

UNIVERSIDAD SAN PEDRO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA



**Los procedimientos administrativos y el cumplimiento del plazo máximo en
la UNJFSC, Enero 2017**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

Autor

Champa Arbaiza, Sarita del Rocío

Asesor

Mg. Cabanillas Sulca, Javier Clemente

Código ORCID 0000-0002-75142703

**Huacho – Perú
2019**

Palabras Clave:

Tema	Procedimientos Administrativos
Topic	Administrative Procedures
Especialidad	Administrativo
Specialty	Administrative
Línea de Investigación	<p>La línea de investigación según el Plan Nacional de la UNESCO corresponde a lo siguiente:</p> <p>TIPO DE CAMPO: Se refiere al apartado general. Esta codificado en dos dígitos y comprende varias disciplinas; para la presente investigación el tipo de campo es Ciencias Jurídicas y Derecho, Codificación 56.</p> <p>DISCIPLINA: Se trata de la descripción general de grupos de especialidades. Son apartados codificados con cuatro dígitos; para la presente investigación la disciplina es Legislación y Leyes Nacionales, Codificación 5605.</p> <p>SUBDISCIPLINAS: Esta sub disciplina esta codificada con seis dígitos; para la presente investigación la subdisciplina es Derecho Administrativo, Codificación 5605.01.</p>

Título

LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO
MÁXIMO EN LA UIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHÉZ CARRIÓN,
ENERO 2017

Title

THE ADMINISTRATIVE PROCEDURES AND THE FULFILLMENT OF THE
MAXIMUM TERM IN THE NATIONAL UIVERSITY JOSÉ FAUSTINO SANCHÉZ
CARRIÓN, JANUARY 2017

Resumen

El objetivo de la investigación es analizar el nivel de cumplimiento del plazo conforme lo establece el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, de los procedimientos administrativos iniciados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión durante el mes de enero de 2017.

Al respecto, la metodología empleada en la presente investigación es Jurídica Empírica y Cualitativa, ya que se centra en el acopio de información que puede estar a disposición en una base de datos la cual ha sido procesada y finalmente interpretada a efectos de dar sentido a los hechos de la presente investigación, con un Diseño de Investigación de tipo Descriptivo Simple, ya que se centra en acumular datos para describir una realidad, pero que no pretende ser explicado tampoco verificar las posibles causas subyacentes; sino más bien de la distribución de variables sugerir o generar determinadas hipótesis que serán analizadas.

Ahora bien, del procesamiento de datos efectuados en la presente investigación se ha obtenido como resultado sobre el nivel de atención de los procedimientos administrativos ingresados en el mes de enero de 2017, que fueron atendidos dentro del plazo el 39,7%, mientras que fuera del plazo un porcentaje de 60,3%, advirtiéndose de ello una alta incidencia en el tiempo de demora para la atención por parte del Estado de los expedientes ingresados por los administrados.

Palabras claves: procedimiento administrativo, plazo razonable, principio de celeridad.

Abstract

The objective of the investigation is to analyze the level of compliance with the term as established by TUO of the Law of the General Administrative Procedure, of the administrative procedures initiated at the José Faustino Sánchez Carrión National University during the month of January 2017.

In this regard, the methodology used in the present investigation is Empirical and Qualitative Legal, since it focuses on the collection of information that may be available in a database which has been processed and finally interpreted in order to make sense of the facts of the present investigation, with a Simple Descriptive Research Design, since it focuses on accumulating data to describe a reality, but that is not intended to be explained either to verify the possible underlying causes; but rather of the distribution of variables suggest or generate certain hypotheses that will be analyzed.

However, the processing of data carried out in this investigation has resulted in the level of attention of the administrative procedures entered in the month of January 2017, which were attended within 39.7%, while it was of the term a percentage of 60.3%, warning of it a high incidence in the time of delay for the attention on the part of the State of the files entered by the administered ones.

ÍNDICE

Palabras Clave:.....	I
Título	II
Resumen.....	III
Abstract	IV
Introducción	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Marco Teórico	5
1.3. Justificación de la Investigación	43
1.4. Problema	44
1.5. Conceptualización y Operacionalización de Variables	47
1.6. Hipótesis	49
1.7. Objetivo.....	50
II. Metodología.....	51
2.1. Tipo y Diseño de Investigación	51
2.2. Técnicas e instrumentos de investigación.....	53
2.3. Procesamiento y análisis de la información	54
III. Resultados.....	55
IV. Análisis y discusión	61
V. Conclusiones y recomendaciones.....	63
VI. Agradecimientos.....	65
VII. Referencias Bibliográficas	66
VIII. Anexos y apéndice	69

Introducción

1.1. Antecedentes

El estudio de los actos administrativos en relación al incumplimiento de los plazos y otros ítems intervinientes, no ha sido en esencia un estudio exclusivo a nivel nacional, por el contrario al revisar las fuentes internacionales encontramos, la tesis doctoral, presentado por Arena (2011) en la Universita Degli Studi Di Trento en Salamanca – España, titulada Responsabilidad y Procedimiento: Las dilaciones indebidas procedimentales, tesis en la cual el investigador trabaja el régimen de responsabilidad objetiva en torno a la actividad Administrativa en las entidades Públicas de España haciendo un análisis de derecho comparado entre la legislación española y la italiana, estableciendo que debería ser inversamente proporcional, dando como resultado la responsabilidad subjetiva, el cual debe establecer la responsabilidad de quienes ocasionan daño a las personas que recurren a la administración pública, relación directa a su actuación en los procedimientos administrativos.

Díaz (2010), desarrolla en su tesis “El empleado Público ante el procedimiento administrativo: deberes y obligaciones de buena administración 2010”, realizando estudios generales y especializados de la materia, desarrollando de forma particular el diseño de un marco obligacional genérico (obligaciones y responsabilidades) bajo el cual se maneje al personal administrativo al servicio del estado a efectos de fijar parámetros frente a posibles abusos en perjuicio de los derechos de los ciudadanos, obteniendo como resultado un entorno de buena administración desde el punto el ámbito constitucional a través de incorporación de responsabilidades ante los incumplimientos por parte de la administración pública.

Así también, mediante la tesis titulada “La aplicación de los principios de Celeridad y Debido Proceso en los Procesos de Cobro Coactivo en Colombia” de la autoría de Quintero (2015) en la Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario Facultad de Jurisprudencia – Bogotá, en el año 2015, quien desarrolla una investigación de tipo analítica efectuando un análisis conceptual sobre los principio de celeridad y debido proceso, así como de la naturaleza jurídica del cobro coactivo, el proceso de recolección que se siguió consistió en seleccionar la jurisprudencia atinente a la naturaleza del Cobro Coactivo y debido procedimiento (100 aproximadamente para ambos casos), estableciéndose con el análisis de dicho material las falencias en términos del principio de celeridad, obteniéndose como resultado que la celeridad y el debido proceso son principios presentes y regentes en el cobro coactivo, teniendo el primero de ellos mayor injerencia tanto desde su configuración a nivel legislativo, así como en el plano ejecutorio por parte de las autoridades públicas, las cuales tienen el deber de impulsar los procesos a fin de impregnar mayor celeridad a las actuaciones administrativas, coadyuvando a un mejor funcionamiento de los tiempos dentro la administración pública.

En el ámbito nacional en relación al cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos, mediante la tesis de Ventura (2014), denominada “El cumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento disciplinario administrativo, a los docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa 2014”, se presenta una investigación de tipo descriptivo-estadístico, mediante el cual se procesa la situación de 50 Profesores que pertenecen a la UGEL Churcampa, cuyo objetivo se centra en conocer el cumplimiento del plazo en los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados contra los mencionados docentes, obteniéndose como resultado que más del 90 %, consideran que el cumplimiento de los plazos no es el adecuado,

siendo únicamente un 5% aproximadamente consideran que si se cumplen los plazos en su proceso disciplinario.

Asca y Rodas (2017), en la tesis denominada “Los procedimientos administrativos simplificados y la satisfacción del administrado de la Municipalidad de San Isidro 2013”, se plantea como objetivo establecer el grado de satisfacción que tienen los administrados ante el trámite de sus procedimientos administrativos simplificados en la Municipalidad de San Isidro, el cual recibe una fuerte crítica e insatisfacción pues la demora de la atención es excesiva, de modo que, la principal causa de insatisfacción sería la dilación y el retraso para atender los procedimientos administrativos; por otro lado, esta es un investigación de tipo básica, correlacional y causal, teniendo una población de estudio de 100 administrados. (p. 13)

Coah (2016), mediante su tesis titulada “Procesos Administrativos y la Satisfacción del usuario de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Año 2016”.

Esta investigación es de tipo descriptivo- correlacional, su muestra poblacional es de 43 administrados, como instrumento de recolección de datos se utiliza la encuesta específicamente para medir el grado de satisfacción de los administrados; mientras que, para analizar los procesos administrativos que están en trámite en la Municipalidad de Tacna se utilizó como instrumento la ficha de observación documental, de lo cual se obtuvo que: el 69% de los usuarios señalaron que tiene un grado de satisfacción regular, sobre el tiempo de demora de la resolución de estos casos señalaron que es muy lenta y engorrosa, sobre la atención de los empleados al usuario manifestaron una escala entre bueno y malo, el 43% de la muestra poblacional indicó que están

insatisfechos con el área de adjudicación, porque este es la oficina que acarrea más demora para acelerar los respectivos trámites administrativos, el 49.7% de la muestra poblacional señala que la Municipalidad de Tacna hace todos los esfuerzos posibles para satisfacer de manera positiva los requerimientos de los administrados en la tramitación de sus actos administrativos.

Finalmente, el autor llega a la conclusión de que si existe una relación significativa muy estrecha entre la satisfacción de los administrados y los procesos administrativos que se tramitan en la Municipalidad provincial de Tacna. (p. 10-11)

1.2. Marco Teórico

Derecho Administrativo

La definición de Derecho Administrativo ocupa diversas contraposiciones, ello radica en el permanente movimiento derivado del cambio de enfoque y desarrollo del estado, la gestión de los servicios, la estructura y funcionamiento, la relación entre ciudadanos y estado, etc.; es por eso que en adelante señalaré diversos conceptos que recogen una serie de perspectivas en cuanto al derecho administrativo.

Dentro de los conceptos de lo señalado por Fraga (2000), quien señala que el Derecho Administrativo:

Serán todas las normas y leyes que van a regular la organización y la estructura de la función administrativa; es decir, el derecho administrativo dará trámite a las actuaciones y requerimientos que realice un ciudadano ante la entidad pública con la finalidad de satisfacer su interés privado o la de otros; asimismo, regulará todo el sistema logístico y financiero que necesita la entidad pública para cumplir adecuadamente sus funciones, finalmente velará para que se garantice el cumplimiento de las funciones de este poder público tal como lo señala la ley. (p. 93)

En palabras del catedrático Cassagne (1998), refiere que el Derecho Administrativo debe comprender: *“El estudio amplio en que se desarrolla la Administración desde sus respectivas atribuciones y las obligaciones que tiene ante el administrado, incluso se estudiará aquellas situaciones que produzcan diferente situación jurídica de la administrativa”*. (p. 111)

El ilustre Vidal (1997), refiere que: *“El derecho administrativo es la normativa jurídica de la función administrativa que tiene el Estado, regulando así su estructura, sus funciones, su potestad, comprendiendo también los servicios públicos que presta el Estado”*. (p. 1)

A efectos de arribarse a una definición más precisa del Derecho Administrativo de lo mencionado por Garcini Guerra (1986) el cual afirma que:

Sobre el derecho administrativo, es necesario señalar su naturaleza jurídica, pues a través de ella se podrá dar una mejor conceptualización de lo que estudia esta rama, para ello diversos juristas y doctrinales han manifestado que las características de la naturaleza jurídica del derecho administrativo son las siguientes: el derecho administrativo basado fundamentalmente en la ley, el derecho administrativo como norma que regula la actividad administrativa, el derecho administrativo como norma fundamental de organización a las entidades estatales y los servicios públicos que prestan, el derecho administrativo y su relación con los administrados y finalmente el derecho administrativo y las relaciones sociales. (p. 20).

Al respecto De los Santos Morales (2012) señala también que: *“El derecho administrativo es el conjunto de normas que regulan la actividad estatal, las relaciones de las entidades estatales y los sujetos particulares, se encuentra en la rama general del derecho público”*. (p. 18).

En el Perú Ruiz Elredge (1992) ensaya una definición un tanto más amplia al sostener que el Derecho Administrativo:

El derecho administrativo es una rama del Derecho Público que estudia la función administrativa del Estado y también puede ser conceptualizada como la normativa jurídica sobre la cual reposa la función administrativa del Estado al momento de prestar los servicios públicos; además esta regulará las relaciones que se den entre las entidades públicas y los

administrados, incluso en el plano internacional con el objetivo de asegurar una plena y adecuada justicia administrativa. (p. 71)

En ese sentido las normas reguladoras del procedimiento administrativo guardan suma importancia y relevancia para el derecho administrativo, ello radica en la conexión que existe entre ciudadanos denominados administrados y el estado representado por las diversas entidades las cuales tienen la obligación de atender las solicitudes y/o peticiones que provengan de estas a efectos de salvaguardar sus derechos.

Respecto al acto administrativo, es preciso tomar en cuenta las acepciones de diversos autores, con la única finalidad de establecer un criterio uniforme de lo que comprende el acto administrativo.

Así, Dromi (2005) lo define como:

El acto administrativo es la manifestación de voluntad de las entidades del Estado, está también será conocida como una declaración unilateral de la autoridad administrativa, la cual a través de sus decisiones producirá efectos jurídicos que afectaran directamente a los derechos e intereses de los sujetos particulares, como se ha señalado anteriormente esta declaración de voluntad unilateral, según la doctrina se manifestará en las siguientes formas:

- a) Como declaraciones decisorias: es un deseo imperante de la entidad estatal, por ejemplo: emitir una resolución administrativa final o dar una licencia de construcción.

- b) Como declaraciones de conocimiento: da conocimiento de algún hecho que tenga una relevancia jurídica importante, por ejemplo: la partida de defunción o de nacimiento.
- c) Como declaración de opinión: La entidad pública emite un juicio sobre la situación de un hecho o un acto, por ejemplo: certificado de una buena salud. (p. 37).

Bocanegra (2005) define al acto administrativo como: aquella declaración que puede ser manifestada en una resolución administrativa, donde se expresa la voluntad de la entidad estatal, la cual producirá efectos legales en los derechos, intereses de las partes involucradas. (p. 56)

Dentro de las definiciones nacionales Bacacorso (2002) señala que: “El acto administrativo consiste en el fallo que una autoridad de la Administración otorga en cumplimiento de sus funciones, los cuales versarán sobre los intereses del estado y/o de los administrados respecto de ellos” (p. 460).

Así, Guzmán (2013) menciona que: *“Un acto administrativo siempre deberá proceder de la Administración, por esta razón se excluirán los actos jurídicos que realizan los administrados, tal acto debe estar sujeto al procedimiento administrativo general, conforme señala la ley”*. (p. 313)

Para Ñaupari (2017) el acto administrativo es: *“Aquella declaración de la entidad (que ejerce función administrativa), que incide en la esfera jurídica de derechos y deberes de los administrados en una circunstancia específica”*. (pp. 50-51)

El abogado peruano Cáceres (2017) señala:

Sobre lo preceptuado con relación al acto administrativo resulta pertinente señalar que

el término “declaraciones” utilizado por la normativa de la materia no debe entenderse como el desarrollo de un proceso volitivo interno respecto a las cuestiones puestas a conocimiento de una determinada entidad de la administración pública, para su posterior pronunciamiento de acuerdo a su conciencia y convicciones.

Por el contrario, el referido término importa en estricto un pronunciamiento unilateral y formal, que traslada a lo establecido normativamente y que es emitido en el contexto de un procedimiento administrativo.

Conforme a las facultades que ostenta la entidad de la Administración pública al amparo de lo establecido por la ley, excluyendo el mismo todas las actuaciones que ejerza en calidad de particular, sujeto a reglas del derecho común, sin que resulte necesario determinante para el pronunciamiento en particular lo manifestado por él o los administrados que hayan intervenido en el arribo de la misma. (pp. 64-65)

Finalmente, nuestro ordenamiento jurídico también define al acto administrativo, en el artículo 1° de la Ley N° 27444 señalando que:

“Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta”

Validez del Acto Administrativo

Según el autor Sullca (2017) sobre la validez del acto administrativo refiere que los requisitos de validez son:

La competencia: los actos administrativos deben ser emitidos por las autoridades que tengan la atribución legal asignada para poder ejercer función administrativa en razón del lugar, la materia, el grado, el grado la cuantía o el tiempo, atribución que debe ser dada

de forma expresa a fin de no crear conflictos de competencia entre distintos órganos.

Respecto a la competencia por el lugar, este se refiere el ámbito espacial donde la entidad ejerce sus funciones, como ejemplo podemos mencionar a los gobiernos regionales que ejercen su función dentro de su espacio físico. En relación con la competencia por materia, implica aquello que puede resolver la entidad como, por ejemplo, sobre materia laboral, salud, ambiente, etc.; en cuanto al grado, tiene que ver con la jerarquía del órgano que va a resolver, el caso de las instancias administrativas. Asimismo sobre la competencia por cuantía, versos sobre el valor monetario respecto de los cuales se resuelve; y, por último, en referencia por el cual se le asigna a la autoridad de una función específica para resolver.

Objeto o contenido: estos actos deben expresar claramente los asuntos o materias que desarrollan, ello con el fin de determinar sus efectos jurídicos de forma explícita y clara.

Finalidad pública: los actos administrativos deben tener como fin la satisfacción del interés general dentro de una situación concreta, proscribiéndose cualquier interés (directo o indirecto) que pueda tener la propia entidad en la emisión del mismo, a efectos de no desnaturalizar su finalidad prevista legalmente.

Motivación: los actos administrativos tienen que contener los fundamentos que llevaron a la autoridad a tomar tal decisión, debiendo exponer los hechos y las razones jurídicas que la justifican con el fin de que el administrado tomé debido conocimiento de la misma, a efectos de ejercer su derecho de contradicción al considerar que lo perjudica o coloca en un estado de indefensión, la regla general es que dicha motivación se realice de forma expresa sin embargo, cabe motivar mediante la declaración de conformidad de otros documentos (informes y/o dictámenes), siempre y cuando se señale así en el acto

administrativo y se adjunté a esta para su notificación conjunta. Asimismo, no se exige motivación en los actos de mero trámite, a los que favorecen al administrado y no perjudican a terceros, así como cuando se producen varios actos similares.

Procedimiento regular: Son las acciones que anteceden a la emisión de los actos administrativos de viendo la autoridad garantizar el debido procedimiento administrativo y actuar dentro del marco legal vigente. (p. 62)

Guzmán (2013), con relación a los mencionados requisitos de validez del acto administrativo precisa lo siguiente: *“Está referido que si faltan alguno de los requisitos provoca la invalidez del acto, retro trayéndose todo al estado anterior, por el contrario, si el acto administrativo contiene todos los requisitos de validez podrá surtir todos sus efectos sin observaciones e invalidaciones.* (p. 321)

Por ello toda declaración y pronunciamiento, que emita determinada entidad de la Administración pública debe encontrarse revestido con la forma que establece la normativa en particular, caso contrario, nos encontraremos frente a supuestos que impiden obtener una correcta constatación de su existencia.

Eficacia del Acto Administrativo

Respecto a la eficacia del acto administrativo Cassagne (2010), señala que: *“La ejecutividad del acto administrativo traerá como consecuencia la eficacia del acto administrativo, por ello es importantísimo tanto como un derecho y un deber el cumplimiento de la notificación para que esta resolución alcance sus efectos”.* (p. 355)

En palabras de Mendoza (2017) sobre la eficacia del acto administrativo señala que es:

La producción de efectos legales o consecuencias contenidas en la decisión adoptada por la autoridad administrativa. Esta producción de efectos jurídicos se proyecta al exterior del acto y tendrá por objetivo incurrir en los asuntos jurídicos del sujeto particular (administrado) . Ya sea mediante la creación, regulación, modificación o extinción de un derecho, interés, obligación o cualquier otra petición solicitada por el administrado, cuya relación se verá afectada de manera positiva o negativa, incluso en ambas situaciones a la par. (p. 63)

Por ello, nuestro ordenamiento jurídico señala en el artículo 16.1° de la Ley N° 27444 que el acto administrativo surtirá sus efectos y será eficaz cuando esté debidamente notificado al sujeto particular correspondiente.

Procedimiento Administrativo

En líneas generales, para definir el Procedimiento Administrativo, es necesario tener en cuenta que en la doctrina existen una serie de posiciones en cuanto a la estructura técnica, estableciendo los juristas García y Fernández (2011) que:

El procedimiento administrativo será aquella serie de actos que el administrado realiza con el objetivo que la Administración emita un acto administrativo, el cual dará a conocer si se le efectúa o no lo peticionado, gracias a este procedimiento los usuarios pueden tener la seguridad de que sus trámites administrativos podrán ser resueltos ante un organismo público que tiene como columna vertebral de leyes, que garantizan la equidad, la justicia y el debido proceso, ante cualquier duda o reclamo este se podrá presentar ante la misma entidad estatal. (pp. 386-387)

Al respecto Cabanellas (1983) lo define como:

Serán todas aquellas diligencias que se efectuaran por medio de un procedimiento, este debe ser netamente ante una entidad pública, cuyo resultado será la emisión de un acto administrativo, el cual pondrá fin al conflicto de intereses o dará por cumplimiento lo solicitado por el sujeto particular. Por su parte, existe la denominación impugnabile de la tramitación contradictoria la cual constituye el procedimiento contencioso administrativo. (p. 434)

Según Diez (1971) para conformar un procedimiento unitario, los actos procesales, deberán reunir los siguientes requisitos:

Los actos administrativos deben conservar su individualidad; es decir, deben necesaria mantener su eficacia y validez jurídica, todo lo contrario al acto administrativo complejo que se fusiona en la declaración final que emite la entidad estatal.

Además, estos actos deben tener un objetivo, el cual será producir efectos jurídicos, los cuales al vincularse supongan un orden; es decir, el penúltimo vincula al anterior y el último al penúltimo. (p. 219)

Según Morón Urbina (2017) refiere:

El procedimiento administrativo no es exclusivo de las entidades públicas que versan materias administrativas, como lo es el ente ejecutivo y las demás organizaciones autónomas, pues este procedimiento también se maneja en aquellos organismos que tienen diferente materia como lo son el poder legislativo y el poder judicial. (p. 336)

Así también, según Lizarraga (2018) señala que:

Este autor manifiesta que el derecho administrativo no solamente es un instrumento que se orienta a regular la estructura y el funcionamiento correcto de la Administración

Pública, sino también mediante el desarrollo doctrinal de respetables juristas, esta rama cumple con un fin importante la de proteger los intereses y derechos de los administrados; en consecuencia, ahora es un instrumento al servicio de la comunidad académica y de los estudios jurídicos. (p. 7)

En ese orden de ideas, es preciso tener en cuenta lo prescrito en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 29° que establece: *“El procedimiento administrativo es un conjunto de actos que serán tramitados en una entidad pública, con el fin de que se emita un acto administrativo, los cuales por su naturaleza producirán efectos legales sobre los intereses de los sujetos particulares”*.

Estableciendo por último que está integrado por un conjunto de actos destinados a preparar un fallo común, tal fallo contestará el requerimiento solicitado por el administrado referidos al trámite que realizaron, es decir a las diversas actuaciones internas a realizarse y actos administrativos que constituyen decisiones de la autoridad administrativa, como un claro ejemplo las resoluciones.

Principios del Procedimiento Administrativo

Respecto a los principios del procedimiento administrativo, como lo señala el maestro Comadira (2003), se sustenta en que:

Se confunde muchas veces lo siguiente: la celeridad se le identifica como todo acto apresurado, a la economía procesal muchas veces se le considera mezquindad, la simplicidad o sencillez se le confunde con simplificación, entre otros términos que son confundidos, desarrollando así en este acápite un estudio metódico de los principios del procedimiento administrativo para que estos no sean confundidos. (p. 139)

Ahora bien, la idea básica de principio, es aquella que lo entiende como fundamento

interpretativo, informativo, integrador y limitativo. Es interpretativo debido que en caso de conflicto de normas permitirá determinar o ubicar la que mejor se atribuya al hecho, es informativo para los casos donde la norma informe de manera sesgada sobre un determinado hecho, es integrador por la aplicación de una norma implica su correlación con otra por la idea integral de la ley y limitativa por que la aplicación de la ley no debe caer en arbitrariedades.

Según Rubio (2011) precisa que:

Los principios también pueden señalar conceptos que se pueden definir, tales como la libertad, la justicia, la democracia, la equidad, entre otros principios; sin embargo, estos pueden tener diferentes conceptos pues su estudio es amplio y el investigador puede tomar un concepto particular de acuerdo a sus creencias y convicciones, según la época en la que esta persona hubiese nacido, se debe acotar que en todas partes del mundo es una regla general y funciona como tal, pues si se llega a un concepto común está regirá como un gran informador e integrador del derecho. (p. 284)

El Doctor Northcote (2014) señala que:

La finalidad principal de los principios es proteger y resguardar los derechos de los sujetos particulares (administrados) dentro de todo el procedimiento administrativo; además, se debe acotar que estos principios son las directrices obligatorias que cada entidad de la Administración pública debe cumplir para que de esta forma lleve adecuadamente la labor de su función; en conclusión, se puede señalar que el cumplimiento estricto de los principios posteriormente garantiza la plena protección de los Derechos e intereses de los administrados. (p. 1)

Al respecto Castro Pozo (2016) ensaya una definición más concreta indicando que: *“Los principios administrativos deben ser aquellos que sirvan de orientación a los operadores cuando*

se encuentren en situaciones que requieran de la aplicación de interpretaciones más complejas que las que ofrece la literalidad de la norma”. (p. 6)

El ilustre Morón Urbina (2017) señala que:

Los principios van a ser aquellos postulados que van a regir y guiar toda la acción administrativa, estos principios serán asumidos de manera positiva por el legislador, ya que a través de ellos se expresarán los valores éticos, sociales y políticos que van a poder darle contenido a las normas, este alcance va a permitir restringir la potestad absoluta que tienen los órganos administrativos para que se rijan de una manera equitativa y proporcional cumpliendo lo que establece la ley y protegiendo los derechos e intereses de los administrados. (p. 50)

En concordancia a lo antes señalado, es preciso tener en cuenta que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, en su artículo IV, respecto a los principios del procedimiento administrativo establece:

Todo el procedimiento administrativo se regirá bajo los siguientes principios, asimismo, coexistirán con otros principios generales del Derecho administrativo, integrándose unos con otros. Los cuales son:

I. Principio de Legalidad

Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

El principio de la legalidad, supone la existencia de una ley o norma de regulación que va a

poner los parámetros o va a delimitar la función administrativa, cuando esta manifieste su potestad administrativa, a través de las máximas autoridades de la entidad pública.

Como la finalidad de un procedimiento administrativo, es que a través de ella se emita un acto administrativo válido, este debe contener todos los requisitos que la ley señala para que no se incurra en la sanción de nulidad, por ello este principio es de suma importancia porque da seguridad jurídica a los actos y señala de manera expresa las facultades que van a tener las autoridades administrativas, pues se encontrarán normadas en la ley.

II. Principio del debido procedimiento

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

A manera de comentario, en la actualidad se viene discutiendo cuál es la diferencia entre procedimiento y proceso, teniendo en cuenta que el procedimiento serán todos aquellos actos o diligencias que se van a realizar dentro de la entidad estatal, y que al término de esa secuencia se

obtendrá el llamado acto administrativo que será un pronunciamiento final del ente estatal; mientras, que el proceso se utiliza netamente para referirse a los actos y diligencias que se realizan en el órgano jurisdiccional, las cuales pueden tener diversas materias y es mucho más amplio.

Además, este principio básicamente pretende que todos los administrados tengan la plena garantía de un procedimiento adecuado y respetuoso de sus derechos, siendo las siguientes:

- a) Que haya imparcialidad por parte de la autoridad administrativa.
- b) Que el administrado puede exponer de manera libre y clara sus argumentos sin ninguna limitación.
- c) Que el administrado tenga la posibilidad de poder ofrecer y producir pruebas que defiendan su derecho o interés particular.
- d) Que el administrado pueda realizar cualquier tipo de actuación procedimental, que obviamente no esté prohibida por las leyes.
- e) Tiene el derecho de que su resolución administrativa esté debidamente motivada conforme a derecho.
- f) Se encuentra protegido a no ser expuesto a un procedimiento diferente establecido por la ley.

III. Principio de impulso de oficio

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

El principio de impulso de oficio tiene como objetivo de que la autoridad máxima

competente para conocer ese procedimiento de inicio a todas las actuaciones procedimentales con el fin de dar una resolución que dé por concluido lo solicitado por el administrado.

Este principio comprenderá los siguientes aspectos:

- a) La autoridad competente debe tener la capacidad de poder iniciar de oficio el procedimiento administrativo.
- b) la autoridad competente debe impulsar el procedimiento en todo momento.
- c) la autoridad tiene el deber de practicar y ordenar que los actos procedimentales sean esclarecidos en todo el procedimiento.
- d) Es un deber de la autoridad competente que cada resolución debidamente motivada y fundamentada conforme a ley y en el plazo establecido.

IV. Principio de razonabilidad

Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

Este principio también se le denomina como proporcionalidad, e implica que toda resolución que impone la Administración debe cumplir con los fines y debe a ver utilizado los medios idóneos y necesarios que estrictamente respondan lo requerido.

Este principio tiene su origen en el objeto del procedimiento administrativo, siendo esto

la dación de un acto administrativo el cual para que sea válido debe contener lo siguiente: este acto debe ser lícito, certero, posible, concreto y su aplicación debe ser razonable.

En conclusión, la administración pública para cumplir con el interés público debe utilizar los medios estrictamente razonables para cumplir con los fines de una sanción y no agravar los derechos que tienen los administrados.

V. Principio de imparcialidad

Principio de imparcialidad.- Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

Este principio señala que es deber de la Administración pública no dar ningún trato diferenciado al administrado, pues todos ellos tienen los mismos derechos y los mismos deberes ante la entidad pública, siendo las siguientes:

- a) Igualdad de oportunidades e igualdad de trato a todos los administrados frente al procedimiento administrativo.
- b) Que la resolución se alinea a lo estrictamente señalado en la ley.
- c) Que el acto administrativo cumpla con sus fines y el propósito de satisfacer el interés público.

VI. Principio de informalismo

Principio de informalismo.- Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

Este principio busca proteger los intereses del administrado; es decir, el principio de informalismo favorece lo solicitado por el administrado y viabiliza rápidamente los actos administrativos, con el fin de evitar los trámites engorrosos y los requisitos innecesarios en al inicio de la tramitación y cuando éste se resuelve, ya que todo ello se puede interpretar como un obstáculo para la tramitación del procedimiento administrativo, en conclusión este principio busca garantizar que el trámite del administrado no se frustre por requisitos innecesarios sino que éste sigue en pie hasta su resolución.

VII. Principio de presunción de veracidad

Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Este principio implica que la presunción de veracidad se dará únicamente a los documentos y las declaraciones que estén acorde a la ley; es decir, deben estar acreditadas o fedateadas, teniendo en claro que no todos los documentos y dichos que señale el administrado serán verdaderos; por ello, este principio también acepta la prueba en

contrario para verificar si esos documentos que han sido dados en trámite son legales y son ciertos.

VIII. Principio de buena fe procedimental

Principio de buena fe procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

Este principio hace referencia a la buena conducta que van a tener las partes en el procedimiento administrativo; es decir, tanto los abogados, los administrados, la autoridad administrativa, el perito, los testigos, entre otros agentes del procedimiento deberán tener una conducta apropiada, pues deberán guardar unos con otros mutuo respeto y colaborar en todas las declaraciones y diligencias a realizarse en el procedimiento.

IX. Principio de celeridad

Por su parte, el principio de celeridad busca que el procedimiento administrativo sea lo más célebre posible; es decir, trata de evitar que este procedimiento sea engorroso y demasiado lento, evitando de este modo informes abundantes o providencias retardadas, sino que debe ser un procedimiento ágil, sin dificultad, sin actuaciones que engloben documentos innecesarios; llegando así, a que su resolución este dada dentro de un plazo razonable.

La ley señala que un procedimiento administrativo debe durar como máximo 30 días

hábiles, por lo tanto, todo procedimiento administrativo no debe durar más de 30 días si es posible y sin perjuicio de la función administrativa éste podría resolverse en menos tiempo.

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

X. Principio de eficacia

Principio de eficacia.- Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados. En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio.

El principio de eficacia, consiste en que el procedimiento administrativo tiene un fin para el cual fue creado; por lo tanto, debe perseguir este fin para poder ser eficaz; asimismo, el fallo debe darse en el momento oportuno, el cual debe estar debidamente motivado y fundamentado en derecho.

Para que este principio pueda prevalecer deberán ser eliminados cualquier tipo de formalismo innecesario que afecte directamente el fin del procedimiento; es decir, pueden existir actos que menoscaben los derechos de los administrados, garantías procedimentales que no se vienen cumpliendo, la decisión de la autoridad administrativa se encuentra retardada, entre otras circunstancias que deberán ser eliminadas.

XI. Principio de verdad material

Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

El principio de verdad material tiene como objetivo verificar si los hechos dados por el administrado en el procedimiento administrativo son reflejo de la verdad, esto con la finalidad de que la decisión a tomarse en cuenta sea la más idónea y apegada a la ley; además, de dar seguridad jurídica a terceros que puedan verse afectados con la decisión de la autoridad administrativa.

XII. Principio de participación

El principio de participación, comprende dos situaciones en las que se puede aplicar; por un lado, implica que es deber de la Administración pública proporcionar información necesaria y solicitada por el administrador; asimismo, este no tiene la obligación de dar cuenta o motivo por el cual la pide; además, puede pedir información de cualquier materia; a excepción de los de naturaleza personalísima y las que versan de seguridad nacional.

Por el otro lado, este principio también comprende la garantía que tienen los administrados de poder participar en aquellas decisiones que pueda tomar la autoridad administrativa afectando sus derechos e intereses, pues toman conocimiento de estas actividades y a través de sus abogados y representantes pueden reclamar la afectación de sus intereses.

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

XIII. Principio de simplicidad

Principio de simplicidad.- Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

El principio de simplicidad implica que todo procedimiento administrativo debe ser sencillo y entendible a los administrados; es decir, si hay algún procedimiento innecesario

este debe ser eliminado, con ello se favorece al principio de la razonabilidad que busca que todo procedimiento persiga el fin con el que fue creado eliminando de esta forma todo obstáculo que obstruya tal propósito.

XIV. Principio de uniformidad

Principio de uniformidad.- La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

Este principio, tiene una estrecha relación con el principio de igualdad ante la ley, ya que señala que no puede haber alguna diferenciación entre una persona y otra, por ello al exigirle un determinado requisito a uno de los administrados todos los demás también le será obligatorio ese mismo requisito, para de este modo evitar la discriminación y el favorecimiento arbitrario.

XV. Principio de predictibilidad

Principio de predictibilidad o de confianza legítima.- La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

El principio de predictibilidad, da a conocer con anticipación cuál será el resultado final del procedimiento administrativo que persigue el administrado, dándole de esta forma

seguridad de las actuaciones que se van a desarrollar; por ello, es deber de la autoridad administrativa brindarle toda la información necesaria, informes y documentación que ayuden a conocer el resultado que se obtendrá de ese procedimiento.

XVI. Principio de privilegio de controles posteriores

Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

El principio de control posterior, busca verificar la información proporcionada por el administrado; es decir, que la autoridad administrativa debe aplicar una fiscalización posterior de todo lo dicho y dado en prueba por el solicitante, con el objetivo de que exista la verdad material y se cumpla la buena fe del procedimiento administrativo, si en la aplicación del control posterior se señala que sea dada información falsa se le aplicará las sanciones correspondientes tanto administrativas como penales.

XVII. Principio del ejercicio legítimo del poder

Principio del ejercicio legítimo del poder.- La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

Por este principio, se debe entender quien ejerce exclusivamente las competencias y potestades para tomar decisiones en base a lo solicitado por el administrado es la misma autoridad administrativa, esto conforme a lo que la ley sobre sus atribuciones, de este modo se evitará el abuso de poder y la arbitrariedad de las decisiones que pueden afectar los derechos del administrado.

XVIII. Principio de responsabilidad

Principio de responsabilidad.- La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Existe responsabilidad por los daños que puede ocasionar la autoridad administrativa a través de sus decisiones, y se encuentra obligado responder e indemnizar el mal causado; asimismo, otros funcionarios y servidores que intervinieron en el procedimiento que afecta los derechos del administrado también asumen las consecuencias de acuerdo a las actuaciones que realizaron.

XIX. Principio de acceso permanente

Principio de acceso permanente.- La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia.

Es obligación de la autoridad administrativa facilitar toda la información que requiere el administrado, esta información la puede pedir en cualquier momento del procedimiento administrativo y tiene por objetivo conocer el estado en que se encuentra y poder acceder a los documentos que sean necesarios para el solicitante.

A manera de comentario, todos los principios anteriormente señalados, tienen como finalidad servir de criterio interpretativo y limitador a las potestades que tenga el ente administrativo, con el fin de que se busque proteger los derechos e intereses tanto de la Administración como del administrado.

Sujetos del Procedimiento Administrativo

Conforme lo señala González (1964) se refiere a:

“Vinculación surgida por la actuación de los administrados involucrados en un procedimiento y la autoridad, a través del recíproco ejercicio de sus deberes y derechos procesales, genera la llamada relación jurídico-procedimental.

En ella, la posición jurídica de ambos sujetos de la relación no es de coordinación, sino de subordinación del administrado frente a la Administración que actúa con su necesaria supremacía, ejerciendo *ius imperium* en resguardo del interés público”. (p. 243)

En palabras del maestro Morón Urbina (2017) precisa:

“Por la estructura del procedimiento administrativo concurren dos sujetos para la formación de la voluntad administrativa: un interesado denominado técnicamente “administrado” y la Administración Pública representada por la Autoridad. Es importante resaltar que el procedimiento administrativo no se forma por la existencia de un conflicto de intereses entre lo público y lo privado, ni por un litigio como acontece en el proceso judicial, sino por un desarrollo unitario de los intereses de ambos sujetos, dirigido a la formación de la voluntad pública, donde participan los administrados”. (pp. 463-464)

Mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 59°, se establece:

Que para el cumplimiento de las disposiciones del Derecho Administrativo se entiende por sujetos a los siguientes:

1. Administrados: Persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

2. Autoridad Administrativa: Agente de las entidades que bajo cualquier régimen jurídico, y ejerciendo potestades públicas conducen el inicio, la instrucción, la sustanciación, la resolución, la ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos.

El Debido Proceso Administrativo

En cuanto al debido proceso administrativo el ilustre Jiménez (2007) señala:

“Constituye una garantía general de los ciudadanos que ha sido introducido al Derecho Administrativo primero por la jurisprudencia, derivándola del derecho natural y de los tratados internacionales de derechos humanos al igual que el debido procedimiento es un conjunto de garantías, que se ofrecen al administrado frente a la Administración a través del procedimiento administrativo”. (p. 5)

La persona es un absoluto, en la medida que es fin en sí misma y no en relación a nada extremo a ella. Todo lo demás, el Estado, la sociedad, la economía, etc., cumple la función de medio al ser vicio del fin que es la persona. Es en esto que consiste su valor como persona, es decir, su dignidad. En la Constitución respecto a la persona se ha recogido este valor en su artículo 1, en el que se establece colocar a la persona como fin y al Estado y la sociedad como medios para la consecución de ese fin.

Calificación del Procedimiento Administrativo

Según el artículo 31° el Texto Único Ordenado de la Ley, respecto a la calificación del procedimiento administrativo establece que se dividen en procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa por la entidad, este último sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o negativo, siendo responsabilidad de cada entidad plasmarlos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

Procedimiento Administrativo de Aprobación Automática

En atención al procedimiento de aprobación automática Salazar Bustamante (2013) señala que:

“Aquella solicitud o pedido formulado por el administrado considerado aprobado con la sola presentación de su solicitud, en tanto que esta contenga los requisitos fijados por la Ley y el

TUPA de la entidad, es decir, en los procedimientos de aprobación automática no es necesario el pronunciamiento de la entidad para que el administrado considere concedido su pedido, puesto que dicho procedimiento se encuentra sujeto al principio de presunción de veracidad. Generalmente, dentro se encuentran aquellos referidos a la inscripción del administrado en un registro o listado, la presentación de determinadas declaraciones o información, la concesión de determinados permisos o licencias, etc”. (p. 1)

Al respecto, en el artículo 32° de la Ley N° 27444, se establecen cinco numerales en los cuales desarrolla los diversos aspectos referidos a los procedimientos administrativos de aprobación automática.

En el numeral 32.1, en síntesis, se establece que en este tipo de procedimiento se considera aprobada la solicitud presentada por el administrado ante la entidad pertinente, siempre y cuando se cumpla cada requisito establecido en el Texto Único de Procedimiento de Administrativo de la entidad (pago por algún derecho de trámite, copia de documento con el que no cuente la entidad, etc.).

En cuanto al numeral 32.2, en palabras del maestro Morón Urbina (2017) afirma que:

“Si bien la norma establece como única acción que corresponde a la administración la fiscalización, sin embargo, la Ley N° 27444 prevé el caso excepcional de que pese haber obtenido la recepción conforme de la solicitud ante la mesa de partes, requiera obtener adicionalmente un documento específico sin el cual no puede hacer efectivo su derecho.

Lo antes referido se representa por ejemplo en que la emisión de un pasaporte se considere de aprobación automática y así haya acontecido, sin embargo, para el ejercicio del derecho de

tránsito no será de utilidad del cargo, si no será necesario tener el documento mismo, por ser una convención internacional, para ello a criterio del administrado, adicionalmente se puede exigir el otorgamiento del documento dentro del plazo de cinco días hábiles, sin ejecutar algún trámite adicional”. (p. 348)

Respecto al numeral 32.3, a manera de resumen se establece que a efectos de acreditar la aprobación automática será suficiente que el administrado cuente con la copia o cargo del documento presentado que indique la fecha, hora y firma de quien recepciona el documento, a la vez dicho documento deberá contar con el respectivo sello de recepción sin efectuarse alguna observación.

En cuanto al numeral 32.4, se establece que: “Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, son aquellos que habilitan el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, la inscripción en registros administrativos, la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares

Estos deben estar destinados a habilitar están el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.” (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444).

En atención a este numeral el maestro Morón Urbina (2017) señala que:

“A efectos de que la simplificación administrativa pueda ser percibida por los administrados, era necesario ampliar el número de procedimientos administrativos sujetos a aprobación automática.

Por ende, la aprobación automática se sustenta en el principio de veracidad, de manera que la solicitud del administrado se entiende aprobada desde el momento en que se presenta ante la entidad, siempre que cumpla con todos los requisitos, sin perjuicio de la fiscalización posterior. Teniendo en cuenta ello, se agregan dos nuevos supuestos, los cuales son procedimientos administrativos para (i) habilitar el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, como es el caso de la obtención de licencias y autorizaciones; y, (ii) obtener la inscripción de registros administrativos.” (p. 349)

Respecto al numeral 32.5., “Se delega a la Presidencia del Consejo de Ministros las facultades para determinar los procedimientos sujetos a aprobación automática. Dicha calificación es de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 43.7 del artículo 43.” (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444).

En cuanto a este punto Morón Urbina (2017) precisa lo siguiente:

“La Presidencia de Consejo de Ministros asume facultades como ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, en el cual se encuentra la simplificación administrativa, calificando otros procedimientos sujetos a aprobación automática.

Además, se establecido expresamente que la calificación que realice la Presidencia del Consejo de Ministros será de obligatoria adopción por parte de todas las entidades, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del

Texto Único de Procedimientos Administrativos”. (p. 349)

Procedimiento Administrativo de Evaluación Previa

En cuanto al Procedimiento Administrativo de Evaluación Previa el Dr. Salazar (2013) señala:

“Los procedimientos de evaluación previa requieren de un examen de forma y de fondo por parte de la administración pública, cuya finalidad es conceder o denegar lo solicitado por el administrado, debiendo emitir el funcionario posterior al examen correspondiente una resolución que contendrá los fundamentos de su decisión y el sentido de esta.

Generalmente, se regulan como procedimientos de evaluación previa a aquellos destinados a conceder un derecho sustantivo, resolver un recurso, etc.”. (p. 2)

El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prevé dos artículos en los cuales desarrolla bajo que supuestos se estaría hablando de procedimientos de evaluación previa determinando que el primero se encuentra sujeto al silencio positivo y el segundo procedimientos de evaluación previa se encuentra sujeto al silencio negativo, por ello resulta necesario desglosar ambos a efectos de señalar los supuestos en los cuales opera cada uno de ellos.

Procedimiento de Evaluación Previa con Silencio Positivo

Mediante el artículo 34°, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se establecen cuatro numerales en los cuales se desarrolla los diversos aspectos referidos a los procedimientos administrativos de evaluación previa, los cuales se detallan de la siguiente manera:

En cuanto al numeral 34.1, se establece:

Los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo, cuando se trate de algunos de los siguientes supuestos:

1. Todos los procedimientos a instancia de parte no sujetos al silencio administrativo negativo taxativo contemplado en el artículo 37.

2. Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo. ((Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444).

En palabras del maestro Morón Urbina (2017) señala que:

“El primer supuesto de aplicación del silencio positivo constituye una línea divisoria radical con el silencio administrativo. El silencio positivo será la regla para todos los procedimientos, salvo que se encuentre dentro de las causales expresas y taxativas del silencio administrativo negativo que señala el artículo 37 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General”. (p. 365)

En cuanto al segundo punto el Dr. Morón Urbina (2017) precisa que:

“El segundo supuesto, se centra en los recursos administrativos (apelación, reconsideración o revisión) destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el administrado se haya acogido al silencio negativo en la primera instancia. El supuesto esta relacionado con el ejercicio de la facultad de contradicción del particular regulada en el numeral 215.1 del artículo 215 del la Ley del Procedimiento Administrativo General, según el cual frente a un acto administrativo que supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo

procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos normativamente”. (p. 365)

Respecto al numeral 34.2, se precisa que, “Como constancia de la aplicación del silencio positivo de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor”. (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

En tanto al numeral 34.3, prescribe:

“La Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada para determinar los procedimientos sujetos a silencio positivo. Dicha calificación será de obligatoria adopción, a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial, sin necesidad de actualización previa del Texto Único de Procedimientos Administrativos por las entidades, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 43.7 del artículo 43”. (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

En cuanto al numeral 34.4, se establece que: “*Los procedimientos de petición graciable y de consulta se rigen por su regulación específica.*” (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

Procedimiento de Evaluación Previa con Silencio Negativo

Mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 37°, se establecen cuatro numerales en los cuales se desarrolla los diversos aspectos referidos a los procedimientos administrativos de evaluación previa que se encuentren sujetos al silencio negativo, los cuales pasare a detallar de la siguiente manera:

En cuanto al numeral 37.1, el maestro Morón Urbina (2017) afirma que:

“La norma habilita a las entidades a calificar un procedimiento administrativo de evaluación previa como de silencio negativo cuando concurren dos circunstancias copulativas:

i) la materia; es decir versen sobre los temas señalados en dicho numeral y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado; y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas; y

ii) Cuando la actividad habilitada al administrado de calificarse como silencio positivo, pudiera afectar significativamente el interés público, cabe advertir que la propia norma califica a esta enumeración como una lista *numerus apertus*, es decir, que puede ser complementada o ampliada con otras materias mediante una norma reglamentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros”. (p. 375)

Respecto al numeral 37.2, se prescribe: “Es de aplicación para aquellos procedimientos por los cuales se transfiera facultades de la administración pública, y en aquellos procedimientos de inscripción registral.” (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

En tanto al numeral 37.3, se establece: “En materia tributaria y aduanera, el silencio administrativo se rige por sus leyes y normas especiales. Tratándose de procedimientos administrativos que tengan incidencia en la determinación de la obligación tributaria o aduanera, se aplica el Código Tributario.” (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

Mediante el numeral 37.4, se estipula: “Las autoridades quedan facultadas para calificar de modo distinto en su Texto Único de Procedimientos Administrativos los procedimientos

administrativos señalados, con excepción de los procedimientos trilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado, cuando aprecien que sus efectos reconozcan el interés del solicitante, sin exponer significativamente el interés general.” (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

Ahora bien, en cuanto a este último presupuesto el ilustre Morón Urbina (2017) señala:

“Que se autoriza a las entidades para calificar como de silencio administrativo positivo en su Texto Único de Procedimientos Administrativo aquellos procedimientos administrativos señalados como de silencio negativo, en la medida que aprecien que los efectos favorables que producen en los administrados no exponen significativamente el interés general del sector”. (p. 376)

Plazo Máximo del Procedimiento Administrativo

Es sumamente primordial que la administración pública no pierda de vista que sus actuaciones en el desarrollo de los procedimientos administrativos, específicamente las solicitudes y/o tramites efectuados por los administrados, deben sujetarse en total respeto del factor tiempo; es decir adecuarse a los plazos y términos previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dentro de las interpretaciones relacionadas al plazo y termino del procedimiento administrativo de lo señalado por Guzmán (2013) el cual señala:

“Los plazos y términos son un concepto de particular importancia en todo ordenamiento procesal, la adecuada determinación de los plazos y términos es sustancial en el procedimiento administrativo, donde el transcurso de ellos puede generar importantes

consecuencias jurídicas, como la adquisición de derechos como resultado del silencio administrativo, como lo hemos señalado, o la generación de responsabilidad respecto de los funcionarios administrativos.

Se entiende por plazo a la cantidad de unidades de tiempo que deben transcurrir para que se produzca determinado acto o situación jurídica”. (p. 479-480)

Morón Urbina (2017) en sus comentarios al citado artículo señala:

“Esta norma contiene la precisión de que todo procedimiento de evaluación previa iniciado a instancia del administrado, puede extenderse como máximo hasta 30 días hábiles desde su inicio oficial hasta la resolución de la primera autoridad llamada a resolver. Si algún procedimiento necesitase contar con un plazo mayor tendrá que contar con una norma con rango de ley que lo exceptúe de esta norma”.

Por su propia naturaleza no es de aplicación a los procedimientos especiales contemplados en la ley del procedimiento administrativo general (sancionador y trilateral) que se ciñen por los propios plazos que les fija su naturaleza y estructura interna. (p. 377)

Enfatizando Guzmán (2013) señala lo siguiente:

“Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, en aquello que respectivamente les concierna. Dicha obligación no requiere de apremio, es decir, no hace falta que alguna de las partes intime a la otra para el cumplimiento de los plazos.

En consecuencia, estos plazos se cumplen y exigen de oficio, por parte de la entidad, sin perjuicio de la posibilidad que el administrado conmine a la entidad a cumplir con los

mismos. La prórroga entonces es excepcional, por ende, toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel, como parte de la relación de jerarquía”. (p. 480)

Plazos Máximos para realizar actos procedimentales

A lo antes señalado, es indispensable mencionar que el artículo 141° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto a los plazos máximos para realizar actos procedimentales señala:

“A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

1. Para recepción y derivación de un escrito a la unidad competente: dentro del mismo día de su presentación.
2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días.
3. Para emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogado a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.
4. Para actos de cargo del administrado requeridos por la autoridad, como entrega de información, respuesta a las cuestiones sobre las cuales deban pronunciarse: dentro de los diez días de solicitados”. (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444)

Al respecto el ilustre Morón (2017) señala:

“Incorpora de modo supletorio a lo dispuesto internamente, plazos máximos para determinadas actuaciones administrativas principales con lo cual se busca reforzar la seguridad procesal y la certeza de los plazos, a la vez que limitar la discrecionalidad del

funcionario instructor para fijar plazos de actuación, otorgando firmeza y uniformidad a estos plazos, se busca dar seguridad jurídica a todos los administrados a fin que tengan claridad de los plazos máximos en los que se producirán las actuaciones principales”. (p. 669-670)

1.3. Justificación de la Investigación

Justificación social.- La investigación propuesta resulta necesaria a efectos de comprender mejor el nivel organizacional de la institución donde se desarrollara el proyecto; a fin de verificar el cumplimiento del plazo máximo del procedimiento administrativo por parte de la entidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 142° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

El tema abordado es de interés social debido a la existencia de numerosas solicitudes presentadas por los administrados, resultando indispensable y necesaria la investigación y verificación del cumplimiento de las actuaciones de la entidad conforme a los lineamientos y parámetros normativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Justificación Práctica.- La investigación busca crear un instrumento de recolección de datos que permita medir el cumplimiento del plazo de atención de las solicitudes administrativas ingresadas en la entidad, pudiendo ser este instrumento muy útil para ser utilizado en otras entidades del estado.

Justificación Científica.- La presente investigación pretende recopilar datos y recabar información relacionada al tema, ello a efectos de ser útil y servir apoyo para futuras investigaciones.

1.4.Problema

Descripción de la Realidad Problemática

A fin de proceder a detallar la problemática de la presente investigación resulta necesario desarrollar en líneas generales lo que se entiende por derecho administrativo, así mismo por procedimiento administrativo y la normativa que regula el mismo, finalizando con la descripción de la institución en la que se origina la presente investigación y la localidad en la cual se encuentra ella.

El Derecho administrativo tiene por objeto de estudio todas las actividades que conciernan a la administración pública en relación directa con los administrados, con la finalidad de lograr una solución a los problemas de carácter administrativo que eventualmente se presenten. El derecho procesal administrativo se encarga de establecer el procedimiento y formalidades que deben de seguirse para alcanzar una decisión administrativa, existiendo de manera indiscutible una relación indisoluble entre el derecho administrativo y el derecho procesal administrativo.

En cuanto al procedimiento administrativo es preciso señalar que este se traduce en el conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados; ello ha quedado establecido mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, marco normativo vigente y actual que regula en su totalidad todo lo relacionado al procedimiento administrativo.

Ahora bien, en relación a los Procedimientos Administrativos se debe tener en claro que estos se originan mediante una solicitud y finalizan con la emisión de un acto resolutorio que determine la procedencia, viabilidad, improcedencia o denegatoria de las diversas peticiones que se

generen, debiendo sujetarse estos a los parámetros normativos establecidos en el marco de lo establecido mediante el texto único ordenado de la ley del procedimiento administrativo general, específicamente lo dispuesto en el artículo 38° que prescribe que el plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles.

Al respecto, es preciso señalar que la presente investigación se desarrolla en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, la cual constituye un organismo constitucional conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Perú; cuenta con autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, así mismo su población se compone por docentes, estudiantes, graduados y servidores públicos bajo diversos regímenes. Se trata de una Institución Pública que tiene como fines: la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica.

En ese sentido, el laborar actualmente en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, conlleva a que me relacione constantemente con innumerables expedientes administrativos de diversa índole, advirtiéndome que en gran cantidad de ellos se generan dilaciones lo cual genera insatisfacción al administrado y que a simple vista me hace pensar que la entidad incumple con atender los procedimientos administrativos en el plazo estipulado normativamente; motivando por ello el interés de la presente investigación a efectos de identificar cuantitativamente el nivel de cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos que ingresan en la mencionada institución.

Problema General

¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017?

Problemas Específicos

¿Cuál es el estado de trámite en la atención de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017?

¿Se garantizan los principios del debido procedimiento y celeridad en relación al cumplimiento del plazo máximo para resolver los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017?

1.5. Conceptualización y Operacionalización de Variables

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES				
VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	TIPO DE VARIABLE	INDICADORES
<p>Variable Independiente:</p> <p>Procedimiento Administrativo</p>	<p>El Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General define al procedimiento administrativo como el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados</p>	<p>Se refiere a la solicitud recaída en un expediente administrativo la cual debe ser susceptible de respuesta por parte de la entidad.</p>	<p>Nominal</p>	<p>Todos los procedimientos administrativos iniciados mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Escritos ➤ Cartas ➤ Oficios ➤ Formato Único de Tramite ➤ Actos Administrativos

<p>Variable Dependiente:</p> <p>Cumplimiento de Plazo</p> <p>Máximo</p>	<p>El Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General define al plazo máximo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.</p>	<p>Se refiere al tiempo estipulado normativamente desde el inicio hasta el término del procedimiento administrativo, el cual debe tener una duración máxima de 30 días.</p>	<p>Numérica</p>	<p>1. De 0-30 días hábiles= dentro del plazo</p> <p>2. De 31 días hábiles a más = fuera del plazo.</p>
---	---	---	-----------------	--

1.6. Hipótesis

Hipótesis General:

Existe un alto nivel de cumplimiento del plazo en los procedimientos administrativos por parte de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.

Hipótesis Específica:

Es normal el estado de trámite en la atención de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.

Se garantizan los principios del debido procedimiento y celeridad en los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.

1.7. Objetivo

Objetivo General:

Determinar el nivel de cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.

Objetivo Específico:

Verificar si es normal el estado de trámite en la atención de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017, son normales.

Evaluar si se garantizan los principios del debido procedimiento y celeridad en el trámite para el cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.

II. Metodología

2.1. Tipo y Diseño de Investigación

Tipo de investigación

La investigación es de Tipo Jurídica Empírica con un enfoque de tipo cualitativo, ello de conformidad a lo precisado por Garcia (2012), quien señala que este tipo de investigación se centra en el acopio de información que puede estar a disposición en una base de datos elaborada por otras personas las cuales serán procesadas y finalmente interpretadas a efectos de dar sentido a los hechos en el desarrollo de la presente investigación.

Diseño de Investigación

El Diseño de Investigación empleado fue Descriptivo Simple, conforme lo señala Hernandez, Collado & Baptista (2014) puesto que los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.

Población y Muestra

Población

Según Tamayo (2003) la población consiste en la totalidad de un fenómeno de estudio cuantificado.

La población en la investigación consiste en 8854 expedientes ingresados por Tramite documentario de la entidad durante el mes de enero de 2017.

Muestra

Para hallar la muestra se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{z^2 PQN}{z^2 PQ + (N-1)E^2} = \frac{(1.96)^2(0.5)(0.5)(8854)}{(1.96)^2(0.5)(0.5) + (8853)(0.07)^2} = \frac{8,503.3816}{44.3401} = 192$$

Los resultados que se obtuvieron de las muestras tienen una confianza del 95% y un error de muestreo del 7% al estimar el cumplimiento del plazo máximo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, durante el mes de enero de 2017.

Donde

- E= Error de muestreo (de 0.07 dado por el investigador)
- Z= Valor de la Tabla Z= 1.96 Normal Estándar, para un nivel de confianza del 95% en los resultados muestrales.

P = 0.5 proporción esperada

Q = 0.5 proporción de fracaso

- Según Tamayo (2003) la muestra consiste en la parte representativa de una población.

El tamaño de la muestra para la investigación consiste en el 100% de la población en razón de que para el procesamiento de datos fue empleado el programa estadístico IBM SPSS Statistics 24, es decir 8854 expedientes.

2.2.Técnicas e instrumentos de investigación

Técnica

La técnica que se utilizó fue el Acopio Documental, debido a que es el proceso de recopilación y extracción de datos importantes en la investigación, recurriendo a fuentes bibliográficas como: libros, revistas, periódicos, Internet, y fuentes no bibliográficas, que son objeto de estudios, como lo menciona Hernández (2003).

Así como también el de Observación debido a que se sustenta en la observación del comportamiento de personas, cosas, instituciones o circunstancias en las que ocurren ciertos hechos, de manera directa como lo señalado por Díaz, (2010) al ponerse en contacto personalmente el investigador con el hecho o fenómeno que trata de investigar

Instrumento

El instrumento de investigación consistió en una ficha de recolección de datos (Anexo 1), con 6 ítems clasificados de acuerdo a las características de los expedientes, de la siguiente manera:

- a) Número de Expediente:** Número asignado a una solicitud ingresado por mesa de partes de la institución.
- b) Asunto:** Consiste en el requerimiento formulado por un administrado.
- c) Fecha de Ingreso:** Día que se genera el inicio de la solicitud.
- d) Fecha Finalización:** Día en que culmina una solicitud con la emisión de un acto administrativo por parte de la entidad.
- d) Estado del Expediente:** Categorizado de la siguiente manera:
 - 1) Finalizado: Se refiere a la culminación de un expediente, es decir cumple con su atención respectiva.
 - 2) Pendiente: Se refiere a aquel expediente en trámite, es decir aún no ha sido finalizado.

3) Observado: Cuando por algún motivo se advierte una falencia en dicha solicitud, la cual puede ser susceptible de corrección.

4) Enviado: Cuando por alguna razón se deriva el expediente a una oficina de la entidad.

f) Plazo de los Expedientes Administrativos: Categorizado de la siguiente manera:

1) Atendidos en el Plazo: 0 – 30 días hábiles.

2) Atendidos fuera del Plazo: 31 a más hábiles.

2.3. Procesamiento y análisis de la información

Para el procesamiento de datos fue empleado el paquete estadístico IBM SPSS Statistics 24 y MS Excel 2016 apoyado en la utilización de estadísticos descriptivos consignándose tablas y gráficos con el fin de buscar el significado de las respuestas suministradas por la investigación.

Para el análisis de los datos se tomó en cuenta los principales estadísticos.

III. Resultados

Para la obtención de los resultados una vez finalizado el proceso de recolección de información, con el respectivo instrumento de medición, se procedió a la recodificación de los datos y al uso del programa estadístico SPSS Statistics 24, en referencia a la variable de estudio sobre cumplimiento de plazo máximo, teniendo en cuenta la fecha de ingreso de cada expediente y el intervalo máximo en el que un expediente debe ser atendido conforme a lo estipulado normativamente – 30 días hábiles –, siendo importante precisar que el uso del programa a través del cual se ha procesado la información antes mencionada brinda la fiabilidad de los resultados.

Se presentan a continuación los resultados del estudio realizado en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, de los expedientes administrativos ingresados en el mes de enero 2017.

TABLA N° 01

Nivel de Cumplimiento de Plazo de los Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017

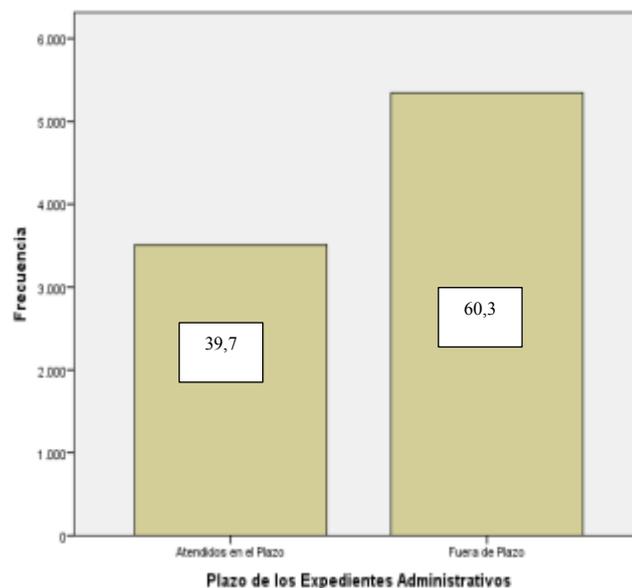
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Atendidos en el Plazo	3511	39,7	39,7	39,7
Fuera de Plazo	5343	60,3	60,3	60,3
Total	8854	100,0	100,0	100,00

Fuente: Elaboración propia

En la tabla N° 01 se efectúa el procesamiento de la base de datos para identificar el nivel que existe en atención de los expedientes administrativos ingresados en el mes de enero de 2017 en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, teniendo en cuenta el tiempo de demora, es decir dentro del plazo (30 días hábiles) y fuera del plazo (más de 30 días hábiles), identificándose del resultado la frecuencia y el porcentaje de la atención de los procedimientos administrativos.

Sobre la información ya indicada se puede deducir que de los 8854 expedientes que hacen el total de procedimientos administrativos ingresados en el mes de enero de 2017, fueron atendidos dentro del plazo 3511 expedientes, haciendo un porcentaje de 39,7%, mientras que fueron atendidos fuera del plazo 5343, con un porcentaje de 60,3%, lo que a simple vista nos hace deducir que existe un alto tiempo de demora en los trámites efectuados por parte de la administración.

GRÁFICO N° 01
Nivel de Cumplimiento de Plazo de los Expedientes Administrativos de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017



Fuente: Tabla N° 01

Mediante el Grafico #01 se efectuó la contabilidad del nivel de cumplimiento del plazo máximo establecido normativamente para la atención de los expedientes administrativos, teniendo en cuenta la fecha de las solicitudes ingresadas desde el 02 de enero de 2017 hasta el 31 de enero de 2017, y que para el cálculo del plazo máximo de 30 días hábiles fue evaluado en función a la fecha de recepción vía correo electrónico de la base de datos (17 de noviembre de

2017), identificación mayor cantidad de expedientes atendidos fuera del plazo, por lo que a simple vista no resultaría óptimo el nivel de cumplimiento de plazo de los procedimientos administrativos.

TABLA N°02
Estado de trámite de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Finalizado	6380	72,1	72,1	72,1
Pendiente	1373	15,5	15,5	87,6
Observado	111	1,3	1,3	88,8
Enviado	990	11,2	11,2	100,0
Total	8854	100,0	100,0	

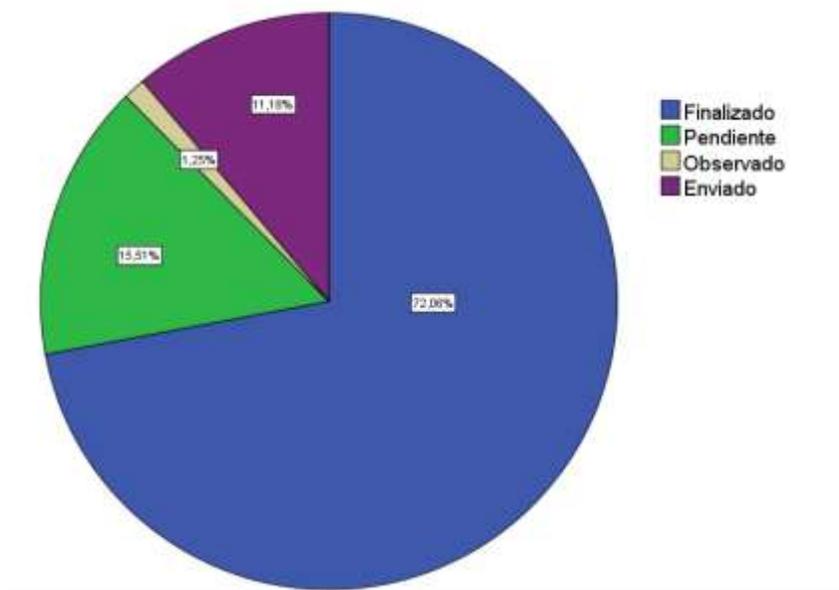
Fuente: Elaboración propia

En la tabla N° 2, del estudio realizado en 8854 expedientes administrativos, ingresados durante el mes de enero de 2017, se obtuvo que al mes de noviembre de 2017 (fecha en la que la tesista recibe vía correo electrónico la base de datos del Excel de los expedientes ingresados enero de 2017), de la verificación del estado de atención de los procedimientos administrativos se tiene que 6380 expedientes fueron finalizados lo cual hace un porcentaje de 72,10%, en cuanto a los expedientes pendientes se tienen 1373 con un porcentaje de 15,5%, mientras que los expedientes observados fueron 111 teniendo un porcentaje 1,3 %, finalmente 990 expedientes fueron enviados a otras dependencias haciendo un porcentaje de 11.2 %.

De la información anterior se deduce que en cuanto al estado de los expedientes ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión durante el mes de enero de 2017, la atención de los mismos se dio de una manera normal, es decir no se advierte irregularidad alguna ello en razón de que a simple vista se observa mayor concurrencia de expedientes finalizados, sin embargo pese a encontrarse finalizado un mayor porcentaje de expedientes, ello no cambia el

resultado obtenido mediante la tabla N° 01 donde se advierte que fue mayor la cantidad de procedimientos atendidos fuera del plazo.

GRÁFICO N° 02
Estado de trámite en la atención de los expedientes de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017



Fuente: Tabla N° 02

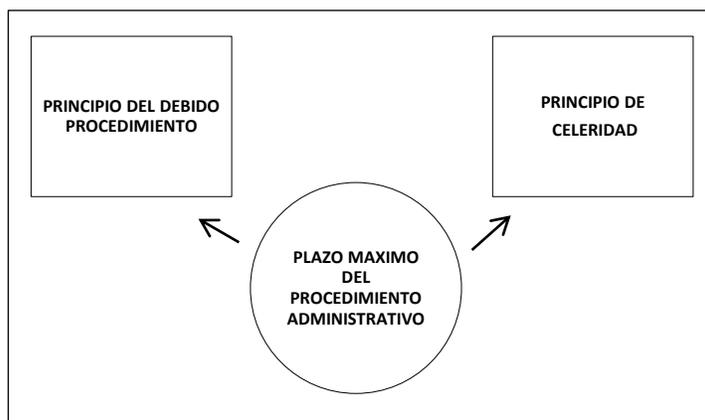
En el gráfico # 2 podemos observar la estructura lógica del estado de los expedientes administrativos ingresados en el mes de enero de 2017.

En base a dicha estructura se verifica el estado de los expedientes administrativos categorizándose los procedimientos administrativos en finalizados, pendientes, observados y enviados asignándose un porcentaje para cada uno de ellos, de los cuales se tiene que al mes de noviembre de 2017 existe una mayor incidencia de expedientes finalizados con un porcentaje de 72.1 %, por lo que si bien de acuerdo al estado de trámite se advierte normalidad en la atención del cumplimiento del plazo máximo de los procedimientos administrativos, sin embargo del

análisis efectuado en la tabla N° 1 se tiene que a pesar de encontrarse finalizado un mayor porcentaje de expediente, no obstante ello fue mayor la cantidad de expedientes atendidos fuera del plazo.

GRÁFICO N° 03

Relación lógica de los principios del debido procedimiento y celeridad en el trámite para el cumplimiento del plazo máximo en los procedimientos administrativos en la universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017



Fuente: Elaboración Propia en función de la Tabla N° 01

Mediante el grafico # 03 se identifican dos principios fundamentales reconocidos en El Texto Unido Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, que trabajan en función a la atención plazo del procedimiento administrativo, el primero de ellos relacionado al debido procedimiento bajo el cual se enuncia el derecho de los administrados a obtener una respuesta a sus solicitudes por parte de la administración pública en un plazo razonable.

En ese sentido respecto a este principio es preciso señalar que el derecho a un proceso sin dilaciones indebidas es plenamente aplicable también a los procedimientos administrativos, por lo que el exceso de plazo constituye una afectación a este derecho fundamental, por lo que estando claro que en el presente caso predomina la demora en la atención de los procedimientos

administrativos la duración del tiempo en el que son atendidos los procedimientos administrativos no son razonables, entendiéndose dentro de ello la transgresión del principio de celeridad y debido procedimiento, acarreando consigo consecuencias dañosas que la demora produce en las partes.

IV. Análisis y discusión

- Si bien del procesamiento de datos realizado se tiene que en función a la fecha de ingreso de los expedientes administrativos (02 de enero de 2017 al 31 de enero de 2017) y el intervalo de fecha en el que se recepciona la base de datos (17 de noviembre de 2017) al procesarse los mismos en relación al plazo de 30 días hábiles en el que deben ser atendidas las solicitudes por parte de la entidad, se tiene el incumplimiento de la atención de los procedimientos en el plazo máximo establecido normativamente, encontrándose el 60,3%, de procedimientos administrativos fuera del plazo, evidenciándose de ello que el nivel de cumplimiento en la atención no resultaría óptimo, lo cual al ser contrastado con el resultado obtenido mediante la investigación de Ventura (2014) nos muestra que en efecto no se respetan los tiempos en la atención de los procesos administrativos, lo cual de su realidad exhibida se tiene que en la UGEL Churcampa en el 94,7% de los casos, consideran que el cumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento no es el adecuado, y que esta prevalencia es significativa mediante la prueba de bondad de ajuste Chi Cuadrado; únicamente el 5,3% de los casos consideran que se les ha respetado los plazos establecidos para su proceso.

- Respecto a la normalidad según el estado de atención de los expedientes administrativos ingresados en el mes de enero de 2017 en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (finalizados, pendientes, observados, enviados), si bien se tiene una mayor afluencia de expedientes finalizados en un porcentaje de 72,10 % , no obstante ello no enerva que de dichos expedientes finalizados haya existido una mayor incidencia en los procedimientos atendidos fuera del plazo, lo cual al ser contrastado con la tesis de ASCA & RODAS (2017) nos muestra una realidad muy distinta ya que en dicha investigación si existe una influencia débil del tiempo de los procedimientos administrativos, generando consigo facilidades y comodidades al administrado

de la Municipalidad de San Isidro en el año 2013, lo que permite una adecuada disposición de tiempo para dichos procedimientos administrativos, generando una buena percepción y satisfacción en el usuario.

- Ahora bien, en cuanto a la prevalencia de los principios del debido procedimiento y celeridad en los procedimientos administrativos ingresados en el mes de enero de 2017 se tiene que el 60,3 % de expedientes han sido atendidos fuera del plazo, razón por la que ha existido un exceso en el tiempo para la atención de los expedientes analizados, lo que constituye la afectación de ambos principios, ello confrontado a la tesis desarrollada por Quintero (2015) mediante el cual se advierte que el principio de debido proceso, al igual que el principio de celeridad, son principios que se encuentran regentes en los procedimientos de cobro coactivo, con especial protagonismo en razón a la premura que se desprende de su objetivo mismo, y en la recuperación expedita de los recursos públicos.

V. Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones

- Se ha determinado que del estado de trámite de los expedientes ingresados en el mes de enero de 2017 en la entidad, según sus categorías (pendientes, finalizados, enviados y observados) hubo una mayor afluencia de expedientes finalizados en un porcentaje de 72,10 % lo cual nos permite afirmar la normalidad de atención en los expedientes.

- Se ha determinado sobre el nivel de atención de los procedimientos administrativos, que de los expedientes ingresados en el mes de enero de 2017 en la entidad, fueron atendidos dentro del plazo el 39,7%, mientras que fuera del plazo un porcentaje de 60,3%.

- Se ha determinado en función a los resultados un alto tiempo de demora (más de 30 días hábiles) para la atención por parte de la administración pública de los expedientes ingresados por los administrados.

Recomendaciones

- Se recomienda que para una labor más expeditiva la Entidad debe tener en cuenta que los requerimientos de los usuarios deberían de brindarse en el menor tiempo posible para elevar el nivel de satisfacción de cada administrado y para dotar de mayor celeridad los procedimientos administrativos.

- Se recomienda establecer tiempos óptimos en cada trámite administrativo, los mismos que deberían estar establecidos dentro del texto único de procedimientos administrativos de la entidad.

- Se recomienda que a efectos de garantizarse y no transgredirse los principios del debido procedimiento y celeridad se cumpla con atender los procedimientos administrativos en función al plazo razonable que prevén los parámetros normativos, entre ellos el texto único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

VI. Agradecimientos

A Dios, por estar presente en cada paso que doy con el don de la perseverancia para alcanzar mis metas, por fortalecer mi corazón e iluminar el largo camino de mi vida a lado de los seres más apreciados que tengo.

El amor recibido, la dedicación y la paciencia de las personas que me han acompañado cada día durante esta experiencia, aprovecho esta ocasión para agradecer; empezando por destacar a mis padres, por el apoyo desmedido, alegrías y fortalezas necesarias que me brindan para impulsar a que logre las metas que me he trazado y ser fuente de motivación para iniciar mi formación profesional, sin ellos, esto no hubiera sido posible. Y a mis hermanos por estar en las situaciones más felices de mi vida, como también, en las difíciles pruebas que presenta la vida, unidos somos invencibles.

Así mismo, agradezco a mi Asesor de tesis, por su incalculable apoyo y enseñanza desinteresada, siendo sin duda, la parte fundamental para materializar el presente trabajo de investigación.

De igual manera, quiero agradecer a mis amigos del alma, quienes siguieron con gran interés este proceso y constantemente me orientaron con alegrías y energías, en las diversas facetas de mi vida.

En este momento y concluir, debo agradecer a cada una de las personas que se alegran sinceramente de la oportunidad que he tenido, aquellos que me hayan ayudado de cualquier manera y quienes se sientan felices por haberme acompañado en este cumplimiento de este proyecto.

VII. Referencias Bibliográficas

- Bacacorzo, G. (2002). *Tratado de Derecho Administrativo* (Vol. I). Lima: Gaceta Jurídica.
- Bocanegra Sierra , R. (2005). *La teoría del acto administrativo*. Madrid: 2005.
- Brewer Carías, A. R. (2011). Los Principios del Procedimiento Administrativo en el Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de Colombia (Ley 1437 de 2001). *Seminario Internacional de Presentación de la Ley 1437 de 2011* (págs. 14-15). Bogotá: Consejo de Estado.
- Cabanellas, G. (1983). *Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual*. Buenos Aires: Heliasta.
- Cáceres Sifuentes, C. (2017). Efectos de la declaración de nulidad de actos administrativos emitidos mediante procedimientos administrativos disciplinarios. *Administración Pública y Control*, 64-65.
- Caso Mario Fernando Ramos Hostia, 4080 (Tribunal Constitucional 2004).
- Caso Tito Martín Ramos Lam, 3778 (Tribunal Constitucional 2004). Recuperado de:
https://www.tc.gob.pe/jurisprudencia/principal-jurisprudencia/?action=categoria_detalle&id_post=143878
- Cassagne, J. C. (1998). *Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Abeledo Perrot .
- Cassagne, J. C. (2010). *Derecho Administrativo*. Lima: Palestra Editores.
- Castro Pozo Chavez , H. (2016). Simplificación en favor de los Administrados y de la Administración Pública. *Administración Pública y Control*, 06.
- Comadira, J. (2003). *Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Abeledo-Perrot.
- Comadira, J. R. (2003). *Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Abeledo-Perrot.
- De los Santos Morales , A. (2012). *Derecho Administrativo I*. México: Red Tercer Milenio .

- Díaz San Juan, L. (2010). *Texto Apoyo Didáctico Método Clínico de la observación*. México: UNAM.
- Diez, M. (1971). *Derecho Administrativo*. Buenos Aires : Plus Ultra.
- Dromi, R. (2005). *Derecho Administrativo*. Lima: Gaceta Jurídica.
- Dromi, R. (2008). *El Acto Administrativo*. Buenos Aires: Ciudad Argentina.
- Escola, H. J. (1990). *Compendio de Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Depalma.
- Escola, H. J. (1990). *Compendio de Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Depalma.
- Fraga, G. (2000). *Derecho Administrativo*. México: Porrúa.
- García de Enterría, E., & Ramón Fernández, T. (2011). *Curso de Derecho Administrativo* (15 ed., Vol. II). Pamplona, España: S.L. CIVITAS EDICIONES.
- García Fernández, D. (2012). *Metodología Del Trabajo De Investigación Guía Práctica*. México: Trillas.
- Garcini Guerra, H. (1986). *Derecho Administrativo*. La Habana: Pueblo y Educación.
- González Pérez, J. (1964). *El Procedimiento Administrativo*. Madrid: Abella.
- Guzmán Napuri, C. (2013). *Manual del Procedimiento Administrativo General*. Lima: Instituto Pacífico.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Interamericana Editores S.A de C.V.
- Jiménez Vivas, J. (2007). ¿QUÉ ES EL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO? *Actualidad Jurídica*, 05.
- Lizárraga Guerra, V. (2018). El Derecho Administrativo Sancionador Peruano. *Administración Pública y Control*, 07.
- Mendoza Rubina, D. (2017). La eficacia de la ejecución de los actos administrativos que

contengan sanciones disciplinarias. *Administración Pública y Control*, 63.

Morón Urbina, J. C. (2017). *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General articulado conforme al Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444*. Lima: Gaceta Jurídica.

Northcote Sandoval, C. (2014). Los Principios en el Procedimiento Administrativo. *Actualidad Empresarial*, 1.

Ñaupari Reyes, A. (2017). La Desviación de Poder: ¿Protección al Interés Público o Control de Moralidad Administrativa? *Administración Pública & Control* , 50-51.

Olivera Toro, J. (1976). *Manual de Derecho Administrativo*. Mexico: Porrúa.

Otto, M. (1949). *Derecho Administrativo Alemán*. Buenos Aires: Depalma.

Rosas Alcántara, J. (2015). *El Derecho Constitucional y Procesal Constitucional en sus conceptos claves*. Lima: Gaceta Jurídica.

Rubio Correa, M. (2011). *El Sistema Jurídico*. Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú.

Ruiz Elredge, A. (1992). *Manual de Derecho Administrativo - Tematica Esencial*. Lima: Cultural Cuzco.

Salazar Bustamante, N. (2013). Clasificación de los Procedimientos Administrativos: evaluación previa y aprobación automática. *Actualidad Empresarial*, 1.

Sullca Maquera, J. (2017). Revisión de Oficio de los actos administrativos en vía administrativa. *Administración pública y control*, 62.

Tamayo y Tamayo, M. (2003). *El Proceso de la Investigación Científica*. Mexico: Limusa Noriega Editores.

Texto Único Ordenado de la Ley N°27444. (2017).

Vargas Lima, A. E. (2014). Los Principios Generales de la Actividad Administrativa en Bolivia .

Revista Iberoamericana de Derecho Administrativo y Regulación Económico, 17.

Vidal Perdomo, J. (1997). *Derecho Administrativo*. Bogota: Temis .

Yunque Franco, A. (2017). Implementación del Procedimiento Administrativo Electrónico en el Marco de la Modernización del Estado. *Administración Pública y Control*, 55.

Fuentes Electrónicas

Arena (2011) “Responsabilidad y Procedimiento: Las dilaciones indebidas procedimentales”, recuperado de:

https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/115554/DDAFP_Arenas_Mendoza_HA_ResponsabilidadProcedimientoDilacionesIndebidasProcedimentales.pdf;jsessionid=3FAA1AC507A8090681C240BCD4739661?sequence=1

Díaz (2010) “El empleado Público ante el procedimiento administrativo: deberes y obligaciones de buena administración 2010”, recuperado de:

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=41420>

Quintero (2015) “La aplicación de los principios de Celeridad y Debido Proceso en los Procesos de Cobro Coactivo en Colombia”, recuperado de:

<https://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/12512/TRABAJO%20DE%20GRADO%20UR%20-%20MAESTRIA%20DERECHO%20ADMINISTRATIVO.pdf?sequence=1>

Ventura (2014) “El cumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento disciplinario administrativo, a los docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa 2014”, recuperado de: <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/368?show=full>

Asca & Rodas (2017) “Los procedimientos administrativos simplificados y la satisfacción del administrado de la Municipalidad de San Isidro 2013”, recuperado de:

<http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/5302>

Coah (2016) “Procesos Administrativos y la Satisfacción del usuario de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias de la Municipalidad Provincial de Tacna Año 2016”, recuperado de: <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/1686>

Fuente de Información Jurídica

Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, recuperado de: http://spij.minjus.gob.pe/content/publicaciones_oficiales/img/texto-unico.pdf

VIII. Anexos y apéndice

ANEXO 01

FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

**Los Procedimientos Administrativos y El Cumplimiento Del Plazo Máximo en la UNJFSC,
Enero 2017**

a) Número de Expediente:	
b) Asunto	
c) Fecha de Ingreso	
d) Fecha Finalización	
e) Estado del Expediente	
	1) Finalizado 2) Pendiente 3) Observado 4) Enviado
f) Plazo de los Procedimientos Administrativos	
	1) Atendidos en el Plazo: 0 – 30 días hábiles. 2) Atendidos fuera del Plazo: 31 días hábiles a más.

ANEXO 02
MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: Los Procedimientos Administrativos y el Cumplimiento del Plazo Máximo en la UNJFSC, enero 2017

PROBLEMA	JUSTIFICACION	HIPOTESIS	OBJETIVO	VARIABLES
<p>Problema General</p> <p>1. ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017?</p> <p>Problemas Específicos</p> <p>1. ¿Cuál es el estado de trámite en la atención de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017?</p> <p>2. ¿Se garantizan los principios del debido procedimiento y celeridad en relación al cumplimiento del plazo máximo para resolver los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017?</p>	<p>Justificación Social.- La investigación propuesta resulta necesaria a efectos de comprender mejor el nivel organizacional de la institución donde se desarrollara el proyecto; a fin de verificar el cumplimiento del plazo máximo del procedimiento administrativo por parte de la entidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 142° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>El tema abordado es de interés social debido a la existencia de numerosas solicitudes presentadas por los administrados, resultando indispensable y necesaria la investigación y verificación del cumplimiento de las actuaciones de la entidad conforme a los lineamientos y parámetros normativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Justificación Práctica.- La investigación busca crear un instrumento de recolección de datos que permita medir el cumplimiento del plazo de atención de las solicitudes administrativas ingresadas en la entidad, pudiendo ser este instrumento muy útil para ser utilizado en otras entidades del estado.</p> <p>Justificación Científica.- La presente investigación pretende recopilar datos y recabar información relacionada al tema, ello a efectos de ser útil y servir apoyo para futuras investigaciones.</p>	<p>Hipótesis General:</p> <p>1. Existe un alto nivel de cumplimiento del plazo en los procedimientos administrativos por parte de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.</p> <p>Hipótesis Específica:</p> <p>1. Es normal el estado de trámite en la atención de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.</p> <p>2. Si se garantizan los principios del debido procedimiento y celeridad en los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.</p>	<p>Objetivo General:</p> <p>1. Determinar si el nivel de cumplimiento del plazo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017, es óptimo.</p> <p>Objetivo Específico:</p> <p>1. Verificar si es normal el estado de trámite en atención de los expedientes administrativos ingresados en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.</p> <p>2. Evaluar si se garantizan los principios del debido procedimiento y celeridad en el trámite para el cumplimiento del plazo máximo de los procedimientos administrativos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, enero 2017.</p>	<p>Variable Independiente:</p> <p>Procedimiento Administrativo</p> <p>Variable Dependiente:</p> <p>Cumplimiento de Plazo Máximo</p>

