

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA

ESCUELA DE POSGRADO



**LA INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN LOS
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PREVIA Y LOS DERECHOS
DE LOS ADMINISTRADOS EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD
ICA-2015**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO EN:
DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PÚBLICA**

**PRESENTADO POR BACHILLER
LUIS MARTIN PACHECO VARA**

LIMA – PERÚ

2019

**LA INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN LOS
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PREVIA Y LOS DERECHOS
DE LOS ADMINISTRADOS EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE SALUD
ICA**

ASESOR Y MIEMBROS DEL JURADO

ASESOR METODOLOGICO:

Mag. Julio Armando Donayre Vega

MIEMBROS DEL JURADO

Dr. Ahomed Chavez Omar

Dr. Castro Verona Fredy

Dr. Quiñones Vernazza César

Dedicatoria

En primer lugar a Dios Todopoderoso
A mis seres más queridos, a todos
Aquellos, que permitieron y me
Apoyaron en mi formación profesional.
MARTIN.

Agradecimiento

A nuestra prestigiosa, Universidad Privada San Juan Bautista, por todo el apoyo para el logro de mis Objetivos y metas profesionales.

EL AUTOR.

ÍNDICE

Portada	i
Título	ii
Asesor y Miembros del Jurado	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice	vi
RESUMEN	ix
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	xiii
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Descripción de la realidad problemática	2
1.1.1. Formulación del problema	12
1.1.2. Problema General	12
1.2.3. Problemas Específicos	12
1.2. Objetivos de la Investigación	13
1.2.1. Objetivo General	13
1.2.2. Objetivos Específicos	13
1.3. Justificación e importancia de la investigación	14
1.3.1. Justificación	14
1.3.2. Importancia	16
1.4. Limitaciones del estudio	17
1.5. Delimitación del estudio	18

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	19
2.1. Antecedentes de la Investigación	20
2.2. Bases Doctrinarias	20
2.2.1. .Antecedentes Históricos	20
2.2.1.1. A Nivel Internacional	21
2.1.1.2. A Nivel Nacional	29
a) El Silencio Administrativo en la Legislación Nacional	29
b) Inactividad de la administración	31
c) Derecho de petición	32
2.3 Marco Legal	34
2.4. Bases Teóricas	34
2.4.1. Concepto y naturaleza del silencio	34
2.4.2. Clasificación del silencio administrativo	37
2.4.2.1 Según la oportunidad	37
2.4.2.2 Según los efectos reconocidos	38
2.4.3. El silencio en la Legislación Nacional, en la Constitución Política de 1993	43
2.4.4. El silencio en el procedimiento de Evaluación Previa	44
2.4.5. Procedimiento sujeto al silencio positivo Originalmente	45
2.4.6. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a Solicitud del interesado	46
2.4.6.1. Silencio positivo y silencio negativo	46
2.4.7. Casos sobre ineficacia del Silencio Administrativo Positivo.	48
2.4.8. Registro de Títulos en el Sector Salud	50
2.4.9. Inicio de Actividades de establecimientos de salud	51
2.4.10. Categorización de establecimientos de salud	52
2.5. Marco Conceptual	54
2.6. Formulación de la hipótesis	57
2.6.1. Hipótesis general	57

2.6.2. Hipótesis Específica	57
2.7. Identificación de variables e Indicadores	58
2.7.1 Definición conceptual de variables	58
2.7.2. Definición operacional	58
2.8. Operacionalización de variables	59
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA	61
3.1. Diseño metodológico	62
3.1.1. Tipo de Investigación	62
3.1.2. Nivel de Investigación	62
3.1.3 Diseño	62
3.1.4 Método	63
3.2. Población y muestra	63
3.2. Técnicas e instrumentos para recolectar información	64
3.3.1 Técnicas de recolección de datos	64
3.3.2. Instrumentos de recolección de datos	64
3.4. Técnicas para el procesamiento de la información	64
3.5. Aspectos éticos	65
3.6. Contrastación de Hipótesis	65
CAPÍTULO IV: RESULTADOS	67
4.1 Resultados	68
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	87
5.1 Discusión	88
5.2 Conclusiones	93
5.3 Recomendaciones	94
FUENTES DE INFORMACIÓN	95

• Referencias bibliográficas	95
• Linkografía	96
ANEXOS	97
Anexo 1: Matriz de Consistencia.	
Anexo 2: Instrumentos.	
Anexo 3: Ficha de Validación Juicio de Expertos	
Anexo 4: Formato de validación de Cuestionario	

RESUMEN

La investigación realizada permite demostrar la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo en procedimientos de evaluación previa y derechos de los administrados en la DIRESA (Dirección Regional de Salud) de Ica.

El Objetivo fue establecer la relación mencionada, para ello se hicieron uso del Cuestionario sobre ineficacia del silencio administrativo, también el Cuestionario sobre derechos de los administrados.

Las Tablas 01 al 03 han permitido demostrar la relación entre ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio; las Tablas 04 a la 06 permiten demostrar la relación entre ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones; por último, las Tablas 07 a la 10 permiten demostrar la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades que están ubicados en la parte de Resultados, Discusión de Resultados y permiten validar las hipótesis planteadas.

PALABRAS CLAVE: Derecho Administrativo; Silencio Positivo; Administración Pública; Servidor; Funcionario.

ABSTRACT

The research carried out demonstrates the relationship between the ineffectiveness of administrative silence in pre-assessment procedures and rights of those administered at the DIRESA (Regional Directorate of Health) of Ica.

The objective was to establish the above-mentioned relationship, for this they made use of the Questionnaire on ineffectiveness of administrative silence, also the Questionnaire on rights of the administered.

Tables 01 to 03 have demonstrated the relationship between ineffectiveness of administrative silence in the attention of the Procedure for the Registration of Qualifications of Health Professionals of the Universities of the Region and the right to meet deadlines determined for each service; Tables 04 to 06 demonstrate the relationship between ineffectiveness of administrative silence in the care of the Registration Procedure for the initiation of activities of private health facilities and the right to be assisted by entities for the fulfillment of their obligations; Finally, Tables 07 to 10 demonstrate the relationship between the ineffectiveness of positive administrative silence in the care of the Procedure of Categorization of Health Establishments Without Internment and the exercise responsible for the right to formulate analyses, criticisms or to question the decisions and actions of the entities located in the , Discussion of Results and allow to validate the assumptions raised.

KEY WORDS: Administrative law; Positive silence; Public administration; Server; Official.

INTRODUCCIÓN

El Derecho administrativo, forma parte del derecho público, en nuestro país el Perú, esta normado, al igual que en otros países como Argentina y Chile, por ejemplo, si aplicamos el Derecho comparado, el silencio administrativo en Chile, se encuentra regulado por la Ley N°19880, que establece los actos de la administración del Estado y en Argentina, la Ley N° 19549, Ley Nacional de procedimientos Administrativos y establece, ese silencio con norma específica puede ser negativo y debe ser respaldada por ley, para que sea posible de ejecutarse. En nuestro País las leyes vigentes otorgan los plazos de ley y el accionar de las entidades públicas, para considerar positivo o negativo y así poder accionar mecanismos, en la protección de los derechos o peticiones de los recurrentes o administrados, tal como los procedimientos de evaluaciones previas, que requieren de una instrucción, probanza y la pronunciación de la entidad o institución, en los casos diversos de petición del administrado, hasta que se resuelva, en los plazos, de acuerdo a la norma legal que regula la actividad administrativa pública, sujetos a evaluación previa, permitiendo el silencio administrativo positivo negativo.

Esta figura legal, cuya Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo fue derogada mediante el Decreto Legislativo 1272, dispositivo que modifica la Ley 27444 y establece que corresponde a la administración pública, con legalidad, de interés general, relacionada a los intereses del ciudadano, por lo que la administración pública, procede a dar trámite de oficio o a pedido de parte, cuidando los intereses de la ciudadanía, de quienes lo solicitan, tutelando los derechos de los administrados, por lo cual las instituciones públicas tiene plazos de acuerdo al artículo 35 y 142 de la Ley 27444.

En este procedimiento se consideran a los administrados en el inicio o proceso, para luego del trámite, solicitud o pedido legales, ejercer derechos, prestaciones por parte de las instituciones o de la administración a la cual se recurrió, en el interés de generar una respuesta de parte, en este caso.

Por lo expuesto en estas líneas, las clases de procedimientos administrativos, contempla los procedimientos de aprobación automática y luego los procedimientos de evaluación previa, materia del presente. Cuando estos no son atendidos en el plazo que la ley establece, se tiene todo el camino abierto para plantear el Silencio Administrativo Positivo, como herramienta legal para que sea atendido nuestro Derecho a Petición Individual o Colectiva, con la sola presentación de la solicitud, el número de expediente que se nos asigna es el número de la Resolución Ficta que la Administración Pública a través de la dependencia debe respetar, pero, ¿se está dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 27444, Decreto Legislativo 1272? ¿Se valoran las Resoluciones Fictas producto de la aplicación del SAP?.

En la Administración Pública peruana se deben respetar los derechos de los administrados tal como lo indican las normas correspondientes, dentro de estos derechos tenemos¹

1. La precedencia en la atención del servicio público requerido, guardando riguroso orden de ingreso.
2. Ser tratados con respeto y consideración por el personal de las entidades, en condiciones de igualdad con los demás administrados.
3. Acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.
4. Acceder a la información gratuita que deben brindar las entidades del Estado sobre sus actividades orientadas a la colectividad, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de dependencias, horarios de atención, procedimientos y características.
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.
6. Participar responsable y progresivamente en la prestación y control de los servicios públicos, asegurando su eficiencia y oportunidad.
7. Al cumplimiento de los plazos determinados para cada servicio o actuación y exigirlos así a las autoridades”.

¹ Tomadas del Artículo 62 del Decreto Legislativo 1272.

8. Recibir asistencia para cumplir con sus deberes.
9. Tener conocimiento de quienes son los servidores y funcionarios de la institución donde realizan trámites.
10. Que las entidades actúen de la manera más rápida y efectiva en la atención de sus pedidos.
11. A ejercer con responsabilidad la facultad de realizar análisis, observaciones, poner en tela de juicios las determinaciones y gestiones de las instituciones de la Administración Pública.
12. No alcanzar documentos prohibidos por la Administración Pública y emplear otros documentos que puedan reemplazar a los requeridos, a no realizar pagos de derechos distintos a los establecidos por las normas.
13. En los casos de renovar documentos de funcionamiento de establecimientos se entiende por prorrogados si es que lo solicitaron durante la eficacia de los originales, mientras las autoridades conducen los procedimientos de renovación y ponen en conocimiento del interesado lo resuelto.
14. Requerir a personal de las instituciones ser responsables en la oportunidad que corresponda; y
15. Las demás facultades reconocidas en la Carta Magna y demás normas legales.

La Tesis titulada: “LA INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PREVIA Y LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA ”, demuestra la relación existente entre la ineficacia de la figura del silencio administrativo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados debido al desconocimiento, la pasividad, la incompetencia, la no consideración de los principios del procedimiento administrativo, deficiencia de las fuentes, los actos administrativos y otras normas legales, que se deben precisar, investigar y sancionar a todos aquellas autoridades o funcionarios ,que valiéndose del cargo o la coyuntura política, vienen denigrando y violentado los derechos y deberes de los administrados que día a día en la ciudad de Ica acuden en búsqueda de atención a sus necesidades a la Dirección Regional referida. Los capítulos que comprende la presente investigación sustentan la parte teórica, doctrinaria, los métodos y aplicación de instrumentos de recolección de datos que le dan el carácter de una Investigación científica.

CAPÍTULO I:
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática.

Siempre estamos admirando las muestras de avance que nos dan a conocer los países desarrollados, con sus grandes obras de infraestructura: carreteras, hospitales, colegios, puertos, aeropuertos en donde sus pobladores reciben servicios de primer nivel, si nos ponemos a indagar, investigar, aterrizamos en que ellos logran todo eso porque su administración pública funciona con toda precisión, honradez, los funcionarios, servidores cumplen con sus deberes con eficacia, eficiencia, efectividad.

En América Latina, algunos países están logrando consolidar a sus administraciones públicas, dándoles los medios y materiales con los cuales pueden atender adecuadamente a sus usuarios y estos a la vez se sienten bien por la atención recibida, dentro de estos países tenemos a: Uruguay, República Dominicana, Costa Rica.

En el Perú, la administración pública, ha sufrido una reforma, con los cambios y avance de las tecnologías, la internet, las Tics y otros medios, para una atención más rápida ágil y moderna, buscando la Eficacia y la eficiencia, por lo tanto, la era de la comunicación, la era del conocimiento y las tecnologías y las vías electrónicas, son utilizadas en las entidades públicas modernas. En el Perú, la era electrónica, ya se aplica, la Ley N° 27269 referida a la firma digital. Por ejemplo, el control de entradas y salidas de las instituciones, para controlar a los trabajadores, es una muestra de lo afirmado, con el uso de las claves, (art.3° de la Ley 27269), pero, a pesar de todo lo expuesto, siguen habiendo falencias notorias, aún no logramos modernizar a la Administración Pública.

La Tesis titulada: “LA INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PREVIA Y LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA ”, permite apreciar con objetividad la relación existente entre las variables en estudio, además de presentar una serie de datos para contrastar y validar las hipótesis planteadas.

ANTECEDENTES

Morón Urbina, J (2004) plantea:

“Que, en el campo del procedimiento administrativo, han sufrido varios cambios e interpretaciones distintas, del pensar y el proceder administrativo, según la ley General, Ley No. 27444, con los cuales el accionar administrativo esta normada, regulado, controlado, pero, que muchas veces, quienes están al frente de las instituciones públicas, cometen faltas administrativas, negligencia de funciones, etc”.

Con la dación del Decreto Legislativo 1272 se introducen importantes modificaciones orientadas a modernizar la actuación del Estado y poner a disposición de los administrados instrumentos que regulen objetivamente su relación con la Administración Pública. Entre los principales cambios tenemos:

- Establece lineamientos comunes que obligatoriamente deben considerarse en la administración pública, para tramitarlos (Gobierno Nacional, Regional o Local), los que serán aprobados mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros. Las entidades no podrán modificarlos o alterarlos. Esta atribución permitirá estandarizar trámites, sus requisitos, plazos, denominación e inclusive la tasa; evitará que por un mismo servicio, autorización, licencia o permiso se soliciten requisitos y plazos distintos de acuerdo a lo que decida cada entidad. La ley marco de Licencia de Funcionamiento y la Ley de Habilitaciones y Edificaciones Urbanas constituyen los antecedentes de esta figura. Más trámites, tanto municipales como regionales y nacionales serán gradualmente objeto de un tratamiento común.
- Se pone en vigencia el conjunto de normas relacionados con gestiones electrónicas. Ello implica que podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos un trámite administrativo, que incluirá el conjunto de documentos ligados al Procedimiento Administrativo General.
- Se ordenan los procedimientos administrativos en tres tipos: de aprobación automática; de evaluación previa con silencio administrativo positivo; y de evaluación previa con silencio administrativo negativo. La novedad importante consiste en que los procedimientos con silencio administrativo negativo serán la excepción. A las entidades públicas se les otorga un año de plazo para justificar el mantenimiento de sus procedimientos con silencio administrativo negativo.

- Todas las instituciones públicas deben autorizar a las demás: ingreso a su data y registros para indagar por información que necesitan para atender requerimientos de los usuarios.
- Se incorpora en las faltas administrativas para los trabajadores estatales, supuestos que tienen que ver con el incumplimiento de las medidas simplificadoras. Por ejemplo, constituye causal de sanción el incumplimiento injustificado de los plazos establecidos para resolver; el desconocer la puesta en práctica del SAP.

Silencio Administrativo en el Derecho Comparado²

- **ESPAÑA**

La Ley 30/1992, “Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común” (LRJPAC) utilizó la terminología de “actos presuntos” para referirse al silencio administrativo. Posteriormente, la Ley 4/1999 modificó esta expresión recobrándose el término “silencio administrativo”, tal como se consagraba en la Ley de Procedimiento Administrativo del 17 de julio del 1958. Así, el silencio administrativo negativo no se entendió como un “acto presunto” pues no había propiamente un acto, sino que era la simple ausencia del acto la que provocaba determinados efectos jurídicos. En cambio, el silencio administrativo positivo sí se consideró como un acto administrativo, el cual, aunque presunto, generaba efectos jurídicos.

- **CHILE**

El silencio administrativo se encuentra regulado en la Ley N° 19880, la cual establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, Capítulo V “Disposiciones finales”, artículos 64° al 66°.

La norma española del año 1992 sienta lo siguiente:

² La información que se presenta en esta parte de la investigación han sido tomados del Informe N° 145 de la Defensoría del Pueblo sobre Silencio Administrativo en el Perú. Año 2009.

Como regla general la presunción estimatoria (artículo 64º) con mínimas excepciones en su artículo 65º. Exige también, al igual que la ley española, la certificación del acto presunto para que se produzcan los efectos del silencio, atribuyéndose a los actos presuntos “los mismos efectos que a aquellos que culminaren con una resolución expresa de la Administración, desde la fecha de la certificación respectiva” (artículo 66º).

Esta solicitud de certificación es potestad del interesado (artículos 64º y 65º, párrafos tercero y segundo, respectivamente); si lo estima conveniente podrá seguir y no provocar una terminación del procedimiento sin conocer la decisión.

- **ARGENTINA**

A través de la Ley 19549, Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, disponiendo en su artículo decimo el Silencio Administrativo, fijando:

Como regla general que el silencio se debe interpretar como negativo y que sólo por norma expresa se le pueda otorgar sentido positivo. Es así, para que el silencio tenga alcance positivo debe estar señalado por la ley. Caso contrario se configura denegación tácita por parte de la administración por cuanto la operatividad del citado silencio es principio general la denegación de lo pretendido por el solicitante y excepcional y subordinado a la existencia de una norma jurídica que concretamente lo contempla, la admisión de lo solicitado por el administrado.

- **ECUADOR.**

La Ley N° 50, Norma de Modernización del Estado, en su artículo veintiocho concordante con el numeral quince, artículo veintitrés de la Constitución de mil novecientos noventaiocho, deja sentado:

Como regla general el silencio administrativo positivo, al disponer que “Todo reclamo, solicitud o pedido a una autoridad pública deberá ser resuelto en un término no mayor a quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, salvo que una norma legal expresamente señale otro distinto (...). En todos los casos, vencido el respectivo término se entenderá por el silencio administrativo que la solicitud o pedido ha sido aprobada, o que la reclamación ha sido resuelta a favor del reclamante”.

- **COLOMBIA.**

La Constitución de este país en el artículo 23 dispone que:

El derecho de petición, otorga a las personas la oportunidad de impulsar la actividad del Estado para conseguir rápida respuesta. Sin embargo, ante la ausencia de pronunciamiento de la autoridad estatal dentro del plazo fijado, se configura el silencio administrativo para garantizar no sólo el derecho de petición, sino también el acceso a la administración de justicia (artículo 229º de la Constitución).

El silencio administrativo, en sus vertientes negativa y positiva, está regulado en el Código Contencioso– Administrativo promulgado mediante Decreto 01 de 1984 y modificado por el Decreto 2304 de 1989. El primero se configura cuando transcurridos tres meses computados a partir de la presentación de una solicitud o dos meses contados a partir de haberse interpuesto recurso de apelación o reposición no se notifica decisión alguna (artículos 40º y 60º, primer párrafo). El segundo se opera solo en el caso que la ley señale (artículo 41º). Consecuentemente la regla general es entender como respuesta negativa lo pedido o solicitado y, solo en los casos señalados en la ley, es posible comprender que la administración ha adoptado una decisión de carácter positivo.

- **MÉXICO**

La Constitución de México en su artículo octavo establece:

“el derecho de petición, obligando a los órganos estatales a proporcionar una contestación. Sin embargo, no estableció que las autoridades dejen de dar contestación a las solicitudes presentadas o las impugnaciones formuladas. Así, frente a esta omisión por parte de la administración, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo estableció como regla general que en los procedimientos en donde no se haya resuelto la petición de los particulares en un período de tres meses, o un plazo distinto, según otra norma de carácter general, se deberá entender como desestimada la petición formulada (SAN), la figura del SAP es excepcional (artículos 16º X y 17º)”.

- **RECOMENDACIÓN 90/246/CEE**

Vigente en la Unión Europea propone:

Favorecer una racionalización del trabajo en la administración pública que permita una gestión rápida evitando molestias innecesarias al administrado. Todo ello debe estar en concordancia con un conjunto de medidas que se vienen adoptando en la Unión Europea, «encaminadas a garantizar

condiciones favorables para las empresas y, sobre todo, a simplificar la legislación y a disminuir las cargas administrativas que encuentran, en particular las pequeñas y medianas empresas. En ese contexto, acerca de la técnica del silencio administrativo se recomienda a los Estados miembros: Reemplazo de una determinación formal por actividades de reconocimiento apoyados en el Silencio Administrativo, habiendo pasado plazo fijado, lo cual implica dar por aceptada la petición.

SILENCIO ADMINISTRATIVO EN EL PERÚ.

El D.S. 006-67- SC, “Reglamento de Normas Generales de Procedimientos Administrativos” del once de noviembre de mil novecientos sesentaisiete. Estableció que:

“la autoridad administrativa contaba con un plazo máximo de seis (6) meses para resolver una petición que, de incumplirse, representaba a) la respuesta negativa automática del Estado, b) la posibilidad que el particular recurra a la vía judicial para impugnar esa resolución ficta, y c) que los plazos para la interposición de los recursos empezaran a correr después de esos seis meses (artículos 53º y 90º)”.

Más adelante, el Decreto Ley 26111, “Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos” redujo a treinta (30) días el tiempo para que un administrado opte por el Silencio Administrativo y luego, acuda al Poder Judicial.

Luego, de un bienio se hace promulgó el Decreto Supremo 002- 94-JUS, “Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos” que:

“reiterando lo señalado en la ley, contempló la posibilidad que el administrado se acoja al SAN transcurrido el plazo de treinta (30) días, así como que interponga recurso de revisión o demanda judicial sin que medie resolución denegatoria de la administración o esperar el pronunciamiento expreso de la administración pública (artículos 98º y 99º)”.

En un primer momento, el TC recomendó:

“cuando el administrado no hubiese obtenido respuesta a su recurso de reconsideración o apelación, operaba automáticamente el SAN, lo cual implicaba el agotamiento de la vía previa y el inicio del cómputo para presentar una demanda

de amparo, mas no la posibilidad de esperar el pronunciamiento expreso de la administración, de acuerdo con los artículos 98º y 99º57 del Texto Único Ordenado (TUO). Posteriormente, sin embargo, el Tribunal varió su jurisprudencia señalando que el administrado, transcurrido el plazo para que la administración resuelva el recurso impugnativo interpuesto, tiene la potestad de acogerse al silencio administrativo y así acudir a la vía jurisdiccional, o esperar el pronunciamiento expreso de la administración, sin que la opción por esta última alternativa implique el inicio del cómputo del plazo para presentar una demanda de amparo”.

Este importante organismo autónomo del Estado dijo respecto al artículo 99º del dispositivo legal en comentario dijo:

“La norma en cuestión consagra una facultad del administrado a la que, si así lo desea, podrá acogerse. No se trata de una obligación; por lo tanto, la no resolución del recurso impugnatorio dentro del plazo de treinta días no puede considerarse como causal de exclusión de la potestad del administrado de esperar el pronunciamiento expreso de la administración. La misma consideración ha de extenderse al recurso de reconsideración contemplado por el artículo 98º (...) cuyo texto es análogo al citado artículo 99º”.

El Tribunal Constitucional señaló:

“El silencio administrativo constituye un privilegio del administrado ante la administración, para protegerlo ante la eventual mora de ésta en la resolución de su petición. Se trata de una simple ficción de efectos estrictamente procesal, limitados (...) Se trata de una presunción en beneficio del particular únicamente...”.

Antes de la dación de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos y su TUO se promulgó la Ley 25035, “Ley de Simplificación Administrativa” siendo lo novedoso la fiscalización posterior, también la introducción del SAP en los siguientes términos:

“En los procedimientos administrativos conducentes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, permisos, concesiones y similares, transcurrido el término de sesenta (60) días calendarios a que se contrae el artículo precedente sin que se haya expedido resolución, el interesado considerará aprobada su solicitud o fundado su recurso impugnativo, según corresponda”.

El TC amparándose en el artículo 16º del referido Reglamento, no tomo en cuenta una acción de amparo que:

“cuestionaba una resolución de alcaldía, mediante la cual se dejó sin efecto una autorización tácita para el funcionamiento de un local con el giro de servicios de entretenimiento y esparcimiento familiar con máquinas computarizadas electrónica de videos y con cafetería sin consumo de alcohol, por: 1) Falta de exactitud al proporcionar la información en la declaración jurada; 2) Contravenir un Decreto de Alcaldía de la Municipalidad Metropolitana de Lima; 3) Incompatibilidad de uso, al encontrarse el negocio a menos de trescientos metros de un colegio y de una iglesia; y, 4) Atender al público no sólo por el ingreso declarado, sino por otros ingresos”.

El DL N° 757, “Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada”, del 8 de noviembre de 1991, usando el silencio administrativo, dando prioridad a la aplicación del SAP en el caso de los procedimientos sujetos a evaluación previa resolvió casos.

La Ley 27444, (LPAG) reguló totalmente la figura del Silencio Administrativo, señalando en que casos es posible tomar en cuenta las dos posibilidades de esta figura legal en procedimientos de evaluación anticipada. Así se tiene:

- Las peticiones consideradas que habiliten para ejercitar facultades reconocidas, si es que en estas se deleguen derechos del Sector Público o que habilite para realizar actividades que se agoten instantáneamente en su ejercicio.
- Recursos dirigidos a cuestionar la desestimación de una petición cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.
- Procedimientos en los cuales el resultado del pronunciamiento final no pueda incidir directamente en administrados distintos del peticionante, mediante la restricción, daño o afectación a sus intereses o derechos legítimos.
- Todos los procedimientos a pedido de parte no sujetos al silencio negativo, salvo los procedimientos de petición graciable y de consulta que se rigen por su regulación específica.

Para la aplicación del silencio negativo, instauró los siguientes presupuestos:

- Solicitudes que traten respecto asuntos de interés público, que incidan en la salud, medio ambiente, recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa nacional y el patrimonio histórico cultural de la nación.
- Cuestionamientos a otros actos administrativos anteriores, salvo los recursos administrativos.

La derogada Ley de Silencio Administrativo, Ley N° 29060, tuvo como finalidad que la administración pública tenga una mejor actuación, logrando sus objetivos, realice sus tareas diarias, lleve una mejor atención con procedimientos y atienda los requerimientos ciudadanos.

Con esta norma se otorgó un ordenamiento garantista en relación al silencio administrativo, determinándose como regla general la aplicación del silencio administrativo positivo y, como excepción, el silencio administrativo negativo.

DECRETO LEGISLATIVO 1272.

Con este dispositivo legal se deja sin efecto la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo. Con este nuevo cuerpo legal se establecen los procedimientos administrativos en tres tipos: aprobación automática; evaluación previa con silencio administrativo positivo; y evaluación previa con silencio administrativo negativo. Lo novedoso de este dispositivo legal estriba en que los procedimientos con silencio administrativo negativo serán la excepción. Las instituciones públicas tienen un año de plazo para fundamentar el mantenimiento de sus procedimientos con SAN.

En consecuencia, con las teorías y doctrinas, sobre el Derecho Administrativo, las causas de la Ineficacia del Silencio Administrativo en La Dirección Regional de Salud, se deben a varios motivos, siendo uno de ellos, la Burocracia, la Negligencia, el desconocimiento, el incumplimiento de deberes y facultades de los trabajadores o

Funcionarios de Salud en la Región de Ica y sus consecuencias, son la vulneración sistemática de los derechos o solicitudes, son ignorados, burlados, al no obtener respuestas ,debidamente ,creando conflictos, molestias, faltas y denuncias, por la mala administración de las instituciones públicas, en estos casos, que afecta derechos de los administrados en la DIRESA de Ica , 2015, nos lleva a precisar, desde el punto de vista legal, el silencio, llamado a su vez, denegatoria ficta, por la no actividad, bien sea de la administración, bien sea del particular en sus relaciones con la administración. Si se toma en cuenta el Silencio Administrativo Positivo, los derechos de peticiones de los interesados, no deben ser vulnerados, en la DIRESA-Ica, se vienen vulnerando los derechos de la parte interesada, e incluso se encuentran tipificados y contemplados en nuestra magna lex, artículo 2, inciso 20 y la evaluación previa, requiere de todo un proceso de acuerdo a la normatividad administrativa, ya que los concurso públicos, convocados de acuerdo a Ley, de acuerdo a cronogramas y plazos establecidos, son muy cuestionados en la actualidad, al parecer el Nepotismo, el favoritismo, el clientelaje político, la corrupción y la ineficacia de quienes se encuentran al frente de la Dirección Regional de Salud de Ica, son cuestionados, con el aval de nuestras Autoridades Regionales, quienes al parecer, son partidarios de traer profesionales de otras regiones, para que dirijan los destinos del sector salud, preocupados en otros de interés personal, grupal o políticos y la salud, se deja de lado, quebrando, no solucionando los problemas de los peticionados, participantes y trabajadores en general en la Ciudad de Ica.

1.1.1. Formulación del Problema

1.1.2. Problema General

¿Cómo se relacionan la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015?

1.1.3 Problemas Específicos

Problema Específico 1:

¿Cuál es la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015?

Problema Específico 2:

¿De qué manera se relacionan la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015?

Problema Específico 3:

¿Cómo se relacionan la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015?.

1.2. Objetivos de la Investigación:

1.2.1 Objetivo General

Establecer la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015

1.2.2. Objetivos específicos

1. Demostrar la relación que existe entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015

2. Determinar la relación que existe entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015

3. Demostrar la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015.

1.3. Justificación e importancia de la investigación

1.3.1 Justificación

Primero, precisemos, el significado de los procedimientos positivos o negativos, ante la inoperancia de una serie de peticiones, en la vía administrativa establecida, favoreciendo al administrado, cuando los casos no son resueltos o tiene carácter positivo, ante lo peticionado o solicitado.

1.3.1.1. Los casos de evaluación previa, tiene un procedimiento administrativo o pronunciación de la entidad, en los

tiempos de evaluación y está sujeta al silencio administrativo positivo y negativo, en sus solicitudes, que demuestren derechos preexistentes, en relación a lo solicitado.

La Ley del Silencio Administrativo dejó sin efecto los artículos 33º y 34º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, con lo cual se determina un nuevo procedimiento, para las evaluaciones llamadas previas, de acuerdo al silencio positivo.

1) Solicitudes que autoricen al administrado y logre contemplar una relación o derecho del administrado y lo solicitado en los temas económicos establecidos y que no se encuentren señaladas en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley.

Las denuncias, quejas o peticiones expresamente presentadas, en las instituciones públicas del Estado, pero también permite construir o autorizar por parte de las instituciones, similar al de otorgar licencias y autorizaciones, el libre comercio, cuidando que dichas actividades, no perjudiquen los intereses de los ciudadanos comunes y corrientes, es decir la ciudadanía. Disposición Transitoria Complementaria Final -DTCF.

2) Recursos destinados, Son aquellos que analizan o evalúan el rechazo o desestimación, de lo solicitado o peticionado, por parte del usuario o administrativo y no estén considerados en la Primera DTCF.

1.3.1.2. El silencio administrativo opera, cuando la administración pública, no da respuesta o no responde con escritos, documentos o resoluciones administrativas (del 2004 y 21 de junio del 2005).

Por lo señalado en líneas arriba, el presente trabajo de investigación, se justifica, ya que al interior de la DIRESA, se vienen dando una serie de solicitudes, casos o denuncias, con respecto al accionar de las autoridades, quienes dirigen este sector público, en la Región

de Ica, se violan o se desconocen los derechos de o solicitudes de los agraviados, solicitantes o peticionantes, lo que demuestra al accionar negativo e incompetente de sus funcionarios en desmedro de los usuarios, cuyo fundamentos son de hecho y derecho, por ello accionan mecanismos legales, con la finalidad de obtener respuesta a lo peticionado.

Esta realidad administrativa, que no es ajena a otras instituciones de la Región y del país, al parecer los funcionarios públicos, se han olvidado de sus deberes y obligaciones, pese a que sus funciones están normadas, hay que ser empáticos, asertivos, en estos temas, que esencialmente son de interés público y como consecuencia, si se justifica el presente trabajo de investigación, tomando como argumento lo siguiente:

Justificación práctica. – Este trabajo de investigación tuvo como finalidad resolver los problemas del Silencio administrativo positivo en los casos de Evaluación Previa, que se vienen presentando en el sector Salud y los pasos a seguir que ayudarían a la solución de la coyuntura actual en este sector en la Ciudad de Ica.

Justificación teórica. – El trabajo de investigación que se entrega ha generado un conjunto de datos, información, conocimientos sobre el tema tratado sobre todo del sector Salud.

Justificación metodológica. - los métodos y estrategias utilizados han generado resultados objetivos sobre las variables en estudio, demostrando con ello, que los argumentos y resultados, son producto de la Investigación, en el campo jurídico administrativo.

1.3.2. Importancia

La importancia del silencio positivo, está regulado en la Ley 27444, y el Decreto Legislativo 1272 que derogó a la ley del silencio administrativo N° 29060, y que si están reconocidos y aplicadas en sus TUPAS, como tal, pero no como procesos administrativos, los procesos disciplinarios, tiene otra naturaleza y están normados por ley.

El proceso del silencio positivo, contemplan los procesos de evaluación previa y por lo tanto, los procedimientos positivos, aquellos, cuya decisión final o resolutive en aquellos administrados, cuyos intereses se ven afectados y por consiguiente afecta sus legítimos derechos, estos sustentos, se dan en los casos, materia de Investigación, reafirmando la Importancia del trabajo de Investigación, es importante, ya que dentro o al interior de la administración pública, existe un marco legal, normativo, jurídico y administrativo, que regula, controla, acciona y contempla, las acciones de los administrados y de quienes ejercen la Función pública, en las instituciones del Estado y el sector salud en nuestra Región de Ica, no se pueden mantener al margen, de una exitosa administración pública, pero los mismos actos contrarios a los funcionarios o servidores, muchas veces son contrarios a lo peticionados o solicitados, más aún en los casos de evaluación previa, donde se violan, se desconocen sus derechos, y surgen las contradicciones, entre las instituciones y quienes requieren de actos administrativos, en cumplimiento de los procesos de administración y violando sus principios normativos, agilidad, transparencia, eficiencia u otros, depende el desarrollo de una localidad, región y el País, caso contrario seguirá en el fango ,en el olvido entonces la corrupción, la ineficacia, la negligencia, el abuso de autoridad, el clientelaje político, el nepotismo, los negociados o manejos, bajo la mesa, la hostilización, seguirán capeando y dirigiendo el accionar equivoco, de quienes están al frente de las instituciones públicas, ⁷³quienes lejos de solucionar los múltiples problemas o peticiones de sus administrados, lesionan y vulneran los derechos y obligaciones de los trabajadores, servidores y de personas, que acuden a estas instituciones, con la finalidad de obtener respuestas a sus peticiones.

Por lo tanto si es de vital importancia la Investigación presente sobre la Ineficacia, con lo cual se afecta los derechos de los administrados en la DIRESA ICA – 2015, y que se refleja en la actualidad en una serie de reclamos, Marchas y contramarchas, plantones exigencias de la clase trabajadora del sector salud, de gremios y otros afectados, por ejemplo

en los concursos de Contratación Administrativa e Servicios - CAS, en la Región de Ica.

1.4. Limitaciones del estudio

- Falta de Bibliografía especializada o adecuada al tema de investigación
- Desconocimientos metodológicos, teóricos, doctrinarios o postulados básicos elementales en temas de investigación
- Tiempo en la recolección o base de datos de información
- Limitado Alcance de los casos o denuncias.
- La Burocracia o lentitud, en los procesos o procedimientos del silencio positivo y negativo, evaluación previa.
- Lentitud o demora en aplicación de la Normatividad vigente.

1.5. Delimitaciones del estudio

- Delimitación Espacial:

El trabajo de Investigación comprendió el Sector Salud en el año 2015.
- Delimitación Temporal:

Comprende los meses de Agosto – Noviembre del año 2015.
- Delimitación cuantitativa

Trabajadores, servidores, funcionarios y Público.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

En el Perú, el Derecho Público, el Derecho administrativo, guardan mucha relación con el accionar o la función pública, es decir, si quienes están al frente de la administración pública, de acuerdo a ley, han ingresado por concurso público, por elecciones Municipales, regionales o son designados por ser cargos de confianza, son los profesionales ,más honestos, más capaces y en consecuencia, conocen el accionar administrativo, normas, leyes y penalidades ,las instituciones están normadas a ley, con su ROF o MOF, pero violan, desconocen los derechos de los administrativos, por ello se presentan quejas, denuncias en la vía administrativa y penal.

En la Ciudad de Ica, esta problemática o concepción del Derecho administrativo, no es ajena, en el área de salud o DREI, en la ciudad de Ica, en el periodo 2015:

En este periodo, se requirieron 10 solicitudes del silencio administrativo positivo, sin embargo, no todas las solicitudes fueron atendidas. De las 10 solicitudes, únicamente 4 pudieron ser acogidas, otras 4, debido a que en su realización no se utilizó la declaración jurada fueron declaradas improcedentes, las otras dos, debido a que se interpusieron antes de culmine el plazo de vencimiento también fueron declaradas improcedentes.

2.2.-Bases Doctrinarias

2.2.1. Antecedentes históricos:

Se entiende, por concepciones u hechos históricos, que luego de la revolución francesa del año 1789, el País, necesitaba de un orden legal, social, económico, administrativo, la monarquía daba paso a la democracia, entonces se tenía que reformular, todo el aparato estatal, temas que se debatían en el pleno, en las calles, y era voz populi, que los cambios afectaban los intereses de los conservadores y otros estratos sociales, la burguesía, etc.

El 2 de noviembre del año 1864, se establece en Francia la figura del silencio administrativo, el año 1900, por ello ante la inactividad de la administración en plazos establecidos, se interpretó, que lo peticionado se denegaba y por consiguiente se acudió a los tribunales, para que los intereses de lo peticionado, se cumplan y no se ignoren, si no que fuesen respondidas o satisfechas por las instituciones.

2.2.1.1. Antecedentes A nivel Internacional

Daza, F. (2012) en su tesis, que lleva como nombre: Fundamentos doctrinales y jurisprudenciales del silencio administrativo positivo de la administración, presentado en la Universidad de Nueva Granada, Colombia, Especialización en derecho administrativo, dice:

El silencio administrativo ecuatoriano, debe estar tendiente a evitar todo abuso, arbitrariedad en el sistema administrativo nacional del Ecuador.

El manejo administrativo, en las instituciones públicas del Ecuador, debe ser ágil, eficiente, rápido, evitando todo trámite burocrático y lo peticionado se resuelva con prontitud.

En el congreso ecuatoriano, los legisladores deben debatir los aspectos positivos y negativos de los procedimientos administrativos, no se puede dejar de lado las trabas burocráticas o la inactividad estatal, respecto resolver todo acto administrativo en la parte que corresponde a las peticiones, es más es de la opinión, que se debe sancionar la negligencia administrativa y más aún si es reiterativo, de mejorar los lazos, las respuestas en la vía administrativa, estas acciones administrativas, benefician a los interesados y ayudaría a que la carga procesal en la vía judicial, disminuya en forma notoria, ya que las denuncias por estos conceptos, solo se resolvería en la vía administrativa y no en la vía judicial.

Loaiza, D. (2013) en su Tesis, que lleva como nombre: El silencio administrativo en Chile, antecedentes, regulación y jurisprudencia, para optar el Grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales dice:

La figura de los silencios positivos o negativos es excepción en la vía administrativa, debido a que no es adecuado considerar a esta figura como un mecanismo de finalización o conclusión de un proceso administrativo, porque si se analiza correctamente todos aquellos preceptos establecidos en la LBPA (Ley de Bases del Procedimiento Administrativo), se arriban a dos conclusiones: la primera señala que todo proceso administrativo es una

sucesión de actos trámite que se desarrollan con la finalidad de alcanzar una resolución concluyente, definitiva, la segunda señala que, los procesos administrativos, son destinados a fines netamente administrativos, ya establecidos y deben ser resueltos como tal.

De este modo, requerimiento que se realiza a una institución pública o incluso privada, debe de ser respondida, ya que es un derecho que debe de ser respetado, no se debe de vulnerar y que por tanto toda administración está en la obligación de cumplir. Es decir, toda institución debe de respetar los principios administrativos normados por la legislación Nacional, deben cumplir y dar respuesta a lo solicitado por los interesados de forma clara y concisa, evitando así que se arribe a una ficción legal sobre cuál es la voluntad administrativa de la institución.

Sin embargo, en diversas instituciones públicas del país el silencio administrativo se considera como un proceso excepcional, supletorio que se debe de aplicar cuando se presentan legislaciones sectoriales que buscan regular específicamente esta materia. En la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos y la forma como se aplica el silencio administrativo en diversas instituciones públicas, se observa una tendencia de su uso como un proceso regular, recurrente y no como un proceso regular, de modo que su uso se da de forma recurrente en el funcionamiento institucional. Esto se evidencia claramente en la práctica administrativa, donde cada vez que se presenta una solicitud de certificación sobre un proceso en el que se aplicó el silencio administrativo, la institución queda imposibilitada de resolverla, debido a que ya se dio una solución ficticia por la inactividad.

Los artículos 64 y 65 de ley de Bases del Procedimiento Administrativo- LBPA ha sido aplicado por la Contraloría de General de la República de forma literal, elaborando una pronunciación sobre si se cumplen o no aquellos requisitos necesarios para que se establezca, para que si puede llevar o no a cabo, de modo que se reúnan todas aquellas condiciones que permitan estimarla o desestimarla sobre un hecho particular. De este modo, para que el silencio positivo se desarrolle sobre un caso particular se deben de constatar interpretando de forma restrictiva los requisitos que señala la Contraloría General de la República, como es el requisitos de subsidiaridad que se establece en la Ley 19880, así como el desarrollo de procesos de análisis sobre determinados procesos de carácter especial y la naturaleza de los mismos, sin embargo, la comprobación de estos criterios y su aplicación se han vinculado a hipótesis de poca significatividad.

1. En Chile, el silencio administrativo se instituyó de forma óptima, constituyéndose como un mecanismo útil en la Administración, ya que

permitió la eliminación de todos aquellos conflictos que se podrían desarrollar en ella. Sin embargo, su aplicación no ha sido considerada óptima por los particulares del silencio administrativos, ya que no les ha ofrecido garantías adecuadas a sus requerimientos, esto debido principalmente a que se consagra en los procesos administrativos como regla general, en disparidad con el silencio administrativo negativo y las excepciones que establece, debido a que, a priori estas excepciones podrían constituirse como factores de riesgo que restrinjan la aplicación del silencio administrativo de forma práctica. De este modo, se requiere realizar un análisis más profundo sobre este hecho, a fin de precisar de una forma más pertinente si este problema se origina en la práctica.

Valdivieso, P. (2011) en su Tesis, el silencio administrativo, para optar, el Postgrado, en Maestría en Derecho Administrativo, Loja – Ecuador, Escuela de Ciencias Jurídicas, sus conclusiones, fueron las siguientes:

- El principal beneficiario es el administrativo debido al periodo de vigencia del silencio administrativo, pues si su solicitud no tiene respuesta dentro del tiempo permitido que se ha establecido, su solicitud (reclamo, pedido, etc.) se considera como resuelta a su favor, si analizamos lo afirmado en líneas arriba, en el Perú los derechos de los administrados, se violan sistemáticamente, por la negligencia de los servidores y funcionarios públicos, con esta tesis se afirma, que los ecuatorianos, tiene el mismo problema al solicitar su constitucional derecho de petición y sus respuesta es obvia, siguen ignorando sus derechos, no respetando los plazos respectivos, constituyendo ello un problema administrativo binacional, por las semejanzas del accionar negativos de los funcionarios y las confrontaciones con sus administrados.
- En el Ecuador al igual, que en el Perú, existe el derecho administrativo positivo y negativo, con particularidades existentes y semejanzas, en los procedimientos y en nuestro se regula por la ley N° 27744, Ley del procedimiento administrativo o general.
- Los efectos de la legislación administrativa, en el entender de los especialistas en derecho administrativo Ecuatoriano, da lugar al inicio de las acciones administrativas de acuerdo a los derechos de los administrados, por consiguiente, si se vulneran sus derechos, accionarán peticiones administrativas y legales, en defensa de sus derechos, de acuerdo al derecho administrativo Ecuatoriano.
- El derecho Público Ecuatoriano, contempla el Silencio administrativo, por lo que de oficio se debe aclarar con las intervenciones de las partes en litigio a

fin de resolver las peticiones respectivas. De este modo, este mecanismo se vincula de forma directa al respeto del derecho público de los administrativos, así como a su contribución al orden institucional, por este motivo, su desarrollo debe partir de una declaración de oficio en la institución, sin embargo, si se presenta inactividad en la misma propicia la intervención de los juzgados contenciosos administrativos. Los problemas, quejas, denuncias y otros se resuelven en la vía contenciosa administrativa, donde las partes resuelven sus contradicciones, siendo sancionadas de acuerdo a la Legislación Nacional Ecuatoriana.

a) El Silencio Administrativo en Chile:

Silencio Negativo

El silencio negativo, es aquella figura, en la cual producida el rechazo o denegada lo petitionado por parte del interesado, ello lo predispone, para ejecutar otras acciones, o la reserva de acudir a otras instancias. Se ha establecido el silencio administrativo con la finalidad de cumplir con los actos administrativos y los principios establecidos, para que los trabajadores que trabajan en las instituciones del Estado, cumplan necesariamente con las medidas establecidas para el desarrollo de los procesos administrativos que se realicen en el interior de la normatividad jurídica; generando un cumplimiento responsable de los actos administrativos, evitando incumplir con los plazos establecidos y logrando que se respeten así los derechos de los involucrados.

El silencio negativo está regulado en la LBPA, en su artículo 65, en el cual se señala que puede proceder si se cumple lo siguiente:

1. Las solicitudes o peticiones afectan al interés público, representados por los regionales, las municipalidades, etc. Tal como se confirma en el Dictamen N° 58899 en el año 2011 por el órgano autónomo de control gubernamental.
2. Las acciones de oficio. En el cual señala que la propia Administración no se puede solicitar ni aplicar a sí misma criterios del silencio positivo, ya que ello sería ilógico. De este modo, debido principalmente a que todo proceso que se solicita a una institución se inicia de oficio, debe de ser analizado por otra institución distinta en la cual determinada si hubo o no hubo abandono de dicho proceso solicitado y las sanciones que se ameritan.
3. Los casos que requieren de revisiones, deben de pronunciarse administrativamente, pudiéndose emplear por ejemplo un recurso. Sin embargo, la aplicación del silencio negativo debe darse dejando de lado la forma de la petición y basándose en el contenido impugnatorio de la misma.

4. Ante el ejercicio por un particular, lo solicitado, es un derecho constitucional. Se trata de aquel caso, que frente a lo evidente no se pueden negar, los derechos constitucionales son legales e inviolables.

Silencio Positivo. Figura administrativa, cuando los peticionarios o solicitantes se dirigen a las instituciones del Estado solicitando una petición, lo que es un derecho constitucional, responder lo solicitado, y si se da el caso, que no hay respuesta es positivo, debiendo tener en cuenta que todos los efectos que se puedan producir deben analizarse cautelosamente, a fin de que estén en relación a lo que busca obtener el interesado. Sin embargo, esto no debe dar a entender que la voluntad del interesado va a primar sobre otros criterios, sino que la persona que peticona o solicita, pueda acudir a otras instancias, si así lo determina.

Los requisitos que se deben de dar para que el silencio positivo opere son:

1. Los plazos establecidos, para resolver o responder, dar respuesta a lo solicitado, para dar lugar a un procedimiento administrativo, es decir que la administración, no haya dado respuesta, por lo tanto, si existen precedentes vinculantes, para que se establezca el mismo, entonces surge la figura del silencio administrativo, donde interviene diversos procesos y no confundir con el silencio administrativo negativo.

2. La parte interesada asistirá donde la autoridad que resolverá el asunto que corresponda, denunciando el incumplimiento de dicho plazo y requiriéndole un pronunciamiento acerca de su solicitud.

3. Dada la situación mencionada en el numeral anterior, el responsable otorgará el cargo de recepción de la denuncia realizada que debe ser brindado por el interesado, en el cual se exprese de forma clara la fecha en la que se realizó, una vez se cumplen los requisitos de esta debe de obtenerse una copia y elevarla a una figura jerárquica superior.

4. Si lo peticionado ingresa por mesa de partes, con el sello, recepción y la fecha, es una muestra fehaciente de los plazos y en 5 días, las autoridades, debe responder el mismo, caso contrario se entiende como aceptada.

ECUADOR:

El Silencio Administrativo:

Nace de la legalidad de la Ley de Modernización del Estado, por la cual se da gravedad y aplicación preferencial al derecho de Petición y atención inmediata de los permisos públicos”, a) Silencio Positivo, cuando este ocurre se considera que ha sido consentida la exigencia.

b) Silencio Negativo, cuando se considera negada la protesta, en el percance ecuatoriano opera el silencio positivo, cuya ejecución se dará si

pasados 15 términos desde el momento en que se recepción un memorial en la institución que requiera la realización de un proceso burocrático. Si este requerimiento se deja insubsistente por parte de la institución de modo que no existe una respuesta sobre la misma dentro de los plazos establecidos, esta reclamación se considera admitida. Sin embargo, para que se produzcan consecuencias legales por el silencio administrativo positivo, se requiere un menester previo en la ley administrativa, en la cual se estipule de forma clara cuál será, dentro del Tribunal Distrital de los Contencioso Administrativo la presencia judicial que se manifestara a favor y se pronuncie sobre el desacierto con un mandato legal previo, en el cual se vele por el derecho de los actores y demandados eliminando las barreras que le impiden disfrutar de dichos derechos, pero con el pleno respeto de la entereza jurídica siendo estas dos figuras sobre las que se configura el silencio positivo.

COLOMBIA:

Silencio Administrativo

Si los ciudadanos tienen aún requerimiento hacia las entidades públicas, esta debe de solicitarse a través de peticiones de forma respetuosa a través de oficio, las cuales deben de ser respondidas por la entidad dentro de los plazos legales establecidos previamente, otorgando una respuesta en la cual se le debe dar una solución a la solicitud de ciudadano. De esta forma, este proceso de constituye un mecanismo constitucional para garantizar la atención a los ciudadanos, constituyéndose un derecho al que pueden acceder, por este motivo, el Estado debe de desarrollar mecanismos y condiciones que le permitan acceder y ejercerlo libremente y, sobre todo a que obtenga una respuesta del mismo, establecido para ello diversas normas y reglas que debe de cumplir el administrativo y en las que se puede amparar el ciudadano. A fin de poder lograr un disfrute de este derecho sin que se vea vulnerada su privacidad o se produzca algún tipo de intromisión en el ámbito privado de su vida. Cuando se presenta una solicitud a una institución donde se solicita información o el desarrollo de cierto proceso y esta solicitud queda sin respeta, esta omisión de respuesta se conoce como silencio administrativo que es una figura jurídica reconocida y que según su carácter puede ser un silencio administrativo positivo o un silencio administrativo negativo. Esta diferenciación del carácter del silencio administrativo se reconoce en el artículo 83 de la Ley 1437 de 2011 que señala que el carácter se reconoce como negativo si una vez presentada la solución transcurren 3 meses sin que esta se resuelva. Es decir, si pasando tres meses la persona interesada no haya obtenido una respuesta sobre su solicitud presentada, se considera que la respuesta que brinda la institución a su solicitud es negativa.

También se considera como silencio administrativo si transcurre un mes desde el vencimiento del plazo establecido para resolver la solicitud presentada por parte de la institución. Sin embargo, se debe tener en cuenta que si bien el silencio administrativo permite al ciudadano tener una respuesta a su solicitud, esto no exige a las autoridades de la falta cometida al hacer caso omiso de la solicitud de la persona, debido recibir las sanciones correspondientes, tal como señala la Ley 1437.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo de como el silencio administrativo positivo se puede presentar de diversos casos, los siguientes pasos de acuerdo a su legislación para estos casos.

GRÁFICO N°02: CUADRO COMPARATIVO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN LOS SIGUIENTES PAISES

ARGENTINA	CHILE	ECUADOR	COLOMBIA	PERÚ
<p>Ley N° 19549: Ley Nacional de procedimientos Administrativos y establece, como regla general, que dicho silencio, se debe interpretar como negativo y que solo mediante disposición expresa se le pueda otorgar sentido positivo y debe estar determinado por la ley, para su operatividad.</p>	<p>Ley N°19880: Establece los actos de la administración del Estado. Cuando los peticionarios o solicitantes se dirigen a las instituciones del Estado solicitando una petición, lo que es un derecho constitucional, responder lo solicitado, y si se da el caso, que no hay respuesta es positivo, debiendo tener presente que es siempre la actividad del interesado la que cautela sus efectos</p>	<p>Ley N° 50, Registro Oficial 349. El Art. 28 de Ley de Modernización del Estado que establece que si transcurren 15 plazos seguidamente desempeñar el Derecho Constitucional de Petición, solicitando a una Autoridad Pública, por escrito algún alzamiento o comportamiento sobre un asunto determinado, y el mandado no ha ingresado respuesta oportuna, legal y coherente acorde a derecho, se considerará que existe paz oficial y en consecuencia ha sido permitida la apelación favorable mente a favor del peticionario.</p>	<p>Ley N° 1437: Los términos para que se entienda producida la decisión positiva presunta deben ser contados a partir del día en que se presentó la petición o recurso, pero también es posible que el acto positivo presunto pueda ser objeto de revocatoria directa, por parte de las mismas autoridades que los hayan proferido o sus inmediatos superiores jerárquicos, de oficio a solicitud de parte, como lo dispone el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.</p>	<p>Ley del silencio administrativo positivo N° 29060. Contemplan los procesos de evaluación previa y por lo tanto, los procedimientos administrativos positivos, aquellos, cuya decisión final o resolutive en aquellos administrados, cuyos intereses se ven afectados y por consiguiente afecta sus legítimos derechos,</p>

Fuente: Derecho Administrativo Peruano. Derecho Comparado

Elaboración Propia.

El derecho administrativo de otros países, expuestos en el presente, son muestras del derecho comparado y como se legisla en materia administrativa, a continuación presentamos, muestras del sustento administrativo en Diversas Tesis:

2.1. 1. 2. A nivel Nacional

a) El Silencio Administrativo en la Legislación

Nacional:

En el Perú, la legislación relacionada a los procesos administrativos ha tenido una notoria evolución, estando definida de forma clara cada uno de los casos que se pueden presentar en las siguientes Doctrinas:

Para, Bonnin (2015) al hablar de administración pública es referirse a todos aquellos procesos de gestión que se desarrollan en las instituciones pertenecientes al estado y cuya finalidad principal es brindar al ciudadano todos aquellos bienes y servicios que le permitan asegurar su bienestar mientras se desenvuelve en su entorno, desarrollando así un conjunto de leyes y normas que permita establecer un orden público en la relación ciudadano – Estado.

Muñoz, A. (2011), añade además que son todas aquellas leyes y reglamentos que el Estado desarrolla a fin de guiar y orientar la actividad de las instituciones públicas, a fin la autoridad positiva que pueden ejercer en pleno equilibrio del interés político con el interés del ciudadano.

De este modo, la evolución y los cambios que se han desarrollado en la legislación peruana se reflejan en los siguientes dispositivos y normas legales:

- El Decreto Supremo 006-67-SC. La Ley N° 25035. El Decreto Legislativo 757. El Decreto Ley N° 26111 (D.S. N° 02-94-JUS). La Ley 27444, LPAG.

La Ley 25035, denominada Ley de Simplificación Administrativa, en la cual se produce una aplicación sustantiva de la definición de Administración Pública, en la cual se señala que está presente en todos los poderes del Estado, como es en el Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, así como en todas las instituciones que las involucran, como son las entidades estatales que tienen autonomía propia, las empresas de derecho público, las instituciones estatales descentralizadas, los gobiernos distritales, provinciales y regionales, siempre que tengan una función administrativa definida. Esta ampliación de la definición se debe a que no se lograba manejar adecuadamente.

El D.L. N° 757, norma que fomenta el desarrollo de la inversión particular, reconoce como sociedades de la Administración de los gobiernos, fundaciones y entes de carácter público, así como todas aquellas fundaciones cuyo funcionamiento dependa del presupuesto estatal, ya sean independientes o dependientes a los gobiernos locales, provinciales o regionales. Sin embargo, se observa que en la ley se excluye el considerarlas como parte de todo ejercicio administrativo.

A través del Decreto Ley 26211 obtuvo categoría de Ley el Reglamento de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

GRÁFICO N° 03, LEGISLACION NACIONAL SOBRE ADMINISTRACIÓN, EVOLUCIÓN.

1.- El Decreto Supremo N° 006-67-SC
2.- Ley N° 25035
3.- Decreto Legislativo N° 757
4.- Decreto Ley N° 26111 (D.S. N° 02-94-JUS).
5.- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General
6.- 5.- Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa
7.- El Decreto Legislativo N° 757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada,
8.- Decreto Ley N° 26211 elevó a la condición de Ley al Reglamento de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

Elaboración Propia.

b) Inactividad de la Administración. -

La inactividad de los procesos administrativos en las diversas entidades del estado se entiende como la omisión del cumplimiento de las funciones institucionales que se le han asignado, es decir, cuando fracasan en cumplir con sus actividades causando perjuicios al interés estatal así como al interés del ciudadano, el interés estatal se ve perjudicado debido al uso ineficaz de los recursos asignados, propicia la ineficiencia de la actividad estatal, deteriora la democracia, incrementa la carga laboral en otras instituciones del estado, etc., mientras que el perjuicio al interés del ciudadano se da debido a que a través de la omisión de sus actividades, no le permite que este acceda a los derechos que le corresponde, ni pueda ampararse en los deberes y obligaciones a fin de satisfacer alguna necesidad, no percibe el apoyo estatal que justifique los aportes que realiza a través de los tributos, etc. Sin embargo, cabe mencionar que si bien la inactividad administrativa

daña la imagen del estado en general, no se debe olvidar que son personas que forman parte de la propia sociedad quienes son las encargadas de administrar estas instituciones, por lo tanto, la inoperatividad de estas instituciones se debe de una resistencia por parte de los responsables de su manejo más que por un inadecuado funcionamiento estatal, quienes no aplican los principios de idoneidad, transparencia y justicia en el cumplimiento de sus funciones, causando así un perjuicio a toda la sociedad. En base al análisis desarrollado sobre este problema, se puede mencionar que la inactividad administrativa se presenta en la siguiente clasificación:

- Inactividad dolosa: Directa, indirecta o Eventual. Se da en el tipo de comisión por omisión, o también del tipo comisión y omisión.
- Inactividad culposa: omisión que se produce por negligencia, por imprudencia, por no observar adecuadamente los procedimientos a desarrollar, de modo que pueden ser previsibles, así como también imprevisibles.
- Inactividad no imputable: es el tipo de omisión que se da por hechos imprevistos, que son generados por fuerzas ajenas y mayores a los administrativos, quienes no tienen otra alternativa.
- Inactividad Informal: también conocida como inoperatividad parcial, es decir, el proceso administrativo se cumple aunque de forma tardía, o con defectos.
- Inactividad Formal: es el tipo de omisión que se da pero que está contemplado en la norma que regula la actividad institucional.

c) Petición Administrativa. - La Ley N° 27444, afirma lo siguiente:

Artículo 106°.- Derecho de petición administrativa, en la que se señala que cualquier personal administrativo puede iniciar un procedimiento administrativo en cualquier entidad del estado, ya sea de forma individual o colectiva, sustentándose en la Constitución Política del Perú, en su artículo 2 e inciso 20 en la que se define al derecho de petición del que puede hacer uso a fin de obtener una respuesta de la institución. Este derecho señala que todo administrado puede presentar una

solicitud de requerimiento sobre un interés particular en cualquier institución siempre que este esté dentro del marco de la ley. Entre los principales campos de este derecho se puede mencionar que un administrativo puede solicitar ante una institución: información, consultad, contradecir ciertos actos, presentar solicitudes de gracia.

Este derecho del administrativo genera una obligación en la institución sobre la que se realizó el requerimiento, que consiste en dar una respuesta escrita dentro de los plazos establecidos legalmente.

Villanueva, B. (2012), Especialista en temas sobre el Silencio Administrativo, Publicado en la Ciudad de Lima, dice:

“De acuerdo a nuestra realidad del silencio administrativo y de acuerdo a nuestra realidad administrativa, ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, las instituciones públicas o del estado, rigen sus actividades , en base a estas norma legal, para la aplicación, sanción y procedimientos administrativos, con lo cual se establece una figura administrativa, que en este caso favorece al administrado, de acuerdo a las circunstancias, es decir si las entidades no responden , el silencio favorece lo petitionado, de acuerdo a las peticiones, admitidas o desestimadas, según los casos, solicitudes, haciendo prevalecerlos derechos de los administrados”.

Tantaleán, Ch. (2005), Universidad Privada “Antenor Orrego” de Trujillo-Perú, Antonio sobre los Beneficios del Silencio Administrativo, quien dice:

“Toda petición o solicitud, requerimiento de los administrados beneficia los administrados, de no dar respuesta en los plazos o términos de ley, quedan automáticamente admitidos, por las entidades, las cuales se responsabilizan de sus acciones, sus funcione al no dar respuesta, por ello se afirma, que el silencio administrativo beneficia automáticamente a los usuarios administrados. Queda esperar, según las circunstancias, en los cuales se pueden interponer denuncias o se deja expedito las vías de acudir a otras instancias en la defensa de los derechos de los administrados. Sin embargo, este proceso no se ha ido desarrollado de forma idónea, por lo cual se hace necesario realizar una regulación más pertinente de esta materia, otorgándole mayor claridad y precisión en base a las dudas o complicaciones que se han presentado en su aplicación anterior, sobre todo en acciones de amparo y en materia de garantías procesales”.

2.3 Marco Legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley 30220, Ley Universitaria.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa N°276
- Ley del Procedimientos Administrativo General N° 27444
- Ley del Procedimiento administrativo N° 29060
- Estatuto UPSJB.
- Reglamento de Grados y títulos, para el optar el grado académico de Maestro el Derecho

2.4 Bases Teóricas

2.4.1 Concepto Y Naturaleza Del Silencio Administrativo.

En el Perú, los antecedentes del silencio administrativo, que muestran su origen y evolución, se encuentran en las siguientes normas:

El Decreto Supremo N° 006-67-SC, contempla los aspectos negativos en una primera vez. Ordenación de Reglas Ordinarias de Rutinas en el año 1967, en un plazo de seis meses.

En el año de 1994, se dio el decreto supremo N° 002-94-JUS. “Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos”.

La Ley N° 27444, (LPAG): Esta norma del procedimiento administrativo, en los artículos 33° y 34° deja en claro que:

Se preocupa, señala y precisa el, accionar a seguir en los casos específicos de los procedimientos de evaluación previa, en las instituciones públicas. En lo cual se podrá concluir, que las normativas señaladas en líneas arriba, aparecen lentamente, endeblemente, para intervenir correcta aplicación de la administración Pública.

Acorde con los lineamientos de la Política del Estado y los lineamientos de las instituciones, pero que en mi entender es una retórica, que no da solución a la problemática, planteada, es decir los procesos de evaluación previa, confundiéndolos con una queja o

denuncia simple, de los administrados, quienes al ver vulnerados sus derechos, denunciaban ante los organismos correspondientes y a la espera de los resultados respectivos.

Luego de una serie de contradicciones, dimes o diretes en las instituciones públicas del Estado, para regular o reafirmar el orden administrativo, se dio la ley N°29060, en el año 2007, Ley del silencio administrativo, que en el fondo establece una mayor garantía del silencio administrativo positivo, en relación y aplicación del derecho administrativo negativo.

La definición y significado jurídico que se le otorga, parten desde la consolidación del Derecho administrativo en el contiene principalmente con un fin de asegurar o garantizar un proceso. Esto se debe a que una persona interesada en obtener una reacción o una información de una institución realizaba una solicitud en el que expresaba su interés, de modo que prácticamente quedaba a merced de la voluntad de esta, de modo que si la institución no respondía dicha solicitud el interesado quedaba en incertidumbre sin ninguna otra posibilidad de acción, lo cual afectaba la seguridad jurídica del interesado.

Una problemática, que se tiene que solucionar por parte del Estado de Derecho. Sin embargo, el origen de esta institución jurídica parte del principio de Jurisdicción Contencioso Administrativa, que señalaba la necesidad de revisar todos los actos administrativos previos, siendo así que presupuesto necesario del recurso judicial era en todo caso un acto o disposición contra el que dirigir el recurso. Sin acto no había, pues, recurso contencioso administrativo posible, de manera que la simple inacción de la Administración al momento de resolver un procedimiento iniciado por el interesado para el reconocimiento, ejercicio o defensa de sus derechos e intereses legítimos, le impedía acceder a la tutela judicial de los mismos.

El silencio administrativo se incluyó, dado que, como regla jurídica en castidad, corrido un período de tiempo sin ganar respuesta, el solicitante podía jactarse por gabinete de la administración había

admirado o negado sus aspiraciones, según los eventos, admisiblemente para profesar derechos administrativos así notorios (mutismo positivo), correctamente para demandar contra la baja presunta de su demanda, como si este afuera el comportamiento irremediable contra el que insertar el recurso natal.

Para el derecho nacional, en 1958 la Ley del Procedimiento Administrativo consagra el silencio administrativo como un arbitrio legal, estableciéndose como regla que la omisión de respuesta por parte de una institución ante la solicitud de un administrativo tendría un efecto negativo o desestimatorio, o como excepción un silencio positivo. Sin embargo, el efecto que tuvo esta norma fue bastante cuestionable, ya que muchas instituciones optaban por respaldarse en el silencio administrativo, de modo que no cumplían con su función de atender los requerimientos o solicitudes que se presentaban de oficio, sin embargo, este silencio no siempre era beneficioso para los interesados, ya que muchas instituciones se aprovechaban las antinomias y lagunas presentas en la norma para modificar los efectos del silencio administrativo a su beneficio.

La LRJPAC de 1992, (modificada sustancialmente en este aspecto por la Ley 4/ 1999 (y en parte por la Ley 25/2009), aporta una nueva regulación, más completa, que clarifica gran parte de los problemas, pero no resuelve todos ellos de manera satisfactoria. Por ello el silencio administrativo contempla, bajo este marco jurídico, lo siguiente:

- En una acepción más estricta, el silencio administrativo se sitúa como una respuesta a la solicitud del interesado, siempre que una institución no logre una primera o ulterior decisión que pueda comunicarle.
- En el marco jurídico y administrativo, se encuentra en la Constitución Política de 1993, numeral 20, artículo 2º: “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 escrito dentro del plazo legal bajo responsabilidad”.

- En la teoría administrativa, sobre los derechos de peticiones y los documentos motivadores de los cuales, nacen los procedimientos administrativos, por lo tanto, nuestra constitución señala y respalda, los constitucionales derechos y uno de ello es el derecho de petición, que deben ser respondidos dentro de los plazos establecidos en la administración pública.

2.4.2 Clasificación Del Silencio Administrativo

De acuerdo a nuestra legislación administrativa, la ley N°27744, Ley del procedimiento administrativo general, el derecho administrativo derecho público, contempladas perspectivas y figuras administrativas, entiéndase, que de acuerdo a nuestro ordenamiento se contempla la figura del silencio administrativo positivo y negativo, con los plazos señalados y procedimientos de acuerdo a ley.

2.4.2.1 Según La Oportunidad

Según este criterio, se tiene en cuenta en qué etapa del procedimiento administrativo se presenta este fenómeno. Así, el silencio administrativo puede ser:

a) El silencio administrativo en lo sustancial.- En la cual el administrativo se puede abstener, frente a los requerimientos, pedidos solicitudes del administrado, si pasados 30 días se presentaba la solicitud. La administración no se pronuncia, de acuerdo a la legislación nacional vigente.

b) El Silencio administrativo procesal.- Cuando los administrados acuden a las instituciones a realizar diversas peticiones, y al no obtener respuesta alguna, se considera como denegada lo peticionado y se procederá de acuerdo a ley a recurrir a otras instancias.

2.4.2.2 Según Los Efectos Reconocidos

El silencio administrativo se clasifica en silencio positivo y silencio negativo. La opción entre uno u otro tipo de silencio administrativo en cada caso concreto, sin perjuicio de que en nuestra legislación existan normas que disponen la aplicación con carácter residual del silencio negativo o positivo según el tipo de pretensión que se plantee en la administración.

Por su origen, el silencio administrativo positivo o negativo, según **MORILLO-VELARDE PEREZ J. (2000)**, En su opinión administrativa, afirma

“La república de Italia presento dos momentos en materia de silencio administrativo. En el primero empero la tesis del silencio negativo (silencio rifiuto). Ítalo Di Lorenzo (1973) afirmaba que esa solución fue dada por la legge-ponte de 1967. El momento es caracterizado en la convivencia de los procedimientos administrativos negativos, con el silencio positivo. Por legislación ocurrida en 1978 y posteriormente en 1982, fue establecida la bidimensionalidad del silencio administrativo. El silencio positivo, a si vez, se encontraba disciplinada de forma analítica como concesión tacita del tipo transitorio, concesión táctica con base en certificación de uso, autorización táctica ordinaria y autorización táctica breve”.

a) Silencio Administrativo Positivo

Si no hay respuesta dentro de plazos establecidos, se considera aprobado lo requerido.

A diferencia del silencio administrativo negativo, el silencio positivo se da por aceptado lo peticionado. En dicho supuesto se entiende otorgado el pedido por el particular si su petición se ajusta a lo previsto por el ordenamiento jurídico. Así, el silencio positivo produce efectos jurídicos sustantivos y no meramente procesales.

Cabe recordar y reafirmar, que toda la inactividad de la administración es suplida por el silencio que equivale precisamente esa autorización o licencia perdida por el particular. No es una técnica adecuada para los casos por el particular, formulen pretensiones tendientes a que la

administración realice actividades de ejecución en lo que seas precisas actuaciones materiales de la misma.

Al Respecto, García de Enterría y Fernández señala que en los procedimientos y señalamientos del silencio administrativo positivo, es muy rigurosa, es una llamada de atención a los servidores y funcionarios públicos, que ante su pasividad, se considera la admisión de lo solicitado.

Queda claro entonces, que existen muchos vacíos legales, la inoperancia funcional, la pasividad de los entes respectivos se regula con el accionar de estas figuras administrativas, e decir silencio administrativo positivo y negativo, en los temas administrativos.

a.1. Límites del silencio positivo

El principio hoy admitido de que por silencio positivo, las responsabilidades, tiene sus consecuencias, ha sido fruto en origen, de una construcción jurisprudencial posteriormente reflejada en textos legales, especialmente en la legislación urbanística. Interesa resaltar la importancia de la postura que se adopte en relación con este tema, toda vez que repercutirá sobre la concepción misma de la institución, por ejemplo, respecto de la posible aplicación de las técnicas, para revisión de lo solicitado, Un ejemplo de la postura desfavorable a la operatividad del silencio positivo independiente de que lo pedido este o no acorde con la legalidad, lo constituye una sentencia española.

Junto a otras afirmaciones de interés, la sentencia señala que “el silencio positivo aun reconociendo el perjuicio que puede irrogar a la Administración y cuando el plazo que lo engendra se vence, indistintamente si lo pedido es o no viable, pues si no lo es, la entidad estatal debió resolver expresamente el procedimiento antes del cumplimiento del plazo que lo configura, pues, transcurrido este, solo le queda a la administración el proceso de lesividad, pero lo que en modo alguno puede hacer es dictar otro acto con olvido del anterior que engendró derechos subjetivos, pues de admitirse así, se conculcaría el

principio de que la administración autora de algún acto engendrador de derecho no podría revocarlos de oficio, sino a través del cauce de la lesividad: La sentencia pone un especial énfasis en el denominado «automatismo del silencio», principio éste que sin embargo se vería posteriormente matizado por la postura doctrinal y jurisprudencial denegadora de la posibilidad de que el silencio positivo produzca efectos aun cuando éstos sean contrarios a la ley.

Una Sentencia Equivaldría a intensificar la «peligrosidad» intrínseca del silencio positivo. La desidia, el despiste o la acumulación de trabajo de la Administración legitimarían actuaciones contrarias al ordenamiento jurídico, convirtiendo el silencio en un instrumento extremadamente peligroso para el interés público. Según, **DA SILVA, J (2008)**, “el silencio positivo puede importar, en lesiones al interés público, cuando, por ventura, implica aprobación de un proyecto que no cumple con las normas urbanísticas”.

Afirma, contrario a la opinión de muchos juristas administrativos, que la realidad, no es la finalidad del silencio positivo, si no que responden a realidades y escenarios diversos, frente a la inactividad administrativa. Y ello porque el asunto no se interpreta sólo en dos situaciones: resolución o acto administrativo expreso u otorgamiento de lo pedido mediante silencio positivo, sino en tres posibilidades:

- a) que la entidad estatal resuelva el procedimiento en forma expresa,
- b) que no haga y, a su vez, que lo solicitado sea conforme con el ordenamiento jurídico,
- c) que sin emitirse resolución expresa, lo solicitado sea contrario al marco jurídico vigente. Sólo en el segundo de los casos citados surtirá el silencio positivo, legitimando al interesado para actuar con idénticas garantías (teóricas) que si se le hubiera otorgado en forma expresa lo solicitado.

a.2 Inseguridad del silencio positivo

El mayor defecto actual del silencio positivo origen por parte de la doctrinaria de las críticas que ha sido objeto por parte de la doctrina consiste en la grave inseguridad jurídica que puede conllevar para el interesado, aparentemente beneficiado por dicho instituto. Es necesario precisar, las consideraciones, que la actual situación de los administrados y el derecho administrativo ubica a los usuarios o administrados a decidir sobre sus derechos y acudir a las instancias correspondientes.

Estas limitaciones e inseguridades han originado nuevos «tipos», de silencio positivo, cuyo contenido, claramente pueden perjudicar al administrado. Estos dos tipos de silencio positivo son:

- Silencio positivo condicionado,
- Silencio positivo mitigado.

El silencio positivo Condicionado se define como aquel que ha sido producto de la inoperancia funcional, pero que está sujeto a la fiscalización del ordenamiento jurídico. El Supremo Tribunal Federal de Sao Paulo, fundamentando una sentencia sobre el tema, afirmando que si el pedido de licencia no fuese despachado en el plazo previsto, la licencia sería otorgada por silencio positivo. Sin embargo, esta licencia solamente sería concedida por silencio positivo si la legislación pertinente así lo dispusiese. En caso contrario, este silencio permitiría apenas el inicio de la obra, pero que la prefectura decidiría el final.

Las formalidades administrativas a veces son rigurosas, exigen muchos documentos, pagos, traslados documentación extra y una serie de documentos, pero luego de cumplirlos o satisfacer las demandas de los servidores, las respuestas sufren un letargo administrativo.

Los plazos, son señalados de acuerdo a ley, se establecen requisitos, como lo siguientes:

En primer lugar, las solicitudes de licencia, en segundo lugar, el transcurso del plazo, el tercer plazo, se produce, cuando existe inactividad administrativa, algunos la denominan inoperancia funcional.

El llamado requisito sustantivo impide que proyectos elaborados en disconformidad con el ordenamiento jurídico puedan ser aprobados mediante el silencio positivo. Así, no basta la ocurrencia de los cuatro requisitos formales examinados. Es preciso que la actividad a ser licenciada no atropelle las normas pertinentes. La regla general, entre tanto, admite excepciones: las licencias que involucran actividades públicas, bienes de dominio público o patrimonial necesitan de la aprobación expresa; en estos casos, no aplica el silencio administrativo.

El segundo tipo de silencio positivo, es decir el silencio positivo mitigado evita que el silencio positivo constituya un medio para conseguir lo que está prohibido manifiestamente por la ley, en palabras de Carceller, A (1983) “no es posible admitir tácitamente concedido lo que es ilegal otorgar expresamente”.

Silencio Administrativo Negativo

La abstención, se entenderá, que administrativamente favorece a quien solicita una petición, del particular o al recurso interpuesto contra el acto ficto o expreso de la autoridad administrativa. En tal sentido, en opinión de los especialistas, las teorías y doctrinas del silencio administrativo positivo o negativo, son realidades existen en la administración pública, no se puede admitir, tanta inoperancia funcional, responsabilidad de las instituciones, cuyas respuesta a la inoperatividad, es que no so responden por tener demasiado trabajo u otras excusas, lo cierto, que no se pueden violentar los derecho de particulares de las personas civiles, usuarios u otros.

2.4.3. Constitución Política de 1993

El derecho de petición, fundamento doctrinal del silencio administrativo, fue incluido por primera vez en nuestra legislación nacional en la Constitución de 1933. Según el artículo 60° de la mencionada norma. "El derecho de petición puede ejercerse individual o colectivamente. No puede ejercerlo la Fuerza Armada". Sin embargo, la posibilidad de Aplicar el silencio administrativo como tal apareció recién en la Carta Fundamental de 1979, influenciada -principalmente- por el Decreto Supremo 006-67-SC, al contemplar al silencio negativo.

En efecto la Constitución de 1979 incluyó al silencio administrativo negativo, de tal forma que, el recurrente está en posibilidades de proceder como si su solicitud habría sido ignorada (artículo 2 inciso 18).¹⁰. Posteriormente, el Reglamento de la Ley de Simplificación Administrativa (Decreto Supremo NO 070- 89-PCM, modificado por Decreto Supremo 002-90-PCM) incluyó al silencio positivo. Esta inclusión fue contraria a la disposición constitucional de 1979, ya que esta última contemplaba solamente desestimatorios (silencio negativo).

A pesar de ello, la Ley tuvo vigencia y mucha utilidad, por lo que en la Constitución de 1993 se eliminó la referencia explícita a los efectos positivos o negativos del silencio.

Así, la constitución política de 1993 consagra el derecho petición, principio por el cual el silencio administrativo tiene razón de ser. Mediante este derecho. Es interesante que la Constitución mencione la responsabilidad de la autoridad competente en cuanto al incumplimiento de la actividad administrativa. Ello resulta importante en la medida que del mismo modo que la actuación administrativa está sometida al principio de legalidad y de juridicidad, también se halla sujeta al principio de responsabilidad. Para tal caso, la Ley N° 27444 y las anteriores a su promulgación, omiten los preceptos de este artículo constitucional, pues en sus textos no se consagra responsabilidad o sanción alguna para la autoridad o funcionario administrativo que vulnera el principio de petición. Otros países, como España, por ejemplo, ya han considerado

en su legislación la necesidad de sancionar administrativamente al responsable de la inactividad.

Caso similar ocurre en Italia, donde el funcionario que vulnera el principio de petición tiene responsabilidad civil, administrativa y penal. En ese sentido, el autor de la presente tesis considera que debe establecerse una sanción en concordancia con la Constitución (lo que implica la modificación pertinente de la Ley 27444) el cual debe extenderse, en caso de reincidencia, a una sanción más severa.

Por otro lado, Si bien la Constitución de 1993 no consagra de forma directa al Silencio administrativo, como si lo hace la Constitución de 1979, lo admite de forma indirecta, tanto negativamente como positivamente. Por analogía, el silencio legislativo, positivo ocurre cuando, por ejemplo, al no ser aprobado el proyecto del presupuesto general de la República hasta el día 30 de noviembre de cada año, se le considera aprobado, promulgándose el decreto legislativo correspondiente.

2.4.4. El Silencio en el procedimiento de Evaluación Previa

Como se sabe, los procedimientos de evaluación previa, en primer lugar, requieren de los pronunciamientos de las entidades de la administración pública. Cabe señalar, que según Cabrera Vásquez (2010), los clasifica en:

Los de aprobación automática. -Los cuáles se consideran aprobados desde el momento de presentado la petición o solicitud.

Los de Evacuación Previa. -Los cuáles requieren para ser aprobados un pronunciamiento previo de las entidades o instituciones públicas, dentro de 30 días calendarios, los cuales al no tener respuesta se considera, silencio administrativo positivo, se considera aprobada, ya que la entidad pública, excedió o se venció el plazo establecido.

2.4.5. Procedimiento Sujeto al Silencio Positivo Originalmente

Cabrera Vásquez, (2010), considera en su libro sobre derecho procesal administrativo, que los procedimientos de evaluación previa, son los siguientes:

- Los procedimientos que impugnan actos administrativos, es decir, que las pretensiones de los administrados, no obtienen respuestas en los plazos establecidos y se considera silencio positivo”.
- Aquellos, que la ley le otorga dicha clasificación, cuando las condiciones se dan y son reconocidas y establecidas de acuerdo a ley por tener un sustento legal, se procede a las acciones que correspondan, no se puede permitir las violaciones de los derechos a los administrados”.

Así mismo, la ley del procedimiento administrativo general N° 27444, al respecto de evaluación previa, en el artículo 33, de los supuestos casos, textualmente considera cuatro supuestos, en los casos de las solicitudes, de los recursos, de los procedimientos y de todos los escritos.

En primer lugar, se considera que la redacción del presente numeral adolecía de ambigüedad y confusión terminológica. Si sólo éste fuera el caso, debería corregirse para evitar confusiones entre sus posibles beneficiarios, son importantes los numerales:

33.2.- Si en la primera instancia la administración no resuelve la petición y se origina la segunda instancia, merced al silencio negativo donde tampoco se resuelve la petición, inevitablemente en ésta le será aplicable el silencio positivo.

Sin embargo, la ambigüedad no era el problema fundamental. La norma, aparte de confusa era potencialmente lesiva a los intereses del particular, y ello por dos razones: La primera porque este dispositivo no puede constituir una sanción a la inactividad, ya que la sanción tiene que incidir en el funcionario que omitió su obligación de resolver y no sobre la legalidad o el Estado como ente incorpóreo. En segundo lugar, tampoco constituye un beneficio pleno para el administrado, puesto que éste puede verse afectado por la nulidad posterior del acto estimado.

Es decir, el beneficio mediato se constituiría en un perjuicio posterior. Resulta inadmisibles que los supuestos de silencio negativo se conviertan, en positivos en instancias superiores, pues de lo contrario se atentaría contra la legalidad que establecía con precisión los casos en los cuales se aplican ambos silencios (Arts. 33 y 34).

2.4.6. Silencio Administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado

2.4.6.1. Silencio positivo y silencio negativo

Según dicho precepto, cuando en ese tipo de procedimientos vence los plazos establecidos, por ley, no es necesario notificar a los interesados, estos pueden activar administrativamente, pueden considerar que su solicitud ha sido estimada o desestimada por silencio, según proceda, a los que enseguida se señala. Es decir, pasado el plazo se produce el llamado silencio administrativo. Pero ello no establece, que las instituciones, no se mantengan al margen de lo solicitado y que finalmente, extemporáneamente, deben dar respuesta a lo solicitado, que se mantiene, aunque sea ya una resolución tardía, ya veremos con qué límites y consecuencias.

Debe recalarse que el silencio se produce cuando no se ha notificado dentro de plazo la resolución, aunque ésta se haya adoptado antes. Pero a estos efectos y solo a ellos, se entiende que la notificación se ha producido dentro del plazo si contiene como mínimo el texto íntegro del acto administrativo, aunque falten otros requisitos la indicación de los recursos procedentes, en particular y también cuando se ha producido un intento infructuoso de notificación, con todos los requisitos exigidos por nuestra legislación nacional debidamente acreditado (por no encontrarse al interesado u otra persona en el domicilio de notificación o haber sido ésta rechazada). Pues, como es lógico, los efectos del silencio no pueden depender de que el interesado acepte la notificación personal o de que ésta no se pueda practicar por causas ajenas a la voluntad y diligencia de la Administración. Si ésta se ve obligada a practicar la notificación por edictos, en el diario oficial correspondiente, en virtud de la imposibilidad de practicar la notificación personal

intentada, el dies ad quem para el cómputo del plazo del procedimiento será el del intento frustrado de notificación personal, debidamente acreditado, y no el de la notificación por edictos.

Como regla general ahora, el silencio debe entenderse estimatorio o salvo que una norma con rango de ley o de Derecho comunitario europeo no, en cambio, reglamentaria establezca lo contrario «por razones Imperiosas de interés general. Este mismo precepto establece ya excepciones, que se refieren:

- a) Al ejercicio del derecho de petición (aunque no se trata en este caso de los procesos administrativos en sentido figurativo, no está de más su mención, para evitar dudas);
- b) A aquellos casos en que la estimación de la solicitud, se proceda a consecuencias o transferir a otras personas o terceros, facultades, que no les corresponde, que pueden ser supuestos muy diversos, conceptos que la jurisprudencia viene interpretando de manera no restrictiva;
- c) Para proceder a impugnar los actos o dispositivos, esto es, recursos administrativos o procedimientos alternativos a ellos.

En estos tres supuestos el silencio se entiende negativo. Ahora bien, para fomentar el deber de resolución expresa, la Ley considera, que los recursos, se interponen cuando se desestiman y crean un nuevo silencio a la hora de resolver aquel recurso tendrá carácter estimatorio del mismo.

De todas formas conviene no engañarse. Las normas que regulan el procedimiento administrativo conceden con frecuencia efectos desestimatorios al silencio, por tanto el silencio negativo no es tan excepcional. En particular, la legislación viene concediendo carácter negativo al silencio en caso que lo solicitado sea, por uno u otro título, el reconocimiento o pago de una cantidad por la administración.

Así, en las responsabilidades patrimoniales y en las solicitudes de subvenciones. Y, últimamente, en el caso de reclamación de cantidades y cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción de los contratos administrativos. Con el silencio es negativo en todos aquellos procedimientos «que tienen por refieren a la de que impliquen el pago a cargo públicas». Misma consecuencia de esta, otros muchos

casos por la legislación estatal (véase el Anexo II de la Disp. de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre. modificado por el art. 69 de la de 17 de diciembre y por 62/2003, de 30 de diciembre) y autonómica, incluso la jurisprudencia ha deducido la aplicación de la regla del silencio negativo en los procedimientos de 25 de junio de 2008.

2.4.7. Casos sobre ineficacia del Silencio Administrativo Positivo.

Caso Alicia Aurora Vilca Yange, contra el Dr. Edwin Vargas Salazar Ex director del Hospital de Apoyo de Palpa, y los que resulten responsables por no realizar las gestiones de atención a petición para ser considerada en Proceso de Selección de Personal en la DIRESA Ica, al final mediante RDR N° 0708-2015-GORE-ICA-DRSA/DG del 26 de Junio de 2015 se procedió a IMPONER la sanción de AMONESTACION ESCRITA, al Dr. Edwin Vargas Salazar Ex director del Hospital de Apoyo de Palpa, de conformidad al Inc. a) del Art. 26 del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el inciso a) del Art. 155 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Caso Petronila Arteaga Ñañez, del Hospital Socorro de Ica, quien no recibió atención de petición de Resolución Ficta por gestión que no le fue atendida en su oportunidad y mediante RDR. N° 044 se declara INFUNDADO su pedido de cumplimiento correcto del artículo 184 de la Ley N° 25303 Bonificación Mensual del 30% de remuneración total.

Caso Conformación de Comisión de Apelación para Concursos Públicos en el Sector Salud que las autoridades en el año 2015 no quisieron conformar, pero, por mandato judicial se le ordena a la DIRESA cumplir con esa formalidad, situación que ejecuta mediante emisión de la RDR N° 1238-2015-DIRESA/DG del 13 de Octubre de 2015.

Caso autorización de contrato excepcional del Licenciado en Matemática e Informática José Luis Rayme Meneses, en plaza vacante presupuestada de Artesano III, categoría remunerativa de STB, a quien en un primer momento no se le quería contratar, pero, luego de las gestiones

realizadas por el recurrente se le dio la oportunidad de ocupar el puesto vacante hasta agosto de 2015, posteriormente tener abierta la posibilidad de postular en el Concurso Público que se convocaría. Todo lo expuesto quedó refrendado en la RDR N° 0639-2015-DIRESA-ICA/DG del 19 de junio del 2015.

Caso Contrato por Suplencia otorgado a LUNAVICTORIA SARMIENTO, Caria Geraldine, Bachiller en Ciencias de la Comunicación en reemplazo de Victor Zacarías Zarate Jiménez Asistente Administrativo quien por motivo de ocupar puesto de regidor se tuvo que convocar a la recurrente quien logró lo peticionado mediante RDR N° 412-2015-DIRESA-ICA/OEGYDRRH del 07 de mayo de 2015.

En el Sector Salud de Ica, también se tienen casos en los cuales se dan demoras para otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de Farmacias, Centros Médicos, demoras en otorgamiento de Registro de los Títulos de Profesionales de la Salud por lo que tienen que recurrir en ocasiones al Silencio Administrativo Positivo, como una opción para ser atendidos en sus pedidos.

2.4.8. REGISTRO DE TÍTULOS EN EL SECTOR SALUD (Información tomada del Portal MINSA).



INGRESAR A LA PÁGINA WEB: WWW.MINSA.GOB.PE OPCIÓN REGISTRO DE TÍTULOS

TRAER FICHA IMPRESA QUE APARECE EN LA WEB
REGISTRÓ DE TÍTULO PROFESIONAL Y CERTIFICACION DE FIRMAS PARA EL EXTRANJERO
BASE LEGAL: D.S. 001-2016-SA

LUGAR:

Tramite documentario (1er Piso)

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:

8:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:00 p.m. a 4:30 p.m. de Lunes a Viernes.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS EXPEDIDOS EN ESTE PAÍS:

- FICHA IMPRESA Y LLENADA POR EL TÍTULAR; LA MISMA QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA WEB
- TÍTULO ORIGINAL CERTIFICADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD.
- ORIGINAL Y UNA (1) FOTOCOPIA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE UNIVERSIDADES (SUNEDU), (Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, alt. De la Cdra. 51 de la Av. Benavides).
- DOS (2) FOTOCOPIAS SIMPLE DEL DNI NO CADUCADO O CARNÉ DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE.
- UNA (1) FOTOGRAFÍA A COLOR TAMAÑO CARNÉ EN FONDO BLANCO Y ACTUAL.
- VOUCHER QUE ACREDITE EL PAGO DE **S/ 7.00 SOLES (0.18% de la UIT)** EL CUAL SE ABONARÁ EN EL BANCO DE LA NACIÓN AL **CODIGO TRIBUTARIO N° 1537** - POR CONCEPTO DE REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL EN EL MINISTERIO DE SALUD, **INDICANDO EN EL VOUCHER EL NÚMERO DEL DNI DEL PROFESIONAL A REGISTRAR.** (Original + 1 copia del comprobante).

EL TRAMITE ES ESTRICTAMENTE PERSONAL Y LA DURACION DEL MISMO ES DE 48 HORAS

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS PROFESIONALES EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO:

- FICHA IMPRESA Y LLENADA POR EL TÍTULAR; LA MISMA QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA WEB
- TÍTULO ORIGINAL CON LA APOSTILLA DEL PAÍS DONDE OBTUVO EL TÍTULO PROFESIONAL O VISADO POR EL CONSULADO DEL PAÍS DONDE SE OBTIENE EL TÍTULO PROFESIONAL Y VISADO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE ESTE PAÍS. SÓLO PARA AQUELLOS PAÍSES QUE NO ESTÁN SUSCRITOS DENTRO DEL CONVENIO DEL HAYA – 1961.
- COPIA DE LA TRADUCCIÓN DEL TÍTULO DE CORRESPONDER.
- RESOLUCION ORIGINAL Y UNA (1) FOTOCOPIA DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE UNIVERSIDADES (SUNEDU), (Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, alt. De la Cdra. 51 de la Av. Benavides) O REVALIDACIÓN DE TÍTULO EN UNA UNIVERSIDAD DEL PAÍS. **SÓLO EN CASOS EN LOS QUE LA NOMENCLATURA DEL TÍTULO PROFESIONAL NO EXISTA EN ESTE PAÍS.**
- DOS (2) FOTOCOPIAS SIMPLES DEL DNI NO CADUCADO O CARNÉ DE EXTRANJERÍA Y/O PASAPORTE.
- UNA (1) FOTOGRAFÍA A COLOR TAMAÑO CARNÉ EN FONDO BLANCO Y ACTUAL.
- VOUCHER QUE ACREDITE EL PAGO DE **S/ 7.00 SOLES (0.18% de la UIT)** EL CUAL SE ABONARÁ EN EL BANCO DE LA NACIÓN AL **CODIGO TRIBUTARIO N° 1537** - POR CONCEPTO DE REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL EN EL MINISTERIO DE SALUD, **INDICANDO EN EL VOUCHER EL NÚMERO DEL DNI DEL PROFESIONAL A REGISTRAR.** (Original + 1 copia del comprobante)

EL TRAMITE ES ESTRICTAMENTE PERSONAL Y LA DURACION DEL MISMO ES DE 48 HORAS

PARA RECOGER EL TÍTULO PROFESIONAL YA REGISTRADO POR OTRA PERSONA, EL ENCARGADO (A) DEBERA TRAER LO SIGUIENTE:

1. **CARTA PODER NOTARIAL** (ORIGINAL) EN LA QUE SE FACULTA A PODER RECOGER EL TÍTULO PROFESIONAL QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO EN ESTE MINISTERIO.
2. COPIA DEL DNI, DE LA PERSONA ENCARGADA DE RECOGER EL TÍTULO PROFESIONAL.

REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS PARA TRÁMITES CONSULARES

- LA CERTIFICACION DE FIRMAS, SOLO SE REALIZA EN DOCUMENTOS ORIGINALES Y QUE SON UTILIZADOS PARA EL EXTERIOR (TRÁMITES CONSULARES).
- EL COSTO ES DE **S/. 4.30 SOLES (0.11% de la UIT)** POR CADA CERTIFICACION DE FIRMA, PREVIA VERIFICACION DEL ÁREA DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS, EL MONTO SE CANCELARA EN LA CAJA DE ESTE MINISTERIO.

LA DURACION DEL TRAMITE ES DE 24 HORAS

2.4.9. COMIENZO DE ACTIVIDADES EN LOCALES PARA ATENCIÓN INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE APOYO SANITARIO.

Para realizar estas gestiones las Direcciones Regionales de Salud del país, exigen mínimamente lo siguiente:

- 1) Declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud.
- 2) Nombre o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento, (fotocopia simple).
- 3) Nombre y dirección del establecimiento, así como el respectivo croquis de ubicación y del Establecimiento.
- 4) Nombre, copia simple del título profesional y de especialidad según corresponda, habilitación profesional en original del director médico o responsable de la atención de salud. (El Director Médico del Establecimiento de Salud debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA Artículo 1º, Ítem 6.6.1., Artículo 2º y Artículo 3º).
- 5) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el presente Reglamento, número de ambientes y los servicios que funcionan, adjuntar croquis.
- 6) Especialidad (es) de prestación que brinda;
- 7) Grupo objetivo a quien van a atender;
- 8) Relación de equipamiento (biomédicos, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros.
- 9) Copia de la autorización de IPEN del establecimiento de salud equipos y licencia individual de los profesionales.
- 10) Nómina de profesionales de la salud, señalando nombres y apellidos, profesión y número de colegiatura. Adjuntar copia del título de especialidad y habilitación profesional vigente en original según corresponda y copia del certificado CAOHC, experiencia en espirometria y audiometria.

- 11) Horario de atención del establecimiento.
- 12) Compatibilidad de uso (expedido por la municipalidad).
- 13) Recibo de pago por verificación sanitaria

2.4.10. CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Según la Nota Técnica 021/ MINSA / DGSP V.01 (Resolución 769-2004/MINSA del 26.07.04) se entiende por Categoría:

“a un Tipo de establecimientos de salud que comparten funciones, características y niveles de complejidad comunes, las cuales responden a realidades socio-sanitarias similares y están diseñadas para enfrentar demandas equivalentes. Es un atributo de la oferta, que debe considerar el tamaño, nivel tecnológico, y la capacidad resolutive cualitativa y cuantitativa de la oferta. Esta norma técnica aclara que considera principalmente los elementos cualitativos de la oferta, quedando los aspectos cuantitativos de la misma sujetos a un análisis técnico local”.

En la investigación realizada es necesario complementar los datos expuestos en el párrafo precedente con información relacionada a lo que denomina en el Sector ***Unidad Productora de Servicios de Salud:***

“Es la unidad básica de la oferta constituida por el conjunto de recursos humanos, físicos y tecnológicos, organizados para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios de salud, en relación directa con su complejidad. La existencia de Unidades Productoras de Salud es uno de los factores más importantes para la determinación de la categoría de los establecimientos de salud”.

Nivel de Complejidad

Se refiere a las diferencias existentes en base a la especialidad y recursos técnicos disponibles. Muy conectada a las Categorías de Establecimientos de Salud que se presentan en el siguiente cuadro:

TABLA N° 1

ETAPAS DE ATENCION, DE COMPLEJIDAD Y CATEGORIAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD

NIVELES DE ATENCION	NIVELES DE COMPLEJIDAD	CATEGORIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
Primer Nivel de Atención	1° Nivel de Complejidad	I - 1
	2° Nivel de Complejidad	I - 2
	3° Nivel de Complejidad	I - 3
	4° Nivel de Complejidad	I - 4
Segundo Nivel de Atención	5° Nivel de Complejidad	II - 1
	6° Nivel de Complejidad	II - 2
Tercer Nivel de Atención	7° Nivel de Complejidad	III - 1
	8° Nivel de Complejidad	III - 2

2.5 Marco conceptual

- Acto Administrativo. - En el entorno de legislaturas de derecho público, están encaminadas a rentar fines jurídicos, sobre los gustos, exigencias o derechos de los administrados.
- Administración.
Entusiasmo de gestionar, manipular o llevar agencias.
- Administrado.- Persona, que establece una ligadura jurídico oficinista, con la empresa.

Clases de administrado. -Son los subsiguientes:

- Administrado simple. - El timoneado o residente simple es el verdadero timoneado, porque es el poblador que se relaciona de manera natural con la Administración, aunque que no mantiene ningún lazo con la labor pública, en otras palabras, que no presta sus úricos en el ámbito de la Administración.
- Administrado habitante cualificado.- Cuando la lista entre regido o residente y la Administración, sea una unión de veterano altura estaremos ante un gestionado cualificado, estando aferrado el mismo a una lista de delantera peculiar.
- Calificación del procedimiento administrativo.-Conjunto de acciones que inician los administrados y que de cuerdo ley, se clasifican en las entidades como procedimiento de aprobación automática y de evaluación previa, en los casos de silencio administrativo.
- Comparecencia personal.- Asistencia de los peticionantes o solicitantes, cuando así lo disponen las entidades, de acuerdo a ley en las atribuciones y prevalencia de sus derechos.
- Derecho Administrativo.-Se encarga de los actos administrativos, regula las actuaciones de los funcionarios o servidores públicos, es una rama del derecho público.

- Derechos de los Administrados.- Potestades inherentes, propias de los administrados de acuerdo a la normatividad jurídica actual en la gestión pública del País. Sujetos de derecho.
- Diresa.-Dirección Regional de Salud.
- Derecho procesal Administrativo. Rama del Derecho Administrativo que tiene por fin regular la táctica y licencias de los tribunales de vigencia y la conducta de las distintas cabezas que intervienen en los litigios judiciales en la disciplina de Derecho administrativo.
- Eficacia del acto administrativo.-Se producen cuando a partir del proceso, las notificaciones, los procedimientos producen sus efectos jurídicos.
- Efectos del Silencio.- Los métodos funcionarios quedarán automáticamente aptos en los vocablos en que fueron solicitados, el término establecido o máximo.
- Motivación del acto administrativo.- Conjunto de hechos y actos probados, objetivos, fundamentados, hechos probados, resaltantes, de acuerdo a los casos.
- Silencio administrativo.- Se introduce, como una figura jurídica la cual, pasado un lapso de tiempo sin percibir respuesta, el interesado puede iniciar otras acciones legales.
- SAP: Procede en los azares supuestos en que la dirección no resuelva el fondo de la expediente del recurrente en el pago de litud afincada, favoreciendo al conducido, cuando los acontecimientos no son briosos o tiene talante positivo, ante lo petitionado o solicitado.
- SAN: La inhibición de la Administración se entenderá como respuesta infeliz al memorial del particular o al memorial interpuesto contra el proceder ficto o explícito de la competencia administrativa.
- Sujeto Activo.- El Estado es el principal sujeto activo en el derecho público y en particular en el derecho chupatintas.

Comprende colectividades que se denominan sujetos jurídicos públicos o descentralizadas.

- Sujeto Pasivo.-Son los sujetos de derecho, cabezas naturales o personas jurídicas, destinatarios de la dedicación del Estado.
- Sujetos del Procedimiento.-Actores directos en los actos administrativos o procedimientos, solicitudes o peticiones, se considera los elementos siguientes:

a) Los administrados peticionantes y

b) Las autoridades administrativas

Inician, conducen, emiten resoluciones administrativas en la gestión de procesos administrativos.

- Peticiones: exigencias que alguien hace.
- Precedentes administrativos.-Conjunto de actos administrativos, que se han resuelto con anterioridad, los cuales se interpretan con sentido de ley y de acuerdo a ley.
- Validez del acto administrativo.-Todo acto es válido, cuando está sujeto de acuerdo a ley. Conforme al ordenamiento jurídico, de no tener carácter legal o seguir un proceso inadecuado, pueden ser causales de nulidad o invalidez.

2.6. Formulación de Hipótesis

2.6.1. Hipótesis General

Existe relación entre el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015, existe una relación muy importante.

2.6.2 Hipótesis específicas:

1. Existe relación entre el silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015, existe una relación significativa.

2. Existe relación entre el silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy estrecha.

3. Existe relación entre el silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy relevante.

2.7. Identificación de las variables:

2.7.1. Definición de los conceptos de variables.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL
VARIABLE X: INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO	Consiste en que frente a la inactividad de la administración y transcurrido un tiempo sin que la administración resuelva, de acuerdo a ley se concede lo pedido (si la administración calla frente a una petición) o se accede a lo ocurrido (si se trata de la impugnación del acto). Pero ello no excluye el deber de la Administración de dictar resolución expresa, que se mantiene, aunque sea ya una resolución tardía, con sus límites y consecuencias.
VARIABLE Y: DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS	Conjunto de facultades inherentes, propias de los administrados de acuerdo a la normatividad jurídica vigente en la administración pública del País. Sujetos de derecho.

2.7.2 Definición operacional:

VARIABLES	DEFINICIÓN OPERACIONAL
VARIABLE X: INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO	Realización de diversas actividades de carácter público, administrativo, de gestión o peticiones de los administrados. Bajo términos plazos de acuerdo a Ley.
VARIABLE Y: DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS	Actitudes, comportamientos, decisiones, actividades innatas de acudir a otras instancias, cuando los derechos de los administrados son vulnerados.

2.8. Operacionalización de variables:

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA
X. INEFICACIA SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO	<i>Inoperancia operacional</i> y transcurrido un tiempo sin que la administración resuelva, de acuerdo a ley se concede lo pedido (si la administración calla frente a una petición) o se accede a lo ocurrido (si se trata de la impugnación del acto). Pero ello no excluye el deber de la Administración de dictar resolución expresa, que se mantiene, aunque sea ya una resolución tardía, con sus límites y consecuencias.	Mediante el Cuestionario sobre Ineficacia del Silencio Administrativo Positivo aplicado a usuarios de la DIRESA-Ica, se buscará obtener información objetiva sobre esta variable.	Registro de Títulos de Profesionales de la salud. Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados. Categorización de establecimientos de salud sin internamiento.	Ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región. Ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados. Ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento.	1. ¿Se atiende oportunamente Registro de títulos de Profesionales de la Salud de la Región? 2. ¿Procedimiento de Registro de Inicio de Actividades de inicio de establecimientos de salud privados es atendido en el tiempo previsto? 3. ¿Se categorizan rápidamente establecimientos de salud sin internamiento? 4. ¿Cuándo se presentan Solicitud de SAP se atiende oportunamente? 5. ¿Los usuarios son informados adecuadamente sobre el SAP para estos procedimientos?	1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

<p>Y. DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS</p>	<p>Conjunto de facultades inherentes propias de los administrados de acuerdo a la normatividad jurídica vigente en la administración pública del País. Sujetos de derecho.</p>	<p>Mediante la Guía de Entrevista para usuarios se buscará obtener información sobre el respeto a los derechos de los administrados en el ámbito de la DIRESA-Ica.</p>	<p>Cumplimiento de Plazos.</p> <p>Asistencia por parte de las entidades.</p> <p>Análisis, críticas, cuestionamientos a decisiones.</p>	<p>Derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio.</p> <p>Derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>Derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades</p>	<p>6. ¿Se cumplen plazos establecidos?</p> <p>7. ¿Los administrados son asistidos por responsables?</p> <p>8. ¿Se aceptan los alcances de usuarios, producto del análisis?</p> <p>9. ¿Se toman en cuenta las críticas planteadas por administrados?</p> <p>10. ¿Se permiten críticas, cuestionamientos a decisiones, actuación del Sector Salud?</p>	<p>1.Nunca 2.Casi nunca 3.A veces 4.Casi siempre 5.Siempre</p>
--	--	--	--	--	--	--

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1. Diseño metodológico

3.1.1. Tipo de Investigación:

Por su Finalidad, es una Investigación Básica, porque al concluirla se han obtenidos conocimientos actualizados sobre las variables en estudio, estos permitirán corroborar los existentes, aportar con nuevos conocimientos.

En lo concerniente al Nivel de Profundidad, lo realizado se enmarca dentro de una investigación correlacional ya que se ha logrado demostrar la relación existente entre las variables planteadas.

Por su Relación con el Derecho, está enmarcada dentro de las investigaciones Sociológica-Funcionales puesto, que se ha elegido como contexto la Provincia de Ica, en lo temporal el año 2015.

3.1.2. Nivel de Investigación:

El nivel de profundidad es correlacional, se ha demostrado la relación existente entre las variables ineficacia del silencio administrativo positivo y derechos de los administrados del Sector Salud de la Provincia de Ica.

3.1.3 Diseño

El diseño de la Investigación, es la representación gráfica del trabajo que se realizó con las variables en estudio, en este caso el Diseño Descriptivo-Correlacional ha sido utilizado y se representa de la siguiente manera:



En donde:

M: Es la muestra de usuarios de los servicios brindados en el Sector Salud de Ica.

Ox: Ineficacia del Silencio Administrativo Positivo.

Oy: Derecho de los Administrados.

r : factor de correlación.

3.1.4 Método

Corresponde al Método Científico, porque a partir del Problema de Investigación, se han planteado hipótesis, para contrastar, validar, llevar a cabo la Discusión de Resultados, se han hecho uso de Técnicas de Recolección de Datos, para el caso, la Encuesta; también se han implementado Instrumentos de Recolección de Datos: Cuestionario sobre ineficacia del SAP; Cuestionario sobre Derechos de los Administrados, los datos obtenidos han sido objeto de procesamiento estadístico, estos datos a su vez han permitido demostrar las hipótesis planteadas, los resultados se han puesto en conocimiento de la EPG-UPSJB.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población. -Según Tamayo y Tamayo (1997), lo es el todo, lo general con lo cual se va a trabajar figurativamente. Estuvo conformada por 74 individuos usuarios regulares del Sector Salud de Ica, 2015.

3.2.2. Muestra. -Es una un parte del total, es una proporción, la muestra del presente es aleatoria simple (Según Tamayo y Tamayo) es decir, los integrantes de la población de la investigación tenían la posibilidad de formar parte de la muestra, al final se tomaron en cuenta a 72 personas, para lo cual se empleó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{E^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

Z= Nivel de confianza 1.96

N=Población o censo

p=Probabilidad a favor 0.5%

q=Probabilidad en contra 0.5%

E=Error de estimación 0.08%

n=Muestra.

3.3 Técnicas e Instrumentos para recolectar Información

3.3.1 Técnicas de Recolección de Datos

LA ENCUESTA.

Mediante esta se pueden obtener datos que permitirán contrastar y validar las hipótesis planteadas.

3.3.2 Instrumentos de Recolección de Datos.

CUESTIONARIO SOBRE INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO EN PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PREVIA:

Este instrumento permitió recoger datos, información sobre la Variable X de la investigación realizada, estuvo compuesta de 15 reactivos relacionados a los indicadores y dimensiones de la misma, fue aplicada a usuarios de los servicios que brinda la Dirección Regional de Salud de Ica en el período de tiempo mencionado.

CUESTIONARIO SOBRE DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS.

Contribuyó en levantar datos, información sobre la percepción que tienen los usuarios sobre el respeto a sus derechos. Este instrumento consideró 10 ítems o reactivos que fueron respondidos por los administrados que con regularidad hicieron uso de los servicios que oferta la DIRESA de Ica.

Los modelos de los instrumentos mencionados se encuentran en la Parte de Anexos de la presente investigación.

3.4 Técnicas para el procesamiento de la Información

Utilización procesador sistematizado computarizado, selección y tabulación, los datos procesados por el programa Microsoft Word IBM SPSS, el coeficiente de Alpha Cronbach.

3.5. Aspectos éticos

El Trabajo realizado es original, se enmarca dentro de los requerimientos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista, no es producto del plagio, copia, se han respetado los derechos de autor mediante el Citado APA, no es producto de autoplagio de otras investigaciones realizada por el autor, se tiene total conocimiento de las sanciones administrativas, penales, judiciales si lo manifestado falta la normatividad legal vigente.

3.6.-Contrastación de Hipótesis

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	478,531 ^a	380	,000
Razón de verosimilitud	247,201	380	1,000
Asociación lineal por lineal	50,783	1	,000
N de casos válidos	72		

a. 420 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,01.

**Fuente: Encuesta
Elaboración Propia**

Hipótesis Alterna.

Si es significativo la Ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica.

Hipótesis Nula

No es significativo la Ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de salud de Ica.

Interpretación:

Al obtener un valor p significancia menor a 0.05, se determina que si existe relación. Y por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1 Resultados

Análisis de resultados

Para el tratamiento de datos se recurre a: la administración, los casos de Ineficacia, las quejas, denuncias, los casos de corrupción y las sanciones respectivas, en la cual los encuestados, con sus respuestas las preguntas aleatorias, han manifestado, su conformidad o disconformidad, cuyos resultados se han procesado estadísticamente y guardan relación con los problemas, los objetivos, las hipótesis e indicadores y sus conclusiones respectivas. Los mismos que se han obtenido luego de aplicar el programa IBM SPSS, para hallar el coeficiente de Alpha de Cronbach.

Validación por juicio de expertos

Para hallar la validez de los mismos, se ha recurrido a los juicios de expertos en la investigación, siendo los siguientes:

Datos Generales:

Apellidos y nombres de los informantes

- Osbaldo Lorenzo Huamani Astocaza.- Mag. en Educación

Mención: Administración y Planificación de la Educación Superior

Cargo e Institución donde labora: Docente en la I.E “Simón Rodríguez” Nasca.

- Julio Armando Donayre Vega.- Mag. en Educación

Mención: Administración y Planificación de la Educación Superior

Cargo e Institución donde labora Ex docente de la Universidad Privada San Juan Bautista - Esc. Profesional de Derecho Filial Ica.

Resultado del análisis por juicio de expertos

Aplicado lo señalado en líneas arriba, se obtuvieron los siguientes resultados, para lo cual con su opinión y experiencia dan confiabilidad y validez, para lo cual se mejora y se formula los instrumentos de recolección de datos.

Estadísticos													
		VAR00001	VAR00002	VAR00003	VAR00004	VAR00005	VAR00006	VAR00007	VAR00008	VAR00009	VAR00010	VAR00011	SUMA
N	Válido	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	Perdidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Media			24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	24,0000	240,0000
Desviación estándar			24,90783	25,33772	24,67387	24,66577	24,97198	27,33496	27,18088	27,74887	24,74672	24,74672	248,86703
Mínimo			6,00	7,00	8,00	8,00	8,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	76,00
Máximo			72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	720,00

DISCUSIÓN:

Se obtuvo 0,796 que está cerca de 1 en cuanto a confiabilidad del instrumento motivo de estudio, este coeficiente considera que todo instrumento de recolección de datos es confiable cuando se ubica entre márgenes de 0,5 a 1. Por lo expuesto lo analizado es adecuadamente confiable.

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	6	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	6	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,796	11

DISCUSIÓN:

Los resultados obtenidos demuestran, el Coeficiente de, 7.96, que los instrumentos son sumamente Aceptables, la discusión e interpretación del cuestionario, cuadros, gráficos se obtiene a partir de lo siguiente:

▪ Tabulación

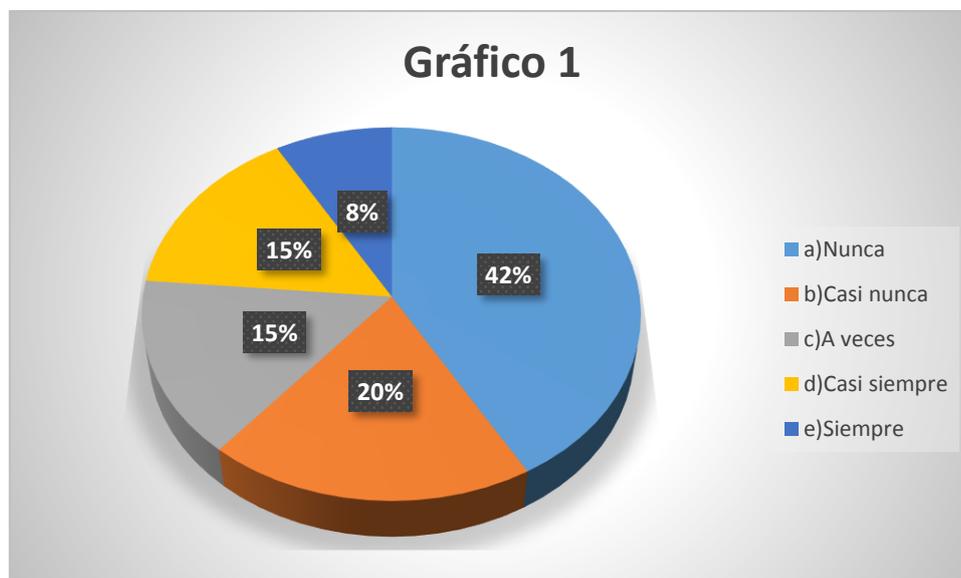
En las siguientes páginas resultados de la Encuesta realizada a la muestra representativa.

CUADROS ESTADÍSTICOS, GRÁFICOS ESTADÍSTICOS.
ANÁLISIS DE DATOS OBTENIDOS. A PARTIR DE LA ENCUESTA.

TABLA N°1

Pregunta 1: ¿Se atiende oportunamente Registro de títulos de Profesionales de la Salud de la Región?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	30	42%
2.Casi nunca	14	20%
3.A veces	11	15%
4.Casi siempre	11	15%
5.Siempre	06	08%
Total	72	100%



Interpretación.-

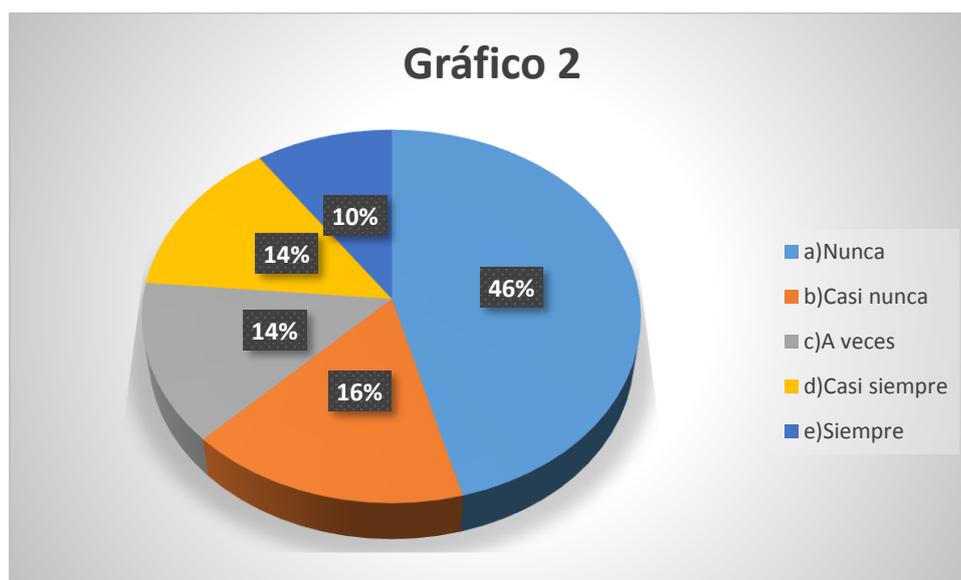
En la tabla N° 1 se puede apreciar que el 42% del público encuestado, afirman que la DIRESA, Nunca brinda buena atención al Público, un 20% dijo que casi nunca, el 15% de los encuestados manifestó que A Veces, otro porcentaje similar que casi siempre y un 8% respondió que Siempre, los datos obtenidos permiten apreciar que un porcentaje significativo se manifestó en el sentido que

Nunca se atiende oportunamente Registro de títulos de Profesionales de la Salud de la Región, afectando de esta manera los derechos de los interesados en lograr ser atendidos dentro del plazo de ley.

TABLA N°2

Pregunta N° 2.- ¿Procedimiento de Registro de Inicio de Actividades de inicio de establecimientos de salud privados es atendido en el tiempo previsto?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	33	46%
2.Casi nunca	12	16%
3.A veces	10	14%
4.Casi siempre	10	14%
5.Siempre	07	10%
total	72	100%



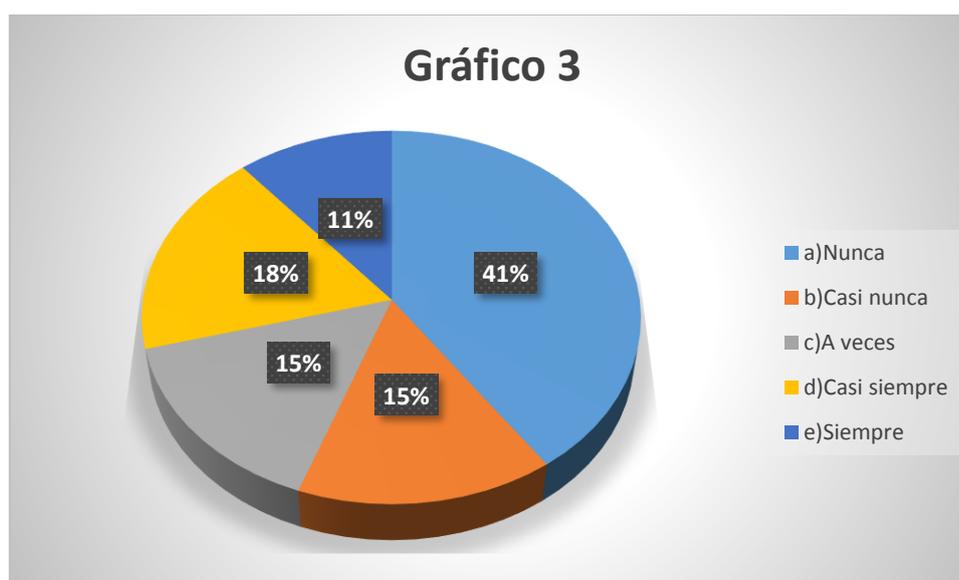
Interpretación.-

En la Tabla N° 2 el 46%, del público encuestado afirman que Nunca cumplen, el 16% expresó que Casi Nunca, un 14% respondió que A veces, otro porcentaje parecido dijo Casi Siempre y un 10% dijo que Siempre, de los resultados se puede deducir que Nunca el Procedimiento de Registro de Inicio de Actividades de inicio de establecimientos de salud privados es atendido en el tiempo previsto, trayendo como consecuencia malestar en los administrados puesto que sus derechos son afectados en toda su dimensión.

TABLA N° 3

Pregunta N°3.- ¿Se categorizan rápidamente establecimientos de salud sin internamiento?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	29	41%
2.Casi nunca	11	15%
3.A veces	11	15%
4.Casi siempre	13	18%
5.Siempre	08	11%
total	72	100%



Interpretación.-

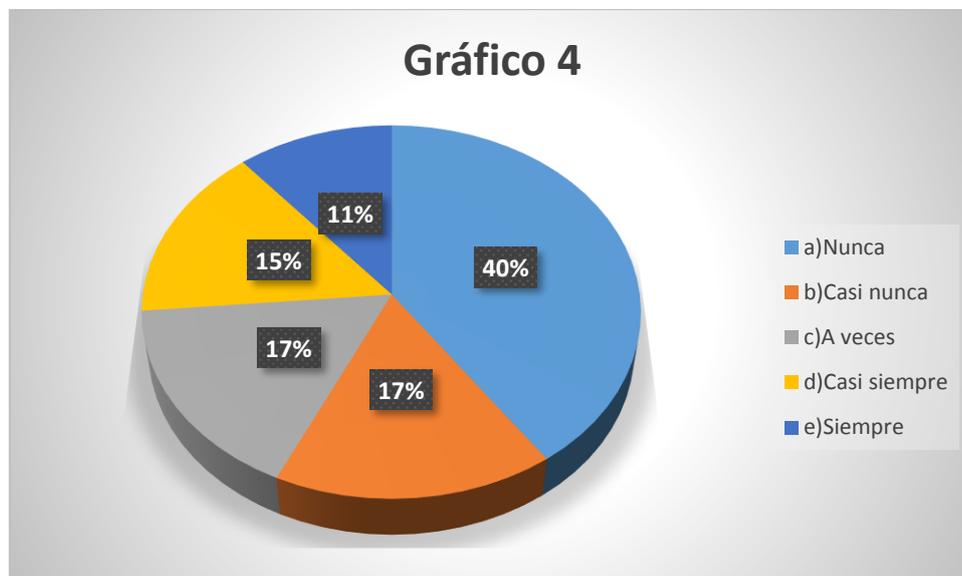
En la Tabla N° 3, el 41 %, del público encuestado afirman, que Nunca, un 15% dijo que Casi Nunca, un 15% A Veces, el 18% Casi Siempre y un 11% Siempre. De los resultados presentados podemos darnos cuenta que Nunca se categorizan rápidamente establecimientos de salud sin internamiento, produciendo que los inversionistas con intenciones de ubicar este tipo de servicio en la Provincia de Ica, se vean en la obligación de llevarse sus

establecimientos a otras zonas, ya que ven afectados sus derechos permanentemente.

TABLA N° 4

Pregunta N° 4.- ¿Cuándo se presentan Solicitud de SAP se atiende oportunamente?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	29	40%
2.Casi nunca	12	17%
3.A veces	12	17%
4.Casi siempre	11	15%
5.Siempre	08	11%
total	72	100%



Interpretación.-

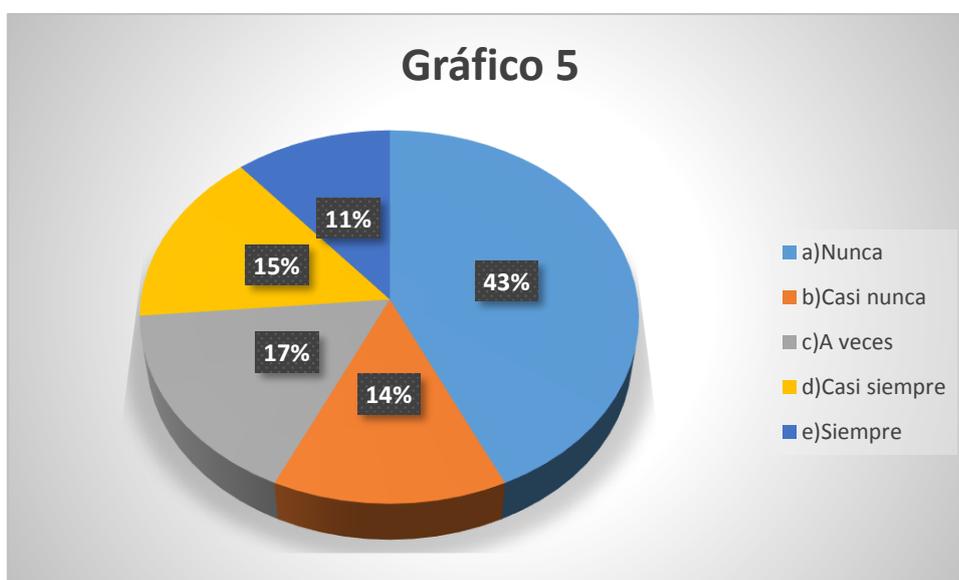
En la Tabla N° 4, el 40% del público encuestado afirman que Nunca, un 17% Casi Nunca, el 17% también dice A Veces, el 15% respondió Casi Siempre y el 11% dijo Siempre, esto significa que las solicitudes de SAP, Nunca se atienden oportunamente con lo que los derechos de los administrados son

pisoteados, conculcados con la mayor normalidad, la Ley 27444, el Decreto Legislativo 1272 en lo que corresponda, no son tomados en cuenta para nada.

TABLA N° 5

Pregunta N° 5. ¿Los usuarios son informados adecuadamente sobre el SAP para estos procedimientos?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	31	43%
2.Casi nunca	10	14%
3.A veces	12	17%
4.Casi siempre	11	15%
5.Siempre	08	11%
total	72	100%



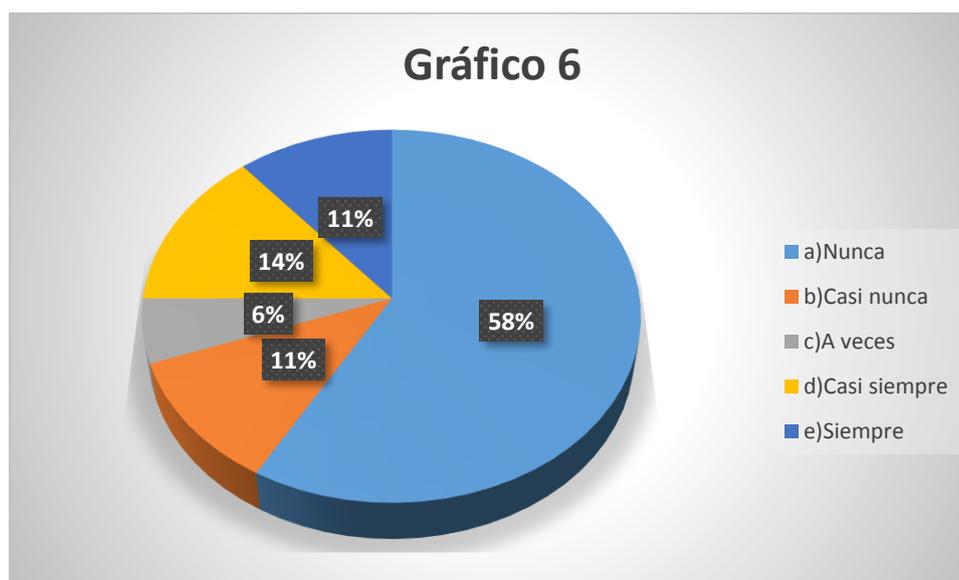
Interpretación.-

En la Tabla N° 5, 43% del público encuestado afirma que Nunca son informados adecuadamente sobre el SAP para estos procedimientos, el 14% Casi Nunca, un 17% A Veces, el 15% Casi siempre, por último un 11% dice que Siempre. Del análisis realizado se desprende que cerca de la mitad de usuarios de los servicios brindados por la DIRESA Ica no se les informa sobre el SAP que comprende a los procedimientos de Evaluación Previa.

TABLA N° 6

Pregunta N° 6. - ¿Se cumplen plazos establecidos?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	42	58%
2.Casi nunca	08	11%
3.A veces	04	06%
4.Casi siempre	10	14%
5.Siempre	08	11%
total	72	100%



Interpretación.-

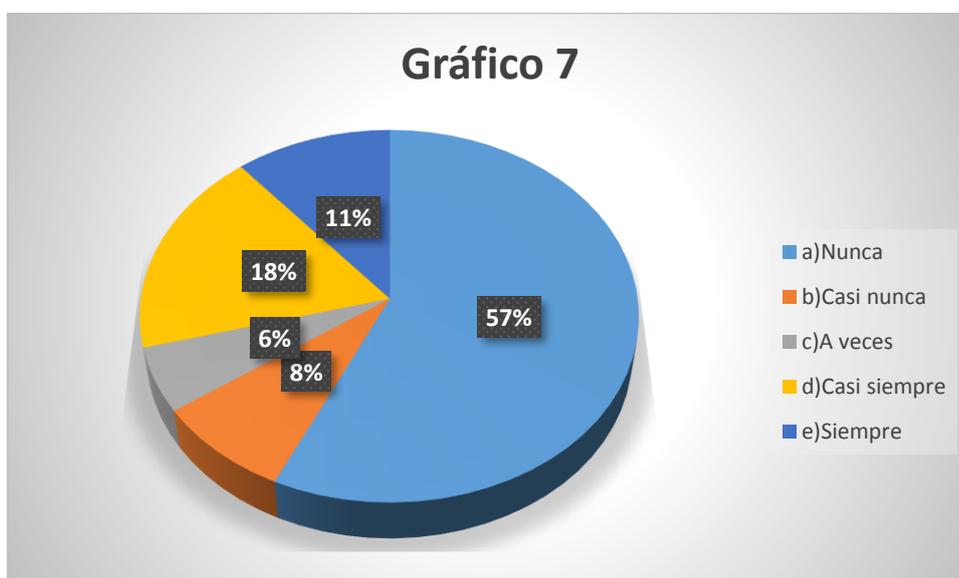
En la Tabla N° 6 el 58%, del público encuestado afirma que nunca se cumplen los plazos para procedimientos de evaluación previa, ni para el reconocimiento del Silencio Administrativo Positivo, el 11% dijo que Casi Siempre, un 6% respondió que A Veces, un 14% dijo que Casi Siempre y el 11% de los encuestados se expresó en el sentido que Siempre se cumplen los plazos establecidos. Por lo analizado, se desprende que los plazos están “pintados” para el personal de la Dirección Regional de Salud de Ica, por lo que se puede

reafirmar que los derechos de los administrados en ningún momento son tomados en cuenta.

TABLA N° 7

Pregunta N° 7.- ¿Los administrados son asistidos por responsables?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	41	57%
2.Casi nunca	06	08%
3.A veces	04	06%
4.Casi siempre	13	18%
5.Siempre	08	11%
total	72	100%



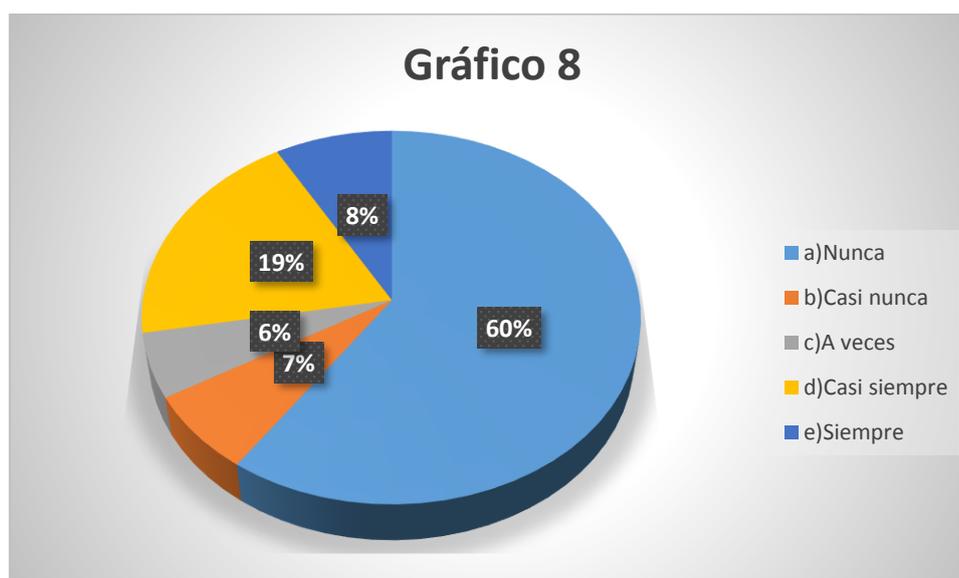
Interpretación.- En la Tabla N° 7 el 57 %, del público encuestado respondió que Nunca los administrados son asistidos por responsables, un 8% considera que Casi Nunca, el 6% respondió que A Veces, un 18% Casi Siempre y por último

un 11% Siempre. Como se desprende del análisis llevado a cabo el mayor porcentaje de encuestados consideró que los responsables de la Dirección Regional de Salud de Ica, sean funcionarios o servidores públicos nunca asisten a los usuarios por lo tanto el derecho a ser asistidos por los trabajadores de las dependencias públicas puede ser puesta en tela de juicio, ya que no son respetados en ningún momento.

TABLA N° 8

Pregunta N° 8. - ¿Se aceptan los alcances de usuarios, producto del análisis?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	43	60%
2.Casi nunca	05	07%
3.A veces	04	06%
4.Casi siempre	14	19%
5.Siempre	06	08%
Total	72	100%



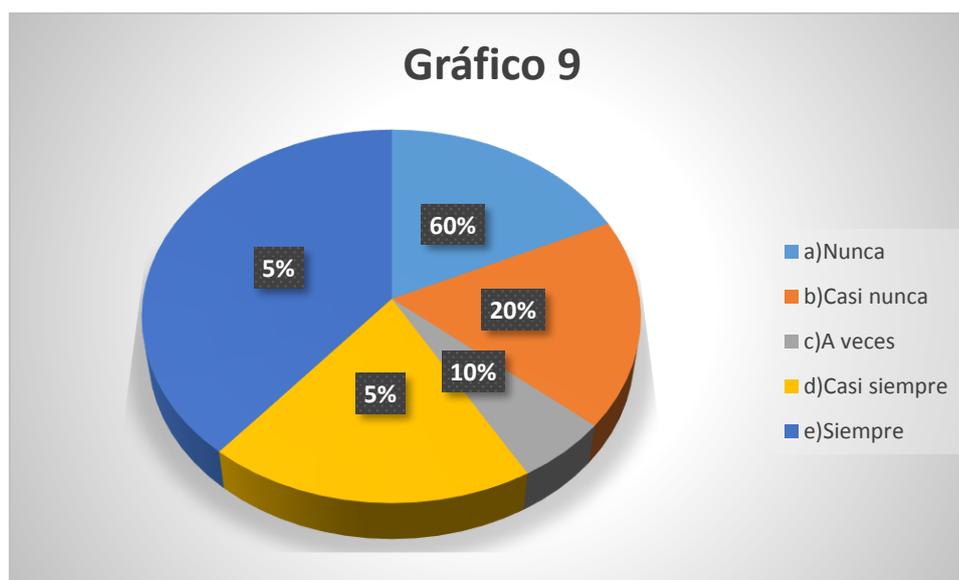
Interpretación.- En la tabla N° 8, el 60% del público encuestado respondió que Nunca se aceptan los alcances de usuarios, producto del análisis de los casos presentados, un 7% dijo que Casi Nunca, otro 6% dijo que A Veces, el 19% se expresó en el sentido que Casi Siempre, por último un 8% dijo Siempre. Del estudio realizado podemos deducir que casi un 70% de los administrados encuestados son testigos que nunca se toman en cuenta alcances realizados por los usuarios vía documentos, Libro de Reclamaciones, por lo que este

derecho de los usuarios tampoco es considerado en cuenta por los encargados de conducir, atender a los usuarios del Sector Salud de Ica.

TABLA N° 9

Pregunta N° 9.- ¿Se toman en cuenta las criticas planteadas por administrados?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	43	60%
2.Casi nunca	14	20%
3.A veces	07	10%
4.Casi siempre	04	5%
5.Siempre	04	5%
Total	72	100%



INTERPRETACIÓN.-

En la Tabla N° 9, el 60% del público encuestado afirma que Nunca se toman en cuenta las criticas planteadas por administrados, el 20% expresó que Casi Nunca, un 10% dijo A Veces, un 5% respondió que Casi Siempre y otro porcentaje similar dijo que Siempre, los datos obtenidos dejan apreciar con claridad otro derecho de los administrados, establecido en la Ley 27444, en el

Decreto Legislativo 1272 que no es respetado por los funcionarios, servidores de la DIRESA al no tomarse en cuenta las críticas que realizan.

TABLA N° 10

Pregunta N° 10. ¿Se permiten críticas, cuestionamientos a decisiones, actuación del Sector Salud?

DESCRIPCION		%
1.Nunca	43	60%
2.Casi nunca	14	20%
3.A veces	07	10%
4.Casi siempre	04	5%
5.Siempre	04	5%
Total	72	100%



Interpretación.-

Los resultados de este Cuadro, Grafico son similares al anterior, en este caso en la Tabla N° 10, el 60% del público encuestado afirma que Nunca se permiten cuestionamientos a decisiones, actuación del Sector Salud planteadas por administrados, el 20% expresó que Casi Nunca, un 10% dijo A Veces, un 5% respondió que Casi Siempre y otro porcentaje similar dijo que Siempre, los datos obtenidos dejan entrever otro derecho de los administrados

que no es tomado en consideración, conforme lo establecido en la Ley 27444, en el Decreto Legislativo 1272 por los funcionarios, servidores de la DIRESA al no tomarse en cuenta los cuestionamientos realizado a las decisiones, actuaciones que realizan los administrados.

CAPITULO V: DISCUSION, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Discusión

Discusión de resultados

Los datos presentados en los Cuadros y Gráficos Estadísticos 01 al 04 permiten corroborar el planteamiento realizado en la Hipótesis Específica N° 01 que literalmente dice: “Entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015, existe una relación significativa”. La investigación realizada por **Daniela del Carmen Loaiza Lobo**, en su Tesis : “El silencio administrativo en Chile, antecedentes, regulación y jurisprudencia”, presentado en el 2013, para optar el Grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales en la Universidad de Chile, deja establecido que: “La figura del Silencio Administrativo Positivo, Silencio Administrativo Negativo es excepción, en la vía administrativa, puesto que no es correcto señalar que dicha figura se considere una forma de terminar un procedimiento administrativo, ya que, del estudio sistemático de varios preceptos que conforman la Ley de Bases del Procedimiento Administrativo - LBPA, se desprende, por un lado, que el procedimiento es una secuencia de actos trámite cuyo fin es la resolución definitiva; y, por otro lado, los procesos administrativos, son destinados a fines netamente administrativos, ya establecidos y deben ser resueltos como tal”.

En la Hipótesis Específica N° 02 del presente trabajo se planteó: Entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy estrecha. Los Cuadros y Gráficos Estadísticos N° 05 al 07 permiten apreciar como el derecho de los

administrados de ser asistidos por los trabajadores, gestores de la Administración Pública es dejada de lado, así tenemos en la Investigación Pablo Fabián Valdivieso Parra, en su Tesis, el silencio administrativo, para optar, el Postgrado, en Maestría en Derecho Administrativo, Loja – Ecuador, Escuela de Ciencias Jurídicas, en el año 2011, que sus Conclusiones fueron:

“El administrado es el beneficiario por la vigencia de silencio administrativo, pues su solicitud o pedido ha sido aprobado o su reclamo ha sido resuelto favorablemente, si analizamos lo afirmado en líneas arriba, en el Perú los derechos de los administrados, se violan sistemáticamente, por la negligencia de los servidores y funcionarios públicos, con esta tesis se afirma, que los ecuatorianos, tiene el mismo problema al solicitar su constitucional derecho de petición y sus respuesta es obvia, siguen ignorando sus derechos, no respetando los plazos respectivos, constituyendo ello un problema administrativo binacional, por las semejanzas del accionar negativos de los funcionarios y las confrontaciones con sus administrados”.

La Hipótesis Específica N° 03 dejó establecido que entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy relevante. Esta hipótesis la podemos sustentar con los datos obtenidos en los Cuadros, Gráficos del 08 al 10 en donde se puede visualizar que tanto los servidores como funcionarios de la Dirección Regional de Salud de Ica, no toman en cuenta las críticas, los cuestionamientos a las decisiones y actuaciones de los administrados contribuyendo de esa manera con la ineficacia del silencio administrativo positivo en Procedimientos de Evaluación Previa como es el de categorización de establecimientos de salud sin internamiento, por lo expuesto esta hipótesis queda contrastada y validada.

Todo lo expuesto en la discusión de la Hipótesis Específica 3 se sustenta en el Marco Teórico de la investigación desarrollada en donde se puede deducir:

“que el proceso del silencio administrativo positivo, contemplan los procesos de evaluación previa y por lo tanto, los procedimientos administrativos positivos, aquellos, cuya decisión final o resolutive en aquellos administrados, cuyos intereses se ven afectados y por consiguiente afecta sus legítimos derechos, estos sustentos, se dan en los casos, materia de Investigación, reafirmando la Importancia del trabajo de Investigación, es importante, ya que dentro o al interior de la administración pública, existe un marco legal, normativo, jurídico y administrativo, que regula, controla, acciona y contempla, las acciones de los administrados y de quienes ejercen la Función pública, en las instituciones del Estado y el sector salud en nuestra Región de Ica, no se pueden mantener al margen, de una exitosa administración pública, pero los mismos actos contrarios a los funcionarios o servidores, muchas veces son contrarios a lo peticionados o solicitados, más aún en los casos de evaluación previa, donde se violan, se desconocen sus derechos, y surgen las contradicciones, entre las instituciones y quienes requieren de actos administrativos, en cumplimientos de los procesos de administración y violando sus principios normativos, agilidad, transparencia, eficiencia u otros, depende el desarrollo de una localidad, región y el País, caso contrario seguirá en el fango ,en el olvido entonces la corrupción, la ineficacia, la negligencia, el abuso de autoridad, el clientelaje político, el nepotismo, los negociados o manejos, bajo la mesa, la hostilización, seguirán capeando y dirigiendo el accionar equivoco, de quienes están al frente de las instituciones públicas, quienes lejos de solucionar los múltiples problemas o peticiones de sus administrados, lesionan y vulneran los derechos y obligaciones de los trabajadores, servidores y de personas, que acuden a estas instituciones, con la finalidad de obtener respuestas a sus peticiones”.

En lo relacionado a la Hipótesis General que literalmente planteaba: Entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015, existe una relación muy importante, esta ha quedado contrastada y validada al contrastar y validar cada hipótesis específica. Por ello, se deja en claro que el silencio administrativo es cuestión que corresponde al derecho

público, por lo que se debe declarar de oficio, pero, la inacción, permite la intervención de los juzgados contenciosos administrativos.

Los problemas, quejas, denuncias y otros se resuelven en la vía contenciosa administrativa, donde las partes resuelven sus contradicciones, siendo sancionadas de acuerdo al Legislación Nacional Ecuatoriana.

En consecuencia, resulta imperativo que exista un pronunciamiento de parte de la administración, por cuanto el Estado de Derecho exige que no se vulnere el principio básico o principios básicos, normados por la legislación Nacional, en cumplir y dar respuesta a lo solicitado, a los administrados y no que se sustituya por medio de una ficción legal la voluntad de la Administración.

En nuestro país se determina al silencio administrativo como una institución de carácter excepcional y supletoria frente a legislaciones sectoriales que regulan expresamente esta materia. En la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos, se colige una tendencia a institucionalizar el mecanismo del silencio administrativo en el funcionamiento de las entidades públicas. Esto se acredita en el hecho que, en la práctica, la solicitud de certificación respecto de ambos casos de silencio administrativo impide a la Administración resolver, definitivamente la situación producida por la inactividad.

La temática aplicada, sobre la ineficacia en los casos de evaluación previa , que viene sucediendo en la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015, cuyas confrontaciones o problemática, son del conocimiento de la Población en general, y que en otras ciudades y el país, se vive este fenómeno social. Los casos de Ineficacia del Silencio Administrativo Positivo en la Dirección Regional de Salud de Ica, en el año señalado en líneas arriba, afecto considerablemente los derechos de los administrado, recurrentes o peticionante, pese a estar contemplados en nuestro ordenamiento jurídico, el derecho administrativo, derecho procesal administrativo, Ley 277444 (LPAG), al no dar respuestas las autoridades de parte, originaron una serie de denuncias y cuestionamientos a los servidores y autoridades del sector salud, en la región, como consecuencia de ello, se originó una serie de

contradicciones en la vía legal y administrativa de quienes ven mellados o violados sus derechos constitucionales. Los resultados presentados en los Cuadros y Gráficos del 01 al 10 nos muestran en esta Sede Regional de Salud como los derechos de los administrados son vulnerados en forma sistemática y no concuerdan en buen porcentaje los castigos o sanciones de las Autoridades implicados, los mecanismos que deben accionar, aquellos que han sido afectados. El sector Salud, a Nivel Nacional, está muy sensible, al igual que en la Región de Salud de Ica, muy cuestionada por los malos, deficientes manejos administrativos, contratos, servicios u otros de diversas índole. Entonces se dan casos de inoperancia funcional, inactividad administrativa u otros.

5.2. CONCLUSIONES

- 1) Existe una relación directa entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región en la Dirección Regional de Salud de Ica; y el derecho al cumplimiento de plazos determinados.
- 2) Entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy estrecha.
- 3) Entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015 existe una relación muy significativa.
- 4) Existe una relación estrecha entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015.

5.3 RECOMENDACIONES

1. A las autoridades del Gobierno Regional de Ica para que permanentemente ejerzan control, sobre los procedimientos de evaluación previa con silencio positivo tramitados en la Dirección Regional de Salud de Ica.
2. A los funcionarios de la Dirección Regional de Salud de Ica, para que instauren en su dependencia mecanismos de evaluación de cada uno de los servicios que brindan en las instalaciones de unidades dependientes a fin de determinar responsabilidad administrativa de ser el caso.
3. A los servidores de la Dirección Regional de Salud de Ica, para que permanentemente estén evaluando sus funciones y el respeto de los derechos de los administrados respecto al cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos a su cargo.
4. A los responsables de la EPG-UPSJB para que puedan hacer llegar las Conclusiones del presente trabajo a la DIRESA-Ica.

FUENTES DE INFORMACION

- **Referencias Bibliográficas**

1. Cabrera Vásquez, Marco A. y Quintana Vivanco, Rosa. (2013). Teoría General Del Procedimiento Administrativo. Perú- Lima: Ediciones Editorial Legales.
2. Cabrera Vásquez, Marco Antonio y Quintana Vivanco, Rosa. (2010). Derecho Administrativo y Derecho Procesal Administrativo. Perú- Lima: Editorial San Marcos
3. Casimiro Urcos, Walter; Almeyda Vásquez, Luis y Blanco Muños, Santos. (2008). Teoría, diseño y formulación de proyectos de investigación. Lima- Perú: Editorial Taller de Servicios Gráficos GRAMAL S.R.L
4. Flores Arocutipa, Javier (2010). Como hacer y evaluar una tesis. Lima- Perú: www.ujcm.edu.pe.
5. Gómez Mendoza, Gonzalo (2013). Código penal. Perú- Lima: Editorial Rodhas SAC
- 6.- Jara Schnettler, Jaime. (2006). Apuntes Curso Acto y Procedimiento Administrativo.
7. Martin Zecaira Vargas.(2010).Derecho sobre el proceso Ecuatoriano.
8. Morón Urbina, Juan Carlos. (2000). Derecho Procesal Administrativo. *Lima*: Editorial Rodhas.

9. Ramo Suyo, Juan (2008). Elabore su tesis en Derecho Pre y Postgrado. Lima- Perú: Editorial San Marcos
10. Sánchez Morón, Miguel (2015). Derecho Administrativo: Parte General. España- Madrid: Editorial Technos.
11. Ruiz García, Abado D. (2004). Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Lima: Ediciones y distribuciones "J.C".
12. Juristas Editores (2010). Nuevo código procesal penal. Lima
13. D.L. N° 276, Ley de Bases de la carrera administrativa
14. D.L N° 052, Ley orgánica de Ministerio Público.
15. Villanueva Haro, Benito El divorcio entre el Estado y el Administrado. La inactividad administrativa en el Perú y en el Derecho Comparado Revista VIA IURIS, núm. 14, enero-junio, 2013, pp. 39-52. Fundación Universitaria Los Libertadores Bogotá, Colombia.
16. Zarazu Romero, Antonio. 2011). Lima – Perú.

- **Linkografía:**

- Repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/6552/..DazaRojasFlavio Enrique 2012. FE Daza Rojas - 2013 - Artículos relacionados
- www.derechocambiosocial.com/RJC/Revista13/silencio.htm
- cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2013/fjl795s/doc/fjl795s.pdf
- www.villanuevaharo.com
- <http://www.derechocambiosocial.com/RJC/Revista13/silencio.htm>
- <http://www.monografias.com/trabajos102/operacionalizacion-variables/operacionalizacion-variables.shtml>
- vlex.com.pe ›... › Procedimiento administrativo.

ANEXOS:

ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>Problema General ¿Cómo se relacionan la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015?</p> <p>Problemas Específicos Problema Específico 1: ¿Cuál es la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015?</p> <p>Problema Específico 2: ¿De qué manera se relacionan la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus</p>	<p>Objetivo General Establecer la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015</p> <p>Objetivos específicos 1. Demostrar la relación que existe entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015</p> <p>2. Determinar la relación que existe entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones</p>	<p>Hipótesis General Entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa y los derechos de los administrados en la Dirección Regional de Salud de Ica-2015, existe una relación muy importante.</p> <p>Hipótesis específicas: 1. Entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región y el derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Ica, 2015, existe una relación significativa.</p> <p>2. Entre la ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados y el derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy estrecha.</p>	<p>VARIABLE X INEFICACIA DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO.</p> <p>VARIABLE Y: DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS.</p>	<p>INDICADORES DE LA VARIABLE X: Ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región.</p> <p>Ineficacia del silencio administrativo en la atención del Procedimiento de Registro de inicio de actividades de establecimientos de salud privados</p> <p>Ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento.</p> <p>INDICADORES DE LA VARIABLE Y: Derecho al cumplimiento de plazos determinados para cada servicio.</p> <p>Derecho de ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones</p> <p>Derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades</p>

<p>obligaciones en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015?</p> <p>Problema Específico 3: ¿Cómo se relacionan la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015?.</p>	<p>en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015</p> <p>3.Demostrar la relación existente entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015.</p>	<p>3.Entre la ineficacia del silencio administrativo positivo en la atención del procedimiento de Categorización de establecimientos de salud sin internamiento y el ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades en la Dirección Regional de Salud de Ica, año 2015, existe una relación muy relevante.</p>		
---	--	---	--	--

ANEXO N° 02

FICHA DE ENCUESTA

1.- ¿Se atiende oportunamente Registro de títulos de Profesionales de la Salud de la Región?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

2.-¿Procedimiento de Registro de Inicio de Actividades de inicio de establecimientos de salud privados es atendido en el tiempo previsto?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

3.-¿Se categorizan rápidamente establecimientos de salud sin internamiento?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

4.-¿Cuándo se presentan Solicitud de SAP se atiende oportunamente?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

5.-¿Los usuarios son informados adecuadamente sobre el SAP para estos procedimientos?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

6.-¿Se cumplen plazos establecidos?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

7.-¿Los administrados son asistidos por responsables?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

8.-¿Se aceptan los alcances de usuarios, producto del análisis?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

9.-¿Se toman en cuenta las criticas planteadas por administrados?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

10.-¿Se permiten críticas, cuestionamientos a decisiones, actuación del Sector Salud?

1.-Nunca
2.Casi nunca
3.A veces
4.Casi siempre
5.Siempre
Total

ANEXO N° 03

VALIDEZ DE INSTRUMENTOS – CONSULTA DE EXPERTOS

Para hallar la validez de los mismos, se ha recurrido a los juicios de expertos en la investigación, siendo los siguientes:

Osbaldo Lorenzo Huamaní Astocaza

Mag. Julio Armando Donayre Vega.

Resultado del análisis por juicio de expertos

Aplicado lo señalado en líneas arriba, se obtuvieron los siguientes resultados, para lo cual con su opinión y experiencia dan confiabilidad y validez, además se realizan mejoras y se formulan los instrumentos de recolección de datos

ANEXO N° 04

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO

Criterios a evaluar

Ítem	CALIDAD DE LA REDACCIÓN		COHERENCIA INTERNA		INTRODUCCIÓN A LA RESPUESTA		LENGUAJE ADECUADO		MIDE LO QUE SE PRETENDE		OBSERVACIONES
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	✓		✓		✓		✓		✓		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ASPECTOS GENERALES	SI	NO	
El instrumento contiene instrucciones claras para responder el cuestionario	✓		
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación	✓		
EL Número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir	✓		

VALIDEZ	
APLICABLE	✓
NO APLICABLE	
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES	

Validado por: Donayre Vega, Julio Armando	Grado Académico: Magister
Firma:	Email:
	Fecha: Ica, Octubre de 2017

.....
Julio Armando Donayre Vega
Validación de experto
Magister.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD

203	<p>REGISTRO DE TITULO DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGION</p> <p>Base Legal: * D.S. 098-88 D.G.S. del 15/10/86 * Decreto Supremo Nº 028-89 del 03/10/89 * * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. Resolución Ministerial Nº 914-2010-MINSA</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ica - Adjuntar: a) Ficha de inscripción b) Título Original certificado por la Secretaría General de las Universidades o Resolución expedida por la Asamblea Nacional de Rectores o Revalidación de título de una Universidad del País (Universidad extranjera) c) Foto tamaño carnet. A color con fondo blanco d) Copia del DNI No caducado o carnet de extrajero e) Boleta de Depósito f) Título Complementario solo para Enfermeras de Escuela g) Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad y el Título de la Escuela Título de Especialista, además: h) Título Original Certificado por la Universidad y reconocido por los respectivos colegios</p>	FUT	1.00%	S/. 37.00		X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Ica	Director General de la Dirección Regional de Salud Ica		
204	<p>REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 37 y Primera Disposición Complementaria y Final). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. Resolución Ministerial Nº 914-2010-MINSA</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ica 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. 3) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. 4) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda. 5) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan. 6) Especialidad(es) de prestación que brinda. 7) Grupo objetivo a quien van a atender. 8) Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros. 9) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda. 10) Horario de atención. 11) Copia de Compatibilidad de Uso. 12) Copia Simple de DNI</p>	FUT	2.97%	S/. 109.94		X	3 (tres)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Ica	Director de Servicios de Salud - Dirección Regional de Salud Ica	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
205	<p>CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO:</p> <p>A) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud B) Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo. C) Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados. D) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Institutos de Salud Especializados. e) Centros de Atención Geriátrica</p> <p>Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 37 y Primera Disposición Complementaria y Final). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ica indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Ica</p> <p>2) Copia simple del DNI</p> <p>3) Pago por derecho de Trámite</p>	FUT	4.94%	S/. 182.90		X	30 (veinte)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Ica	Director de Servicios de Salud - Dirección Regional de Salud Ica	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

ÍTEM Nº ONI	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios /Códigos/	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
206	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: A) Puestos de Salud e Puestos de Salud, Consultas Médicas y de otros Profesionales de Salud B) Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo. C) Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados. D) Hospitales e Clínicas de Atención General, Hospitales e Clínicas de Atención Especializada, Institutos de Salud Especializados. e) Centros de Atención Geriátrica Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 57 y Primera Disposición Complementaria y Final) Publicadas el 20.07.1987. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8) Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, lo indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud. Ica. 2) Copia Simple del DM 3) Pago por derecho de Trámite	FUT	6.98%	S/ 257.51		X	20 (veinte)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Ica	Director de Servicios de Salud - Dirección Regional de Salud Ica	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
207	CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: SERVICIOS DE RAYOS X, CENTROS DE REHABILITACIÓN A DEPENDIENTES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y OTROS, CASA DE REPOSO CENTROS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y OTROS Base Legal: * Ley Nº 27444 Ley de Procedimientos administrativos General Nº 41 numeral 1.3 del 11/04/01 * D.S. Nº 011-2006-Art. 8 del 25/06/06	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ica. 2) Copia Simple del Registro Único del Contribuyente RUC. 3) Copia Simple del DM 4) Pago por derecho de Trámite	FUT	4.98%	S/ 194.72		X	1 (uno)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Ica	Director de Servicios de Salud - Dirección Regional de Salud Ica	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
208	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO (INICIO O TRASLADO) DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: * Decreto Supremo N.º 013-2003-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 16 y 17) Publicado 18-07-2003. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1987, modificada por la Ley Nº 27816 - Ley que modifica, incorpore e regule diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 6), Publicado 14-01-2009 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 20-07-2009	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ica, con carácter de declaración jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Responsable. 2. Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC). 3. Copia de ubicación del establecimiento. 4. Croquis distribución interna del local. 5. Pago por derecho de Trámite. 6.- Copia simple del DM	FUT	12.42%	S/ 499.13		X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Ica	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Ica	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208 y 211 (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica Plazo Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208 y 211 (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles



ITEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
209	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. EN LOS CASOS:</p> <p>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERÍAS</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 021-2005-SA-04 - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 38, 37, 36), Publicado 16-07-2005. * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28916 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 8), Publicado 14-01-2009 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado 30-07-2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según Formato.</p> <p>2. Pago por derecho de Trámite.</p> <p>3. Copia Simple del DNI</p>	FUT	7.00%	S/ 278.68			X	30 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 2089 y 2119 (Ley Nº 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 2089 y 2119 (Ley Nº 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
210	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL Y/O DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</p> <p>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERÍAS</p> <p>Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28916 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 8), Publicado 14-01-2009 * Decreto Supremo Nº 003-2001-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y Otros Sustratos Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 18) Publicado 23-07-2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado 30-07-2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según Formato.</p> <p>2. Pago por derecho de Trámite.</p> <p>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:</p> <p>3. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o Representante Legal.</p> <p>4. Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, según Formato.</p> <p>EN CASO DE DROGUERÍAS</p> <p>5. Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, con quince (15) días de anticipación al cierre, los sustratos, excipientes o los medicamentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia según Formato.</p>	FUT	14.50%	S/ 537.28			X	30 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas.</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 2089 y 2119 (Ley Nº 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 2089 y 2119 (Ley Nº 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
211	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGENCIA (EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS)</p> <p>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERÍAS</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo Nº 003-2001-SA-04 - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 20) Publicado 16-07-2005 * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N° 28916 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 2), Publicado 14-01-2009 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA (Arts. 2), Docen Normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conforma la DROEWD (Arts. 2), Publicado 27-07-2001 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado 30-07-2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento.</p> <p>2. Pago por derecho de Trámite.</p> <p>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:</p> <p>3. Copia del carnet de colegiatura vigente.</p> <p>4. Habilitación profesional del Químico Farmacéutico regente.</p>	FUT	1.00%	S/ 106.43			X	10 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas.</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 2089 y 2119 (Ley Nº 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud de Ica</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Art. 2089 y 2119 (Ley Nº 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



ITEM Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formularios /Códigos/	(en N.º UT)	(en S/)	Automática	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
212	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL RENDIDO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: * Decreto Supremo N.º 025-2005-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 16,17 y 30) Publicado 18-07-2005. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 29935 - Ley que modifica, insuporta y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 4), Publicado 24-05-2009 * Resolución Ministerial Nº 585-99-SA/DM - Aprobación Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 14), Publicado 04-12-1999 * Resolución Ministerial Nº 404-2006/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2006	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud local, con carácter de declaración jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable. 2. Pago por derecho de Trámite. 3. Copia simple del DNI.	FUT	9.00%	S/ 885.23			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud local	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud local	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud local Plazo Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
213	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENDIDA DE REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: * Decreto Supremo N.º 025-2005-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 7), Publicado 16-07-2005 * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 29935 - Ley que modifica, insuporta y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América (Art. 4), Publicado 24-05-2009 * Resolución Ministerial Nº 452-01-SA/DM (Art. 2), Dictan Normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conforma la DIGEMID (Arts. 1 y 2), Publicado 27-07-2000 * Resolución Ministerial Nº 454-2006/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2006	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud local, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento. 2. Balance de drogas respectivo. 3. Copia del último folio del Libro de Control donde se registra la existencia de estupefacientes, psicotrópicos o precursoros de uso médico y otros sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. 4. Pago por derecho de Trámite. 5. Copia Simple del DNI	FUT	11.60%	S/ 429.07			X	30 (trece)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud local	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud local	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud local Plazo Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
214	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONAL MEDICO CIRUJANO, DENTISTA PARA LA ADQUISICION DE TALENARIO DE RECETA ESPECIAL BASE LEGAL: Decreto Ley Nº 22195 - Ley General de Drogas del 21/02/78 D.S. Nº 025-2001-SA/Art. 235,248 y 254 del 22/07/01 R.L. Nº 1105-2000-SA/Art. del 05/07/00 R.D. Nº 228-3000 del 20/07/00	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud local, con carácter de declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable. 2. Formulario de Requerimiento de Talonario de Receta Especial 3. Copia del DNI y Carné del Colegio Profesional correspondiente 4. Pago por derecho de Trámite.	FUT	0.51%	S/ 18.79			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud local	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud local	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas. Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud local Plazo Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles

