del plazo establecido para ello, presumiéndose en consecuencia de parte del ente administrativo una voluntad sea positiva o negativa conforme lo establezca la legislación para cada caso. En ese sentido, su versión negativa implica una denegatoria ficta que habilita al administrado el acceso a la instancia superior vía recurso impugnativo.

El valor estimativo o desestimativo del Silencio Administrativo, está determinado por la Ley. En el primer caso, estamos ante el Silencio Positivo, y en el segundo, ante el Silencio Negativo (En: <http://www.monografias.com/trabajos101/regulacion-del-silencio-administrativo-peru/regulacion-del-silencio-administrativo-peru.shtml>).

6.2. Presupuestos para el silencio

MERINO LUCERO (2009) menciona que:

Para la aplicación del silencio administrativo se requiere que:

- a. La petición sea admitida válidamente a trámite.
- b. El supuesto esté previsto en el TUPA o en una norma expresa.
- c. El petitorio del administrado sea jurídica y físicamente posible.

d. Haya transcurrido el término preciso para aprobar y notificar la decisión administrativa (dato objetivo).

e. La actuación del administrado sea de buena fe.

En este orden de ideas, si bien la administración tiene la obligación de dar repuesta a cualquier requerimiento, su omisión no se puede considerar necesariamente como una aceptación tácita o denegatoria. El SAP o SAN sólo proceden si existe un mandato expreso que declare su aplicación, pues, como ha señalado el Tribunal Constitucional, en reiterada jurisprudencia: el silencio administrativo no constituye una franquicia del administrado para optar por uno u otro sentido (positivo o negativo) (p, 72).

6.3. Clases de silencio

Silencio Administrativo Positivo.

Cuando la inacción o el no actuar de la administración pública, en los supuestos señalados por la Ley, hace que la petición del administrado sea aprobada. Art. 1 de la Ley.

En esta hipótesis, se presume, por mandato de la Ley, que la administración pública, ha respondido afirmativamente, a la petición planteada, con todas sus consecuencias jurídicas.

Silencio Administrativo Negativo.

Cuando la inacción de la administración pública determina que, vencido el plazo para resolver la petición del administrado, debe tenerse por denegada su petición.

Los supuestos normativos, del Silencio Administrativo Negativo, están contenidos, en la Primera Disposición Transitoria Complementaria y Finales, de la Ley N° 29060.

Estamos así, ante una ficción legal, de carácter procedimental, que permite al administrado, acceder a la siguiente instancia administrativa, o en su caso al Proceso Contencioso Administrativo (En:

[http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION %2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf](http://files.uladech.edu.pe/docente/17882157/Derecho_Procesal_Administrativo/SESION%2014/Terminacion_del_Proc._Adm.pdf)).

6.3.1. Silencio Positivo

Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere

notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 33-B no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.

El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el artículo 202 de la presente Ley (En: <http://busquedas.elperuano.com.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-modifica-la-ley-n-27444-ley-del-pr-decreto-legislativo-n-1272-1465765-1/>).

6.3.2. Silencio Negativo

El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.

Aun cuando opere el silencio administrativo negativo, la administración mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.

El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutorias.” (En: <http://busquedas.elperuano.com.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-modifica-la-ley-n-27444-ley-del-pr-decreto-legislativo-n-1272-1465765-1/>).

7. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN LA VÍA ADMINISTRATIVA

La revisión de actos administrativos presupone la emisión de un acto administrativo sobre el cual recaerá, posteriormente, el acto revisor, a efectos de analizar y evaluar tanto los aspectos formales y procedimentales que se ha seguido para su emisión, así como el contenido del acto para que no vulnere un derecho de los administrados y el interés público. El objetivo de esta actividad es garantizar que los actos administrativos que impacten en las situaciones y relaciones jurídicas de los administrados sean conforme al Derecho.

MINISTERIO DE JUSTICIA (2014, p, 20. En: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Guia-de-actos-administrativos.pdf>).

7.1. Revisión de Oficio

Según manifiesta el Ministerio de Justicia, los ordenamientos jurídicos prevén la posibilidad de que los actos administrativos puedan ser revisados, debido a que siempre existe la posibilidad de que, en su generación y emisión, se cometan errores o vicios. La revisión de oficio de los actos administrativos es la figura de acuerdo a la cual la administración analiza y evalúa en qué casos corresponde rectificar, anular o revocar un acto administrativo que haya emitido (2014, p, 22. En: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Guia-de-actos-administrativos.pdf>).

7.1.1. Rectificación de Oficio

Al respecto, GUZMÁN NAPURÍ (2013) explica que:

Los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. Los errores materiales son aquellos que pueden deducirse fácilmente de la propia resolución o de la confrontación de esta con el expediente administrativo. Los errores aritméticos se enfocan a los caracteres numéricos, y son el resultado de operaciones mal realizadas. Estos errores tienen la característica común de que su corrección no altera la decisión tomada; excluyéndose evidentemente las cuestiones de derecho, la valoración de las pruebas, el alcance de los hechos y cualquier otra consideración de hecho o de derecho que afecte los efectos del acto o su validez (p, 592).

Así también, NORTHCOTE SANDOVAL (2007), nos explica que:

Cuando el acto administrativo adolece de errores materiales o aritméticos, puede ser rectificado de oficio con efecto retroactivo, en cualquier momento, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

Esto no implica que el acto adolezca de un vicio de nulidad, sino simplemente de un error de forma que puede complicar su correcta aplicación, por lo que puede ser corregido al determinarse su verdadero sentido.

Para la rectificación se deben seguir las mismas formalidades y modalidades de notificación del acto original (p, 12).

Entendemos así que, la rectificación de oficio de un acto administrativo implica la corrección de errores materiales o aritméticos cometidos por la Administración, y reviste de efecto retroactivo pudiendo realizarse en cualquier momento, siempre y cuando esta modificación no altere el contenido de la decisión.

7.1.2. Nulidad de Oficio

Sobre este punto, GUZMÁN NAPURÍ (2013), manifiesta que:

La nulidad de oficio, típica facultad exorbitante de la Administración Pública, implica que esta última pueda declarar la nulidad de sus propios actos, siempre que los mismos incurran en las causales de nulidad señaladas en el artículo 10º de la Ley, aun cuando hayan quedado firmes – cuando no cabe recurso alguno contra ellos –, y siempre que agraven el interés público. Dicha declaración tiene efectos declarativos y retroactivos, puesto que establece la invalidez del acto en cuestión desde el momento en que este ha sido emitido. Por otro lado, el acto anulatorio genera por sí mismo el agotamiento de la vía administrativa, permitiendo al administrado el ejercicio de su derecho de acción a través del proceso contencioso administrativo (p, 593).

Así mismo, GARCÍA DE ENTERRÍA y FERNANDEZ RODRIGUEZ, señalan que:

Para efectos de la nulidad de oficio se requiere, no solamente que el acto administrativo sea nulo de conformidad con lo estipulado en la Ley, sino además que dicho acto vulnere el interés público. A esto se le denomina requisito de doble lesión (20 p, 645, 646).

A su vez, DANOS ORDÓÑEZ argumenta que la nulidad de oficio es:

Una vía para la restitución de la legalidad afectada por un acto administrativo viciado que constituye un auténtico poder – deber otorgado a la Administración que está obligada a adecuar sus actos al ordenamiento jurídico. El pedido o solicitud formulada por un particular para que la Administración ejercite la potestad de declarar la nulidad de oficio de sus actos no tiene el carácter ni puede tramitarse como un recurso porque conforme al artículo 11.1 de la LPAG los administrados sólo pueden plantear la nulidad de los actos administrativos que les afecten mediante los recursos administrativos previstos en la ley y dentro de los plazos establecidos legalmente para interponerlos (p, 34).

En resumen, la nulidad de oficio de los actos administrativos es una potestad conferida a la Administración para que, a iniciativa propia, deje sin efecto un acto administrativo

que se halla produciendo efectos sobre los derechos, obligaciones o intereses del administrado, esto, debido a la verificación de un vicio de validez.

7.1.3. Revocación

La Ley N° 27444 establece que los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia. Sin embargo, explica GUZMÁN NAPURÍ (2013), que:

El ordenamiento jurídico establece supuestos en los cuales, excepcionalmente, cabe la revocación de actos administrativos, basándose en criterios de interés general. Esto no es unánime en el derecho comparado, siendo que en algunos lugares el principio de irrevocabilidad de los actos administrativos opera con mayor intensidad, estando la administración impedida de revocar actos administrativos que no sean desfavorables o de gravamen y estando sometida a determinados parámetros para revocar dichos actos; regulación que es evidentemente más protectora de los derechos e intereses de los administrados (p, 599).

A su vez, SANTAMARÍA ARINAS (2000) explica que, dado que la revocación de cualquier resolución resulta ser también un acto administrativo, este debe ser emitido cumpliendo con todos los requisitos para su emisión, en especial, el de procedimiento regular. En tal sentido, la revocación implica un procedimiento administrativo previo, el cual resulta ser en principio, un procedimiento de oficio, con las previsiones que ello conlleva de acuerdo a la Ley (p, 445).

Al respecto, CABRERA VÁSQUEZ, y QUINTANA VIVANCO (2013), manifiestan que:

La revocación es la extinción del acto por razones de legalidad o conveniencia, dispuesta por la administración, es decir, por un órgano actuando en función administrativa, sea el mismo órgano que lo dictó, u superior jerárquico o un órgano de contralor (p, 617).

La revocación por razones de oportunidad aparece como consecuencia de una modificación de la situación del interés público al producirse un cambio en las condiciones de hecho existentes; que tiene carácter excepcional, en virtud de que el acto

administrativo por su propia naturaleza debe ser irrevocable. Tiene carácter excepcional (p, 618).

Entendemos que la revocación de un acto administrativo, se configura como una potestad de carácter excepcional que posee la Administración para poder modificar, reformar, sustituir o extinguir los efectos jurídicos futuros de un acto administrativo.

7.2. Recursos Administrativos

7.2.1. Concepto

Al respecto GUZMÁN NAPURÍ (2013), al referirse al Recurso administrativo, manifiesta que:

El recurso administrativo es un acto del particular en el cual se formula un pedido de modificación o sustitución de un acto administrativo a la entidad que lo emitió. Los recursos administrativos son, en consecuencia, mecanismos de revisión de actos administrativos a pedido de parte. En tal sentido, los recursos configuran propiamente un procedimiento administrativo denominado procedimiento recursal, destinado a reformar un acto administrativo, generando la nueva revisión del mismo por parte de la propia Administración Pública (p, 605).

Así mismo, DE ASÍS ROIG menciona que los recursos administrativos operan como un mecanismo de replanteamiento adicional al de la revisión de oficio y se configuran como una especie de privilegio relacionado directamente con la autotutela administrativa (1999, p, 267).

Los recursos administrativos son herramientas de protección de los derechos de los administrados, y su finalidad según señala NORTHCOTE SANDOVAL (2014) es:

La de permitir a los administrados cuestionar los actos o resoluciones de un funcionario público en la medida que contenga un sentido adverso al administrado, ya sea porque no se han respetado los requisitos de validez del acto administrativo o porque el funcionario no ha evaluado correctamente los actos realizados en el procedimiento administrativo (p, 41).

Según refiere CAJARVILLE PELUFFO (2011), la doctrina define habitualmente los recursos administrativos como:

Los medios de impugnación de un acto administrativo del que pueden valerse los administrados para obtener su revisión en la propia vía administrativa. Diciendo que son medios de impugnación se subraya el carácter instrumental de los recursos administrativos y su utilidad, pero no se atiende a su sustancia o naturaleza. Desde este punto de vista, se percibe de inmediato que, en sustancia, un recurso administrativo es una petición del sujeto recurrente a la administración. Se trata de una petición de dictado de un acto administrativo mediante el cual se revoque, modifique o sustituya otro acto anterior de la misma naturaleza que ha lesionado al recurrente (p, 383).

Consideramos que los recursos administrativos, son actos que realizan los administrados para sustentar su derecho a reconocer. Es un medio de impugnación a los actos de un funcionario público, buscando modificarlo sustituirlo o revocarlo.

Solo son materia de impugnación aquellos actos que pongan fin a una instancia, y actos de trámite que impidan la continuación del procedimiento.

7.2.2. Elementos

Para CAJARVILLE PELUFFO (2011), los elementos pueden ser esenciales o eventuales, y los desarrolla de la siguiente manera:

Los esenciales se vinculan al perfeccionamiento del recurso, de lo que se entiende su nacimiento a la vida jurídica y su acceso a la existencia en el mundo del derecho. Si alguno de tales elementos no existe, tampoco existe recurso. Si los elementos existen, pero adolecen de algún vicio, y si este tiene suficiente relevancia, el recurso perfeccionado será inválido o nulo. Elementos esenciales son una materia – determinación de la voluntad jurídica del recurrente – y una forma – manifestación exteriorizada, perceptible y comprensible por terceros, de esa determinación de la voluntad y comunicada a su destinatario en tiempo oportuno –. En el recurso administrativo pueden encontrarse también otros elementos componentes o partes integrantes cuya existencia no es necesaria para su perfeccionamiento ni para su validez, y que, por tanto, pueden existir o no. Por eso se califican de eventuales. Ejemplos claros de este tipo de elementos son la fundamentación y el ofrecimiento de prueba (p, 390, 391).

A su vez, CABRERA VÁSQUEZ y QUINTANA VIVANCO (2013) explican los principales elementos que caracterizan el recurso administrativo:

- A. Están fijados por ley: Es decir, que su creación no depende de la voluntad de las partes. Estas no pueden emplear medios impugnatorios distintos de los que la ley señala y permite (p, 569).
- B. Finalidad: Tiene como finalidad la impugnación de un acto administrativo (p, 569).
- C. Es un acto: Es decir, es un derecho a la acción, es un acto, una declaración de voluntad de los particulares para solicitar la anulación o la reforma de los actos de la administración (p, 570).
- D. Es una facultad o derecho: El administrado puede y tiene que ejercer la impugnación. Las partes pueden hacer uso de los recursos impugnatorios (p, 570).
- E. Deben interponerse dentro de los plazos que la ley señala: El recurso nunca se tramita de oficio, la ley señala el tiempo de que dispone el administrado para presentar su impugnación (p, 571).
- F. Se dirige ante un órgano administrativo: Se plantean y deducen contra actos administrativos y procura que a través de otro acto administrativo se sustituya, modifique o revoque el que ha sido objetado, totalmente o al menos en la parte motivo de la impugnación (p, 571).
- G. Es presupuesto de la impugnación procesal: En nuestro derecho, la impugnación en vía administrativa es un presupuesto o requisito previo de la impugnación procesal (p, 571).

7.2.3. Requisitos

En los recursos, deberá señalarse el acto que se impugna y se deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444:

1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

Además, los recursos requieren ser autorizados por un abogado habilitado para ejercer la profesión.

A su vez, según manifiesta GUZMÁN NAPURÍ (2013), el escrito del recurso deberá señalar:

El acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley, aplicable a todo escrito que se presente ante las autoridades administrativas. Adicionalmente, el recurso debe ser autorizado por letrado (p, 615).

A su vez, gran parte de la doctrina entiende que para poder ejercitar recursos válidamente se requiere adicionalmente la indicación expresa de cuál es la resolución que se impugna y los fundamentos de hecho y derecho que sustentan la contradicción del acto. Respecto a lo primero, es preciso indicar que a través del empleo del principio de informalismo debería ser posible subsanar dicha deficiencia, pues sería relativamente sencillo determinar cuál es la resolución que se pretende impugnar. En cuanto a lo segundo, sin embargo, encontramos difícil la tramitación de un recurso que carezca de fundamentos que sustenten la impugnación del acto en cuestión. Asimismo, los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente. Ello pretende evitar que los procedimientos administrativos se prolonguen indebidamente o se conviertan en mecanismos complejos, de mínima utilidad para la entidad y para el administrado. Finalmente, el error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter. Ello es resultado directo de la aplicación de principios

como el de impulso de oficio o de informalismo, a favor de los intereses del administrado (p, 616).

8. CLASES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Recurso de Reconsideración

8.1.1. Concepto

El recurso de reconsideración – también conocido como recurso de reposición por algunos sectores de la doctrina comparada – se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. GUZMÁN NAPURÍ (2013, p, 616).

Al respecto, NORTHCOTE SANDOVAL (2014) explica que:

En la reconsideración, y de allí su nombre, se solicita que el funcionario que resolvió la solicitud o el expediente, vuelva a pronunciarse sobre la misma materia. El sustento para esta nueva evaluación es un nuevo medio probatorio presentado por el administrado o la ocurrencia de un nuevo hecho que modifica la situación en la que se resolvió inicialmente el expediente. Por ello, esta nueva prueba o el nuevo hecho son requisitos indispensables para que proceda el recurso de reconsideración (p, 42).

Así mismo, CABRERA VÁSQUEZ y QUINTANA VIVANCO (2013) refiere que:

Reconsiderar es posibilitar que el órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, pueda nuevamente considerar el caso, en principio dentro de las mismas condiciones anteriores, debiendo sustentarse con nueva prueba instrumental, si es órgano de subordinación jerárquica (p, 578).

Somos de opinión que el recurso de reconsideración es un recurso opcional y otorga la potestad a la autoridad que emitió el acto administrativo, que lo revise nuevamente, teniendo en consideración las objeciones expuestas contra el mismo, antes que la autoridad superior lo conozca. Este recurso de debe sustentar en nueva prueba instrumental y, su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

8.1.2. Características

Al respecto, GUZMÁN NAPURÍ (2013) explica que:

El recurso de reconsideración es opcional y el hecho de que el mismo no se interponga no impide el ejercicio posterior del recurso de apelación, si este procede. Ello, aunado al hecho de que el recurso de reconsideración es resuelto por la misma autoridad que emitió

la resolución que se impugna, nos lleva a dudar que el recurso de reconsideración sea realmente un recurso administrativo configurado como medio impugnatorio. Por ello la doctrina lo denomina también recurso impropio (p, 617).

El recurso de reconsideración, explica NORTHCOTE SANDOVAL, constituye un recurso de carácter opcional, pues el administrado puede optar por no interponerlo lo cual no impide que se pueda presentar un recurso de apelación, esto es, la reconsideración no es requisito para la interposición del recurso de apelación (2014, p, 42).

La característica principal de este recurso, es que es opcional y su no interposición de este recurso, no impide el ejercicio del recurso de apelación, es decir, que no es requisito previo fundamental para que no pueda interponerse el recurso jerárquico. CABRERA VÁSQUEZ y QUINTANA VIVANCO (2013, p, 578).

8.2. Recurso de Apelación

8.2.1. Concepto

Este recurso, explica GUZMÁN NAPURÍ, es el medio impugnativo por excelencia, considerado como un recurso ordinario por la doctrina comparada. En primer lugar, porque es resuelto por la instancia superior a la de la autoridad que emitió la resolución impugnada, respecto de la cual podría realizarse un control de legalidad más eficiente que en relación con el recurso de reconsideración (2013, p, 618).

A su vez, NORTHCOTE SANDOVAL (2014), explica que, el recurso de apelación es la manifestación del derecho a la doble instancia administrativa que poseen los administrados, en virtud del cual, todos los actos administrativos están sujetos a la revisión del superior jerárquico, con las excepciones previstas por ley. Salvo en aquellos casos en los que cabe la interposición del recurso de revisión, la resolución del funcionario que resuelve el recurso de apelación pone fin a la vía administrativa, siendo impugnabile únicamente a través del proceso contencioso administrativo (p, 42).

El recurso de apelación o recurso jerárquico es aquel medio utilizado por el administrado para impugnar un acto administrativo ante el superior jerárquico de la autoridad que lo dictó, a fin de que lo revoque, modifique o sustituya. CABRERA VÁSQUEZ y QUINTANA VIVANCO (2013, p, 579).

Consideramos que este recurso es aquel que se dirige ante una autoridad administrativa superior a quien se halla subordinado el funcionario público que dictó el acto

administrativo objeto de impugnación. Siendo esta autoridad competente, puede anularlo, revocarlo o confirmarlo.

8.2.2. Características

Según explica GUZMÁN NAPURÍ (2013):

El recurso de apelación resulta indispensable para el agotamiento de la vía administrativa, si es que no existen las circunstancias habilitantes del recurso de revisión. Finalmente, el recurso de apelación no requiere ni admite la presentación de nueva prueba, a diferencia del recurso de reconsideración. Asimismo, la autoridad que emitió la resolución impugnada no realiza un análisis de la procedencia o admisibilidad del recurso, puesto que lo eleva de inmediato al superior jerárquico. Es este último el que analiza la procedencia o admisibilidad del recurso, pudiendo rechazarlo si encuentra vicios en tal sentido, pero ello ocurre una vez concluido el procedimiento recursal propiamente dicho. La norma, en consecuencia, no autoriza al funcionario que emitió el acto impugnado a calificar la admisibilidad o procedencia de la apelación presentada (p, 618).

Así mismo, sobre este recurso NORTHCOTE SANDOVAL (2014) sustenta que:

Este recurso se dirige al mismo funcionario que emitió la resolución que se impugna, para que lo eleve a su superior jerárquico. Como tal, el recurso de apelación no requiere sustentarse en una nueva prueba o hecho, sino en una diferente interpretación de los argumentos o medios de prueba actuados en el expediente, o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, es decir, aquellos casos en los que el punto de discusión es la interpretación o aplicación de una norma (p, 42).

Así mismo, CABRERA VÁSQUEZ y QUINTANA VIVANCO (2013) manifiestan que este recurso se interpondrá cuando:

Se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas; o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna ara que eleve lo actuado al superior jerárquico (p, 579).

8.3. Recurso de Revisión

En nuestra legislación, refiere GUZMÁN NAPURÍ (2013), se establece que:

Excepcionalmente, hay lugar a recurso de revisión, ante una tercera instancia de competencia nacional, si las dos instancias anteriores fueron resueltas por autoridades que no son de competencia nacional, debiendo dirigirse el recurso ante la misma autoridad que

expidió el acto que se impugna para que la misma eleve lo actuado al superior jerárquico. El recurso de revisión configura, en consecuencia, una tercera instancia administrativa que se configura ante situaciones de descentralización sectorial (p, 620).

El recurso de revisión, según explica NORTHCOTE SANDOVAL (2014) constituye:

Un mecanismo excepcional en el procedimiento administrativo y se aplica únicamente en aquellos casos donde el recurso de apelación es resuelto por un funcionario o autoridad que no constituye la autoridad de competencia nacional en el sector correspondiente. En este caso, el recurso se interpone ante la autoridad que resolvió el recurso de apelación a fin de que lo eleve a su superior jerárquico. Se trataría, entonces, de una tercera instancia en la cual se revisaría el procedimiento, para emitir una resolución definitiva en la vía administrativa (p, 42).

Finalmente, debemos precisar que conforme se establece en tercera Disposición Complementaria Derogativa del D. S. 006-2017-JUS, TULO de la ley N° 27444, se derogó el recurso de revisión (artículo 210° de la Ley N° 27444).

2.3. Bases filosóficas

En el derecho administrativo, acerca del procedimiento administrativo se tiene que este se inicia a solicitud exclusivamente de la parte interesada, así como también se inicia de oficio por parte de la propia administración del Estado o procesos administrativos iniciados por ambos, es decir, tanto de oficio como a pedido de parte. En los procedimientos administrativos que son iniciados a solicitud de parte, cuando no se continúa con el trámite respectivo o se deja transcurrir el tiempo sin impulsarlo adecuadamente contra los requerimientos de la administración pública o para interponer recursos contra el acto administrativo no puede retomar el proceso o requerir que se continúe con el procedimiento, perdiéndose todo los actos administrativos e incluso actuaciones probatorias, diligencias, peritajes, entre otros, este es declarado por la propia administración pública en estado de abandono.

Dentro de las bases filosóficas encontramos que los actos administrativos son todas aquellas actuaciones de parte de la administración pública como respuesta a la petición o solicitud de parte del administrado o de la misma administración pública, manifestadas ellas a través de una resolución administrativa o a través del silencio administrativo (positivo o negativo).

Otra propuesta filosófica es la protección del derecho a la petición que tienen todas las personas, reconocido en la Constitución Política en el numeral 20°, de su artículo 2°, al regular que toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad.

Así también, se tiene como propuesta filosófica la solución del problema de que un procedimiento administrativo sea declarado en abandono y no se haya interpuesto ningún recurso contra dicho acto administrativo se procede a archivar de manera definitiva, precisándose que ante ello el administrado no puede retomar su procedimiento administrativo encontrándose imposibilitado, debiendo realizar un nuevo acto administrativo que desencadene un procedimiento administrativo, lo que origina pérdidas de tiempo para el administrado y carga laboral para la administración pública, toda vez que no existe un proceso eficaz en la que permita al administrado retomar el procedimiento que cayó en estado de abandono. Es por ello, que dicha propuesta radica en la imposición de

penalidades por parte de la Administración Pública para que dichos procesos administrativos declarados en estado de abandono y finalmente archivados puedan ser retomados a través de la cancelación de montos dinerarios y continuar con su tramitación respectiva.

2.4. Definición de términos básicos

1. **Abandono del procedimiento.** Forma de conclusión del proceso Administrativo por causal del propio recurrente a la administración pública.
2. **Acto Administrativo:** Declaración unilateral de un órgano del poder ejecutivo en ejercicio de función administrativa que produce efectos jurídicos con relación a terceros.
3. **Administración Pública:** Se emplea para designar al conjunto de órganos dependientes del Poder Ejecutivo que se encargan de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades tendientes a la satisfacción de las necesidades de los gobernados.
4. **Celeridad Administrativa:** Principio que busca imprimir al procedimiento administrativo la máxima dinámica posible, para alcanzar mayor prontitud entre el inicio y su decisión definitiva, dotando de agilidad a toda la secuencia.
5. **Hecho Administrativo:** Son las actuaciones materiales, las operaciones técnicas realizadas en el ejercicio de la función administrativa.
6. **Simplicidad Administrativa:** El procedimiento administrativo debe ser muy simple, sencillo, desterrando la frondosidad y complejidad administrativa.

2.5. Formulación de la Hipótesis

2.5.1. Hipótesis General

“Sí, se regulará que en los procedimientos iniciados a solicitud de parte que han sido declarados en estado de abandono podrán ser retomados a través de la implementación de un sistema de penalidades, sin necesidad de iniciar uno nuevo, Entonces, se permitirá el ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública, garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa”.

2.5.2. Hipótesis Específicas

“Sí, se analizará las penalidades monetarias y su procedencia en el marco administrativo nacional; Entonces, se permitirá que el administrado pueda retomar el procedimiento Administrativo sin necesidad de volver a iniciar uno nuevo”.

“Sí, se identificarán el valor de las penalidades monetarios para que el administrado pueda retomar el procedimiento administrativo que fue declarado en abandono, Entonces se permitirá ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública”.

“Sí, se explicará y se implementará penalidades en los procesos administrativos por abandono para que no sean archivados; Entonces, se garantizará la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa”.

2.6. Operacionalización de variables

VARIABLES		INDICADOR	TECNICA	INSTRUMENTO
I N D E P E N D I E N T E	Regulación para que los procedimientos iniciados a solicitud de parte declarados en estado de abandono puedan ser retomados a través de la implementación de un sistema de penalidades, sin necesidad de iniciar uno nuevo.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos iniciados a solicitud de parte. • Declaración de abandono • Retomar de Procedimiento. • Sistema de penalidades. 	Observación (Análisis Conceptual)	Fichas de lectura Ficha de Registro
D E P E N	Ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Ahorro de dinero • Ahorro de tiempo • Administrado. • Administración Pública. 	Observación (Análisis Conceptual)	Fichas de lectura Fichas de registro

D I E N T E S	Garantía y vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía de los principios administrativos. • Principio de simplicidad. • Principio de Celeridad. 	Análisis Conceptual	Fichas de lectura Ficha de registro
---------------------------------	---	---	------------------------	--

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Diseño Metodológico

En la presente investigación se propone el diseño no experimental, dado que se trata de eventos socio-jurídicos conformados por conductas humanas vertidas en la realidad, a través de actos jurídicos dirigidos ante la administración del Estado, los cuales se ven reflejados como procesos administrativos a iniciativa de parte del interesado que por el tiempo de no continuar con su trámite o falta de impulso es declarado en estado de abandono del proceso administrativo. Dado que el diseño es no exponer, la obtención de los datos e informaciones se realizará de modo, o con el estilo, transversal en su contexto correlacional-causal, guardando así coherencia con el tipo de investigación que líneas arriba ha sido propuesta.

3.2. Población y Muestra

3.2.1. Población

La aplicación de los métodos y técnicas de investigación correspondientes a éste tipo y enfoque de investigación, nos permitirán recopilar la información necesaria para los efectos de contrastar la hipótesis planteada. Y, siendo así, por la naturaleza del estudio y los efectos de la propuesta a formular, la población estará conformada por todos aquellos aspectos que de una u otra manera permitan relacionar lo que constituye el eje central de la presente investigación, esto es la posibilidad de que se incorpore en la legislación administrativa un sistema de penalidades dinerarias para que los procesos declarados en estado de abandono y que los administrados que deseen retomar dicho procedimiento no tengan que iniciar uno nuevo, sino continuar con el mismo hasta su conclusión.

De igual forma, la población de estudio estará conformada por los Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, que en total ascienden a 1340, a quienes se procederá a aplicar encuestas innominadas, para obtener mayores datos estadísticos, conforme al sustento teórico a desarrollar en la investigación. Siendo la muestra también obtenida con arreglo a lo señalado a continuación.

3.2.2. Muestra

La muestra estará conformada por el porcentaje estadístico necesario que permita establecer una visión especial de la problemática planteada. De tal forma que el tamaño de la muestra será calculada en el 7% de la población conformada por Jueces, Fiscales y Abogados del Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, es decir una muestra poblacional de 94 personas.

3.3. Técnicas de recolección de datos

Entre las técnicas de recopilación de datos, tenemos: bibliográfica, observación, fichaje, acopio documental, encuestas.

3.4. Técnicas para el proceso de la información

Entre las técnicas para el proceso de información utilizadas tenemos el uso del Software Excel, cuyo manejo es accesible para las investigadoras, y con el cual se procederá a elaborar los cuadros y gráficos estadísticos pertinentes, los cuales permitirán una mejor visualización de la realidad y contexto social en que se encuentra el tema de estudio y la aceptación o rechazo de la propuesta de investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

La investigación fue desarrollada en dos puntos claramente diferenciados. El primero dirigido a la recopilación de datos estadísticos de la Administración Pública de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho sobre la cantidad de procedimientos administrativos declarados en abandono y luego archivados de manera definitiva. El segundo punto dirigido a la obtención de información sobre la opinión acerca del tema por parte de la comunidad jurídica conformada por Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, en un número de 84 personas. En ese sentido, se tienen los siguientes cuadros estadísticos:

4.1.1. Datos de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho

CUADRO N° 01: PROCESOS TRAMITADOS Y DECLARADOS EN
ABANDONO- AÑO: 2015

INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

CUADRO N° 01: PROCESOS TRAMITADOS Y DECLARADOS EN ABANDONO- AÑO: 2015

PROCESOS ADMINISTRATIVOS- AÑO: 2015	TOTAL
TRAMITADOS	39860
RESUELTOS	81110
DECLARADOS EN ABANDONO	1107

4.1.2. Encuesta aplicada a Jueces, Fiscales y Abogados

CUADRO N° 02: LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
GRÁFICO 1

CUADRO N° 03: CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
GRÁFICO 2

CUADRO N° 04: DEFINICIÓN DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
GRÁFICO 3

CUADRO N° 05: CONCEPTUALIZACIÓN DEL PRINCIPIO DE SIMPLICIDAD
ADMINISTRATIVA
GRÁFICO 4

CUADRO N° 06: DEFINICIÓN DEL PRINCIPIO DE CELERIDAD
ADMINISTRATIVA
GRÁFICO 5

CUADRO N° 07: DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
GRÁFICO 6

CUADRO N° 08: CONCEPTUALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO
GRÁFICO 7

CUADRO N° 09: EL DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO
GRÁFICO 8

CUADRO N° 10: EL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
GRÁFICO 9

CUADRO N° 11: PENALIDADES ADMINISTRATIVAS PARA RETOMAR UN
PROCEDIMIENTO EN ABANDONO
GRÁFICO 10

CUADRO N° 12: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE
PENALIDADES PARA CONTINUAR UN PROCESO DE
ABANDONO
GRÁFICO 11

INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

Total encuestados: 94 personas

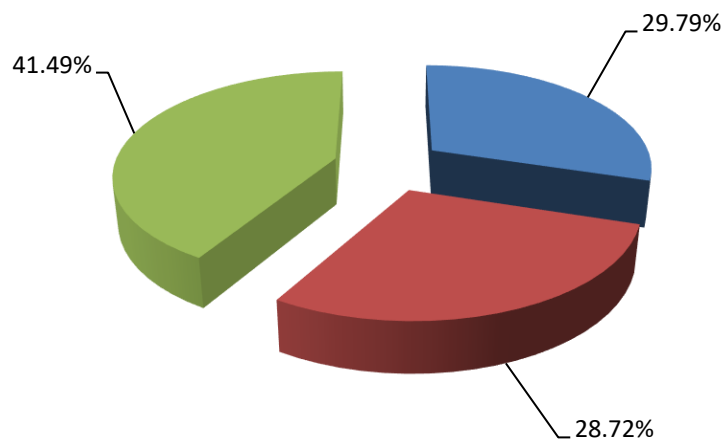
CUADRO N° 02: LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1. En la concepción de Estado entendido como el complejo de órganos que gobiernan, bajo la autoridad del derecho, a una comunidad humana políticamente organizada con muchas funciones. ¿Cuál de los siguientes conceptos señalados considera el que mejor expresa la función administrativa del Estado?	Se manifiesta en la creación de normas de carácter general, imperativas y coercitivas.	28	29.79%
	Se manifiesta a través de sus tribunales de lo contencioso-administrativo que resuelve las controversias planteadas.	27	28.72%
	Es toda actividad que realizan los órganos administrativos, autoridades administrativas independientes, el órgano legislativo administrativo y el órgano judicial administrativo.	39	41.49%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 01

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO



- Se manifiesta en la creación de normas de carácter general, imperativas y coercitivas

- Se manifiesta a través de sus tribunales de lo contencioso-administrativo que resuelve las controversias planteadas

- Es toda actividad que realizan los órganos administrativos, autoridades administrativas independientes, el órgano legislativo administrativo y el órgano judicial administrativo

INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

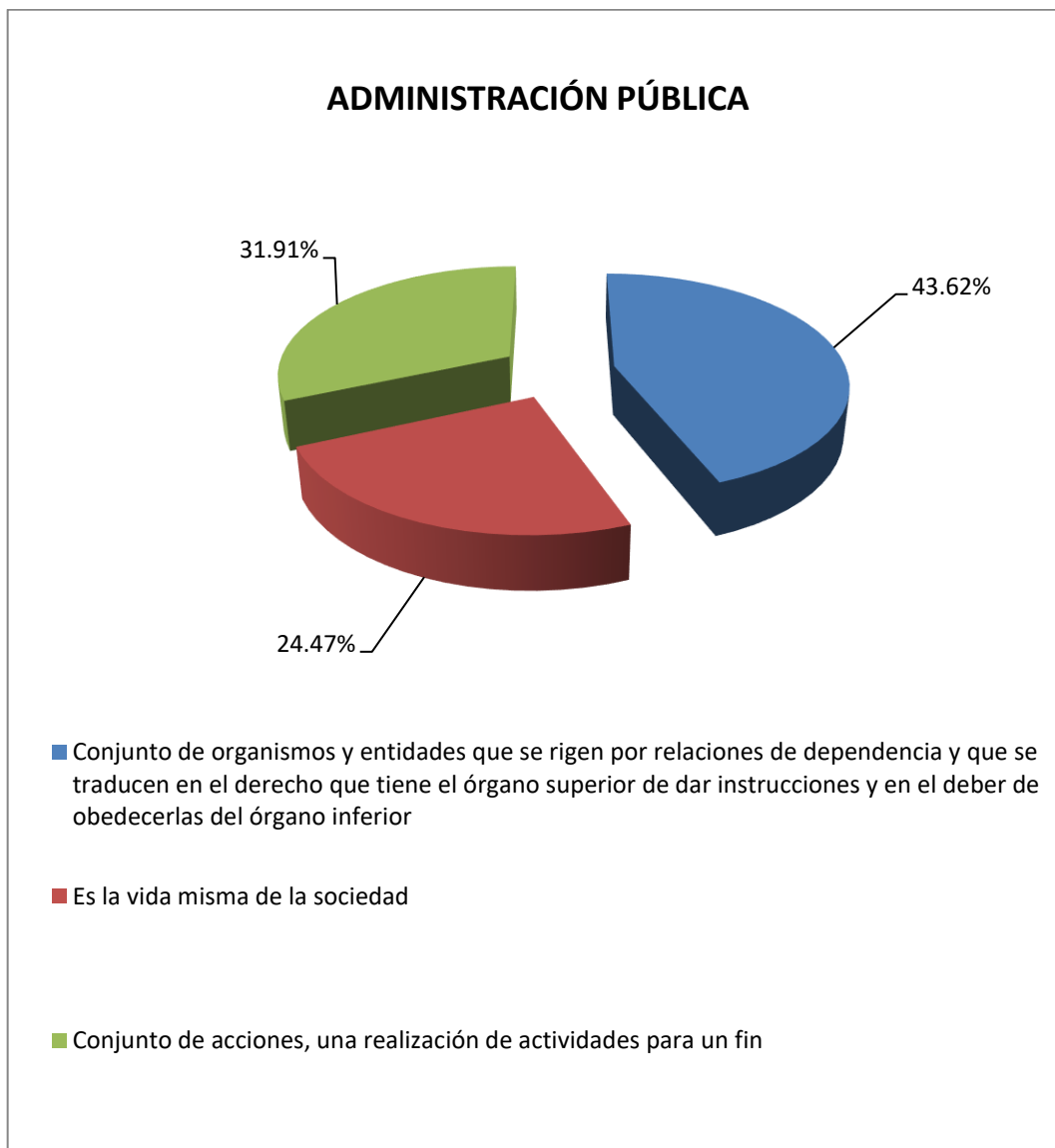
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 03 : CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2. Según su criterio ¿Cuál de los siguientes conceptos mostrados es el que mejor se acerca a la idea de administración pública?	Conjunto de organismos y entidades que se rigen por relaciones de dependencia y que se traducen en el derecho que tiene el órgano superior de dar instrucciones y en el deber de obedecerlas del órgano inferior.	41	43.62%
	Es la vida misma de la sociedad.	23	24.47%
	Conjunto de acciones, una realización de actividades para un fin.	30	31.91%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 02



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

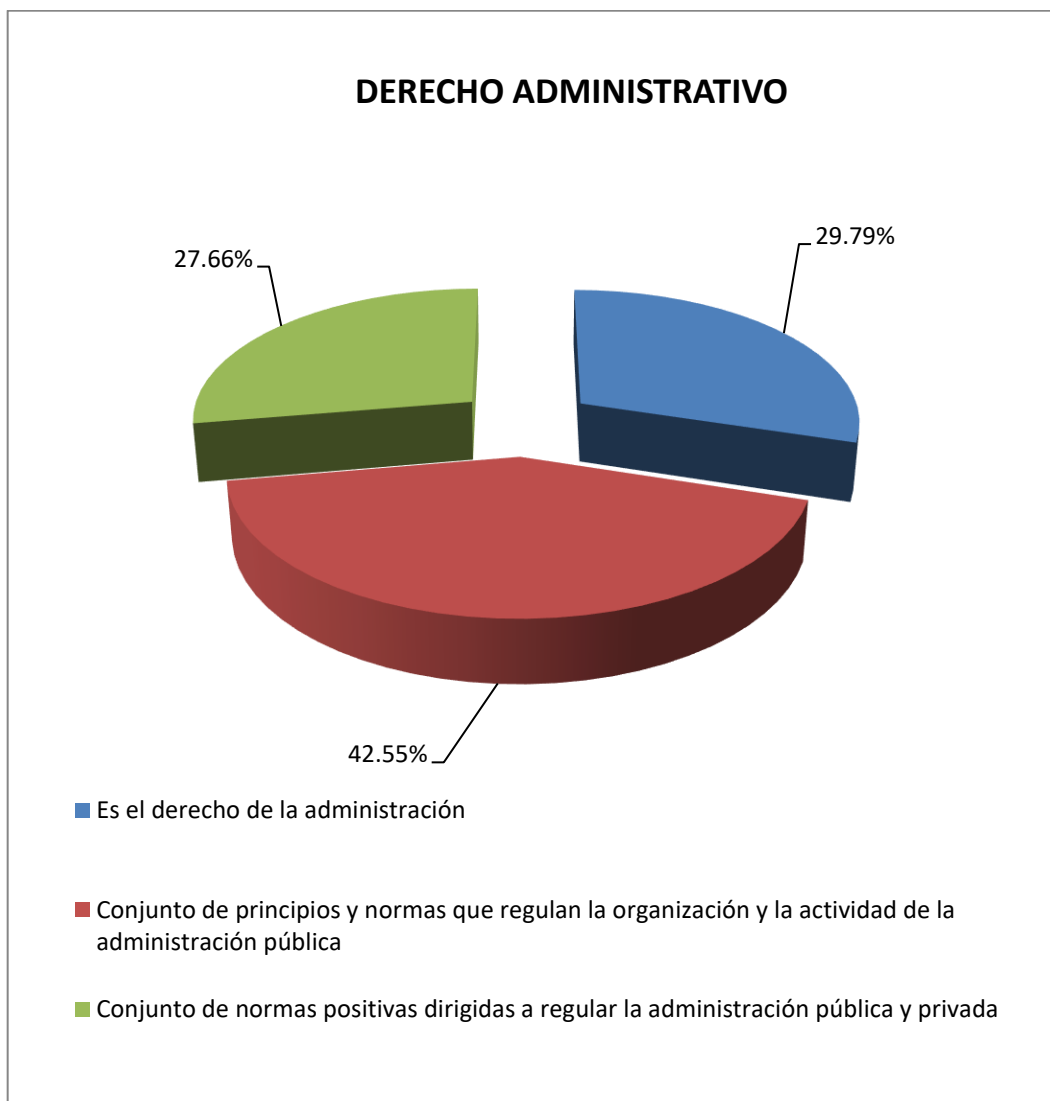
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 04: DEFINICIÓN DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
3. ¿Considera que el Derecho Administrativo es definido de la siguiente manera?	Es el derecho de la administración.	28	29.79%
	Conjunto de principios y normas que regulan la organización y la actividad de la administración pública.	40	42.55%
	Conjunto de normas positivas dirigidas a regular la administración pública y privada.	26	27.66%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 03



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

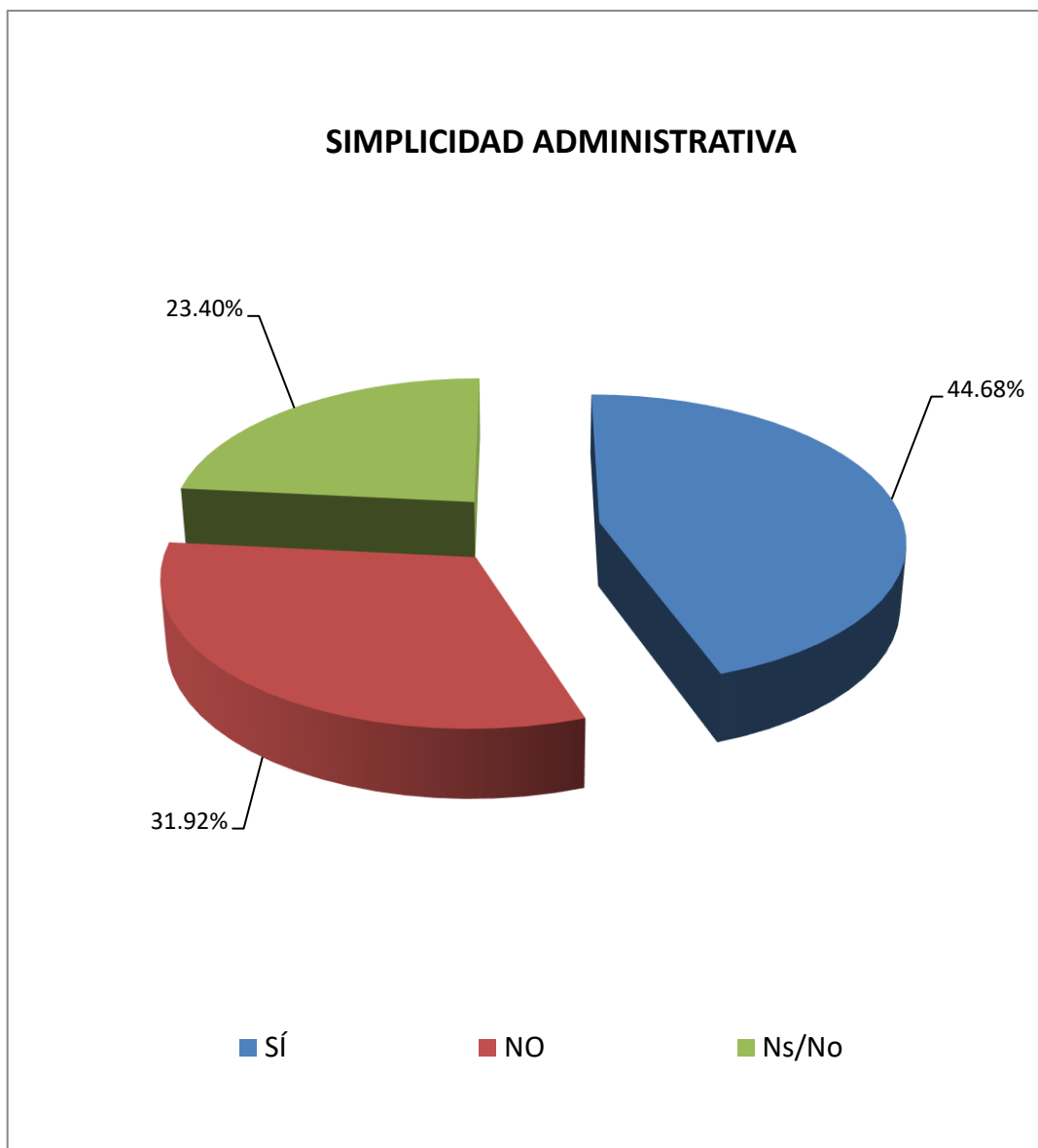
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 05: CONCEPTUALIZACIÓN DEL PRINCIPIO DE SIMPLICIDAD ADMINISTRATIVA

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
4. El Derecho administrativo presenta muchos principios ¿cree ud. que el <u>Principio de simplicidad</u> es entendido como la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos a favor del administrado, la articulación de trámites acelerados cuando las circunstancias exigen una rápida respuesta de la administración y una flexibilización de las formas, de modo que el procedimiento no se frustre por requerimientos meramente rituales?	SÍ.	42	44.68%
	NO.	30	31.92%
	NS/NO.	22	23.40%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 04



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

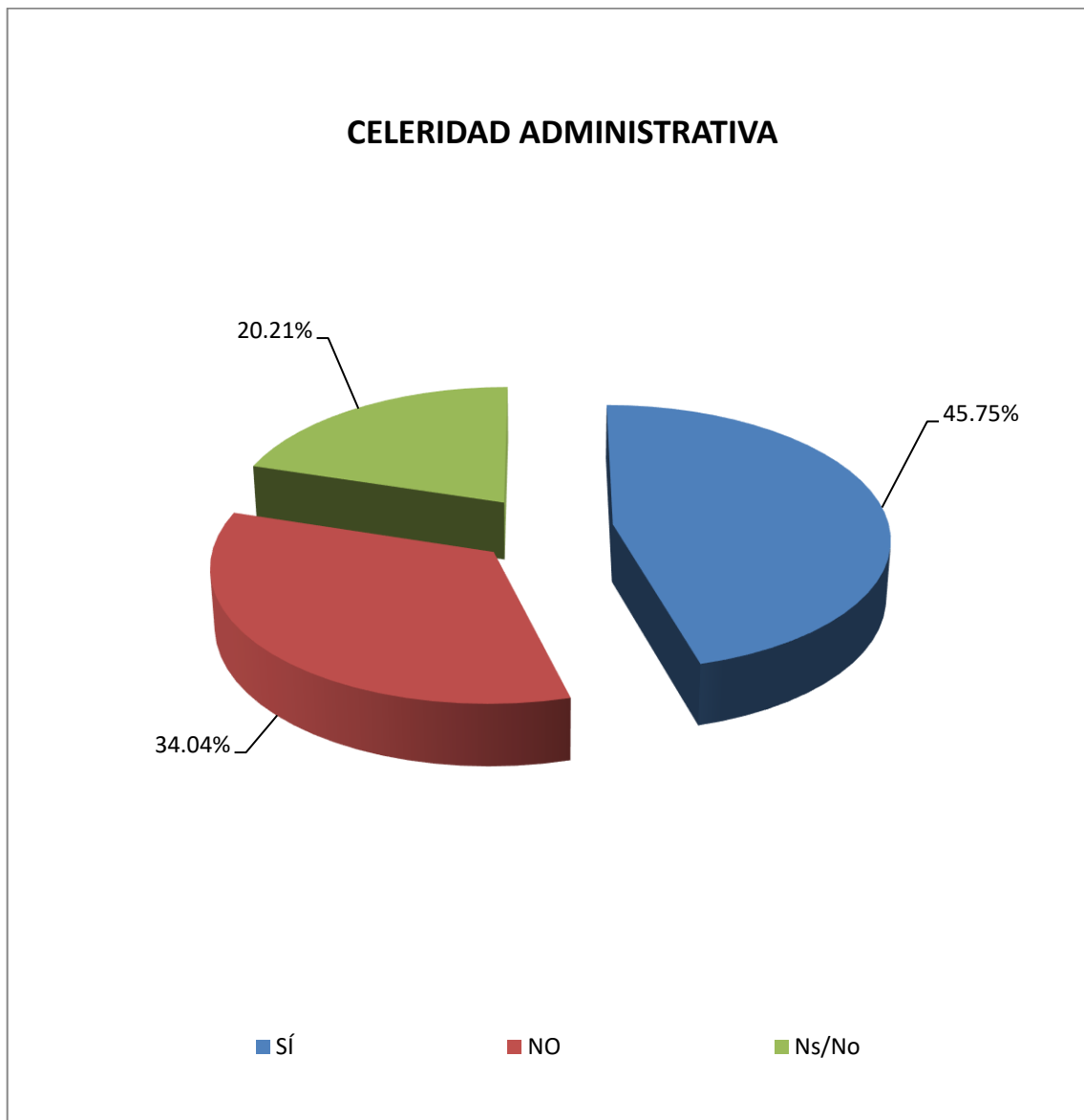
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 06: DEFINICIÓN DEL PRINCIPIO DE CELERIDAD ADMINISTRATIVA

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
5. Otro principio del Derecho administrativo es el de celeridad administrativa, el mismo que se entiende como ¿aquel que busca imprimir al procedimiento administrativo la máxima dinámica posible, para alcanzar mayor prontitud entre el inicio y su decisión definitiva, dotando de agilidad a toda la secuencia?	SÍ.	43	45.75%
	NO.	32	34.04%
	NS/NO.	19	20.21%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 05



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMEINTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

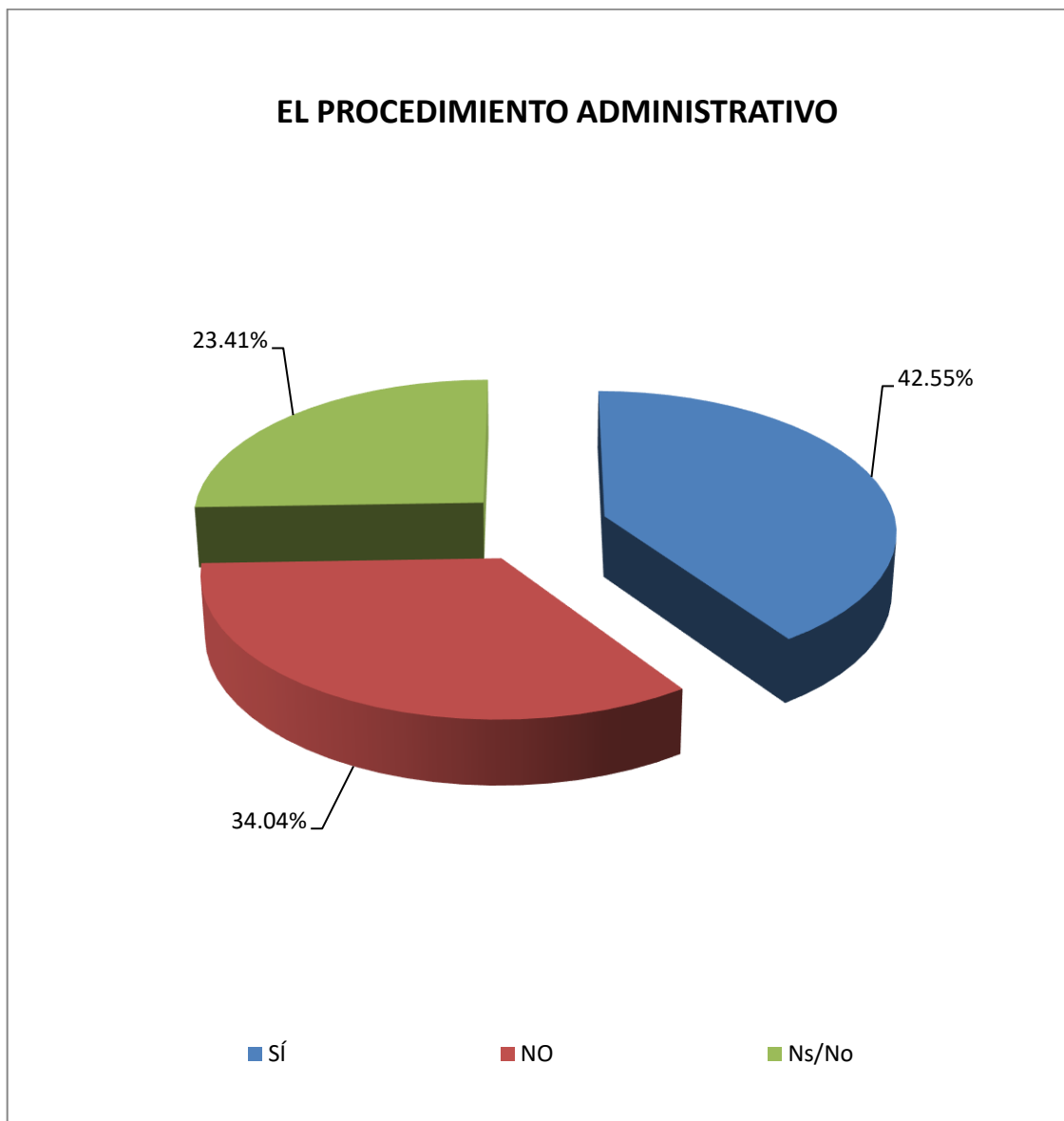
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 07: DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
6. Cree ud. que <u>¿El Procedimiento administrativo</u> constituye un instrumento formal, necesario para la producción de los actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento?	SÍ.	40	42.55%
	NO.	32	34.04%
	NS/NO.	22	23.41%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 06



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

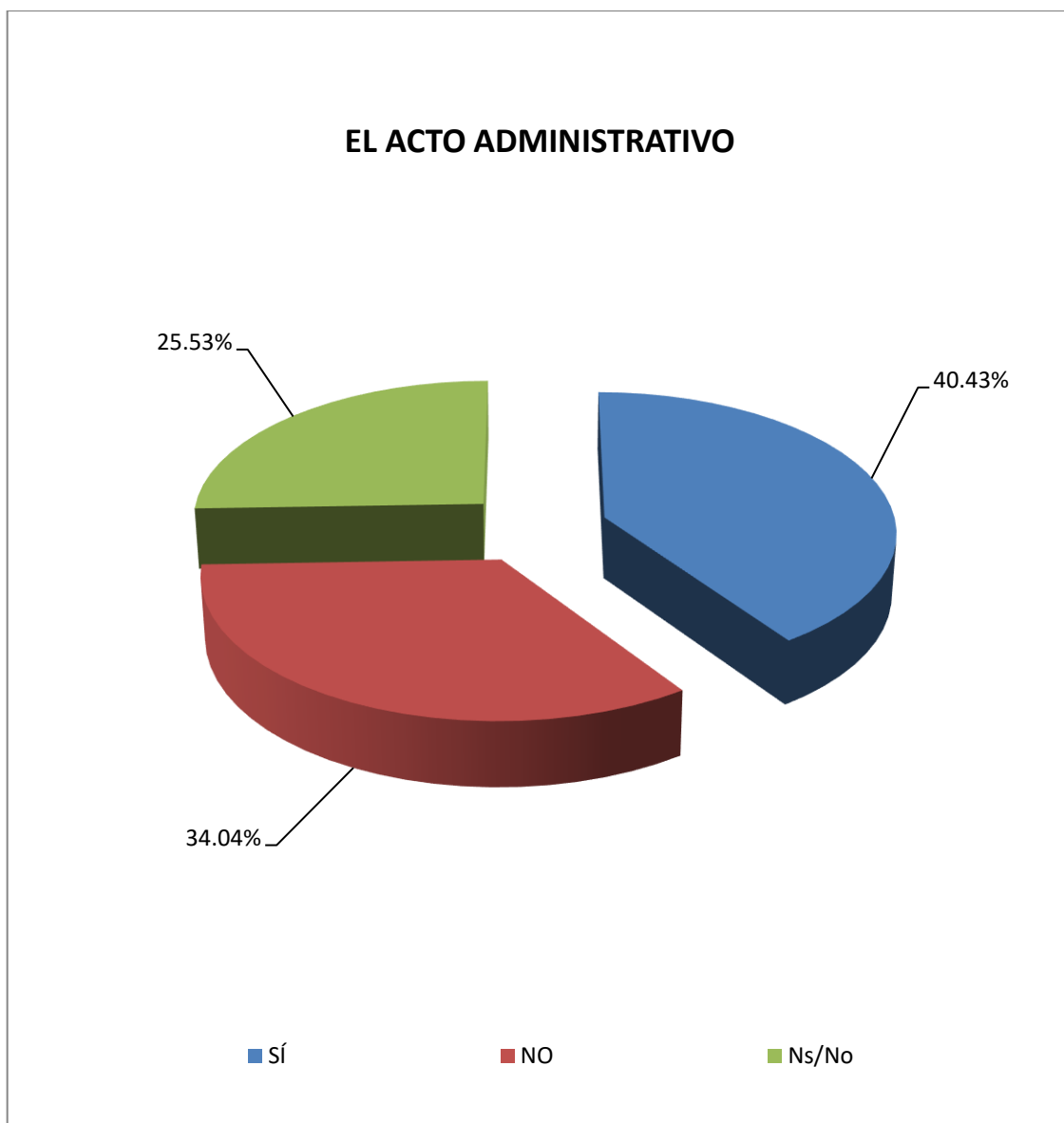
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 08: CONCEPTUALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
7. Según su criterio, ¿qué concepto desarrolla con mayor claridad la idea de Acto Administrativo?, aquel que señala:	Es una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública.	38	40.43%
	Es toda decisión o resolución administrativa.	32	34.04%
	Presenta efectos jurídicos individuales, subjetivos o concretos.	24	25.53%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 07



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

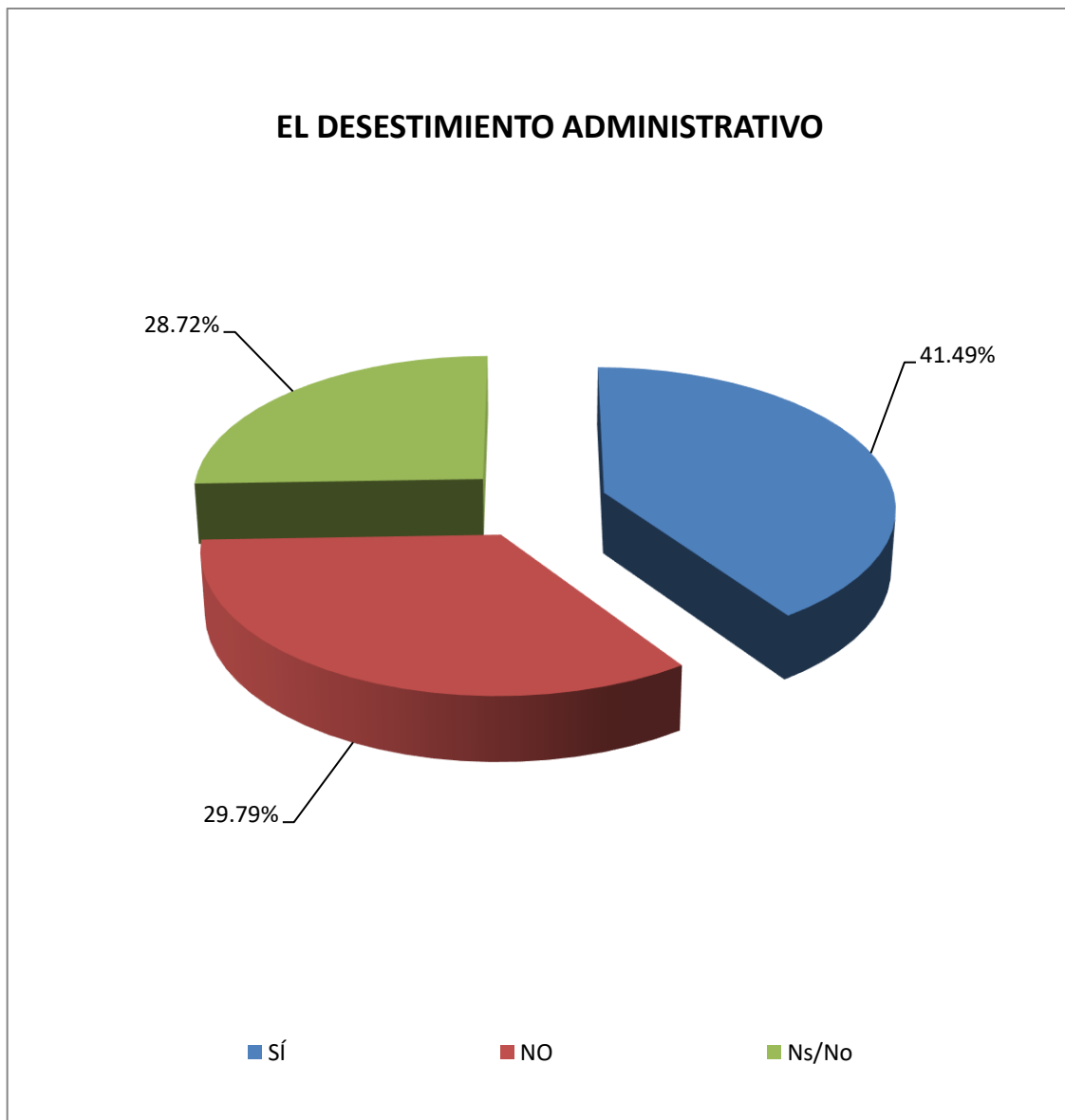
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 09: EL DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
8. El modo normal de concluir un procedimiento administrativo es la resolución que pone fin a dicho procedimiento, sin embargo puede darse por el desistimiento: ¿Considera que este consiste en el deseo voluntario del administrado que inició un procedimiento de apartarse del mismo; se puede realizar en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución final o hasta antes que la resolución impugnada quede firme?	SÍ.	39	41.49%
	NO.	28	29.79%
	NS/NO.	27	28.72%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 08



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

Total encuestados: 94 personas

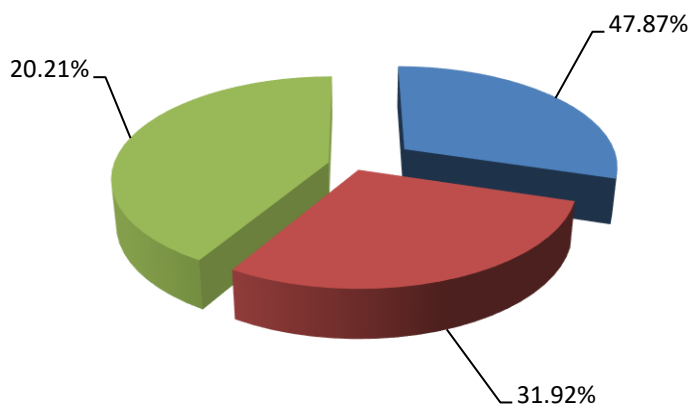
CUADRO N° 10: EL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
9. Otra forma de concluir un procedimiento administrativo se produce a través del <u>Abandono</u> , el mismo que a su criterio se debe definir como:	Cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución.	45	47.87%
	Importa la culminación del mismo, pero no impide que posteriormente vuelva a retomarse.	30	31.92%
	Impide que se promueva otro procedimiento por el mismo objeto y causa.	19	20.21%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 09

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO



- Cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución.
- Importa la culminación del mismo, pero no impide que posteriormente vuelva a retomarse.
- Impide que se promueva otro procedimiento por el mismo objeto y causa.

INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

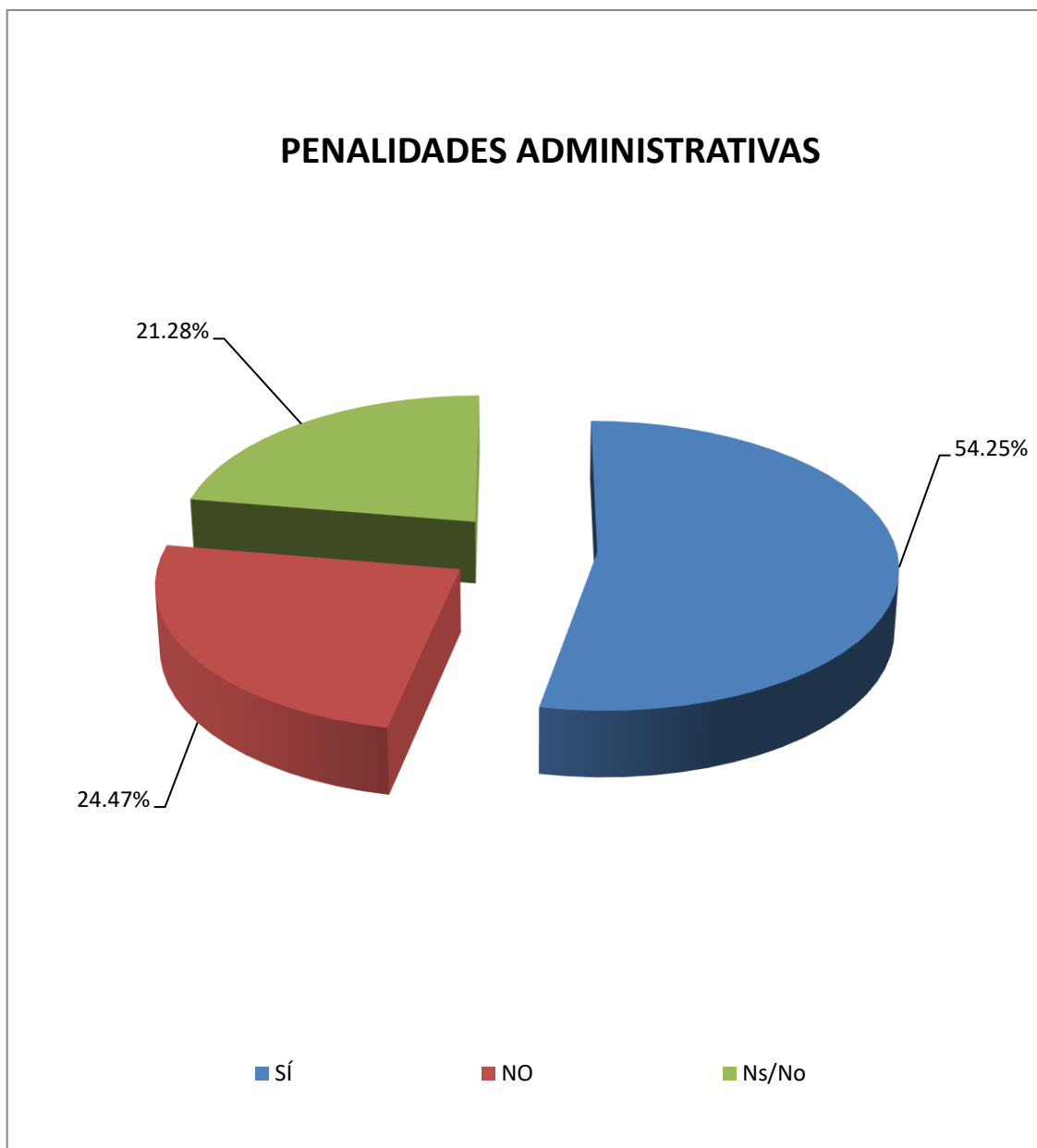
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 11: PENALIDADES ADMINISTRATIVAS PARA RETOMAR UN PROCESO EN ABANDONO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
10. Actualmente cuando el procedimiento administrativo es declarado en estado de abandono, imposibilita a la parte interesada a continuar con su trámite, lo cual obliga a que tenga que iniciar un nuevo procedimiento y mayor carga laboral para la administración pública necesaria. ¿Es necesario que se formulen penalidades administrativas para retomar dicho procedimiento?	SÍ.	51	54.25%
	NO.	23	24.47%
	NS/NO.	20	21.28%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 10



INFORME FINAL DE TESIS

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMEINTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

TABULACION DE ENCUESTA APLICADA A JUECES, FISCALES Y ABOGADOS DEL DISTRITO DE HUACHO – PROVINCIA DE HUAURA

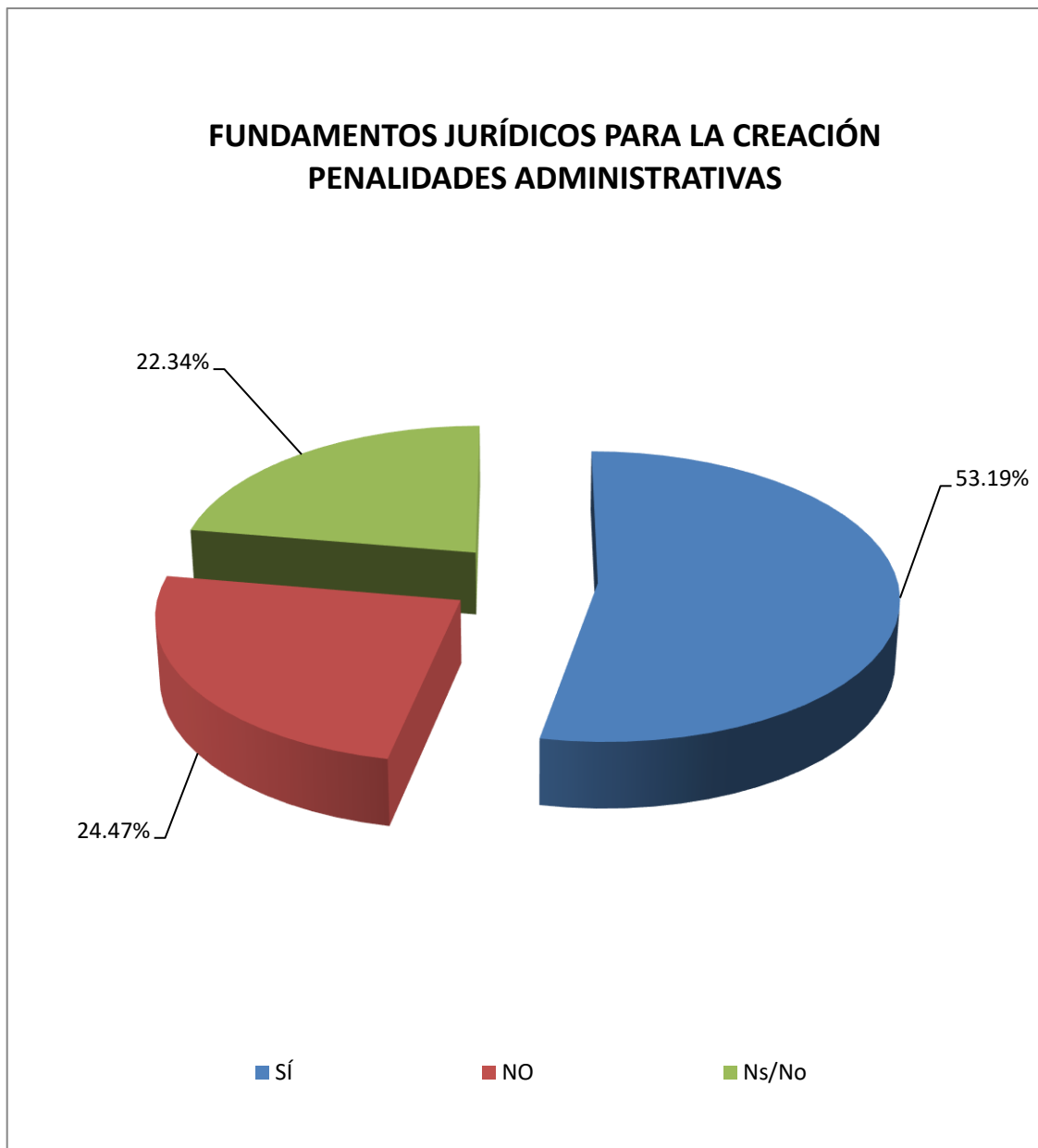
Total encuestados: 94 personas

CUADRO N° 12: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES PARA CONTINUAR UN PROCESO DE ABANDONO

PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
11. Atendiendo a su experiencia laboral ¿Crear un sistema de penalidades cuando el procedimiento administrativo ha caído en estado de abandono, resulta adecuado porque permite el ahorro de tiempo para el administrado, así como también un descongestionamiento laboral para la administración pública y garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?	SÍ.	50	53.19%
	NO.	23	24.47%
	NS/NO.	21	22.34%
T O T A L		94	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado en el Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, al mes de Setiembre de 2017.

GRÁFICO 11



4.2. Análisis de los cuadros estadísticos

A través del programa de Microsoft Office Excel 2010, se logró la elaboración y diagramación de los cuadros y gráficos estadísticos, lo que nos permitió un acercamiento a la información en ellos contenidos. En ese sentido se tiene que con fines didácticos se procedió a dividir los cuadros estadísticos en dos grupos.

El primer grupo denominado: **Datos de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho**, que contiene un solo cuadro, denominado: **“CUADRO N° 01: PROCESOS TRAMITADOS Y DECLARADOS EN ABANDONO- AÑO: 2015”**, en el cual nos muestra que en el año 2015 la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho tramitó 39,860 procesos administrativos, de los cuales en ese año resolvió 8,110 de dichos procesos y fueron declarados en abandono en ese mismo año un total de 1,107 procesos administrativos.

El segundo grupo denominado **“Encuesta aplicada a Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho”**, contiene once cuadros que abordan el tratamiento de la investigación, así el **“CUADRO N° 02: LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO”**, muestra que de un total de 94 encuestados entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, precisando que teniendo en cuenta la concepción de Estado entendido como el complejo de órganos que gobiernan, bajo la autoridad del derecho, a una comunidad humana políticamente organizada con muchas funciones, se les formuló la interrogante. ¿Cuál de los siguientes conceptos señalados considera el que mejor expresa la función administrativa del Estado?, para el 29.79%, la función administrativa del Estado se manifiesta en la creación de normas de carácter general, imperativas y coercitivas. Por su parte, un 28.72% indicó que se manifiesta a través de sus tribunales de lo contencioso-administrativo que resuelve las controversias planteadas, y el restante 41.49% de los encuestados señaló que la función administrativa del Estado es toda actividad que realizan los órganos administrativos, autoridades administrativas independientes, el órgano legislativo administrativo y el órgano administrativo. Lo anteriormente indicado se corrobora con el GRÁFICO 1.

Ahora bien, en cuanto a la administración Pública, según el criterio de los 94 encuestados entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, ante la pregunta: ¿Cuál de los siguientes conceptos mostrados es el que mejor se acerca a la idea de administración pública?, el **“CUADRO N° 03: CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”**, muestra que para el 43.62% de los encuestados la administración pública es un conjunto de organismos y entidades que se rigen por relaciones de dependencia y que se traducen en el derecho que tiene el órgano superior de dar instrucciones y en el deber de obedecerlas del órgano inferior, por su parte, un 24.47% de los encuestados, señaló que la administración pública es la vida misma de la sociedad; y el otro 31.91% restantes de ellos señaló que es el conjunto de acciones, una realización de actividades para un fin. Todo lo expresado hasta aquí es demostrado a través del **GRÁFICO 2**.

De otro lado, ante la interrogante: ¿Considera que el Derecho Administrativo es definido de la siguiente manera?, contenida en el **“CUADRO N° 04: DEFINICIÓN DEL DERECHO ADMINISTRATIVO”**, formulada a 94 personas entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, siendo que para el 29.79% de los encuestados el derecho administrativo es el derecho de la administración, por su parte, un 42.55% lo conceptúa como un conjunto de principios y normas que regulan la organización y la actividad de la administración pública; y el restante 27.66% de los encuestados indicó que es un conjunto de normas positivas dirigidas a regular la administración pública y privada. Todo lo anterior queda demostrado con el **GRÁFICO 3**.

Por otra parte, con respecto al derecho administrativo, este presenta muchos principios, en tal sentido, el **“CUADRO N° 05: CONCEPTUALIZACIÓN DEL PRINCIPIO DE SIMPLICIDAD ADMINISTRATIVA”**, que contiene la interrogante: ¿cree usted. que el Principio de simplicidad es entendido como la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos a favor del administrado, la articulación de trámites acelerados cuando las circunstancias exigen una rápida respuesta de la administración y una flexibilización de las formas, de modo que el procedimiento no se frustre por requerimientos meramente rituales?, formulada a 94 personas encuestadas entre Jueces, Fiscales, Abogados,

pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, se desprende que para el 44.68% de los encuestados señaló que el Principio de simplicidad es entendido como la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos a favor del administrado, la articulación de trámites acelerados cuando las circunstancias exigen una rápida respuesta de la administración y una flexibilización de las formas, de modo que el procedimiento no se frustre por requerimientos meramente rituales, siendo que el 31.92% de los encuestados opinó de manera contraria. Lo dicho anteriormente se corrobora con el GRÁFICO 4.

Otro principio del Derecho administrativo es el de celeridad administrativa, siendo que Del **“CUADRO N° 06: DEFINICIÓN DEL PRINCIPIO DE CELERIDAD ADMINISTRATIVA”**, que contiene la inquietud formulada: ¿aquel que busca imprimir al procedimiento administrativo la máxima dinámica posible, para alcanzar mayor prontitud entre el inicio y su decisión definitiva, dotando de agilidad a toda la secuencia?, es entendido por 94 personas entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, para el 45.75% de los encuestados define al principio de celeridad administrativa como aquel que busca imprimir al procedimiento administrativo la máxima dinámica posible, para alcanzar mayor prontitud entre el inicio y su decisión definitiva, dotando de agilidad a toda la secuencia, por su parte, un 34.04% expreso su opinión contraria a la posición anterior y el restante 20.21% de ellos prefirió no emitir opinión alguna, lo cual se corrobora con el GRÁFICO 5.

En el **“CUADRO N° 07: “DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO”**, que contiene la interrogante: ¿El Procedimiento administrativo constituye un instrumento formal, necesario para la producción de los actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento?, formulada a una población muestral de 94 personas entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, de los cuales el 42.55% de los encuestados precisó que el Procedimiento administrativo sí constituye un instrumento formal, necesario para la producción de los

actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento, por su parte un 34.04% de ellos no considera que el procedimiento Administrativo sea un instrumento formal necesario para la producción de los actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento; y el restante 23.41% de los encuestados prefirió reservar su opinión. Lo dicho anteriormente, se contrasta con el GRÁFICO 6.

Del **“CUADRO N° 08: CONCEPTUALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO”**, según el criterio del encuestado, ¿qué concepto desarrolla con mayor claridad la idea de Acto Administrativo? Planteado a 94 encuestados entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, se desprende que para el 40.43% el acto administrativo es una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública; por su parte, un 34.04% de los encuestados el acto administrativo es toda decisión o resolución administrativa; y el restante 25.53% indicó que el acto administrativo presenta efectos jurídicos individuales, subjetivos o concretos. Lo expresado por este cuadro se comprueba con el GRÁFICO 7.

De otro lado, se tiene que el modo normal de concluir un procedimiento administrativo es la resolución que pone fin a dicho procedimiento, sin embargo puede darse por el desistimiento, y ante la inquietud presentada: ¿Considera que este consiste en el deseo voluntario del administrado que inició un procedimiento de apartarse del mismo; se puede realizar en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución final o hasta antes que la resolución impugnada quede firme?, a 94 personas entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, se obtuvieron los siguientes resultados contenidos en el **“CUADRO N° 09: EL DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO”**, de los cuales para el 41.49% de los encuestados considera que el desistimiento del proceso administrativo consiste en el deseo voluntario del administrado

que inició un procedimiento de apartarse del mismo; se puede realizar en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución final o hasta antes que la resolución impugnada quede firme, mientras que para un 29.79% de ellos el desistimiento no consiste en el deseo voluntario del administrado que inició un procedimiento de apartarse del mismo; así como también no se puede realizar en cualquier momento, ni hasta antes que se notifique la resolución final o hasta antes que la resolución impugnada quede firme, y el otro 28.72% restante de los encuestados prefirió ejercer la reserva de su opinión. Lo dicho anteriormente se corrobora con el GRÁFICO 8.

Por otra parte, se tiene que otra forma de concluir un procedimiento administrativo se produce a través del Abandono, el mismo que a criterio de los encuestados entre 94 Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, contenido en el **“CUADRO N° 10: EL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO”**, siendo que para el 47.87% de los encuestados se define el abandono del procedimiento administrativo que es aquel que se produce cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución, por su parte, el 31.92% de los encuestados indicó que importa la culminación del mismo, pero no impide que posteriormente vuelva a retomarse y el restante 20.21% de ellos impide que se promueva otro procedimiento por el mismo objeto y causa. Lo cual se comprueba en el GRÁFICO 9.

De otro lado, del **“CUADRO N° 11: PENALIDADES ADMINISTRATIVAS PARA RETOMAR UN PROCEDIMIENTO EN ABANDONO”**, y teniendo en cuenta que actualmente cuando el procedimiento administrativo es declarado en estado de abandono, imposibilita a la parte interesada a continuar con su trámite, lo cual obliga a que tenga que iniciar un nuevo procedimiento y mayor carga laboral para la administración pública necesaria. ¿Es necesario que se formulen penalidades administrativas para retomar dicho procedimiento?, interrogante formulada a 94 personas encuestadas entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, se tiene que para el 54.25% precisó que cuando el procedimiento administrativo es declarado en estado de abandono, imposibilita a la parte interesada a continuar con su trámite, lo cual obliga a que tenga que iniciar un

nuevo procedimiento y mayor carga laboral para la administración pública necesaria, si es necesario que se formulen penalidades administrativas para retomar dicho procedimiento, mientras que para un 24.47% de ellos expreso opinión distinta a la anterior; y el restante 21.28% de ellos prefirió no emitir opinión valedera. Todo lo mostrado por este cuadro se comprueba con el GRÁFICO 10.

Finalmente, del “**CUADRO N° 12: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES PARA CONTINUAR UN PROCESO DE ABANDONO**”, que contiene la interrogante: ¿Crear un sistema de penalidades cuando el procedimiento administrativo ha caído en estado de abandono, resulta adecuado porque permite el ahorro de tiempo para el administrado, así como también un descongestionamiento laboral para la administración pública y garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?, atendiendo la experiencia laboral de la población encuestada de 94 personas entre Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, se desprende que para el 53.19% de los encuestados, considera que crear un sistema de penalidades cuando el procedimiento administrativo ha caído en estado de abandono, sí resulta adecuado porque permite el ahorro de tiempo para el administrado, así como también un descongestionamiento laboral para la administración pública y garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa, mientras que para un 24,47% no resulta adecuado porque no permite el ahorro de tiempo para el administrado, así como tampoco logrará un descongestionamiento laboral para la administración pública sin garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa; y el otro 22.34% de los encuestados prefirió reservar su opinión. Lo dicho anteriormente se corrobora con el GRÁFICO 11.

4.3. Contrastación de Hipótesis

La contrastación de la hipótesis es la actividad que mediante la observación, la experimentación o a través del instrumento empleado para la recopilación de datos, como la extracción de datos estadísticos de la Municipalidad Provincial de Huacho sobre la cantidad de procesos declarados en abandono durante el año 2015, así como de la aplicación de una encuesta innominada aplicada a Jueces, Fiscales, Abogados, pobladores

del Distrito de Huacho, Servidores y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, se trató de demostrar adecuadamente que la hipótesis es falsa o verdadera.

En ese sentido, la hipótesis redactada: “Sí, se regulara que en los procedimientos iniciados a solicitud de parte que han sido declarados en estado de abandono podrán ser retomados a través de la implementación de un sistema de penalidades, sin necesidad de iniciar uno nuevo, Entonces, se permitirá el ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública, garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa”, se logró contrastar de la siguiente manera:

- En la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, en el año 2015 fueron declarados en ABANDONO un total de 1,107 procesos administrativos.
- La observación de la realidad de la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho que muestra la existencia de procesos administrativos que han sido declarados en abandono y que posteriormente pasan al archivo municipal, siendo imposible que la parte que inició dicho proceso pueda retomarlo, generando con ello pérdida de tiempo y sobrecarga laboral en la administración pública, siendo necesario dar pronta solución a ello a través de las penalidades dinerarias.
- Existencia de un desconocimiento y falta de vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa dentro de los procedimientos administrativos en la Municipalidad Provincial de Huaura-Huacho, siendo necesario su aplicación para la simplicidad y celeridad en un proceso administrativo que ha sido declarado en estado de abandono.
- Del trabajo de campo de la Municipalidad Provincial de Huaura- Huacho se tiene que dentro de las causales de que procesos administrativos sean declarados en estado de abandono, es porque el solicitante no impulsó dicho trámite ya sea por desconocimiento del proceso administrativo, por falta de tiempo en su realización, por falta de dinero, por falta de preocupación o desinterés, entre otras.
- Del estudio y análisis de las diferentes opiniones de autores tanto nacionales como extranjeros, así como también por parte de la comunidad jurídica del Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, taxativamente de la ciudad de Huacho, sabemos que no existe norma alguna que permita que, la persona que solicita el inicio de un procedimiento administrativo y luego es declarado en estado de abandono, continuar con dicho trámite,

siendo la única opción iniciar uno nuevo, lo que genera pérdida de tiempo y retraso en el administrado, así como mayor carga laboral a la propia administración pública.

- De los resultados de la encuesta aplicada a Jueces, Fiscales y Abogados de la ciudad de Huacho, pertenecientes al Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, se tiene que la posición dominante (47.87%) de los encuestados señaló que el proceso administrativo de abandono se produce cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución.
- Finalmente, es de vital importancia la creación de un sistema de penalidades dinerarias cuando los procesos administrativos han sido declarados en estado de abandono ya que permite el ahorro de tiempo para el administrado y el descongestionamiento laboral de la propia administración pública.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. Discusión de los resultados

De los datos extraídos de la Municipalidad Provincial Huaura-Huacho, se tiene que en el año 2015 de un total de 39,860 procesos administrativos tramitados, se resolvieron 8,110 de dichos procesos y 1,107 procesos administrativos fueron declarados en Estado de ABANDONO y que posteriormente son enviados a archivo definitivo, demostrando de la existencia de procesos en estado de Abandono y que la propuesta de aplicar penalidades pecuniarias para su activación del estado en quedó antes de ser declarado en abandono deviene en procedente.

De otro lado, con respecto a la encuesta aplicada a 94 personas entre Jueces, Fiscales y Abogados del Distrito de Huacho – Provincia de Huaura, se desprende que para la posición dominante (41.49%), la función administrativa del Estado es toda actividad que realizan los órganos administrativos, autoridades administrativas independientes, el órgano legislativo administrativo y el órgano judicial administrativo. Así también para la inclinación mayoritaria de los encuestados (43.62%) la administración pública es el conjunto de organismos y entidades que se rigen por relaciones de dependencia y que se traducen en el derecho que tiene el órgano superior de dar instrucciones y en el deber de obedecerlas del órgano inferior.

Con respecto al derecho administrativo, la mayoría de los encuestados (42.55%) lo conceptualizó como el conjunto de principios y normas que regulan la organización y la actividad de la administración pública. El Derecho administrativo presenta muchos principios, como es el principio de simplicidad administrativa, el mismo que para la inclinación preferente (44.68%) de los encuestados es entendido como la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos a favor del administrado, la articulación de trámites acelerados cuando las circunstancias exigen una rápida respuesta de la administración y una flexibilización de las formas, de modo que el procedimiento no se frustrate por requerimientos meramente rituales. Y sobre el principio de celeridad administrativa la posición mayoritaria (45.75% de los encuestados entiende que es aquel que busca imprimir al procedimiento administrativo la máxima dinámica posible, para

alcanzar mayor prontitud entre el inicio y su decisión definitiva, dotando de agilidad a toda la secuencia.

Ahora bien, la inclinación mayoritaria (42.55%) de los encuestados define al procedimiento administrativo como aquel que constituye un instrumento formal, necesario para la producción de los actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que, de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento. Asimismo, la posición dominante (40.43%) de los encuestados conceptualiza al acto administrativo como una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública.

El modo normal de concluir un procedimiento administrativo es la resolución que pone fin a dicho procedimiento, sin embargo, puede darse por el desistimiento, el mismo que la posición dominante (41.49%) considera que este consiste en el deseo voluntario del administrado que inició un procedimiento de apartarse del mismo; se puede realizar en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución final o hasta antes que la resolución impugnada quede firme.

De otro lado, otra forma de concluir un procedimiento administrativo se produce a través del Abandono, el mismo que la inclinación mayoritaria (54.25%) entiende que se produce cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución. Luego, para la posición dominante (54.25%) de los encuestados entiende que cuando el procedimiento administrativo es declarado en estado de abandono, imposibilita a la parte interesada a continuar con su trámite, lo cual obliga a que tenga que iniciar un nuevo procedimiento y mayor carga laboral para la administración pública necesaria, si es necesario que se formulen penalidades administrativas para retomar dicho procedimiento. Finalmente, en atención a la experiencia laboral de la mayoría de los encuestados (53.19%) consideran adecuado crear un sistema de penalidades cuando el procedimiento administrativo ha caído en estado de abandono, resulta adecuado porque permite el ahorro de tiempo para el administrado,

así como también un descongestionamiento laboral para la administración pública y garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

1. Dentro de las posibles penalidades en dinero para que el administrado pueda retomar el procedimiento administrativo que cayó en abandono son las siguientes: Permite el ahorro de tiempo para el administrado, descongestionamiento laboral para la administración pública y la garantía del respeto y vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa
2. Con la implementación de penalidades monetarias para el administrado que dejó caer en abandono el procedimiento administrativo, permitirá ahorro de tiempo y descarga laboral en la administración pública, tal como lo afirma el 54.25% de la población encuestada, ya que evita el inicio de un nuevo procedimiento administrativo y evita que la administración pública haga un nuevo análisis de dicho procedimiento.
3. A través de los principios: de simplicidad, entendido como la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos, trámites rápidos; y de celeridad, que busca imprimir la máxima dinámica posible al proceso administrativo dotando de agilidad a toda la secuencia, la implementación de penalidades dinerarias para continuar con un proceso de abandono resulta de eficaz cumplimiento.

6.2. Recomendaciones

1. Es necesario organizar un Pleno Jurisdiccional administrativo para que se debata la posibilidad de crear penalidades dinerarias para retomar un procedimiento administrativo que calló en estado de abandono, a través de sus beneficios como el ahorro de tiempo para el administrado, disminución laboral en la administración pública y el respeto de los principios de simplicidad y celeridad administrativa.
2. Es necesario a corto plazo la implementación de penalidades monetarias no sólo en la Administración Municipal provincial de Huaura-Huacho, sino a nivel nacional para que la administración pública pierda tiempo y dinero con el aumento de sobre carga laboral con el análisis de un nuevo procedimiento administrativo.
3. Difundir la utilidad y vigencia de los principios administrativos de simplicidad y celeridad administrativa para la población conozca de los beneficios de las penalidades monetarias cuando un proceso ha caído en estado de abandono, evitando que se inicie un nuevo proceso por parte del administrado y retomarlo sin pérdida de tiempo, así como para la administración en la generación de utilidades monetaria con las penalidades y disminución de carga laboral.

CAPÍTULO VI

REFERENCIAS

7.1. Fuentes bibliográficas

- ABRUÑA PUYOL, Antonio (2011). “El Concepto de Administración Pública, en La Ley de Procedimiento Administrativo General. Diez años después”. Editorial Palestra Editores. Lima.
- ABRUÑA PUYOL, Antonio y BACA, Víctor (2014). “Notas al Curso de Derecho Administrativo”. Fondo editorial de la Universidad Nacional de Piura. Piura
- ACOSTA ROMERO, Miguel (1995). “Teoría General del Derecho Administrativo”. Editorial Porrúa. México.
- ANACLETO GUERRERO, Víctor R. (2003). “Guía de Procedimientos Administrativos. Guía teórico-práctica para operadores y usuarios de la Administración Pública”. Segunda Edición Aumentada Actualizada. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- ALVA MONGE, Pedro (2012). “Estudios sobre los medios impugnatorios en el proceso penal”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- BACACORZO, Gustavo (2002). “Tratado de derecho Administrativo”. Tomo I. Editorial gaceta Jurídica. Lima.
- BACACORZO, Gustavo (2002). “Tratado de derecho Administrativo”. Tomo II. Editorial gaceta Jurídica. Lima.
- BREWER-CARÍAS, Allan R. (2005). “Derecho Administrativo”. Tomo II. Fondo Editorial de la Universidad Externado de Colombia. Bogotá.
- CÉSPEDES ZAVALA, Adolfo y otros (2011). “Guía Práctica 6. La Prueba en el Procedimiento Administrativo”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- COMADIRA, Julio (1996). “Derecho administrativo”, Editorial Abeledo-Perrot, Buenos Aires.
- DE ASÍS ROIG, Agustín (1999). “Los recursos administrativos de reposición y alzada”. En Documentación Administrativa N° 254 – 255. Editorial Ministerio para la Administraciones Públicas: Instituto Nacional de Administración Pública. Madrid.
- DE LOS SANTOS MORALES, Adriana (2012). “Derecho Administrativo I”. Editorial Red Tercer Milenio. México.

- DELGADILLO GUTIÉRREZ, Luis (2000). “Elementos de derecho administrativo”. Segunda Edición. Editorial Limusa. México.
- DROMI, José (1983). “Instituciones del Derecho Administrativo”. Editorial Astrea. Buenos Aires.
- FRAGA, Gabino (2000). “Derecho Administrativo”. Editorial Porrúa. Buenos Aires.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNÁNDEZ RODRIGUEZ, Tomás-Ramón (2011). “Curso de Derecho Administrativo”. Tomo I. Editorial Palestra. Lima.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNÁNDEZ RODRIGUEZ, Tomás (2000). “Curso de derecho administrativo”. Tomo 2. Editorial Civitas. Madrid.
- GARCINI GUERRA, Héctor (1986). “Derecho Administrativo”. Editorial Pueblo y Educación. Segunda Edición. La Habana.
- GORDILLO, Agustín (2013). “Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas”. Tomo 1. Parte General. Editorial Fundación de Derecho Administrativo. Buenos Aires.
- GUERRERO, Omar (2002). “La administración Pública del estado capitalista”. Quinta Edición. Editorial Fontamara. México.
- GUZMÁN NAPURÍ, Christian (2013). “Manual del Procedimiento Administrativo General”. Editorial Pacífico. Lima.
- HOOD, Christopher y JAKCSON, Michael (1997). “La argumentación administrativa”. Editorial del Fondo de Cultura Económica. México.
- HUAMNÁN ORDÓÑEZ, Alberto y Otros. (2011). “El Tribunal Constitucional reescribe el derecho. Estudios sobre la incidencia de la jurisprudencia constitucional en las diferentes especialidades de derecho”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- LANGROD, Georges (1973). “Tratado de la Ciencia Administrativa”. Cuarta Edición. Escuela nacional de Administración pública. Madrid.
- MABEL IVANEGRA, Miriam (2005). “Principios de la Administración Pública”. Sexta Edición. Editorial Abaco de Rodolfo de Palma. Buenos Aires.
- MARIENHOFF, Miguel (1995). “Tratado de Derecho Administrativo”. Tomo I. Tercera Edición. Editorial Abeledo-Perrot. Buenos Aires.
- MARTÍN TIRADO, Richard (2012). “Régimen Jurídico de los Actos Administrativos”. Editorial del Tribunal del Servicio Civil. Lima.

- MIR PUIGPELAT, Oriol (2002). “La responsabilidad patrimonial de la administración. Hacia un nuevo sistema”. Editorial Civitas. Madrid.
- MOLITOR, Andrés (1958). “Administration Publique”. Editorial Unesco. Paris.
- MONROY GÁLVEZ, Juan (2005). “Debido proceso y tutela jurisdiccional”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- MORÓN URBINA, Juan Carlos (2008). “Comentarios a la Ley del procedimiento administrativo general”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- MORÓN URBINA, Juan Carlos (2014). “Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- MORÓN URBINA, Juan Carlos. “Comentarios a la ley de Procedimiento Administrativo General”. Octava Edición. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- ORE GUARDIA, Arsenio (2010). “Medios Impugnatorios. Lo nuevo del Código Procesal Penal de 2004 sobre los medios impugnatorios”. Guía Práctica 3. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- OSSORIO, Manuel (1997). “Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales”. Vigésimo cuarta edición. Editorial Heliasta. Buenos Aires.
- QUISPE CARBAJAL, Oscar y Otros (2007). “Guía Procesal del Abogado. Guía Completa de Procesos. Base teórico-legal: modelos de documentos procesales. Flujogramas de los procesos”. Editorial Gaceta Jurídica. Lima.
- ROMBOLÁ, Nestor Dario y REBOIRAS, Lucio Martin (2008). “Diccionario Ruy Díaz de Ciencias Jurídicas y Sociales”. Sexta Edición. Editorial Heliasta. Buenos Aires.
- RUBIO CORREA, Marcial (2009). “El Sistema Jurídico. Introducción al Derecho”. Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima.
- RUBIO CORREA, Marcial (2005). “La interpretación de la Constitución según el Tribunal Constitucional”. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima.
- SANTOFIMIO GAMBOA, Jaime Orlando (2007). “Tratado de Derecho Administrativo” Tomo I. Tercera Edición. Fondo Editorial de la Universidad Externado de Colombia. Bogotá.

7.2. Fuentes Hemerográficas

- CAJARVILLE PELUFFO, Juan (2011). “Recursos administrativos: conceptos, elementos y presupuestos. Un estudio comparativo de los regímenes peruano y uruguayo”. En Revista de la Facultad de Derecho N° 67. Editorial Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima.
- GUZMÁN NAPURÍ, Christian (2004). “La instrucción del Procedimiento Administrativo”. En Derecho & Sociedad, Volumen 24. Asociación Civil Derecho & Sociedad. Lima.
- LÓPEZ MENUDO, Francisco (1992). “Los Principios Generales del procedimiento administrativo”. En Revista de Administración Pública. N° 129, Setiembre-Noviembre. Madrid.
- MARTÍN TIRADO, Richard (2010). “Los recursos administrativos y el control difuso en la Administración Pública”. En Revista de Derecho Administrativo, Volumen 9. Círculo de Derecho Administrativo, Editorial tarea Asociación Gráfica Educativa. Lima.
- NORTHCOTE SANDOVAL, Cristhian (2007). “La revisión de oficio de los actos administrativos”. En Actualidad Empresarial N° 147. Editorial Instituto Pacífico. Lima.
- NORTHCOTE SANDOVAL, Cristhian (2014). “Los recursos administrativos de reconsideración, apelación y revisión”. En Actualidad Empresarial. Editorial Instituto Pacífico. Lima.
- OCHOA CARDICH, César (2002). “Los Principios del Procedimiento Administrativo en la Ley del Procedimiento Administrativo General”. En Revista peruana de Derecho Público. Año 3, Número 4. Editorial Grijley. Lima.
- Revista Derecho & Sociedad. Revista integrantes del Consejo Latinoamericano de Publicaciones Jurídica Dirigida por estudiantes (2001). “Derecho Administrativo”. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima.
- SANTAMARÍA ARINAS, René (2000). “La reforma del artículo 105.1 LPC y la revocación de los actos administrativos”. En Revista de Administración Pública N° 151. Editorial Centro de Estudios Constitucionales. Madrid.

ZEGARRA VALDIVIA, Diego y BACA ONETO, Víctor (2011). “La Ley de procedimiento Administrativo General diez años después”. Libro de ponencias de las jornadas por los 10 años de la ley del procedimiento administrativo general. En I encuentro peruano-Brasileño de profesores de administración. Editorial Palestra Editores. Lima.

7.3. Fuentes Lincográficas

BEATO ESPEJO, Manuel (2011). “El cómputo de los plazos y la caducidad de los procedimientos en la ley del régimen jurídico de la administración pública y del procedimiento administrativo común”, en la página: <file:///C:/Users/Pc-/Downloads/Dialnet-ElComputoDeLosPlazosYLaCaducidadDeLosProcedimiento-119355.pdf>

BUSTAMANTE ROJAS, Ariel Esteban (2015). “El Abandono del procedimiento en la etapa administrativa del cobro ejecutivo de obligaciones tributarias en dinero: su procedencia o improcedencia”. En: <http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/130779/El-abandono-del-procedimiento-en-la-etapa-administrativa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

DANÓS ORDÓÑEZ, Jorge. “Régimen de la Nulidad de los Actos Administrativos en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General”. En: http://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/3409_ponenciaforonulidad_actos_administrativos.pdf.

GUZMAN NAPURI, Cristian. (2007). “La función y gestión del Estado”. En: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01BDF07905257FA100517DD7/\\$FILE/LA_FUNCION_Y_GESTION_DEL_ESTADO.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01BDF07905257FA100517DD7/$FILE/LA_FUNCION_Y_GESTION_DEL_ESTADO.pdf)

GUZMÁN NAPURÍ, Christian. La cosa pública. <http://blog.pucp.edu.pe/item/15998/la-funcion-administrativa>.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (2014). “Guía práctica sobre la revisión de los actos administrativos en el ordenamiento jurídico peruano”. En: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Guia-de-actos-administrativos.pdf>.

MORÓN URBINA, Juan Carlos (2008). “Los Actos administrativos en la ley del Procedimiento Administrativo General”. En: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/derysoc/2008/06/05/los-actos-administrativos-en-la-ley-del-procedimiento-administrativo-general/>

VEDDEL, Georges (1980) Derecho Administrativo, Madrid, Biblioteca Aguilar. En: <http://www.bibliojuridica.org/libros/4/1594/16.pdf>.
<https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Guia-de-actos-administrativos.pdf>

<http://blog.pucp.edu.pe/blog/jorgeraygadasotomayor/2013/12/06/procedimiento-de-ejecuci-n-coactiva/>

<http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/proceso-de-ejecuci%C3%B3n/proceso-de-ejecuci%C3%B3n.htm>

<https://derechoadministrativounivia.wordpress.com/2014/04/04/diversas-formas-del-procedimiento-administrativo/>

<https://madalen.wordpress.com/2012/03/26/el-procedimiento-de-oposicion-a-resoluciones-administrativas-en-proteccion-de-menores/>

<http://www.mailxmail.com/curso-derecho-administrativo-mexico-3-3/procedimiento-administrativo-concepto>

<https://corporacionhiram.servicioslegales.blogspot.pe/2012/05/el-procedimiento-administrativo-de.html>

http://guiasjuridicas.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAA AEAMtMSbF1jTAAAUNjczNLtbLUouLM_DxbIwMDCwNzAwuQQGZapUt-ckhlQaptWmJOcSoAfMx0XzUAAAA=WKE

http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgnew/siteweb/informecontrol/pas/!ut/p/b1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOKNDIyNjZ1DzDy9zf2MDBxdTbzN3N2djR3dTPULsh0VAYTO8aI!/

<https://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiA1f-KyInXAhWGRiYKHWLpCDkQFggyMAI&url=http%3A%2F%2Frevistas.pucp.edu.pe%2Findex.php%2Fderechoadministrativo%2Farticle%2Fdownload%2F13715%2F14339&usq=AOvVaw3eyn54fk2GWNLxNuaq93A9>

<https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>

<http://fama2.us.es/fde/ocr/2007/reglamentoDelProcedimientoTecnicoAdministrativo.pdf>

<https://es.slideshare.net/leydimaribelvillalobosvasquez/diapos-admisnitracion-final-28817382>

ANEXOS

Anexo 01

ENCUESTA INNOMINADA

“ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA CREACIÓN DE PENALIDADES EN REEMPLAZO DEL ABANDONO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (Huacho, 2015)”

1. En la concepción de Estado entendido como el complejo de órganos que gobiernan, bajo la autoridad del derecho, a una comunidad humana políticamente organizada con muchas funciones. **¿Cuál de los siguientes conceptos señalados considera el que mejor expresa la función administrativa del Estado?**
 - a.- Se manifiesta en la creación de normas de carácter general, imperativas y coercitivas..... ()
 - b.- Se manifiesta a través de sus tribunales de lo contencioso-administrativo que resuelve las controversias planteadas..... ()
 - c.- Es toda actividad que realizan los órganos administrativos, autoridades administrativas independientes, el órgano legislativo administrativo y el órgano judicial administrativo..... ()
2. Según su criterio **¿Cuál de los siguientes conceptos mostrados es el que mejor se acerca a la idea de administración pública?**
 - a.- Conjunto de organismos y entidades que se rigen por relaciones de dependencia y que se traducen en el derecho que tiene el órgano superior de dar instrucciones y en el deber de obedecerlas del órgano inferior..... ()
 - b.- Es la vida misma de la sociedad..... ()
 - c.- Conjunto de acciones, una realización de actividades para un fin..... ()
3. **¿Considera que el Derecho Administrativo es definido de la siguiente manera?**
 - a.- Es el derecho de la administración..... ()
 - b.- Conjunto de principios y normas que regulan la organización y la actividad de la administración pública..... ()

- c.- Conjunto de normas positivas dirigidas a regular la administración pública y privada..... ()
4. El Derecho administrativo presenta muchos principios ¿cree ud. que el **Principio de simplicidad** es entendido como la supresión de trámites innecesarios, la reducción de plazos a favor del administrado, la articulación de trámites acelerados cuando las circunstancias exigen una rápida respuesta de la administración y una flexibilización de las formas, de modo que el procedimiento no se frustre por requerimientos meramente rituales?
- Sí () No () Ns/No ()
5. Otro principio del Derecho administrativo es el de celeridad administrativa, el mismo que se entiende como ¿aquel que busca imprimir al procedimiento administrativo la máxima dinámica posible, para alcanzar mayor prontitud entre el inicio y su decisión definitiva, dotando de agilidad a toda la secuencia?
- Sí () No () Ns/No ()
6. Cree ud. que ¿**El Procedimiento administrativo** constituye un instrumento formal, necesario para la producción de los actos de la administración, puesto que él mismo es el que le va a dar la condición de validez a éstos, ya que de no seguirse el procedimiento previsto por el ordenamiento legal, el acto que se produzca estará afectado de ilegalidad por vicios de procedimiento?
- Sí () No () Ns/No ()
7. Según su criterio, ¿qué concepto desarrolla con mayor claridad la idea de **Acto Administrativo?**, aquel que señala:
- a.- Es una manifestación unilateral y externa de voluntad, que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente, en ejercicio de la potestad pública..... ()
- b.- Es toda decisión o resolución administrativa..... ()
- c.- Presenta efectos jurídicos individuales, subjetivos o concretos..... ()
8. El modo normal de concluir un procedimiento administrativo es la resolución que pone fin a dicho procedimiento, sin embargo puede darse por el desistimiento: ¿**Considera que este consiste en el deseo voluntario del administrado que inició un procedimiento de**

apartarse del mismo; se puede realizar en cualquier momento hasta antes que se notifique la resolución final o hasta antes que la resolución impugnada quede firme?

Sí () No () Ns/No ()

9. Otra forma de concluir un procedimiento administrativo se produce a través del Abandono, el mismo que a su criterio se debe definir como:

a.- Cuando el administrado o particular demuestra inactividad en la continuación del procedimiento administrativo y por tal motivo la autoridad administrativa de oficio o de parte declara el abandono a través de una resolución..... ()

b.- Importa la culminación del mismo, pero no impide que posteriormente vuelva a retomarse..... ()

c.- Impide que se promueva otro procedimiento por el mismo objeto y causa..... ()

10. Actualmente cuando el procedimiento administrativo es declarado en estado de abandono, imposibilita a la parte interesada a continuar con su trámite, lo cual obliga a que tenga que iniciar un nuevo procedimiento y mayor carga laboral para la administración pública necesaria. **¿Es necesario que se formulen penalidades administrativas para retomar dicho procedimiento?**

Sí () No () Ns/No ()

11. Atendiendo a su experiencia laboral **¿Crear un sistema de penalidades cuando el procedimiento administrativo ha caído en estado de abandono, resulta adecuado porque permite el ahorro de tiempo para el administrado, así como también un descongestionamiento laboral para la administración pública y garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?**

Sí () No () Ns/No ()

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	TECNICAS	INSTRUMENTO
<p>Problema General: ¿De qué manera la creación de penalidades en reemplazo del archivamiento del procedimiento administrativo en situación de abandono sin necesidad de iniciar uno nuevo, permitirá el ahorro de tiempo para el recurrente y menos carga laboral para la administración Pública Municipal, así como también garantizará la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?</p>	<p>Objetivo General: Precisar los fundamentos jurídicos para que la legislación administrativa Municipal incorpore la creación de penalidades en reemplazo del archivamiento del procedimiento administrativo en situación de abandono, sin necesidad de iniciar uno nuevo.</p>	<p>Hipótesis Principal: “Sí, se regulará que en los procedimientos iniciados a solicitud de parte que han sido declarados en estado de abandono podrán ser retomados a través de la implementación de un sistema de penalidades, sin necesidad de iniciar uno nuevo, Entonces, se permitirá el ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública, garantizando la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa”.</p>	<p>INDEPENDIENTE Regulación para que los procedimientos iniciados a solicitud de parte declarados en estado de abandono puedan ser retomados a través de la implementación de un sistema de penalidades, sin necesidad de iniciar uno nuevo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos iniciados a solicitud de parte. • Declaración de abandono • Retomar de Procedimiento. • Sistema de penalidades. 	<p>Observación (Análisis Conceptual)</p>	<p>Fichas de lectura</p> <p>Ficha de Registro</p>

<p>Problemas Específicos:</p> <p>¿Cómo se harán efectivas las penalidades para que el administrado retome el procedimiento administrativo que ha devenido en abandono?</p> <p>¿Cómo se efectuará el ahorro de tiempo y descarga laboral en la administración pública Municipal con la creación de penalidades para continuar con el trámite de un proceso que cayó en abandono?</p> <p>¿De qué manera con la creación de penalidades permitirá garantizar la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa?</p>	<p>Objetivos Específicos:</p> <p>4. Analizar las posibles penalidades en dinero para que el administrado pueda retomar el procedimiento administrativo que cayó en abandono.</p> <p>5. Demostrar que con la implementación de penalidades monetarias para el administrado que dejó caer en abandono el procedimiento administrativo, permitirá ahorro de tiempo y descarga laboral en la administración pública.</p> <p>6. Conocer y comprender los principios de simplicidad y celeridad administrativa para que su cumplimiento sea eficaz a través de la implementación de penalidades dinerarias.</p>	<p>Hipótesis Derivadas</p> <p>“Sí, se analizará las penalidades monetarias y su procedencia en el marco administrativo nacional; Entonces, se permitirá que el administrado pueda retomar el procedimiento Administrativo sin necesidad de volver a iniciar uno nuevo”.</p> <p>“Sí, se identificarán el valor de las penalidades monetarios para que el administrado pueda retomar el procedimiento administrativo que fue declarado en abandono, Entonces se permitirá ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública”</p> <p>“Sí, se explicará y se implementará penalidades en los procesos administrativos por abandono para que no sean archivados; Entonces, se garantizará la vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa”.</p>	<p>DEPENDIENTES</p> <p>Ahorro de tiempo para el administrado y descarga laboral para la administración pública.</p> <p>Garantía y vigencia de los principios de simplicidad y celeridad administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ahorro de dinero • Ahorro de tiempo • Administrado. • Administración Pública. <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de los principios administrativos. • Principio de simplicidad. • Principio de Celeridad. 	<p>Observación (Análisis Conceptual)</p> <p>Observación (Análisis Conceptual)</p>	<p>Fichas de lectura</p> <p>Ficha de Registro</p> <p>Fichas de lectura</p> <p>Ficha de Registro</p>
---	--	---	--	---	--	--