

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO — SILENCIO ADMINISTRATIVO

José María Pacori Cari

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo

Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo



1

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- **a) Procedimiento de oficio.** Es el que se lleva a cabo por iniciativa de la autoridad administrativa en ejercicio de sus facultades, para el cumplimiento de las atribuciones del órgano y conforme a la asignación de competencias que la ley haya hecho
- **b) Procedimiento a petición de parte.** En este caso, para que el órgano actúe legalmente se requiere que el gobernado lo solicite, ya sea porque la ley así lo prevé o porque se hace uno del derecho de petición

FIN DEL PROCEDIMIENTO

- Pondrán fin al procedimiento las resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo, el desistimiento, la declaración de abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial y la prestación efectiva de lo pedido a conformidad del administrado en caso de petición graciable.
- También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo.

RESOLUCIÓN

- La resolución que pone fin al procedimiento cumplirá los requisitos del acto administrativo.
- En los procedimientos iniciados a petición del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la administración de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Todos los procedimientos administrativos que deben iniciar los administrados ante las entidades para ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

PLAZO MÁXIMO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA

- La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en el TUPA de la entidad.
- Son procedimientos de aprobación automática aquellos que habiliten el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado.

PROCEDIMIENTO CON SILENCIO POSITIVO

- a) Todos los procedimientos a instancia de parte no sujetos al silencio administrativo negativo taxativo.
- b) Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.

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. Vencido el plazo para que opere el silencio positivo, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.

PROCEDIMIENTO CON SILENCIO NEGATIVO

- Excepcionalmente, el silencio negativo es aplicable en aquellos casos en los que la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en los siguientes bienes jurídicos: la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación.
- En los procedimientos de promoción de inversión privada, procedimientos trilaterales, procedimientos de inscripción registral y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas.
- En los procedimientos por los cuales se transfiera facultades de la administración pública.

ASPECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

- El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento.
- El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales.
- Aun cuando opere el silencio administrativo negativo, la administración mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.
- El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

JOSÉ MARÍA PACORI CARI

MAESTRO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y DERECHO ADMINISTRATIVO POR LA UNSA

MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

11

RECURSOS ADMINISTRATIVOS



FACULTAD DE CONTRADICCIÓN

- Conforme a lo señalado en el artículo 120 del TUO Ley 27444, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo (Art. 217 TUO Ley 27444).
- Frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa, para que sea revocado, modificado, anulado o sean suspendidos sus efectos (Art. 120 TUO Ley 27444).

FACULTAD DE CONTRADICCIÓN

- Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.
- No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

RECURSO ADMINISTRATIVOS

Clases. Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación

Revisión. Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso de revisión.

Plazo. Término para la interposición de los recursos es (15) días perentorios, deberán resolverse en el plazo de (30) días.

Requisitos. El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el art. 124 TUO Ley 27444.

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

RECURSO DE APELACIÓN

- El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

ASPECTOS EN EL PROCEDIMIENTO RECURSAL

- **ACTO FIRME.** Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.
- **ERROR EN LA CALIFICACIÓN.** El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.
- **SILENCIO ADMINISTRATIVO.** El silencio administrativo en materia de recursos se regirá por lo dispuesto por el artículo 38 y el numeral 2) del párrafo 35.1 del artículo 35 del TUO de la Ley 27444.

SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN

La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, la autoridad a quien compete resolver el recurso suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando:

- a) La ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario.

RESOLUCIÓN

- La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.
- Constatada la existencia de una causal de nulidad, la autoridad, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

- a) Acto respecto del cual no proceda legalmente impugnación ante una autoridad u órgano jerárquicamente superior en la vía administrativa o cuando se produzca silencio administrativo negativo, salvo que el interesado opte por interponer recurso de reconsideración, en cuyo caso la resolución que se expida o el silencio administrativo producido con motivo de dicho recurso impugnativo agota la vía administrativa
- b) Acto o silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos casos en que se impugne el acto de una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica
- c) Acto o silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión
- d) Acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos
- e) Actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

JOSÉ MARÍA PACORI CARI

Maestro en Ciencias Políticas y Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín

Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo



22

PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA (I)

- **1. Legalidad.** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado.
- **2. Debido procedimiento.** No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento.
- **3. Razonabilidad.** Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.
- **4. Tipicidad.** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales.
- **5.- Irretroactividad.** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCCIONADORA ADMINISTRATIVA (II)

- **6. Concurso de Infracciones.** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.
- **7. Continuación de infracciones.** Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.
- **8. Causalidad.** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
- **9. Presunción de licitud.** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- **10. Culpabilidad.** La responsabilidad administrativa es subjetiva.
- **11. Non bis in idem.** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

CARACTERES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- 1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción.
- 2. Considerar que los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.
- 3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
- 4. Otorgar al administrado un plazo de 5 días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

DISPOSICIONES PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- 1. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio; con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación.
- 2. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo, para que presente sus descargos por escrito.
- 3. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos.
- 4. Concluida la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción o la no existencia de infracción; la autoridad instructora formula un informe final de instrucción.
- 5. Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias; el informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de 5 días hábiles.
- 6. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción.

EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos.

RESOLUCIÓN

- En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento.
- La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.
- La resolución de los recursos que se interpongan no podrán determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.
- En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo.
- Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutorias.

PRESCRIPCIÓN

- La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, en caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.
- El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido.
- El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo.
- La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

- El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo.
- Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado administrativamente el procedimiento y se procederá a su archivo.
- La caducidad administrativa es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.
- En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado administrativamente no interrumpe la prescripción.
- La declaración de la caducidad administrativa no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente.

EL PROCEDIMIENTO TRILATERAL

JOSÉ MARÍA PACORI CARI

MAESTRO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y DERECHO ADMINISTRATIVO POR LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN ARGENTINA DE DERECHO ADMINISTRATIVO



31

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- **a) Procedimiento administrativo lineal**, que es el procedimiento en el cual la administración actúa como juez y parte.
- **b) Procedimiento administrativo trilateral**, que es el procedimiento en el que la Administración pública interviene para resolver una cuestión jurídico-administrativa en la que concurren intereses particulares contrapuestos.

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS TRILATERALES

- **1) Procedimiento administrativo de concurrencia competitiva**, que es el procedimiento administrativo especial de selección que se destina a que la administración pública actuante elija uno de entre varios aspirantes a la adjudicación de una plaza o puesto de trabajo o de un contrato.
- **2) Procedimiento administrativo contradictorio**, es el procedimiento triangular cuya tramitación prevé la audiencia de cuantas partes mantengan posturas jurídicas divergentes, para que puedan debatirlas y alegar lo que convenga a sus respectivos intereses.
- **3) Procedimiento administrativo arbitral**, es una modalidad de procedimiento administrativo triangular en el que la Administración actúa como árbitro para dirimir un conflicto entre particulares que se le han sometido voluntariamente.

DIFERENCIAS CON EL PROCEDIMIENTO TRILATERAL EN EL PERU

- a) Los procedimientos concurrenciales no son procedimientos trilaterales en el Perú por cuanto no implican un conflicto de intereses entre los administrados.
- b) Los procedimientos arbitrales no son procedimientos trilaterales porque son parte de la jurisdicción arbitral.
- c) Los procedimientos por oposición de intereses no son procedimientos trilaterales por cuanto pese a que reciben las opiniones y pareceres de varios administrados, no deja de ser un procedimiento lineal.

DIFERENCIAS CON EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- a) En los procedimientos sancionadores la intensidad de la intervención administrativa es mayor que en los procedimientos trilaterales.
- b) En el procedimiento sancionador la relación procedimental establecida entre los sujetos procesales se establece entre la administración y el administrado; mientras que en el procedimiento trilateral se da entre dos o más administrados y la dependencia administrativa.
- c) En los procedimientos trilaterales es procedente la posibilidad de seguir mecanismos de auto composición de intereses; mientras que en los procedimientos sancionadores dicha posibilidad no resulta posible por el interés público involucrado.

¿QUÉ ES EL PROCEDIMIENTO TRILATERAL?

- El procedimiento trilateral importa un proceso especial en el cual la Administración dirime un conflicto entre dos administrados
- El procedimiento trilateral es el procedimiento administrativo contencioso seguido entre dos o más administrados ante las entidades de la administración y para las entidades públicas consistente en las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado.

SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTOS TRILATERALES

Podemos establecer dos supuestos de procedimientos trilaterales:

- a) El procedimiento trilateral es el procedimiento administrativo contencioso seguido entre dos o más administrados ante las entidades de la administración.
- b) El procedimiento trilateral es el procedimiento administrativo contencioso para las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa.

¿QUÉ ES ADMINISTRADO?

Administrado. La persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados (Art. 61, inciso 1 TUO Ley 27444).

Los administrados pueden ser:

- a. Las personas naturales
- b. Las personas jurídicas de derecho privado
- c. Las personas jurídicas de derecho público, esto por cuanto la misma norma establece la posibilidad que una entidad pública intervenga en un procedimiento como administrado.

RELACIONES JURÍDICAS TRILATERALES

- **a. Persona natural – Persona natural – Entidad Pública** (Defensoría Municipal del Niño y Adolescente de una Municipalidad Distrital entre los padres de un menor).
- **b. Persona natural – Persona jurídica de derecho privado – Entidad Pública** (procedimiento trilateral de tutela que inicia una persona natural en contra de la Junta de Propietarios de un Edificio ante la Dirección de Protección de Datos Personales).
- **c. Persona natural – Entidad Pública – Entidad Pública** (servidor público ante el Tribunal del Servicio Civil por la sanción de destitución impuesta por la Corte Superior de Justicia de Amazonas).
- **d. Persona jurídica de derecho privado – Persona jurídica de derecho privado – Entidad Pública** (procedimiento administrativo sancionador iniciado ante el INDECOPI por una Asociación de consumidores en contra de la Asociación de Bancos del Perú).
- **e. Persona jurídica de derecho privado – Entidad Pública – Entidad Pública** (pedido de nulidad de oficio de una adjudicación simplificada que realiza una Empresa Contratista Sociedad de Responsabilidad Limitada que es denegada por la Municipalidad de Distrital de Pebas, que es revisada por el Tribunal de Contrataciones del Estado).
- **f. Entidad Pública – Entidad Pública – Entidad Pública** (oposición contra el procedimiento de saneamiento presentada por el Ministerio del Ambiente – Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado en contra de la Policía Nacional del Perú, resuelta por el Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales).

PROCEDIMIENTO TRILATERAL EN LOS ORGANISMOS REGULADORES

- **a) Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.** Reclamos que se siguen ante el Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios (TRASU) los usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones en contra de las empresas operadoras.
- **b) Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.** Reclamos para solución de controversias, encontramos a los cuerpos colegiados que en primera instancia resuelven conflictos entre entidades prestadoras (TACA INTERNACIONAL AIRLINES SA SUCURSAL PERU contra LIMA AIRPORT PARTNERS SRL); en segunda instancia encontramos al Tribunal de Solución de Controversias.
- **c) Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS.** Reclamos entre los usuarios y las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS) resuelve el Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos (TRASS).
- **d) Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería – OSINERGMIN.** Reclamos de los usuarios de los servicios públicos de Electricidad y Gas Natural en contra de las empresas distribuidoras, en segunda instancia resuelve la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios – JARU de OSINERGMIN.

PROCEDIMIENTO TRILATERAL DEL CONSUMIDOR

- **a) Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.** Reclamos que presente un usuario en contra de Pacífico SA Entidad Prestadora de Salud se da inicio al procedimiento trilateral sancionador (PTS) que es resuelto por la Superintendencia Adjunta de Regulación y Fiscalización –SAREFIS.
- **b) Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones –SBS y AFP.** Reclamos de usuarios en contra de las Empresas del Sistema Financiero y Administradoras Privadas de Pensiones.

POSICIÓN RESTRICTIVA DEL PROCEDIMIENTO TRILATERAL

- **Posición restrictiva**, un procedimiento trilateral sólo será aquel que desde primera instancia implica un conflicto entre administrados que será resuelto por una autoridad administrativa
- Ejemplo, el procedimiento trilateral de tutela previsto en el art. 24 de la Ley 29733 – Ley de protección de datos personales – *“En caso de que el titular o el encargado del banco de datos personales deniegue al titular de datos personales, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos establecidos en esta Ley, este puede recurrir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales en vía de reclamación o al Poder Judicial para los efectos de la correspondiente acción de hábeas data. **El procedimiento a seguir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales se sujeta a lo dispuesto en los artículos 219 y siguientes de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o la que haga sus veces”***

POSICIÓN AMPLIA DEL PROCEDIMIENTO TRILATERAL

- **Posición amplia**, los procedimientos administrativos que se siguen ante tribunales o consejos administrativos son procedimientos trilaterales desde que implican dos (2) administrados y un tribunal administrativo que resuelve.
- Son Tribunales administrativos: Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR; Tribunal de Fiscalización Ambiental – OEFA; Tribunal Administrativo de la Propiedad (TAP); Tribunal Administrativo Previsional (TAP); Organo de Revisión de la Propiedad Estatal (ORPE) de la SBN; Consejo de Minería; Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte – IPD; Consejo del Notariado – MINJUS; Tribunal Fiscal; Tribunal Registral; Tribunal de Contrataciones del Estado; Tribunal de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD; Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas; Tribunal de Fiscalización Laboral; Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas; Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual; Tribunal del Servicio Civil; Tribunal Disciplinario del INPE; Tribunal de solución de reclamos de usuarios – TRASU – OSIPTEL; Tribunal de solución de controversias – OSINERGMIN; Tribunal de solución de controversias – OSITRAN; Tribunal administrativo de solución de reclamos de usuarios de los servicios de saneamiento – TRASS – SUNASS; Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP).

EL PROCEDIMIENTO TRILATERAL COMO MARCO LEGAL

- El procedimiento trilateral se rige por lo dispuesto en el Capítulo I del Título IV del TUO de la Ley 27444 y en lo demás por lo previsto en el TUO de la Ley 27444
- Respecto de los procedimientos administrativos trilaterales regidos por leyes especiales, el Capítulo I del Título IV del TUO de la Ley 27444 tendrá únicamente carácter supletorio

INICIO DEL PROCEDIMIENTO TRILATERAL

- El procedimiento trilateral se inicia mediante la presentación de una reclamación o de oficio.
- La parte que inicia el procedimiento con la presentación de una reclamación será designada como “reclamante” y cualquiera de los emplazados será designado como “reclamado”.

RECLAMACIÓN

Son requisitos del escrito de reclamación:

- a. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad del administrado.
- b. Debe contener el nombre y la dirección de cada reclamado
- c. Expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- d. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- e. Indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida.
- f. Dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
- g. Deberá ofrecer las pruebas y acompañará como anexos las pruebas de las que disponga.
- h. Identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

CONTESTACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

- Una vez admitida a trámite la reclamación se pondrá en conocimiento del reclamado a fin de que éste presente su descargo.
- El reclamado deberá presentar la contestación de la reclamación dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de ésta.
- La contestación deberá contener los requisitos de los escritos, la absolución de todos los asuntos controvertidos de hecho y de derecho.
- Las **cuestiones** se proponen conjunta y únicamente al contestar la reclamación o la réplica y son resueltas con la resolución final.

PROHIBICIÓN DE RESPONDER CONTESTACIONES

- Adicional a la contestación, el reclamado podrá presentar una réplica alegando violaciones a la legislación respectiva, dentro de la competencia del organismo correspondiente de la entidad.
- La presentación de **réplicas y respuestas a aquellas réplicas** se rige por las reglas para la presentación y contestación de reclamaciones.
- Existe la **prohibición de responder a las contestaciones**.

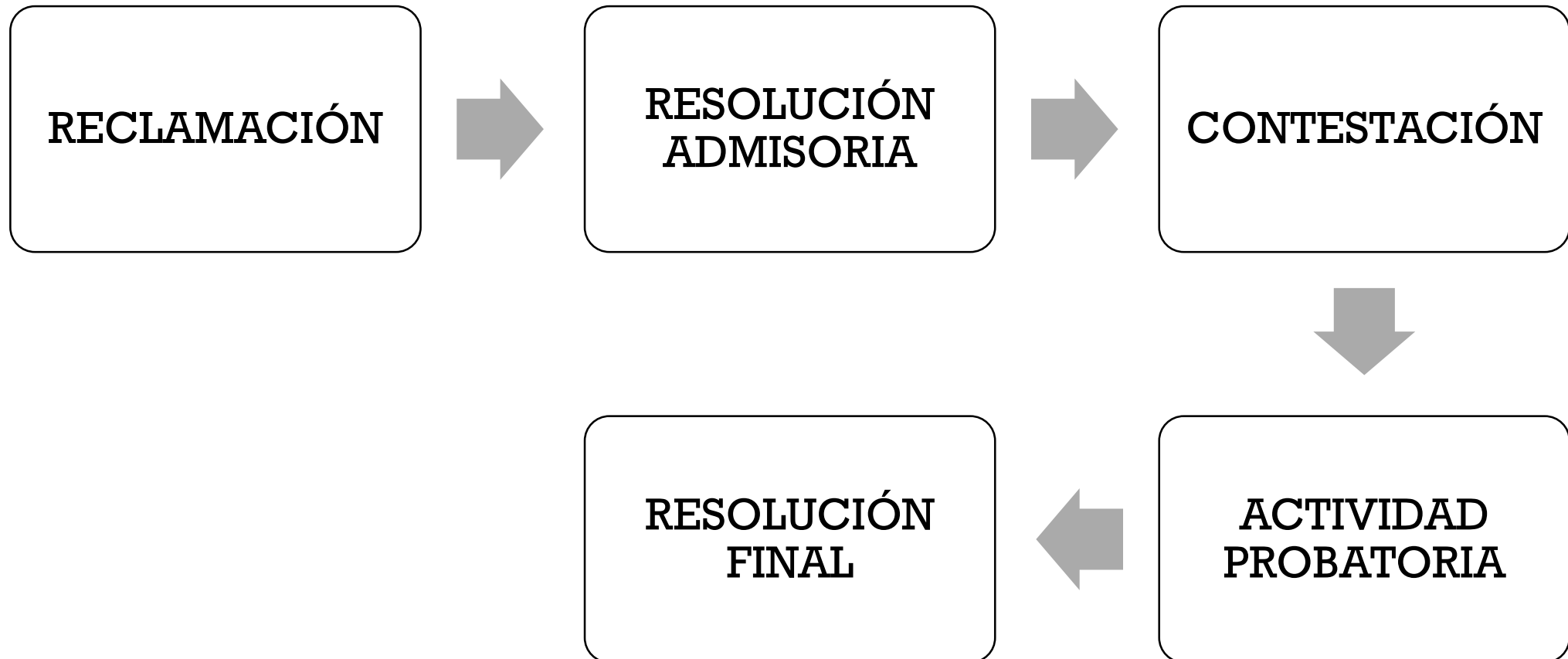
PRUEBAS

- En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa estará facultada a verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas
- Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público.
- La administración sólo puede prescindir de la actuación de las pruebas ofrecidas por cualquiera de las partes por acuerdo unánime de éstas.

RESOLUCIÓN FINAL

- El silencio negativo es aplicable en los procedimientos trilaterales.
- En el caso de los procedimientos administrativos trilaterales, las entidades podrán ordenar en el acto administrativo que causa estado la condena de costas y costos.
- En el caso de procedimientos trilaterales, las resoluciones finales que ordenen medidas correctivas constituyen títulos de ejecución.

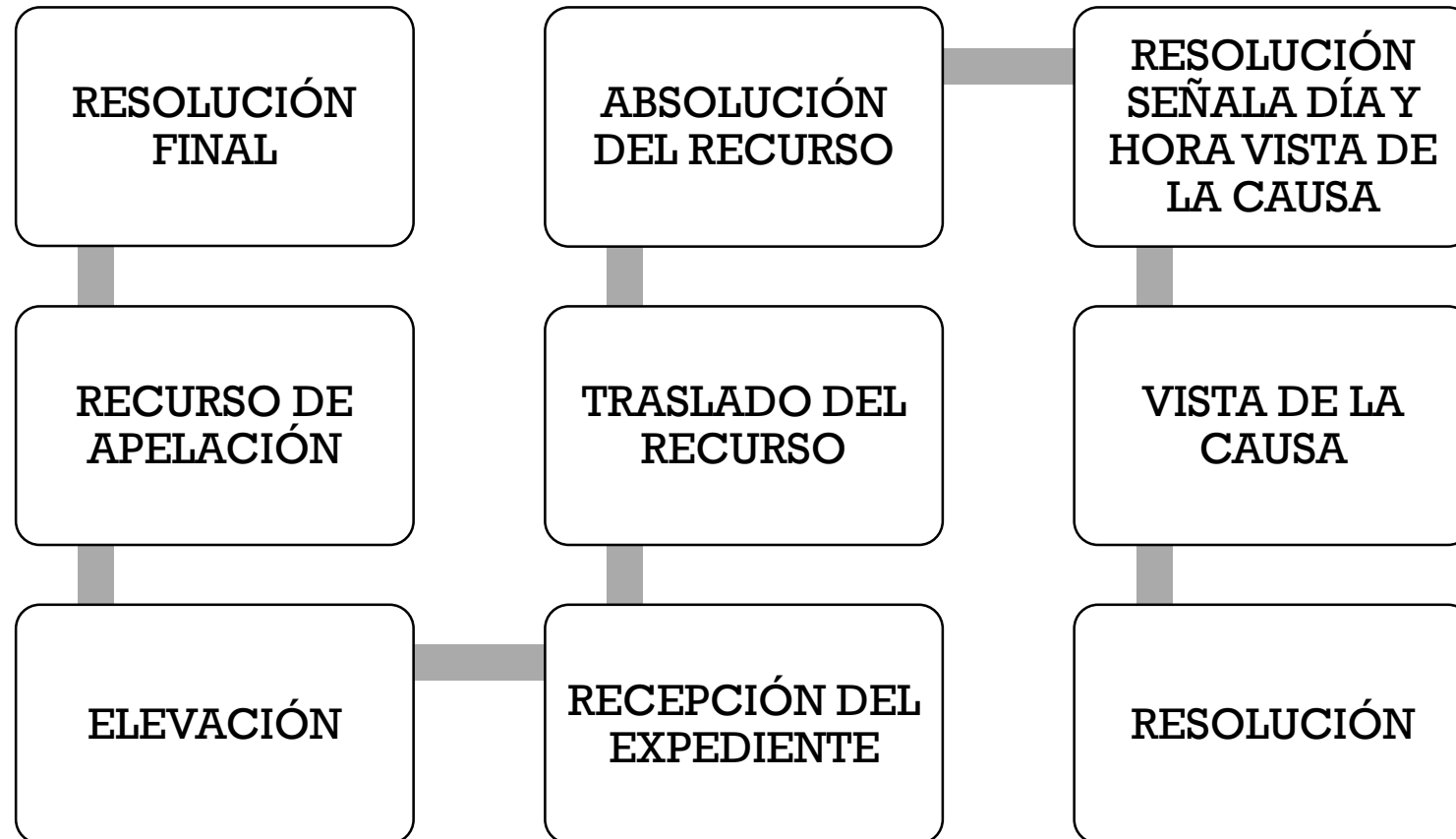
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO TRILATERAL



IMPUGNACIÓN

- **Contra la resolución final recaída en un procedimiento trilateral expedida por una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica, sólo procede la interposición del **recurso de apelación**, de no existir superior jerárquico, sólo cabe plantear **recurso de reconsideración**.**
- La apelación deberá ser interpuesta ante el órgano que dictó la resolución apelada dentro de los quince (15) días de producida la notificación respectiva.
- El expediente respectivo deberá elevarse al superior jerárquico en un plazo máximo de dos (2) días contados desde la fecha de la concesión del recurso respectivo.
- Dentro de los quince (15) días de recibido el expediente por el superior jerárquico se correrá traslado a la otra parte y se le concederá plazo de quince (15) días para la absolución de la apelación.
- Con la absolución de la otra parte o vencido el plazo, la autoridad que conoce de la apelación podrá señalar día y hora para la vista de la causa que no podrá realizarse en un plazo mayor de diez (10) días contados desde la fecha en que se notifique la absolución de la apelación a quien la interponga.
- La administración deberá emitir resolución dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de realización de la audiencia.

PROCEDIMIENTO RECURSIVO



TRANSACCIÓN O CONCILIACIÓN

- Durante el desarrollo del procedimiento trilateral la administración debe favorecer y facilitar la solución conciliada de la controversia.
- En los casos en los que la Ley lo permita y antes de que se notifique la resolución final, la autoridad podrá aprobar acuerdos, pactos, convenios o contratos con los administrados que importen una transacción extrajudicial o conciliación
- El acuerdo podrá ser recogido en una resolución administrativa.
- Los citados instrumentos deberán constar por escrito y establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes y el plazo de vigencia.