



Universidad Norbert Wiener

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
Escuela Académico Profesional de Derecho y Ciencia Política

TITULO DE TESIS

“Actos administrativos y eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima. 2018”.

Tesis para optar el título profesional de Abogada
Presentado por la bachiller:

MERY AQUINO COMÚN

Asesor:
Mg. ALBERT ALVAREZ QUISPE

Lima - Perú
2018

DEDICATORIA

Con amor a mi querido esposo Javier Contreras Evanan por su gran apoyo incondicional para culminar esta investigación.

AGRADECIMIENTOS

A Dios y a la Virgen María Auxiliadora, mis guías y compañía espiritual.

A mi Asesor por su invaluable orientación, y ser maestro en docencia.

A las doctoras de la DIGEMID: Cecilia Carrillo, Eldey Acuña y Graciela Layme por brindarme todas las facilidades y su apoyo incondicional para la ejecución de la investigación y a todos los funcionarios que aceptaron participar en la investigación.

A mi esposo y amigos por su incansable e incondicional apoyo.

PRESENTACION:

Señores miembros del Jurado:

Pongo a su disposición el trabajo de investigación titulado “*Actos administrativos y eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018*”, cumpliendo las normas establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Norbert Wiener, para obtener el título profesional de Abogada.

La presente investigación, tiene como objetivo determinar el nivel de relación que existe entre los actos administrativos emitidos en la fase instructiva, y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la DIGEMID, Lima – 2018. Cuyos resultados hallados pretenden aportar con sugerencias y recomendaciones a los directores de la DIGEMID, para una mejor planificación, organización, dirección, control, regulación y consolidación del desempeño de los funcionarios que tramitan el procedimiento administrativo sancionador, en aras de lograr de manera efectiva, eficiente y segura posible la finalidad pública sin perjudicar los derechos fundamentales de los administrados.

El trabajo está dividido en 4 capítulos: El primer capítulo trata el problema de investigación. En el segundo capítulo se discute todo lo relacionado al sustento teórico de las variables, donde se incluye los antecedentes, el marco teórico, marco legal, marco conceptual, los objetivos e hipótesis de la investigación. En el tercer capítulo se tratan aspectos relacionados con la metodología utilizada para la investigación, el tipo y diseño de la investigación, las variables, población, muestra y muestreo, técnicas de investigación, el procesamiento y análisis de datos. En el cuarto capítulo se presentan los resultados obtenidos, la discusión de los resultados considerando los antecedentes revisados y la teoría vigente. Finalmente se consideran las conclusiones, las recomendaciones, las referencias bibliográficas y anexos.

INDICE

PORTADA	1
DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTOS	2
PRESENTACION	3
INDICE	4
TITULO	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCION	11
CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.1.Problema de investigación.....	14
1.1.1. Planteamiento del problema.....	14
1.1.2. Formulación del problema.....	15
1.1.3. Justificación de la investigación.....	15
CAPITULO II. MARCO REFERENCIAL	17
2.1.Antecedentes.....	17
2.2.Marco Teórico.....	20
2.2.1. Actos administrativos.....	20
2.2.2. Eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la DIGEMID.....	42
2.3.Marco Legal.....	51
2.4.Marco Conceptual.....	52
2.5.Objetivos e Hipótesis.....	54
2.5.1. Objetivos.....	54
2.5.1.1.Objetivo general.....	54
2.5.1.2. Objetivos específicos.....	54
2.5.2. Hipótesis.....	54
2.5.2.1.Hipótesis general.....	54
2.5.2.2. Hipótesis específicos.....	54
CAPITULO III. METODO	56
3.1.Tipo y diseño de investigación.....	56
3.1.1. Tipo de investigación.....	56
3.1.2. Diseño de investigación.....	57
3.2.Variables.....	57
3.3.Población, muestra y muestreo.....	60

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	60
3.5. Técnicas para el procesamiento y análisis de datos.....	61
CAPITULO IV. RESULTADOS	62
4.1. Presentación de resultados.....	62
4.2. Discusión.....	72
4.3. Conclusiones.....	75
4.4. Recomendaciones.....	76
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	77
ANEXOS	82
01. Matriz de consistencia.....	83
02. Instrumento de recolección de datos.....	84
03. Base de datos	86
04. Confiabilidad	94

Índice de tablas

Nº	TITULO DE LA TABLA	Pág.
1	Distribución de datos según la variable actos administrativos preparatorios.....	62
2	Distribución de datos según la dimensión validez.....	63
3	Distribución de datos según la dimensión eficacia.....	64
4	Distribución de datos según la variable eficiencia en el procedimiento administrativo sancionador.....	65
5	Distribución de datos según la dimensión aspecto Jurídico.....	66
6	Distribución de datos según la dimensión aspecto administrativo.....	67
7	Distribución de datos según la dimensión aspecto operativo.....	68
8	Prueba de correlación según Spearman entre actos administrativo y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador.....	69
9	Prueba de correlación según Spearman entre la dimensión validez y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador.....	70
10	Prueba de correlación según Spearman entre la eficacia de los actos administrativos y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador.	71

Índice de Figura

N°	TITULO DE FIGURA	Pág.
1	Datos según la variable actos administrativos preparatorios.....	62
2	Datos según la dimensión validez.....	63
3	Datos según la dimensión eficacia.....	64
4	Datos según la eficiencia en el procedimiento administrativo sancionador..	65
5	Datos según la dimensión aspecto Jurídico.....	66
6	Datos según la dimensión aspecto administrativo.....	67
7	Datos según la dimensión aspecto operativo.....	68

TITULO

“Actos administrativos y eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), Lima – 2018”.

“Actos administrativos y eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), Lima – 2018”.

AQUINO COMÚN, Mery

RESUMEN

Objetivo: Determinar el nivel de relación que existe entre los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018.

Material y método: El tipo de investigación es básica y pura con un enfoque cuantitativo descriptivo, de nivel correlacional y un diseño no experimental, se trabajó con un cuestionario de 19 preguntas con respuestas en su modalidad cerrada, el cual se aplicó a 100 funcionarios cuya participación fue voluntaria.

Resultado: Según los resultados obtenidos el 49% de los encuestados refieren que los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva, se llevan a cabo en un nivel regular; asimismo, el 27% refieren que se da en un nivel bueno y un 24% en un nivel malo. Respecto a la eficiencia; el 45% de los encuestados manifiestan que se da en un nivel medio, el 28% en un nivel bajo y el 27% en un nivel alto. En la comprobación de hipótesis se obtuvo a través de la prueba de correlación de Spearman un resultado moderado de 0.687, aceptándose la hipótesis general y rechazando la nula.

Conclusión: Los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador, sin embargo, esa correlación se da en un nivel moderado.

Palabras Clave: Acto administrativo, Validez y Eficacia, Procedimiento Administrativo Sancionador.

ABSTRAC

Objective: Determine the level of relationship that exists between preparatory administrative acts issued in the instructive phase and the efficiency of the Administrative Sanctioning Procedure in the General Directorate of Drugs and Drugs (DIGEMID), Lima - 2018.

Material and method: The type of research is basic and pure with a descriptive quantitative approach, correlational level and a non-experimental design, we worked with a questionnaire of 19 questions with answers in its closed modality, which was applied to 100 officials whose participation was voluntary.

Result: According to the results obtained 49% 49% of the respondents report that preparatory administrative acts issued in the instructive phase are carried out at a regular level; likewise, 27% report that it occurs at a good level and 24% at a bad level. Regarding efficiency; 45% of respondents state that it occurs at a medium level, 28% at a low level and 27% at a high level. In hypothesis testing, a moderate result of 0.687 was obtained through the Spearman correlation test, accepting the general hypothesis and rejecting the null hypothesis.

Conclusion: The preparatory administrative acts issued in the instructive phase are significantly related to the efficiency of the Sanctioning Administrative Procedure, however, this correlation occurs at a moderate level.

Keywords: Administrative Act, Validity and Efficacy, Sanctioning Administrative Procedure.

INTRODUCCION

Los entes de la administración pública, son entidades del Estado creados por Ley para realizar determinadas funciones de gobierno, como es la prestación de bienes y servicios a la población. Se entiende por entidad estatal a los Poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos públicos descentralizados y autónomos; los gobiernos locales y regionales, quienes ejercen funciones de administración pública mediante sus funcionarios investidos de autoridad, es así que la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas – DIGEMID, está adscrito al Ministerio de Salud y forma parte del Poder Ejecutivo.

La administración pública al ejercer sus funciones crea relaciones jurídicas con los administrados, poniendo en funcionamiento el derecho administrativo, toda vez que sus funcionarios investidos de autoridad y dentro del marco de derecho público, emiten decisiones de carácter unilateral materializadas en actos administrativos que producen efectos jurídicos en los intereses, derechos y obligaciones de los administrados dentro de una situación concreta, a fin de cumplir con la finalidad pública (Numeral 1.1. del Art. 1° de la Ley N° 27444 - LPAG).

Los actos administrativos emitidos conforme al ordenamiento jurídico, deben reunir los requisitos de validez y eficacia a fin de cumplir su finalidad pública. En cuanto a su validez, estos deben ser elaborados y emitidos cumpliendo los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico como son: la competencia, el objeto o contenido, la finalidad pública que se quiera alcanzar, haber seguido un procedimiento regular y estar debidamente motivado. En cuanto a la eficacia, estos deben ser capaces de producir las consecuencias jurídicas (Efectos Jurídicos); que conforme a su naturaleza deben producir, dando nacimiento, modificando, extinguiendo, regulando, o consolidando situaciones jurídicas o derechos de los administrados a partir de su notificación válida y legalmente realizada (Capítulo III del Título preliminar de la LPAG).

Los actos administrativos emitidos conforme al Ordenamiento Jurídico, tanto en su aspecto formal y material, producen una relación de causa efecto con la propia administración pública y con los administrados: La relación con la propia administración pública se manifiesta en la eficiencia de la operatividad del procedimiento administrativo sancionador que se traduce en la resolución de los casos concretos en el tiempo y

oportunidad establecido por ley; y con los recursos que fueron destinados para lograr la finalidad pública. Mientras que la relación con los administrados, se manifiesta con el reconocimiento, constitución o declaración de un derecho, o con la imputación de infracciones administrativas e imposición de una pena o sanción a fin de que ejercite sus derechos, ya sea de goce o de defensa cuando se vea afectado o perjudicado por el acto administrativo emitido por la administración pública.

Los actos administrativos favorables para el administrado y siempre que no afecten derechos o intereses de terceros, producen efectos jurídicos desde la fecha de su emisión, no obstante, los actos administrativos de gravamen para que surtan efectos jurídicos en el administrado, deben ser emitidos siguiendo los procesos y mecanismos establecidos en el ordenamiento jurídico, esto es cumplir con los principios y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

El procedimiento administrativo sancionador comprende un conjunto de actividades destinadas a determinar la existencia de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción y la consecuente aplicación de una sanción. Además, constituye, una garantía esencial y el cauce a través del cual los administrados, hacen valer sus derechos fundamentales frente a la Administración Pública. Quienes operativizan este procedimiento debe hacerlo observando los principios de la potestad sancionadora, la estructura y garantías previstas para tal procedimiento, no pudiéndose imponer condiciones menos favorables a los administrados.

En ese sentido la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas - DIGEMID, es la Autoridad Nacional de Medicamentos (ANM), adscrito al Ministerio de Salud que forma parte del poder ejecutivo facultado por ley N° 29459 – Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, que tiene bajo su autoridad a los establecimientos farmacéuticos del Perú, sobre los cuales recae su potestad reguladora, fiscalizadora y sancionadora. La DIGEMID, en aras de cumplir con sus potestades, se ha organizado en cinco Direcciones, siendo una de ellas la Dirección de Inspección y Certificación (DICER) que tiene como una de sus funciones “Aplicar e imponer sanciones administrativas a los establecimientos farmacéuticos que infrinjan la ley N° 29459 y publicar las medidas de seguridad, de acuerdo a sus competencias”.

La DICER, a efecto de dar cumplimiento a dicha función cuenta con cuatro unidades funcionales (Unidad Funcional de Almacenes y Droguerías, Unidad Funcional de

Laboratorios, Unidad Funcional de Control y Vigilancia de Productos y la Unidad Funcional Contra el Comercio Ilegal), los cuales realizan actuaciones conducentes a la determinación o no de la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones reguladas en la Ley y el reglamento. Además, tal Dirección cuenta con un Área de Asesoría Legal, que tiene como una de sus funciones la imposición de sanción o declarar no ha lugar la imposición de sanción, decisión que es tomada sobre la base del Informe Final de Instrucción.

Por ser el procedimiento administrativo sancionador un conjunto de actividades destinados a determinar la existencia de responsabilidad administrativa por la comisión de una infracción, es que el presente estudio pretende determinar en qué nivel se estarían relacionando los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva con la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas – DIGEMID, durante el año 2018.

La presente investigación se ha desarrollado con las pautas del método científico y el informe está estructurado en cuatro capítulos: El capítulo I, trata el problema de investigación. En el capítulo II, se desarrolla todo lo relacionado al sustento teórico de las variables, donde se incluye los antecedentes, el marco teórico, legal, conceptual, los objetivos e hipótesis de la investigación. En el capítulo III, se tratan aspectos relacionados con la metodología utilizada para la investigación, el tipo y diseño de la investigación, las variables, población, muestra y muestreo, técnicas de investigación, el procesamiento y análisis de datos. En el capítulo IV, se presentan los resultados, la discusión de los resultados considerando los antecedentes revisados y la teoría vigente. Finalmente se consideran las conclusiones, las recomendaciones, las referencias bibliográficas y anexos.

Bajo estos términos la presente investigación pretende contribuir en la toma de decisión de los altos directivos de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), para regular y consolidar el desempeño de los funcionarios que operativizan el procedimiento administrativo sancionador en forma planificada, organizada, controlada y continua, de tal manera que la administración pública sea la más efectiva, eficiente y segura posible, orientada siempre a lograr la finalidad del interés público sin lesionar los derechos fundamentales de los administrados.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Problema de investigación

El problema de investigación ha sido identificado en la Dirección de Inspección y Certificación (DICER), de la dirección general de medicamentos insumos y drogas – DIGEMID, durante el año 2018. Toda vez, que es esta, la dirección encargada de operativizar el procedimiento administrativo sancionador.

1.1.1 Planteamiento del problema

La dirección de inspección y certificación-DICER, cuenta con cuatro unidades funcionales: La unidad funcional de Almacenes y droguerías (UFAD), Unidad funcional de laboratorios (UFLAB), Unidad funcional de control y vigilancia de productos (UFCVP), Unidad funcional contra el Comercio Ilegal (UFCCI) y, el área de asesoría legal.

A efectos de operativizar el procedimiento administrativo sancionador conforme a Ley, la DICER ha designado la fase instructiva a los químicos farmacéuticos que laboran en las unidades funcionales, y la fase sancionadora a cargo del área de asesoría legal. Los químicos farmacéuticos, emiten los actos administrativos preparatorios conducentes a la emisión de un acto administrativo resolutivo en la fase sancionadora. El problema se presenta, en los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva (informe final de instrucción y notificación del inicio de procedimiento administrativo sancionador), toda vez que los informes, están motivados de manera inconsistente, además presentan incongruencias e inconsistencias en la imputación de cargos, que se aprecia al confrontar el acta de inspección que contiene los medios probatorios con el oficio de inicio de procedimiento sancionador que contiene la imputación de cargos con las posibles sanciones y el informe final de instrucción que contiene la decisión de la autoridad instructiva. Asimismo, la notificación del oficio de inicio de procedimiento administrativo sancionador, presentan defectos puesto que no están valida y legalmente notificados. Es así que los defectos son advertidos en la fase sancionadora, por la que su saneamiento es requerido a la fase instructiva, y que los expedientes son devueltos a esta fase a fin de que sean corregidos y

constituyan una base sólida sobre la cual se emitirá el acto administrativo resolutivo. Sin embargo, el proceso de saneamiento podría durar días o incluso semanas, y puesto que la fase sancionadora solamente cuenta con tres abogados para resolver los cientos de expedientes que se tramitan en esta área, se produce la sobrecarga procedimental, la caducidad del procedimiento y la prescripción de la potestad sancionadora, exteriorizándose de esta manera la ineficiencia en la operatividad del procedimiento administrativo sancionador, y poniendo en grave riesgo la finalidad pública que es propia de la administración pública.

1.1.2. Formulación del problema

General:

¿De qué manera los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018?

Específicos:

1. ¿De qué manera la validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018?
2. ¿De qué manera la eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018?

1.1.3. Justificación de la Investigación

La presente investigación se justifica en la medida que pretende determinar si los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador que conducen a la emisión de un acto administrativo resolutivo, vienen observando los requisitos previstos por Ley, respecto a la validez y eficacia de los mismos, ya que tales actos se relacionan

directamente con la eficiencia del procediendo administrativo sancionador. Toda vez que, en la Dirección de Inspección y Certificación de la DIGEMID, se estarían presentando dificultades en la emisión de los actos administrativos en la fase instructiva, esto es la emisión del informe técnico (informe final de instrucción) motivados de manera inconsistente, notificaciones del inicio del procedimiento administrativo sancionador realizados de manera defectuosa, entre otros defectos en la emisión del acto administrativo instructivo, conducentes al acto administrativo resolutivo.

Por ello, la presente investigación tiene por finalidad determinar de qué manera los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la DIGEMID, Lima-2018, y como estos actos estarían garantizando a la administración pública el logro de las finalidades de interés general señalados en la Ley 29459.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1. Antecedentes

Internacionales:

Pérez (2013) en su trabajo de investigación “*Eficacia y validez del acto administrativo*”, cuyo objetivo fue ahondar el análisis doctrinal, normativo y jurisprudencial de la validez y eficacia como condiciones básicas del Acto Administrativo en Colombia. Para el logro de este objetivo se desarrolló un conjunto de fundamentos, a través de los cuales no solo se trata aspectos relevantes del Acto Administrativo, sino se formula la pregunta de cómo repercute tales aspectos o elementos en la posterior aplicación de la actuación administrativa. En conclusión, el cumplimiento de los elementos previstos en la ley asegura la validez y la eficacia del acto administrativo, además agotado todo el proceso que compromete reunir todos sus elementos, resolverse sus recursos, conlleva a adquirir firmeza y luego la ejecutoria de un acto administrativo válido que posteriormente se hace eficaz, cuando garantiza que la gerencia pública logre los fines estatales señalados en la Carta Política Colombiana, en el marco del Estado Social de Derecho.

Montaño (2014) en su trabajo de investigación “*La Notificación en el Marco de las Actuaciones Administrativas*”, cuyo objetivo fue ahondar sobre el principio de publicidad frente a la doctrina del derecho administrativo, la jurisprudencia y marco constitucional y legal, como elementos básicos para la validez y eficacia del acto administrativo. Para el logro de este objetivo se simplificó el análisis del acto administrativo frente a la pregunta ¿cómo afecta el incumplimiento de la ley frente a la notificación de los mandatos derivados de la administración? En conclusión, es importante señalar que el principio de publicidad, es uno de los principios fundamentales del derecho fundamental al debido proceso, siendo éste considerado como un mandato de optimización el cual depende fáctica y jurídicamente de la administración, siendo la propia administración quien deba gestionar la correcta aplicación de los preceptos normativos, procurando no incurrir en errores procesales por

falta de una política a nivel Institucional dirigida a la formación de los funcionarios frente a los objetivos señalados en la Ley 1437 de 2011.

Moreno (2011) en su tesis *“La Eficacia de los Actos Administrativos”*, cuyo objetivo refiere que la notificación constituye una condición jurídica para la eficacia del acto administrativo y opera como presupuesto para el cómputo de los plazos de impugnación del acto notificado. El acto no notificado, no deja de ser acto existente, aunque resulte ineficaz respecto de un concreto destinatario potencial al que se debió dar a conocer (Sentencia el Tribunal Supremo de 27 de febrero de 1993). Asimismo, precisa que la forma de las notificaciones se ajustará a los establecido en la Ley 30/1992, en su artículo 59.1, según el cual se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, incorporando al expediente la acreditación de la notificación efectuada. Respecto a la relación de la entidad pública con las personas jurídicas refiere que el artículo 27 de la Ley 30/1992, establece la posibilidad de que los ciudadanos elijan la forma de comunicarse con las administraciones públicas, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que se disponga por una norma con rango de ley, la utilización de un medio no electrónico. Sin embargo, la LAE va más allá en cuanto a su relación con las personas jurídicas y añade en el punto 6 del mismo precepto la posibilidad de establecer por vía reglamentaria la obligatoriedad de comunicarse con las Administraciones Públicas utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Nacionales:

Arce (2017) en su tesis *“Los Actos Administrativos en la Gestión Del Hospital Vitarte – Lima”*, cuyo objetivo fue establecer si los actos administrativos, inciden en la gestión del Hospital Vitarte – Lima. La metodología utilizada en la presente investigación fue el nivel explicativo y el tipo aplicativo; con relación a la población constituida por las unidades de estudio del Hospital de Vitarte – Lima, la muestra fue de 180 personal asistencial, empleados y trabajadores, con un muestreo probabilístico del 95% de

confianza. La técnica de recolección de datos fue la encuesta, su instrumento el cuestionario. La conclusión, se ha demostrado que los actos administrativos, inciden significativamente en la gestión del Hospital Vitarte - Lima.

Sólorzano (2017) en su trabajo de investigación “*Efectos del Acto Administrativo en la Gestión de las Instituciones del Estado*”, cuyo objetivo general fue determinar si los efectos del acto administrativo, inciden en la gestión de las Instituciones del Estado. En cuanto al nivel de investigación fue explicativo y el tipo aplicado. La población en estudio estuvo constituida por el Colegio de Abogados de Lima (CAL) y la muestra de Abogados hábiles, con un muestreo probabilístico y aleatorio simple. Conclusión: Los efectos del acto administrativo, inciden significativamente en la gestión de las Instituciones del Estado.

Camarena (2013) en su trabajo de investigación “*La Notificación como Presupuesto de Eficacia del Acto Administrativo realizada por la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, en el Año 2013*”, cuyo propósito fue determinar si la Sub Gerencia de Tránsito y Transportes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, viene inobservando el Debido Procedimiento Administrativo a falta de notificación y/o indebida notificación del acto administrativo durante el año 2013. El nivel de investigación fue el descriptivo, en su modalidad descriptivo - explicativo, el método inductivo – deductivo, con un diseño de investigación de corte transversal en el tiempo y espacio, utilizándose para tal fin como técnica el análisis documental y como instrumento la ficha de registro de datos. La muestra se obtuvo aplicando el muestreo estratificado y para la selección de los elementos de la muestra para cada circunstancia observada (expedientes administrativos en materia de infracciones a las normas de tránsito en donde realmente se apreció los expedientes formados por la Unidad de Tránsito de la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte de la MPH. Se realizó la confrontación de las hipótesis específicas como también la hipótesis general, donde se rechazaron las hipótesis nulas y en consecuencia se dio una aceptación a las hipótesis alternativas; determinándose con la investigación que la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte de la MPH, viene vulnerando el Debido Procedimiento Administrativo, esto es, respecto a la debida notificación de los actos administrativos.

Gonzales (2017) en su trabajo de investigación “*La Vulneración del debido procedimiento de los administrados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, según el Decreto Legislativo 1272, en la Municipalidad de Chaclacayo*”, cuyo objetivo fue analizar y determinar la vulneración del debido procedimiento de los administrados en los procedimientos administrativos sancionadores, quienes se ven afectados por la falta de notificación, la no separación de la etapa instructora y sancionadora, por la decisión inmotivada de la administración pública en el procedimiento sancionador. El presente estudio aplicó el enfoque de estudio cualitativo. Para el instrumento de recolección de datos se recurrió a las fuentes bibliográficas, como: la doctrina, jurisprudencia, legislación comparada, Conclusiones: Se ha establecido que la vulneración del debido procedimiento de los administrados en el procedimiento administrativo sancionador, afecta las garantías mínimas que el Estado le confiere a los administrados frente a las arbitrariedades. Estas arbitrariedades se manifiestan en las notificaciones carentes de validez por omisión en el cumplimiento de sus requisitos, las decisiones inmotivadas de la administración pública y la falta de separación de la fase instructora y la fase sancionadora a dos órganos distintos imparciales como manda la Ley. Determinándose que el ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública viene desarrollándose en forma deficiente en cuanto al cumplimiento normativo y adecuación de los mismos a la modificatorias del D.L. N° 1272, conllevando a la vulneración del debido procedimiento.

2.2.Marco teórico

2.2.1. Acto administrativo

El acto administrativo es la base fundamental y pieza trascendental de vital importancia en el derecho administrativo, por la que debemos estudiar con detenimiento su naturaleza en si, como productora de efectos jurídicos en los administrados y su relación con la eficiencia de la operatividad del procedimiento administrativo sancionador de la propia administración pública.

En la legislación peruana encontramos su definición en el numeral 1.1., del Art. 1° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General – LPAG, donde señala que los actos administrativos, son declaraciones de la administración

pública que, en el ámbito 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.

Similar definición nos brinda Ruiz (2014) cuando señala que “el acto administrativo es una decisión o expresión de voluntad de un funcionario o un ente colegiado de la administración pública que ejercitando las funciones que le son propias, crea, genera, modifica o extingue un derecho o interés determinado; o también establece una normatividad administrativa”. (pp. 16-17).

Del mismo modo Patrón y Patrón (2014) refieren que:

Para que el acto jurídico sea administrativo es necesario, que lo elabore y emita la administración pública mediante sus funcionarios. Es decir, que se haya producido en cualquiera de las entidades del Estado, que comprende: el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos públicos descentralizados y autónomos; los gobiernos locales y regionales. Asimismo, advierte que la disimilitud entre el acto administrativo y el acto jurídico, radica en el hecho de que el acto administrativo es el ejercicio de la potestad de la administración pública, mientras que el acto jurídico es el ejercicio del derecho privado, un elemento que le falta al acto administrativo de derecho público. (pp. 264-265).

Asimismo, Comadira (2009), refiere que “el acto administrativo es toda declaración de voluntad de un órgano Estatal, o de uno no Estatal, emitida en ejercicio de la función pública administrativa, bajo un régimen jurídico exagerado, productora de efectos jurídicos directos e individuales respecto de terceros” (p.69).

La guía práctica sobre validez y eficacia de los actos administrativos (2014), define a los elementos del acto administrativo:

- a. **Declaración unilateral de los entes estatales.-** la administración pública emite actos administrativos que contienen la declaración de voluntad en forma unilateral productora de efectos jurídicos en los derechos intereses y obligaciones de los administrados, toda vez que la declaración exterioriza una decisión de la autoridad administrativa, una opinión fundada en el

ordenamiento jurídico administrativo, por tanto es una expresión producto de un análisis o juicio realizado por la administración pública en el ejercicio de sus funciones (Danos, 2010, p. 21).

Declaración: el acto administrativo como declaración de voluntad de la administración pública, es un proceso intelectual que se exterioriza mediante el lenguaje hablado o escrito.

Unilateral: porque el contenido de la declaración de voluntad materializada en el acto administrativo proviene de un solo sujeto de derecho, que en este caso es la autoridad de la administración pública.

- b. **Destinada a producir efectos jurídicos externos.** - Los efectos de la decisión de la administración pública, siempre producirán repercusión externa. Por ello, es vital identificar sus propias características, como: ser directos, de naturaleza pública y contenido subjetivo; elementos que sirven de disímil respecto de otras manifestaciones de la administración pública, como los actos de mero trámite, opiniones, actos de trámite, etc. (Morón, 2008, p. 141).

Es relevante saber que el acto administrativo es emitido a partir de una relación jurídica administrativa entre la administración pública y el administrado. Por lo que la declaración de la autoridad administrativa siempre estará dirigida a producir efectos jurídicos en los derechos, obligaciones e intereses de los administrados. Pero, en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, los actos administrativos, también produce efectos en la propia administración pública, en cuanto a su relación con la eficiencia de la operatividad del procedimiento sancionador, a efectos de los plazos para las caducidades y prescripciones de los expedientes a fin de lograr la finalidad pública.

- c. **Recae en derechos, intereses y obligaciones de los administrados.** - Las decisiones de la autoridad de la administración pública materializadas en el acto administrativo están dirigidas a modificar la situación jurídica preexistente de los administrados. Esto es, crear, modificar, regular o extinguir las relaciones jurídicas administrativas a través del ejercicio de una potestad unilateral jurídicamente preestablecida. Por tanto, el acto administrativo otorga derechos específicos, regula relaciones jurídicas administrativas o las extingue

de acuerdo a los alcances de la declaración específica que emita la autoridad administrativa (Martin, 2009, p. 130).

- d. **En una situación concreta.** - el acto administrativo tiene efectos directos sobre una situación jurídica determinada y concreta, mientras que un reglamento, es abstracto y general, (Martin, 2009, p. 141).
- e. **En el marco de derecho público.** - Todos los actos administrativos emitidos por la autoridad administrativa pública, tendrán efectos jurídicos directos en los derechos intereses u obligaciones de los administrados, por lo que deberán ser emitidos dentro del ámbito de su competencia, y estarán allanadas siempre a las normas de Derecho Público (Morón, 2008, p. 142).

2.2.1.1.Validez del acto administrativo

El Artículo 8º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – LPAG, señala que el acto administrativo válido es aquel dictado conforme al ordenamiento jurídico administrativo; debiendo considerar para tal fin los requisitos desarrollados por dicha norma.

La LPAG desarrolla y señala las disimilitudes entre validez y eficacia de los actos administrativos. La validez, como aquel que se emite conforme al ordenamiento jurídico; mientras que la eficacia, como el momento a partir del cual el acto administrativo produce sus efectos jurídicos. La doctrina, advierte que los conceptos de validez y eficacia señalados en la LPAG no siempre coinciden con lo establecido en el Código Civil por lo que el estudio y análisis dogmático de su régimen jurídico, debe realizarse exclusivamente desde la perspectiva de la regulación del Derecho Administrativo (Danós, 2003, p. 226).

Es decir, la eficacia constituye un estadio del acto administrativo que luego de ser elaborado y emitido genera los efectos jurídicos para los cuales fue construido; mientras que la validez, supone que el acto cumpla con los requisitos que la norma establece para su apego al ordenamiento.

Para el doctrinario Cervantes (2014) y el profesor Marienhoff, los elementos de validez del acto administrativo son: *sujeto, causa, objeto, finalidad, forma y moralidad*” (p.69).

El *sujeto* implica la competencia, que hay que considerar en razón de la materia, grado, territorio y tiempo. Además, amerita ser considerada, como el elemento esencial autónomo, como lo dice Marienhoff, que debe apreciarse la capacidad del funcionario que actúa y, en su caso, del administrado cuando colabore en la emisión del acto, como en los casos contractuales.

La causa, en medio del debate objetivista y subjetivista, debe estimarse en la norma y en el contexto que ha dado origen al acto, lo que está vinculado al interés público y significa el motivo determinante.

El objeto es el contenido del acto, es decir, la decisión concreta del funcionario público, lo que éste determina, pudiendo ser positivo o negativo.

La forma (o formación) de la voluntad de la administración pública, lo que no sólo es requisito de procedimiento, sino el origen de la decisión, por el modo que tiene un aspecto formal propiamente dicho y otros material o sustantivo.

La finalidad como elemento conducente a satisfacer las exigencias del interés público al cual se dirige, cuya desviación o apartamiento puede conllevar la nulidad del acto y las responsabilidades del funcionario. La finalidad implica la razón que justifica la emisión del acto. Y,

La moralidad, fundamentada en el correcto actuar, la buena fe, la buena intención, el respeto al orden jurídico y la presencia del interés público. La vigencia del acto administrativo depende del cumplimiento de elementos indispensables: competencia, objeto, voluntad y forma, los cuales deben concurrir simultáneamente de acuerdo al modo requerido por el ordenamiento jurídico, caso contrario se afecta la validez del acto.

Es por ello, que al momento de construir un acto administrativo se debe advertir y observar los elementos esenciales y accidentales (accesorios o eventuales) de los cuales depende su validez y eficacia: causa, objeto, finalidad, forma y moralidad. Elementos accidentales: condición, modo y el término, estos últimos, no afectan su existencia, pero si inciden a su eficacia. Tales elementos pertenecen al cuándo y al cómo de la producción de los efectos jurídicos del acto.

Para el derecho público, materializada en el artículo 3 del TUO de la Ley N° 27444, existen elementos indispensables de validez y eficacia que debe contener todo acto administrativo:

- **Competencia.** - constituye la aptitud legal de hacer, es otorgada a un órgano u organismo de la administración pública en virtud a una norma previa de habilitación. Sirve como un criterio ordenador de las potestades, ya que establece criterios objetivos de división de las potestades administrativas en razón de la materia, territorio, grado, tiempo y cuantía. Para órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación.
 - a. *La materia*, establece el asunto concreto sobre el cual actúa cierta administración pública autorizándola a usar sus potestades.
 - b. *El territorio*, es el lugar concreto donde se le habilita a cierta administración pública para usar sus potestades, teniéndose en cuenta los procesos de descentralización y desconcentración que supone una reasignación y traslado de competencias.
 - c. *El grado*, comprende el grado jerárquico de los órganos dentro de las entidades de la administración pública, lo que es considerado al establecer los ámbitos de competencia.
 - d. *El tiempo*, comprende el plazo y término legal que tiene la administración pública para aplicar las disposiciones normativas.
 - e. *La cuantía*, comprende al órgano administrativo competente en razón del monto que se discuta y que versará la decisión administrativa

El Artículo 61° de la LPAG, señala que la competencia de las entidades públicas tiene su fuente en la Constitución Política del Perú y en la LPAG, siendo reglamentada por normas administrativas. Asimismo, el artículo 63° del mismo cuerpo normativo, señala que la competencia administrativa tiene carácter inalienable: por lo que no se puede renunciar a ella o abstenerse de ejercerla; salvo que por mandato legal o judicial expreso, se establezca lo contrario. La demora y negligencia en el ejercicio de la competencia, así como su no ejercicio configura falta disciplinaria.

- **Objeto o contenido.** – el artículo 5° de la LPAG, señala que es todo aquello que la autoridad administrativa decide, declara o certifica; y debe expresarse de

forma clara, precisa y concreta, de modo que el administrado y la propia administración, conozcan y determinen inequívocamente sus efectos jurídicos.

Además, el objeto, siempre debe ser compatible con el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, claro, posible física y jurídicamente:

- a. **Posible física y jurídicamente.** - el objeto contenido en el acto administrativo debe estar habilitado jurídicamente; además, el objeto debe ser materializable en la realidad y verse sobre elementos que se encuentren disponibles y existan en la realidad.
- b. **Preciso.** - ya que el acto administrativo produce efectos directos sobre la situación jurídica del administrado, es necesario que sus alcances y efectos sean definidos de manera indubitable; de tal manera que el administrado puede ejercitar sus derechos en las condiciones y el contenido conferido; o cumplir con sus obligaciones y sanciones en su integridad.
- c. **Claro, no obscuridad.** - la administración pública debe utilizar un lenguaje claro y coherente en su decisión para ser entendida por el administrado, ya que esto permitirá un reconocimiento adecuado de las razones por las cuales la administración pública asume la decisión.
- d. **Comprende las cuestiones surgidas de la motivación.** - el contenido del acto, debe comprender todas las cuestiones de hecho y derecho planteadas por los administrados, pudiendo involucrar otras no propuestas por éstos que hayan sido apreciadas de oficio, siempre que la administración pública otorgue la posibilidad de exponer su posición al administrado y, en su caso, aporten las pruebas a su favor.

En conclusión, el objeto, es el que persigue la administración pública al emitir su decisión; es decir, crear, reconocer, modificar o extinguir situaciones subjetivas de derecho, con miras a satisfacer el interés de la colectividad. Su contenido deberá ajustarse a lo dispuesto por Ley, debiendo ser lícito, claro, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.

- **Finalidad pública.** – El acto administrativo debe adecuarse a las finalidades del interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades a la entidad estatal.

No puede habilitarse a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley (prohibición de la desviación de poder).

- **Procedimiento regular.** – antes de su emisión, el acto administrativo debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento específico previsto para su generación, ya que la falta de este acarrea nulidad. El procedimiento sirve de garantía a los derechos de los administrados y a los intereses públicos, asimismo la modificación de un acto debe seguir el mismo procedimiento seguido para su constitución.
- **Motivación.** – el numeral 4 del artículo 3º y el artículo 6 de la LPAG, señalan que la motivación expresa los motivos, relacionando las razones jurídicas, normativas y los hechos probados para dictar una decisión. Asimismo, deben ser congruentes con lo actuado en el procedimiento y debe estar en proporción al contenido y conforme al ordenamiento.

El numeral 2 del artículo 6 de la LPAG, permite a la administración pública la posibilidad de fundar su motivación con fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente; siempre que sean identificados de modo certero en el acto administrativo y que, por ello, constituyan parte integrante del respectivo acto.

El numeral 3 del mismo artículo, lista los supuestos que no pueden considerarse motivación: la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para un caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto.

La jurisprudencia que ha desarrollado la motivación como elemento de validez de los actos administrativos se aprecia en las sentencias del Tribunal Constitucional, recaída en el expediente N° 03891-2011-PA/TC, dado que:

- a. La motivación, que debe encontrarse contenida en las decisiones de la Administración Pública, debe referirse, considerar y valorar los hechos del caso en concreto; asimismo, debe comprender las normas que fueron aplicadas para emitir

el acto administrativo, explicando la interpretación y el razonamiento realizado.

- b. La motivación permite a la Administración Pública poner en evidencia que su actuación no resulta arbitraria, sino que está sustentada en la aplicación racional y razonable del derecho (Fuentes y principios).
- c. El derecho a la debida motivación de las resoluciones importa pues que la Administración Pública exprese las razones o justificaciones objetivas que la lleva a tomar una determinada decisión.

Asimismo, en la Sentencia recaída en el Expediente N° 00728-2008-HC/TC ha desarrollado una serie de supuestos vinculados a la motivación:

- a. ***Inexistencia de Motivación o Motivación Aparente.***- no se dan las razones mínimas que sustentan la decisión o de que no responde a las alegaciones de las partes del proceso, o porque solo intenta dar un cumplimiento formal al mandato, amparándose en frases sin ningún sustento fáctico o jurídico.
- b. ***Motivación Sustancialmente Incongruente.***- Las decisión emitida no puede hallarse sustentada en el desarrollo de elementos y razones que supongan una modificación o alteración del contenido de las pretensiones, hechos y razones solicitadas y presentadas por los administrados; o, una desviación de la función administrativa, expresada a través de las razones consideradas.

En conclusión, los actos administrativos deben estar debida y suficientemente motivados y fundados en derecho, en proporción al contenido y conforme a Ley. La motivación debe ser expresa y contener la relación directa y concreta en lo probado en la instrucción (verdad material, relevancia de los hechos y medios probatorios) y la fundamentación jurídica (razonamiento jurídico).

2.2.1.2.Eficacia del acto administrativo

La eficacia del acto administrativo es la capacidad que poseen los actos emitidos por la administración pública para producir las consecuencias; que conforme a su naturaleza deben producir, dando nacimiento, modificando,

extinguendo, interpretando, o consolidando situaciones jurídicas o derechos de los administrados.

El capítulo III del título preliminar de la LPAG (artículos 16 al 28), señala que la regla general para que el acto administrativo es eficaz, es a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos jurídicos. La excepción, se produce con el acto administrativo que otorga beneficios al administrado: eficaz desde la fecha de su emisión “salvo disposición diferente del mismo acto”, dejando entreabierto la posibilidad de que la administración pueda otorgar a determinados actos una eficacia diferida o demorada, en donde la eficacia del acto queda suspendida o aplazada hasta el momento que la administración lo indique. Cuando esto suceda, existirá entonces un periodo intermedio entre la perfección y notificación hasta la adquisición de su eficacia, durante el cual el acto se encuentra virtualmente en pendencia (García y Fernández, 2000, pp. 576 – 577).

En esa misma línea Martín (2004), señala que “el acto administrativo poseerá un momento distinto de eficacia; y es que, en una lógica garantista pro administrado, se entenderá como acto administrativo eficaz desde la emisión del acto, cuando este le favorezca al administrado; salvo que el mismo acto establezca algo diferente (p. 256).

Para los doctrinarios Cabrera y Quintana (2013), “la eficacia es sinónimo de ejecutividad, por lo cual todo acto eficaz es exigible y solo producirá sus efectos cuando se haya perfeccionado a través de su notificación” (p.78), lo cual ocurre como regla general; no obstante, en algunos casos un acto administrativo podrá tener eficacia anticipada a su emisión, cuando resultara más favorable a los administrados, y siempre que no lesiones derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros, configurándose estos requisitos como presupuestos de protección a los derechos de los administrados.

Asimismo, el artículo 17 de la LPAG señala que “la autoridad administrativa podrá disponer en el mismo acto, que tenga eficacia anticipada, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda (Cabrera y Quintana, 2006, p. 166).

Para el tratadista Martin (2009), “los actos administrativos también pueden ser de eficacia diferida, es decir aquella que se da cuando a pesar de ya haberse emitido el acto administrativo, o inclusive notificado” (p.36), este no produce efectos inmediatos; dado que los mismos se encuentran sujetos al cumplimiento de ciertos elementos accidentales como: condición, término o modo, siempre que dichos elementos incorporables al acto, sean compatibles con el ordenamiento jurídico, o cuando se trate de asegurar con ellos el cumplimiento de la finalidad pública que persigue el acto; es decir su eficacia se halla sujeta a condición, término o modo; aspectos que deberán cumplirse para que el efecto cobre sus efectos.

Así tenemos las condiciones siguientes: a) La suspensión provisional del acto administrativo, bajo las condiciones que la LPAG establece en el artículo 216°, y que genera la pérdida de efectividad y ejecutoriedad, cuando en realidad implica que dichas condiciones se encuentran pendientes mientras dure la suspensión y, b) Las resoluciones emitidas en un proceso sancionador son ejecutivas únicamente cuando ponga fin a la vía administrativa, ello sin perjuicio de las medidas cautelares que puedan obtenerse en el eventual proceso contencioso administrativo que se promueva. (García y Fernández, 2000, pp. 566 – 567).

En esa línea de ideas, para nuestro ordenamiento jurídico, la eficacia del acto administrativo está condicionada a su notificación legal y válidamente realizada, por ende, cabe detenernos en el análisis de la *notificación como presupuesto de eficacia del acto administrativo*.

Pues, la notificación como garantía del debido procedimiento, es un mandato plasmado desde la Constitución Política, que busca garantizar el derecho a la defensa en los diferentes procesos tanto judiciales como administrativos iniciados contra los administrados, y uno de los mecanismos para lograrlo es el asegurar que las decisiones sean conocidas en la forma y oportunidad de tiempo por el procesado o imputado administrativamente.

La notificación del acto administrativo constituye el mecanismo por el cual la Administración Pública pone en conocimiento de los administrados los actos que emiten, ya sea de oficio o en respuesta a las solicitudes y recursos presentados por los administrados (Artículo 16° de la Ley 27444 – LPAG).

De esta manera, la relevancia de la notificación del acto administrativo radica en el hecho que es a partir de dicho momento en que el acto es eficaz frente al administrado. Por ello, resulta de vital importancia que los administrados sepan cuándo han sido correctamente notificados y en qué momento surte efectos el acto administrativo que se les comunica. Permite además al administrado realizar las acciones conducentes a la ejecución y/o cumplimiento del acto cuando este le favorece, así como permite que pueda interponer los recursos que considere adecuados o iniciar los procesos judiciales pertinentes, si el acto administrativo perjudica sus intereses (Northcote, 2011, p. 231).

Si un acto administrativo es elaborado y emitido, pero no es comunicado mediante la notificación, no es un acto administrativo eficaz, por más que sea un acto administrativo válido. En ese orden de ideas, el numeral 16.1 de la LPAG, señala que el acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.

En concordancia con el precepto en mención, el TC ha incorporado dentro de su ámbito de protección el derecho de ser notificado, ya que solo mediante la notificación de la resolución administrativa el actor podía tomar conocimiento exacto de la motivación que tuvo la Administración Pública a fin de ejercer su derecho de defensa (STC/Expediente N° 5658-2006-PA/TC, Fundamento 24). Es decir, el derecho de defensa, como garantía que comprende el debido procedimiento, se encuentra relacionado con una adecuada y oportuna notificación de las decisiones administrativas emitidas (Guía práctica sobre la validez y eficacia de los actos administrativos en el ordenamiento jurídico peruano, 2014, p. 24)

Tal garantía cobra mayor preponderancia en el marco de procedimientos sancionadores; conforme lo señala el TC, los actos administrativos deben tener como requisito la notificación con la finalidad que el administrado tenga la posibilidad de conocer su contenido, más aún en el caso que se apliquen sanciones o que se limiten los derechos del ciudadano; incumplir este requisito vulnera el derecho de defensa implícito en el debido proceso (STC/Expediente N° 01709-2011-AA/TC, Fundamento 4).

Resulta necesario, precisar que la notificación debe cuidar las formas preestablecidas por la LPAG (forma y oportunidad señaladas en los artículos 20° y

21°); en ese sentido, el TC comprende que su inobservancia constituye una vulneración de la garantía al debido proceso, así como una clara afectación a la facultad de contradicción y al derecho de defensa que asiste a todo ciudadano (STC/Expediente N° 01741-2005-AA/TC, Fundamento 8).

Así también, el TC indica las consideraciones que debe observar la Administración Pública al efectuar una notificación debida, a) el lugar, donde debe realizarse la notificación y b) la forma, en que dicha notificación debe efectuarse.

Sin duda, con una debida notificación ajustada a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, el administrado podrá ver garantizado su derecho al debido procedimiento administrativo, especialmente en lo que respecta al derecho de defensa, pudiendo, de este modo, tomar conocimiento de los actos administrativos en su contra e impugnarlos de manera oportuna (STC/Expediente N° 2095-2005-PA/TC, Fundamento 6).

Finalmente, el TC considera importante que en cumplimiento del artículo 21° de la LPAG, corresponde al administrado la responsabilidad de comunicar de modo expreso, cierto e indubitable, su nuevo domicilio a la Administración Pública, a fin de recibir las notificaciones en el referido domicilio. (STC/Expediente N° 1848-2008-AA/TC, Fundamento 7).

Respecto a la **obligación de notificar**, el artículo 18 de la LPAG modificada por el artículo 18 del D.L. N° 1272, señalan que “la notificación es practicada de oficio y su debido diligenciamiento es responsabilidad de la administración pública que la dictó. Este acto, debe realizarse en día y hora hábil, salvo regulación especial diferente. Los días hábiles son los comprendidos entre el lunes y viernes excluyendo sábados, domingos y feriados, y las horas hábiles, son los horarios fijados para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención de los usuarios pueda ser inferior de ocho horas diarias consecutivas.

Respecto a las **modalidades de notificación**, el artículo 20 de la LPAG, modificado por D.L. N° 1452, señala que serán efectuadas bajo las siguientes modalidades y según el orden de prelación:

- 1) Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

- 2) Medios de comunicación a distancia: mediante telegrama, correo certificado, telefax; o el que permita comprobar su acuse de recibo y quien lo recibe (solicitado expresamente por el administrado),
- 3) Publicación en el Diario Oficial o en uno de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo portal institucional, siempre que la institución cuente con este mecanismo.

El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La autoridad administrativa no puede suplir alguna modalidad con otra ni modificar el orden de prelación establecido en el numeral anterior, bajo sanción de nulidad de la notificación. Puede acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estime conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

Respecto al régimen de la notificación personal, el artículo 21 de la LPAG, señala que “la notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo dentro del último año”.

En caso que el administrado no señaló el domicilio, o que este sea inexistente, el numeral 21.2 del citado artículo señala que la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el documento de identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el DNI, la autoridad debe agotar su búsqueda por medios que tenga a su alcance, recurriendo a fuentes de información de las entidades de su localidad, en todo caso deberá proceder a la notificación mediante publicación.

El numeral 21.3 señala que en el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado, señalando fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona que lo recibe. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien

notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

El numeral 21.4 señala que la notificación personal, se entenderá con la persona a ser notificada o su representante legal, de no hallarse presente cualquiera de los dos, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

El numeral 21.5 señala que en caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador dejara constancia de ello en el acta y colocara un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha de la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará bajo la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación.

Respecto a los **plazos y contenido para efectuar la notificación**, los artículos 24 y 25 de la LPAG señalan:

En el numeral 24.1 “toda notificación debe practicarse a más tardar dentro del plazo de (5) días, a partir de la emisión del acto a notificar, y debe contener: a) el texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación, b) la identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado, c) la autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección, d) la fecha de vigencia del acto notificado, y con mención de si agotare la vía administrativa y e) la expresión de los recursos que proceden, el órgano ante quien deben presentar los recursos y el plazo para interponerlos.

Respecto a la **vigencia de las notificaciones** el artículo 25 de la LPAG, señala que surtirán efectos conforme a las siguientes reglas: i) en la notificación personal: el día que hubiera sido realizada, ii) las cursadas por correo certificado, oficio, correo electrónico y análogos: el día que conste haber sido recibidas, iii) la

notificación por publicación: a partir del día de la última publicación y, iv) cuando por disposición legal expresa, un acto administrativo deba ser a la vez notificado personalmente y publicado para resguardar derechos o intereses legítimos de terceros no apersonados, el acto producirá efectos a partir de la última notificación.

Respecto a las **notificaciones defectuosas**, el artículo 26 de la LPAG, señala que en caso se demuestre que la notificación ha sido efectuada sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordena que se rehaga, subsanando los defectos, sin perjuicio para el administrado.

Asimismo, el artículo 27 de la LPAG, brinda salvedad para el **saneamiento de notificaciones defectuosas**, señalando que la notificación defectuosa producirá efectos jurídicos a partir de la fecha en que el interesado manifiesta expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.

No obstante, se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

2.2.2. Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas – DIOGEMID

2.2.2.1. La potestad administrativa sancionadora del ente administrativo. -

Es un espacio de poder reconocido a la administración pública, a efectos de sancionar e imponer castigos a quienes lesionen los intereses públicos o bienes jurídicos protegidos que tienen encargados que, como toda potestad, toma la figura de deberes jurídicos unilaterales, exorbitantes y coactivos. Es decir, que la potestad sancionadora, es una atribución propia de la administración que se traduce en la posibilidad jurídica de la imposición de sanciones a los administrados, incluso a los funcionarios o servidores públicos que transgredan sus disposiciones o mandatos o desconocen sus prohibiciones en el ejercicio de sus funciones (Morón, 2012 pág. 211).

La potestad sancionadora de la administración pública encuentra su fundamento en un imperativo general de coerción asignado por Ley, para

cumplir los mandatos establecidos en las normas. Pues la obligatoriedad de las normas, exige la incorporación de mecanismos de reacción frente a las conductas infractoras. Además, la eficacia de un sistema jurídico depende de la existencia de facultades coercitivas en la administración pública para garantizar su cumplimiento, y, así incrementar la eficacia del aparato represivo del Estado (sanción inmediata) y mejora la inmediación de la autoridad sancionadora con los hechos sancionados ya que se asigna tal función a la autoridad que mejor conoce las materias. No obstante, esta medida estatal evita la recarga de las actividades de justicia por ilícitos de menor gravamen en el sistema jurisdiccional (Morón, 2012 pág. 215).

Al respecto el tratadista Morón, señala que la potestad sancionadora compone una competencia de gestión indispensable complementaria a la potestad de mando y corrección para el adecuado cumplimiento del orden administrativo establecido en procura del interés público. (Morón, 2008, p.626).

La potestad de la Administración Pública se funda en facultades represivas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico para contrarrestar conductas ilícitas que se encuentran excluidas del ámbito de competencia de los órganos jurisdiccionales penales. Esta potestad sancionadora se funda en la autotutela administrativa, y también en la necesidad que tiene la administración pública de contar con un régimen que garantice el cumplimiento de obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico administrativo y castigue su contravención (Sayagues 2001 pág. 512)

En ese sentido, se puede afirmar que la potestad sancionadora del ente Estatal tiene como fundamento el imperativo de coerción facultado por Ley, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas dirigidas a regular las conductas de los ciudadanos y adecuarse a la finalidad del interés general.

Nuestro ordenamiento jurídico contempla facultad de los entes administrativos para determinar infracciones y aplicar sanciones en casi toda la esfera de la vida social que son regulados por el Derecho Administrativo; sin embargo tal facultad no se ha visto traducida en un reconocimiento constitucional, por lo que el Tribunal Constitucional ha declarado que la

aplicación de una sanción administrativa constituye la manifestación del ejercicio de la potestad sancionatoria de la administración, no obstante a ello, la validez de ésta se encuentra condicionada al respeto de la Constitución, al respeto de los principios constitucionales y, en particular, a la observancia de los derechos fundamentales.

Igualmente, la jurisprudencia comparada señala que es posible identificar una serie de razones de índole práctico que fundamentarían la actuación sancionadora de la Administración pública a partir de una interpretación de la Constitución: a) Por no recargar con demasía a la administración jurisdiccional con la atención de ilícitos de menor gravedad. b) Por dotar de mayor eficacia al aparato represivo respecto de los ilícitos menores. d) Por una mayor interacción e inmediatez de la autoridad sancionadora respecto de los sancionados (Morón 2012, pág. 518)

En ese mismo orden de ideas, la doctrina señala que la potestad sancionadora facultada a la Administración se traduce en un poder derivado del ordenamiento jurídico y orientado al mejor gobierno de la diversidad de sectores de la vida social que tiene como característica primordial su facultad represiva que se acciona frente a cualquier contravención del orden jurídico. Así, aun ante el no reconocimiento expreso en la norma constitucional, la potestad sancionadora se considera como un poder natural de las competencias facultadas a la Administración Pública en diversas materias, principalmente en las referidas a la ordenación y regulación de las actividades en la sociedad.

La potestad sancionadora de la administración pública en Perú, encuentra su límite en el capítulo III del Título IV del TUO de la ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, que regula los principios, reglas, garantías aplicables en el denominado procedimiento administrativo sancionador, considerándolo un procedimiento administrativo especial. A través de este conducto procedimental, la Administración ejerce su potestad sancionadora limitada por una serie de principios previstos en el artículo 230° de la LGPA, los cuales constituyen una garantía para los particulares así como criterios interpretativos para el correcto desempeño de la potestad sancionadora.

2.2.2.2. El procedimiento administrativo sancionador. -

Para el tratadista Morón, el procedimiento administrativo sancionador es el conjunto de actos enlazados que deben seguirse para imponer una sanción administrativa, dicho procedimiento tiende a cumplir dos objetivos: i) constituye un mecanismo de corrección de la actividad administrativa, desde que permite al órgano con potestad sancionadora comprobar irrefutablemente si se ha cometido algún ilícito; y ii) es el medio que asegura al presunto infractor, ejercer su derecho a la defensa, alegando y probando lo que le resulte favorable y controlando, a la vez, la actuación inquisitiva de la Administración Pública. Es por ello que, si en el procedimiento administrativo sancionador se vulneran los derechos fundamentales del administrado, el acto que imponga la sanción acaecerá en nulo (Morón, 2012).

Asimismo, el profesor Danos, señala que en nuestro ordenamiento jurídico se acepta serenamente y con naturalidad, la facultad de los entes administrativos, llámese Ministerios, Municipios y otras instituciones de derecho público, para determinar infracciones y aplicar sanciones en casi todos los sectores de la vida social regulados por el derecho administrativo. Sin embargo, desde un panorama dogmático, es fácil advertir que en un sistema constitucional caracterizado por una división de poderes la potestad sancionadora debería constituir un monopolio judicial y no podría nunca estar en manos de la administración (Danos, 2012 p. 140).

Pues, el procedimiento sancionador en sede administrativa, no está recogido de manera expresa por la Constitución Política del Perú, toda vez que el *ius puniendi* de la administración pública, empieza a operar en tanto se ve amenazada la finalidad pública por los actos de comisión o de omisión por parte de los administrados, funcionarios o servidores públicos, poniendo en riesgo el bien jurídico protegido.

Del capítulo III de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, se puede definir que el procedimiento administrativo sancionador es aquel instrumento que comprende un conjunto de actuaciones que realiza la administración pública, a fin de determinar la responsabilidad del administrado por la presunta comisión de una infracción administrativa, quien está sujeto a una sanción de acreditarse la conducta infractora.

En tanto el procedimiento administrativo sancionador sea el instrumento utilizado por la Administración Pública para dilucidar la comisión de una infracción administrativa, es preciso señalar la relevancia de como el conjunto de pautas, previamente establecidas, permiten al administrado conocer la manera de cómo se lleva a cabo la determinación de los hechos imputados, la aplicación de las sanciones correspondientes, así como los derechos y garantías con las que cuenta frente al ejercicio de la potestad sancionatoria del Estado.

La guía práctica sobre el procedimiento administrativo sancionador (2017), la define como un conjunto de actuaciones destinadas a determinar la existencia de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción y la aplicación de una sanción. Además, el procedimiento constituye una garantía y camino para que los administrados infractores, puedan ejercitar sus derechos fundamentales frente a la Administración Pública. En consecuencia, este procedimiento garantiza que la actuación del ente administrativo se lleve a cabo de manera ordenada y orientada a la consecución de un fin respetando un mínimo de garantías para el administrado (p.12)

La importancia del procedimiento sancionador radica en su doble dimensión: primero, es el mecanismo idóneo que ostenta la Administración Pública para lograr la finalidad pública y, segundo, es el camino que permite al administrado conocer las garantías para el respecto de sus derechos fundamentales.

Sobre el particular, el Tribunal Constitucional citando a la Corte Interamericana de Derechos Humanos, ha señalado que la administración pública tiene la obligación de aplicar los principios del procedimiento sancionador, toda vez que ellos garantizan el respeto de los derechos del administrado. Asimismo, no puede dictar actos administrativos sancionatorios sin otorgar la garantía del debido proceso en sede administrativa sancionatoria, por cuanto es un derecho humano el obtener todas las garantías que permita alcanzar decisiones justas, no estando la administración excluida de cumplir este deber. (STC, Expediente N° 00156-2012-PHC/TC y STC, Expediente N° 1628-2003-AA/TC).

En sintonía con ello, el párrafo 245.2 del artículo 245 del TUO de la LPAG señala que, las disposiciones que orientan la potestad sancionadora del ente público,

se encuentran previstas en su Capítulo III, y deben aplicarse con carácter supletorio a todos los procedimientos previstos en leyes especiales. Precisa, además, que tal procedimiento debe observar ineludiblemente los principios de la potestad sancionadora, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador, no pudiéndose imponer condiciones menos favorables a los administrados (Expediente N° 2050-2002-AA/TC).

El artículo 246 del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, señala los principios del procedimiento administrativo sancionador:

- **Legalidad.-** Sólo por norma con rango de ley se atribuye a la administración pública la potestad sancionadora, así como la previsión de las consecuencias jurídicas que a título de sanción son posibles de aplicar al administrado.
- **Debido procedimiento.-** no se pueden imponer sanciones o gravámenes sin haberse tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Esta garantía, implica la separación de autoridades para la fase instructora y sancionadora. No obstante, la presente investigación pretende determinar el nivel de relación de los actos administrativos emitidos en la fase instructiva con la eficiencia del procedimiento sancionador.
- **Razonabilidad.-** al momento de aplicar sanciones, la administración pública deberá aplicar los criterios de graduación: a) el beneficio ilícito obtenido por la comisión de la infracción, b) la probabilidad de identificar la infracción, c) la gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido d) el perjuicio económico causado, e) la reiteración en la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera, f) el contexto de la comisión de la infracción, y g) la existencia o no de intencionalidad en la conducta infractora.
- **La tipicidad.-** son conductas sancionables las infracciones previstas en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. No obstante, las disposiciones reglamentarias pueden especificar o graduar las dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas

legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

Pues, el principio de tipicidad implica que solo cabe castigarse un hecho cuando este se encuentre definido en una norma y se tenga claramente definida su penalidad. Conforme a su naturaleza, el principio de tipicidad no se encuentra sujeto a una reserva de ley absoluta, pues en determinadas situaciones podría ser complementado a través de los reglamentos respectivos (Expediente N° 1182-2005-PA/TC, fundamentos jurídicos 14 y 15- 26 marzo 2007).

- ***Irretroactividad.***- son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes al momento de la comisión de la infracción por el administrado pasible de sanción, salvo que las posteriores le sean más favorables. Tales disposiciones producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor, en lo referido a la tipificación de la infracción y a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.
- ***Concurso de Infracciones.***- cuando la misma conducta califique más de una infracción se aplica la sanción prevista para la infracción más grave, sin perjuicio de exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.
- ***Continuación de infracciones.***- para la determinación de sanciones por infracciones continuas, se requiere haber transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la última sanción impuesta y que se acredite haber solicitado al infractor, demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

La administración pública, no podrá atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva: a) cuando se encuentre en trámite un recurso, b) cuando el recurso administrativo, no hubiera recaído en acto administrativo firme, y c) cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación del ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5, bajo sanción de nulidad.

- **Causalidad.-** la responsabilidad debe recaer en la persona que realiza la conducta omisiva o lesiva constitutiva de infracción sancionable.
- **Presunción de licitud.-** las entidades presumen que los administrados actúan apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- **Culpabilidad.-** la responsabilidad del administrado es subjetivo, salvo los casos en que por ley se disponga la responsabilidad objetiva del administrado.
- **Non bis in idem.-** no se podrán imponer sucesiva o simultáneamente un gravamen y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Excepto, la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones.

Respecto a los **sujetos del procedimiento administrativo sancionador**, el numeral 1 del artículo 253° del TUO de la Ley N° 27444, señala que en todo procedimiento administrativo sancionador existen, dos participantes: la Administración Pública cuyas facultades punitivas encuentra su límite en el ordenamiento jurídico y la constitución como medida de protección para los derechos de los administrados, y el particular a quien se le atribuye la infracción, quien goza de una serie de garantías derivadas del principio del debido procedimiento y de la naturaleza del procedimiento sancionador. Asimismo, el procedimiento sancionador se inicia de oficio, por propia iniciativa o por orden del superior, a petición de otros órganos, o por denuncia de un particular.

2.2.2.3. La Eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas - DIGEMID.-

La potestad sancionadora de la DIGEMID, se encuentra recogido en el artículo 6 de la Ley del Ministerio de Salud- Ley 27657 (unidades orgánicas generales) como órgano de línea del Ministerio de salud. Asimismo, el artículo 26 del mismo cuerpo normativo señala que la DIGEMID, es el órgano técnico-normativo en todo lo relacionado al control de la producción, distribución y comercialización de los medicamentos, insumos y drogas en el Sector Salud. También, es el órgano que norma, registra, evalúa y acredita a las entidades públicas y privadas que importan, exportan, producen, distribuyen, donan y

comercializan medicamentos, insumos y drogas para la población y, coordina el marco técnico-normativo con los Institutos Especializados, Organismos Públicos Descentralizados de Salud, Órganos Desconcentrados y con la Comunidad Científica Nacional e Internacional.

El ejercicio de la potestad sancionadora de la DIGEMID, se desprende de lo señalado en el artículo 234 del D.L. N° 1272 que modifica a la Ley N° 27444, en concordancia con el ítem 3 del numeral 252.1 del artículo 252 de TUO de la ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS., para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por: *“diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructiva y la que decide la aplicación de la sanción”*

En ese sentido, el procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas - DIGEMID se rige bajo las reglas establecidas en la Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios que otorga facultad sancionadora a la Autoridad nacional de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), a fin de imponer sanciones administrativas a los distintos establecimientos farmacéuticos por la comisión de infracciones a la presente Ley, así como, a la diferente normatividad relacionada a su ámbito de aplicación.

El artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, señala que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, constituye la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Pues ante ello, para ejercitar las facultades atribuidas por Ley N° 29459, la DIGEMID se ha organizado en 5 direcciones: dirección de inspección y certificación (DICER), dirección de productos farmacéuticos (DPF), dirección de dispositivos médicos y productos sanitarios (DDMPS) y dirección de farmacovigilancia, acceso y uso (DFAU).

La dirección de inspección y certificación (DICER), es la dirección encargada de operativizar el procedimiento administrativo sancionador, el cual se desprende de lo señalado en el literal f) del artículo 89° del Reglamento de

Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, donde dispone como una función de la Dirección de Inspección y Certificaciones, “*Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, de acuerdo a sus competencias*”.

Ante ello, se advierte que la Dirección de Inspección y Certificación, se encuentra inmersa dentro de la potestad sancionadora de la DIGEMID y a efecto de dar cumplimiento a dicha función cuenta con cuatro unidades funcionales: Unidad Funcional de Almacenes y Droguerías (UFAD), Unidad Funcional de Laboratorios (UFLAB), Unidad Funcional de Control y Vigilancia de Productos (UFCVP) y la Unidad Funcional Contra el comercio Ilegal (UFCCI), las cuales realizan actuaciones conducentes a la determinación o no de la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones reguladas en el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, así como, el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA. Además, dicha Dirección cuenta con un Área de Asesoría Legal, que tiene como una de sus funciones la imposición de sanción o declarar no ha lugar la imposición de sanción, decisión que es tomada sobre la base del Informe Final de Instrucción.

El procedimiento administrativo sancionador en la DIGEMID se da inicio siempre de oficio, siendo promovido por iniciativa propia de cualquiera de las cuatro unidades funcionales, por orden del jefe de la unidad funcional, por petición motivada por cualquiera de las Direcciones Regionales de Salud (DIRESA) u otros órganos, así como por denuncia de cualquier particular o ciudadano.

Las actuaciones de la DICER, a fin de cumplir con la finalidad pública de la DIGEMID, y operativizar el procedimiento administrativo sancionador inicia con:

- **Las diligencias preliminares.-** donde el funcionario competente de la respectiva unidad funcional, planifica la inspección reglamentaria a los establecimientos farmacéuticos a fin de verificar el cumplimiento de la ley de establecimientos farmacéuticos N° 29459 y reglamentos D.S. 014-2011-SA y D.S. N° 016.2011-SA., en caso encontrara incumplimientos, recaudará los medios probatorios que permitan acreditar e identificar los incumplimientos al

ordenamiento jurídico. Las inspecciones se realizan de manera inopinada dentro del horario de funcionamiento declarado ante la DIGEMID, y las observaciones o conductas infractoras son recogidas en el respectivo Acta de Inspección y estas son firmadas por los inspectores y la persona con quien se entendió la inspección del establecimiento farmacéutico, luego el acta es evaluada según la normatividad sanitaria vigente.

En esta etapa los inspectores recaudan los medios probatorios e información que considere relevante a fin de emitir una resolución de imputación de cargos, lo cual debe ser notificado válidamente al administrado a fin de que este pueda presentar los descargos que considere pertinentes dentro del plazo establecido.

Si la autoridad sanitaria encuentra responsabilidad en la conducta del administrado, decide dar inicio al procedimiento sancionador, dándose inicio a la fase de instrucción.

- **Fase de instrucción.-** Esta fase está a cargo del área técnica, es decir en las unidades funcionales que están a cargo de Químicos Farmacéuticos, quienes realizan actuaciones conducentes a la determinación o no de la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones reguladas en el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-SA, así como, el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-SA., previo a la evaluación y calificación de los hechos consignados en el acta de inspección practicada en la etapa diligenciaría.

En esta fase, la autoridad instructora emite un informe técnico y un oficio de inicio de procedimiento administrativo sancionador, donde se indica al administrado los cargos de imputación derivadas de los hechos constatados y probados en el acta de inspección, la norma que prevé la imposición de la sanción propuesta y las posibles sanciones aplicables de acreditarse la conducta infractora administrativa, otorgándole un plazo de siete (07) para que formule sus descargos

Transcurrido el plazo de siete días, previa evaluación de los descargos o sin ella, la autoridad instructora emite el informe final de instrucción, esta actuación contiene las conclusiones finales del instructor por el cual se determina la comisión de la infracción e inclusive ensaya una propuesta de infracción y sanción; esto, para poder ejercer sus descargos finales frente a la autoridad de la etapa sancionadora, que es la autoridad imparcial.

De todo lo antes dicho, Guzmán señala que la instrucción del procedimiento administrativo sancionador implica dos actividades claramente definidas: por un lado implica el aporte de datos, por parte de los administrados, la propia entidad u otras instituciones o personas, lo cual es una actividad material, de índole fáctica. En el caso de los administrados, el mecanismo fundamental para dicho aporte es a través de las denominadas alegaciones (Guzmán, 2011, p.628).

- **Fase resolutive (sancionadora).**- Esta fase está a cargo del área de Asesoría Legal conformada por abogados que forman parte de la Dirección de Inspección y Certificación (DICER), que tiene como una de sus funciones la imposición de sanción o declarar no ha lugar la imposición de sanción, decisión que es tomada sobre la base del Informe Final de Instrucción.

La fase sancionadora inicia con la recepción del informe final de instrucción (Informe técnico), el cargo de notificación del inicio de procedimiento sancionador de parte del órgano instructor y todo los actuados en la fase instructora, y, termina con la emisión de la Resolución Directoral que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo de procedimiento.

La autoridad de esta fase, notifica al administrado el informe final de instrucción, adjunta el informe técnico emitido en la fase instructora, donde la autoridad instructora ha determinado la conducta infractora y ha ensayado una propuesta de sanción al administrado infractor, dándole un plazo de cinco (05) días hábiles para que formule nuevos descargos, ello en cumplimiento a preservar las garantías del administrado a ejercer su derecho a la defensa.

Cumplido el plazo otorgado al administrado, con descargo o sin ella, la autoridad sancionadora emite la Resolución Directoral pronunciándose sobre la

comisión de la infracción imputada al administrado, y notifica tal resolución dentro del plazo de los nueve (09) meses, antes que caduque el procedimiento.

Entre el inicio del procedimiento administrativo sancionador (a cargo de la autoridad instructora) y la notificación de la Resolución Directoral que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a nueve (09) meses, de lo contrario el procedimiento se da por caducado, ordenándose el archivamiento del procedimiento sancionador, mediante una resolución directoral que será notificado al administrado. Excepcionalmente se podrá solicitar una ampliación de plazo por tres (03) meses adicionales, para resolver, emitiendo para ello una resolución directoral fundamentando las razones de la ampliación, y tal documento deberá ser notificado al administrado, emitida la resolución de ampliación de plazo de caducidad para resolver el caso concreto, se volverá a dar inicio al procedimiento sancionador.

Una vez concluida la etapa instructora dedicada a la recolección de pruebas, la autoridad competente resuelve la imposición de una sanción o la inexistencia de infracción, no sin antes, elaborar la propuesta de resolución o de sanción, que debe constar de la relación contextualizada de los hechos investigados, la o las personas autor o autores del ilícito investigado, la norma legal que tipifica como ilícito el o los hechos constatados, el análisis de los elementos de prueba acumulados en el procedimiento, con énfasis en los que formen convicción en la autoría, las condiciones personales del instruido que puedan tener influencia para determinar la gravedad de los hechos, las razones por las cuales desestiman los descargos presentados por los instruidos, la sanción elegida o la absolución (Morón, 2008, p.686).

La fase resolutoria del procedimiento sancionador se conduce mediante la notificación al administrado y órgano que formuló la solicitud o al denunciante de ser el caso, la decisión final de la autoridad administrativa debidamente motivada. El numeral 6 del artículo 235° de la Ley N° 27444 señala: «la resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano o entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso».

En términos generales, la eficiencia, es una medida normativa del logro de los resultados. Puede medirse por la cantidad de recursos utilizados en la elaboración de un producto. La eficiencia aumenta a medida que decrecen los costos y los recursos utilizados. La eficiencia busca utilizar los medios, métodos y procedimientos más adecuados y debidamente empleados y organizados para asegurar un óptimo empleo de los recursos disponibles (Chiavenato, 2011).

Por lo tanto, la eficiencia en la DIGEMID, será la capacidad para lograr la finalidad pública utilizando los recursos de manera óptima, esto es, resolviendo los casos concretos dentro de los plazos y términos establecidos por ley y con los recursos destinados para tal fin, ya sea en su aspecto jurídico, administrativo y operativo.

- **El procedimiento administrativo sancionador en su dimensión jurídica de la DIGEMID.-** las actuaciones realizadas en la fase inductiva es cuestionable, toda vez que los resultados obtenidos demuestran que los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase inductiva carecen de validez y eficacia, ya que son emitidos sin el estricto apego al ordenamiento jurídico, tal es el caso de los informes técnicos que presentan una motivación inconsistente, incluso incongruencias al confrontar la imputación de cargos conforme al acta de inspección, el oficio de inicio de procedimiento sancionador, y el informe final de instrucción, situación que al no ser advertido en la fase sancionadora, podría verse castigado con la nulidad del acto; por otro lado, se advierte la notificación defectuosa del inicio de procedimiento administrativo sancionador, igualmente pasible de nulidad del acto de notificación. Actuaciones, que son advertidas en la fase sancionadora y que son saneadas, a fin de que se cumpla con el ordenamiento jurídico y el logro de la finalidad pública de manera efectiva y segura. Sin embargo, es claro que tales deficiencias en la fase inductiva repercuten negativamente en el procedimiento sancionador, respecto al cumplimiento de los plazos establecidos por ley, además de generar la sobrecarga procedimental en la fase sancionadora, con la consiguiente caducidad y la prescripción de los expedientes, produciendo pérdidas a la administración pública en tanto debe utilizar recursos innecesarios para lograr la finalidad pública. Aspecto que podría ser mejorado, al implantarse una regulación especial de procedimiento administrativo sancionador en al

DIGEMID o de existir específicos que permitan realizar sus labores de manera óptima a los funcionarios de cada fase del procedimiento sancionador.

- **El procedimiento administrativo sancionador en su *dimensión administrativa de la DIGEMID.***- esta dimensión es respecto a la desproporcionalidad de los funcionarios que laboran en la fase sancionadora respecto a la fase instructiva, ya que la fase sancionadora solo cuenta con tres abogados bajo el régimen de contratación de servicios administrativos – CAS, que tienen a su cargo la resolución de cientos de expedientes tramitados en las cuatro unidades funcionales para el procedimiento sancionador, a esto se suma la evaluación y calificación de los informes de instrucción final emitidos en la fase instructiva, que son la base fundamental para la emisión del acto resolutivo. Finalidad que no se cumple en su cabalidad, toda vez que los actos de instrucción no cumplen los requisitos de ley para resolver el caso concreto de manera eficiente y segura posible. Esto se produce, porque en la dirección de inspección y certificación, no existe una buena planificación y organización de recursos humanos, tampoco existen un lineamiento que regule las funciones específicas de los funcionarios, los plazos en que se debe resolver cada fase del procedimiento sancionador y la falta de programas de capacitación a los funcionarios, conllevando a la sobrecarga procedimental en la fase sancionadora y la repercusión en la eficiencia de la administración pública respecto a la operatividad del procedimiento sancionador.
- **El procedimiento administrativo sancionador en su *dimensión operativa de la DIGEMID.***- esta dimensión es respecto a la gestión del procedimiento sancionador, toda vez que no existen políticas o lineamientos que regulen los plazos para la emisión de los actos en la fase instructiva y sancionadora del procedimiento sancionador, tampoco existen lineamientos que describan las formas o mecanismos de notificación al administrado, acudiendo cada funcionario a la norma general (LPAG) y al Texto Único Ordenado de la LPAG, para realizar sus actuaciones. A esto se suma la poca preparación de los funcionarios de la fase instructiva en temas netamente jurídicos lo que conlleva a que los actos administrativos emitidos en dicha fase presentan falencias que deben ser advertida en la fase sancionadora, conllevando a los abogados de la

fase sancionadora a realizar actuaciones que debió realizarse en la fase instructiva, y así generándose una sobrecarga procedimental y por ende una ineficacia e ineficiencia en la operatividad del procedimiento sancionador.

El procedimiento administrativo sancionador de la DIGEMID, comprende las Infracciones y sanciones administrativas a los establecimientos farmacéuticos del Perú. Pues, las infracciones son las comisiones u omisiones de los administrados al reglamento de establecimientos farmacéuticos y a las decisiones de la comunidad andina de naciones (CAN) respecto a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Las sanciones son parte importante del sistema regulatorio, ya que tiene como función principal la disuasión de conductas ilegales, la prevención especial y general de actos delictivos o infractores de la ley administrativa. La potestad sancionadora forma parte del poder punitivo del Estado, constituyéndose así en un mecanismo de protección de los bienes jurídicos en los que se concreta el interés general. Además, se orienta hacia un control represivo y preventivo de la sociedad, así como al aseguramiento de la eficacia del ordenamiento jurídico.

La autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – DIGEMID, es competente de acuerdo a Ley para tipificar infracciones administrativas en el sector farmacéutico y determinar las sanciones correspondientes, siendo competencia de la Dirección de Inspección y Certificación – DICER, emitir los Actos Resolutivos que establecen las sanciones y multas, y de la Oficina General de Administración – OGA, a través de la oficina de Cobranza y Ejecución Coactiva del MINSA, gestionar las notificaciones de resoluciones de cobranza y ejecución coactiva de las multas por infracciones regulatorias.

La DIGEMID, ejerce su potestad sancionadora en concordancia con lo establecido en el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS, la misma que regula el régimen de los procedimientos sancionadores, estableciendo los principios que las autoridades administrativas deben seguir (artículo 246°, principios de la potestad sancionadora administrativa).

Dentro del Reglamento de Organización y Funciones, la facultad que tiene DIGEMID para imponer sanciones se encuentra establecida en el artículo 89° literal

f) de funciones de la Dirección de Inspección y Certificación; asimismo, el D.S. N° 014.2011-SA Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, establece el régimen de infracciones y sanciones aplicables por la DIGEMID en ejercicio de su potestad sancionadora, esto en concordancia con el artículo 51° de la Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, Ley N° 29459, asimismo el artículo 52° precisa que “El Reglamento tipifica las infracciones y establece el procedimiento para la adopción de las medidas de seguridad y la aplicación de las sanciones dispuestas en la presente Ley”.

En consecuencia, las infracciones y sanciones administrativas que se aplican a los establecimientos farmacéuticos están tipificadas en el Anexo 01 y 02 de la “Escala de Infracciones y Sanciones a los Establecimientos Farmacéuticos y No Farmacéuticos” del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por D.S. N° 014-2011-SA, y sus modificatorias, y el Anexo N° 5 de la “Escala de Infracciones y Sanciones Administrativas al Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobada por D.S. N° 016-2011-SA., y sus modificatorias.

La Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, clasifica a los establecimientos farmacéuticos en: Farmacia/Botica, Farmacia de los Establecimientos de Salud, Botiquín, Droguerías, Almacenes Especializados, Laboratorios Farmacéuticos y Laboratorios no Farmacéuticos.

Tales establecimientos, frente a la comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los decretos supremos antes mencionados podrán incurrir en infracciones de tipo menor, mayor y crítico, correspondiéndoles una sanción legal, proporcional y razonable según la comisión del ilícito administrativo. Estas sanciones podrán ser una amonestación, una sanción económica que va desde 0.1 UIT hasta 10 UIT, o Cierre Temporal por 30 días o Cierre Definitivo o Cancelación del Certificado de Buenas Prácticas.

2.3.Marco Legal

- a) Constitución política del Perú
- b) Ley N° 27444: Ley del procedimiento administrativo general.
- c) Decreto Legislativo N° 1272 – Ley que modifica a la Ley N° 27444.

- d) Decreto legislativo N° 1452 – Ley que modifica a la Ley N° 27444.
- e) Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 006-2017-JUS.
- f) Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud
- g) Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, que otorga facultad sancionadora a la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), a fin de imponer sanciones administrativas a los distintos establecimientos farmacéuticos por la comisión de infracciones a la presente Ley.
- h) D.S. N° 008-2017-SA., Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, señala que la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, constituye la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, otorgándola facultad sancionadora, la misma que dispone como una función de la Dirección de Inspección y Certificaciones de la DIGEMID, *“Aplicar y publicar las medidas de seguridad y sanciones, de acuerdo a sus competencias”*.

2.4.Marco conceptual

- **Acto administrativo.** – es la declaración o decisión de la administración pública 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 (artículo 1 TUO de la LPAG).
- **Validez del acto administrativo.** - un acto administrativo valido es aquel que ha sido emitido por la administración pública conforme al ordenamiento jurídico; debiendo considerar para tal fin los requisitos de validez desarrollados por el ordenamiento administrativo como son: la competencia, el objeto, la finalidad pública, dictado siguiendo el procedimiento regular y la debida motivación.
- **Eficacia del acto administrativo.** - un acto administrativo es eficaz respecto al administrado, cuando surte sus efectos jurídicos ya sea definiendo derechos o creando obligaciones de forma unilateral, siempre que se cumpla con la notificación valida y legalmente realizada. El acto también será eficaz respecto a la propia administración pública, toda vez que permita su ejecutividad y ejecutoriedad, es decir la exigencia de

su cumplimiento dentro del plazo previsto, y que solo produce sus efectos cuando se haya perfeccionado mediante la notificación.

- **Procedimiento administrativo sancionador.** – Es un conjunto de actuaciones que sigue la administración pública de manera planificada y ordenada, orientada a determinar la existencia de una responsabilidad por el sujeto infractor, a efectos de imponerle una sanción (es el mecanismo idóneo para que al Administración Pública pueda lograr su finalidad pública). Asimismo, constituye una garantía y el cauce a través del cual los presuntos imputados administrativamente por la comisión de una infracción, hacen valer sus derechos fundamentales frente a la Administración Pública (es una garantía para el respeto de los derechos fundamentales de los administrados).
- **Eficiencia del procedimiento administrativo sancionador.** - la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de medicamentos Insumos y Drogas - DIGEMID, se define como la capacidad de la administración pública para lograr la finalidad pública utilizando los recursos de manera óptima, esto es, resolviendo los casos concretos dentro de los plazos y términos establecidos por ley. En otras palabras, la eficiencia es la capacidad de hacer las cosas bien y esto dependerá de la capacidad y preparación del recurso humano para realizar una actividad específica.
- **Eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en su dimensión jurídica.**- la eficiencia en el plano jurídico, consiste en la capacidad que tienen la Administración pública de emitir actos administrativos preparatorios con apego al ordenamiento jurídico, las cuales constituyen la base fundamental para la emisión del acto administrativo resolutorio de manera efectiva y segura posible que garantice el logro de la finalidad pública, dentro de los plazos establecidos por ley y con el menor coste posible.
- **Eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en su dimensión administrativa.** - la eficiencia en el plano administrativo, consiste en la capacidad que tiene la Administración Pública para planificar el trabajo a realizarse, de organizarse y designar funciones específicas a los recursos humanos, de dirigir, de controlar y evaluar de manera permanente el logro de la finalidad pública. Para ello,

será necesario contar con políticas o lineamientos que regulen la operatividad del procedimiento sancionador de manera efectiva y segura posible.

- **Eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en su dimensión operativa.-** la eficiencia en su dimensión operativa, consiste en la capacidad que tiene la Administración pública para gestionar el procedimiento administrativo sancionador, a fin de lograr la finalidad pública de manera efectiva y segura posible.

2.5.Objetivos e hipótesis

2.5.1. Objetivos

2.5.1.1.General

Determinar el nivel de relación que existe entre los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

2.5.1.2 Específicos

1. Determinar el nivel de relación que existe entre la validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018.
2. Determinar el nivel de relación que existe entre la eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018.

2.5.2. Hipótesis

2.5.2.1. General

Los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

2.5.2.2.Específicos

- 1.** La validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.
- 2.** La eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

CAPITULO III

METODO

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

El tipo de estudio investigativo fue básica o pura.

De acuerdo a Sánchez y Reyes (2015): “Estudio que busca argumentar los problemas teóricos o sustantivos, en tal sentido está en situar, describir, explicar y predecir el contexto con lo cual se va a buscar los principios y leyes generales que permite administrar un contexto teórico” (p. 38).

Asimismo, la investigación se desarrolló bajo el enfoque cuantitativo - descriptivo, prospectivo.

- **Cuantitativo**, porque se ha recurrido al conteo de datos (actos administrativos y expedientes tramitados en la Dirección de Inspección y Certificación de la DIGEMID) y a los procesos matemático estadístico.
- **Descriptivo**, porque se realizó una revisión y estudio de la normativa aplicables a la validez y eficacia de los actos administrativos que se emite en la DICER de la DIGEMID, y respecto al procedimiento administrativo sancionador.
- **Prospectivo**, porque la recolección de datos se realizará luego de planificar el estudio.

El nivel de la investigación es correlacional y de corte transversal.

- **Es correlacional**, porque se midió el grado de relación o influencia que tiene la variable independiente sobre la variable dependiente.
- **De corte transversal**, porque la medición de la variable se realizó en un tiempo determinado, esto es de abril a octubre de 2018.

3.1.2. Diseño de investigación

El diseño de la investigación fue el no experimental, puesto que no se manipula deliberadamente una variable para ver efectos en otras.

Hernández, Fernández y Baptista (2014) “se analizó los fenómenos tal como sucedieron y en su entorno natural, para luego estudiarlos. Las acciones ya se efectuaron y no se tiene el control de los fenómenos a estudiar” (p.125).

3.2. Variables

3.2.1. Variable 1: Los actos administrativos preparatorios.

Dimensiones:

- Validez
- Eficacia

3.2.2. Variable 2: Eficiencia del Procedimiento administrativo sancionador.

Dimensiones:

- Jurídico
- Administrativo
- Operativo

Operacionalización de las Variables:

Operacionalización de las variables:

Var.	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Preguntas	Categorización		
						Medida	Valores	
VI. ACTOS ADMINISTRATIVOS PREPARATORIOS	Un acto administrativo preparatorio valido es aquel dictado conforme al ordenamiento jurídico. Mientras que la eficacia, es la capacidad del acto administrativo preparatorio para producir sus efectos jurídicos a partir de su notificación legal y válidamente realizada.	La determinación de la validez y eficacia se realizará mediante la evaluación, cuya puntuación resultante con fines interpretativos se toma a través de la escala de Likert: Totalmente de acuerdo = 5 De acuerdo = 4 Indiferente = 3 En desacuerdo = 2 Totalmente en desacuerdo = 1	Validez	Apego al ordenamiento jurídico.	¿Considera Ud. que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva del procedimiento sancionador de la Dirección de Inspección y Certificación se apegan al ordenamiento jurídico vigente?	Ordinal	Totalmente de acuerdo = 5 De acuerdo = 4 Indiferente = 3 En desacuerdo = 2 Totalmente en desacuerdo = 1	
				Acto administrativo Valido.	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando un acto administrativo es válido?			
					¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando un acto administrativo es inválido?			
					¿Considera Ud. que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva de la Dirección de Inspección y Certificación están motivados de manera consistente?			
				Motivación del acto administrativo.	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando un acto administrativo está motivado de manera inconsistente?			
			Eficacia	Notificación.	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando la notificación de un acto administrativo es eficaz?			
					¿Considera Ud. tener conocimiento para identificar cuando la notificación de un acto administrativo es ineficaz?			
					¿Considera Ud. tener conocimiento para identificar cuándo la notificación de un acto administrativo es defectuosa?			
					Efectos jurídicos.			¿Considera Ud. que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva de la Dirección de Inspección y Certificación están notificados conforme al ordenamiento jurídico?
								¿Considera Ud. Que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva de la dirección de Inspección y Certificación están notificados en la forma y oportunidad de tiempo establecido por ley?

VD: EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	La eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de medicamentos Insumos y Drogas - DIGEMID, se define como el logro de la finalidad pública (protección de la salud pública) en el momento y tiempo oportuno y con los recursos destinados para una actividad específica por la administración pública.	La determinación de la influencia de los actos preparatorios emitidos en la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador se realizará mediante la evaluación, cuya puntuación resultante con fines interpretativos se toma a través de la escala de Likert: Totalmente de acuerdo = 5 De acuerdo = 4 Indiferente = 3 En desacuerdo = 2 Totalmente en desacuerdo = 1	Aspecto Jurídico	Definición	¿Considera Ud. Tener conocimiento sobre la definición del Proceso Administrativo Sancionador?	Ordinal	Totalmente de acuerdo = 5 De acuerdo = 4 Indiferente = 3 En desacuerdo = 2 Totalmente en desacuerdo = 1
				Regulación especial.	¿Existe un lineamiento específico que regule el procedimiento administrativo sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación?		
					¿Considera necesaria la existencia de un lineamiento específico que regule el procedimiento administrativo sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación?		
			Aspecto Administrativo	N° de Funcionarios	¿Considera Ud. Apropiada la cantidad de funcionarios que laboran en la etapa instructiva y sancionadora de la Dirección de Inspección y Certificación?		
				Sobrecarga procedimental.	¿Considera UD. Que existe sobrecarga procedimental en la Dirección de inspección y Certificación de la DIGEMID?		
				Apego al ordenamiento jurídico	¿Considera Ud. Que los actos administrativos emitidos sin el apego al ordenamiento jurídico, conllevan a la sobrecarga procedimental en la Dirección de Inspección y Certificación?		
			Aspecto Operativo	Plazos	¿Considera Ud. Que se cumplen los plazos establecidos en la Ley, para emitir los actos administrativos en el procedimiento administrativo sancionador de la Dirección de Inspección y Certificación?		
				Conocimiento jurídico	¿Cree Ud. Que los funcionarios de la fase instructiva cuentan con conocimientos jurídicos para emitir los actos preparatorios del procedimiento administrativo sancionador?		
				Eficiencia y eficacia.	¿Considera Ud. Que existe eficiencia y eficacia en la operatividad del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación?		

3.3.Población, muestra y muestreo

3.3.1. Población

La población estuvo conformado por 100 funcionarios que ponen en marcha el procedimiento administrativo sancionador, conformados por profesionales químicos farmacéuticos (89) encargados de la fase instructiva de la Unidad funcional de Almacenes y Droguerías (UFAD), Unidad funcional de Laboratorios (UFLAB), Unidad funcional de Control y Vigilancia de Productos (UFCVP) y Unidad Funcional Contra el Comercio Ilegal (UFCCI) y, profesionales abogados (11), encargados de la fase sancionadora.

3.3.2. Muestra

Dado el número de sujetos que conforman la población de la presente investigación no se requiere de cálculos o definir una muestra, pues se toma como referencia la totalidad de intervinientes en el procedimiento administrativo sancionador

3.3.3. Muestreo

Para el muestreo se utilizó el método de selección empírico (no probabilístico) de tipo censal, la cual fue determinada considerando el objetivo principal. Se seleccionó 11 abogados y 89 químicos farmacéuticos que laboran en la etapa instructiva y sancionadora de la Dirección de Inspección y Certificación de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), en los meses de mayo a octubre del año 2018.

3.4.Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1. **Técnicas:** La técnica empleada fue la encuesta.

3.4.2. **Instrumento:** fue un cuestionario donde se realiza 19 proposiciones con respuestas cerradas (escala Likert) de elección única, el que ha sido elaborado en función de los indicadores de las variables, que se aplicaron a los funcionarios químicos farmacéuticos de la fase instructiva y abogados de la fase sancionadora del procedimiento sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación de la DIGEMID.

El número de preguntas por cada dimensión, es la siguiente:

- Dimensión Validez: preguntas del 01 al 05
- Dimensión Eficacia: preguntas del 06 al 10
- Dimensión Jurídico: preguntas del 11 al 13
- Dimensión Administrativo: preguntas del 14 al 16
- Dimensión Operativa: pregunta 16 al 19.

Validez: El instrumento para su validación fue sometido a juicio de expertos, en la que participaron profesionales abogados y químicos farmacéuticos encargados de la operatividad del procedimiento administrativo sancionador de la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas – DIGEMID, quienes dieron por válido y aplicable el instrumento (ver anexo 5).

Confiabilidad: El instrumento es confiable para medir el grado de relación que existe entre los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del procedimiento sancionador en al DIGEMID, toda vez que la estadística de fiabilidad (alpha de Cronbach nos da un valor de 0.803) para los ítems que corresponden a la variable actos administrativos preparatorios y (alpha de Cronbach de 0.870) para los ítems de la variable eficiencia del procedimiento administrativo sancionador (Ver anexo 4)

3.5. Técnicas para el procesamiento y Análisis de datos

- **Procesamiento de datos:** Los datos obtenidos en el cuestionario fueron ordenados y tabulados de acuerdo a un parámetro elaborado en función del propósito de la investigación.
- **Análisis de datos:** La investigación se llevó a cabo con el apoyo del software IBM-SPSS v. 25. Se ha recurrido a técnicas estadísticas tanto descriptivas como inferenciales para dar respuesta al problema de investigación y a los objetivos planteados.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1 Presentación de resultados

Tabla 1

Distribución de datos según la variable actos administrativos preparatorios

Niveles	f	%
Buenos	27	27,00
Regulares	49	49,00
Malos	24	24,00
Total	100	100

Fuente: Encuesta de elaboración propia

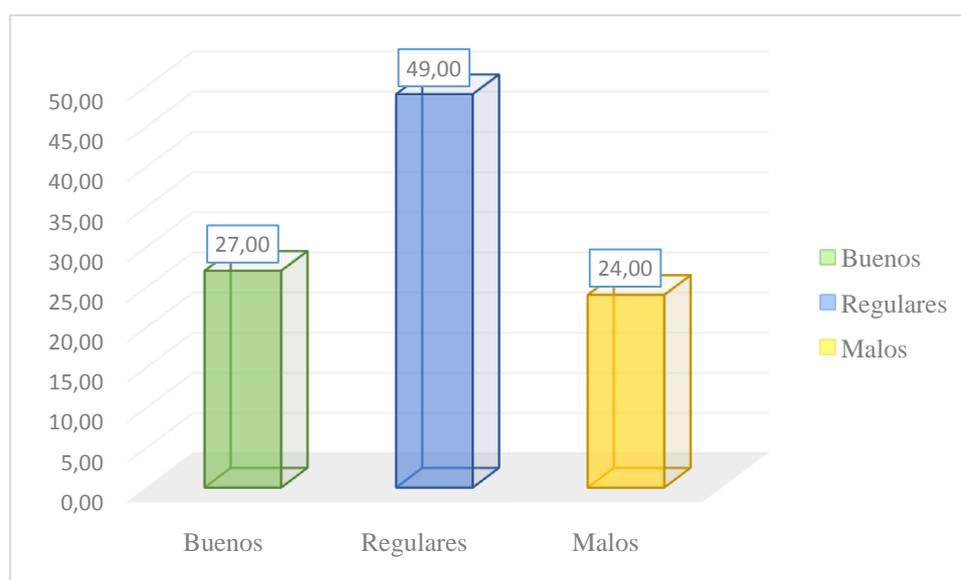


Fig. 1: Datos según la variable actos administrativos preparatorios

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 49% de los funcionarios refieren que los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), se lleva a cabo en un nivel regular, asimismo el 27% refiere que se da en un nivel bueno y un 24% en un nivel malo.

Tabla 2

Distribución de datos según la dimensión validez

Niveles	f	%
Buenos	25	25,00
Regulares	52	52,00
Malos	23	23,00
Total	100	100

Fuente: Encuesta de elaboración propia

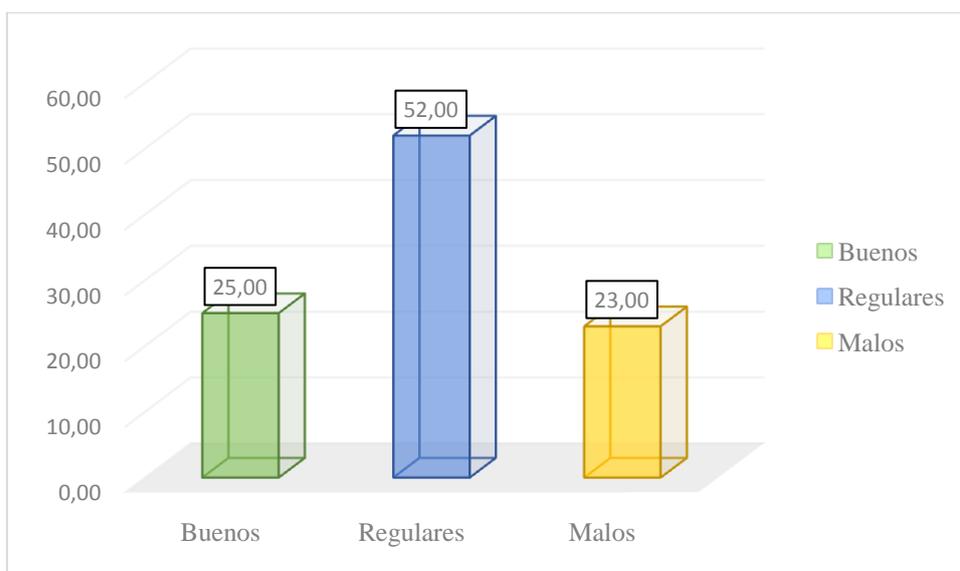


Fig. 2: Datos según la dimensión validez

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 52.00% de los funcionarios refieren que la validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), se lleva a cabo en un nivel regular, así mismo el 25% refiere que se da en un nivel bueno y un 23% en un nivel malo.

Tabla 3

Distribución de datos según la dimensión eficacia

Niveles	f	%
Buenos	29	29,00
Regulares	46	46,00
Malos	25	25,00
Total	100	100

Fuente: Encuesta de elaboración propia



Fig. 3: Datos según la dimensión eficacia

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 46% de los funcionarios refieren que la eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), se lleva a cabo en un nivel regular, así mismo el 29% refiere que se da en un nivel bueno y un 25% en un nivel malo.

Tabla 4

Distribución de datos según la variable eficiencia de procedimiento administrativo sancionador

Niveles	f	%
Alta	28	27,00
Media	45	45,00
Baja	27	28,00
Total	100	100,00

Fuente: Encuesta de elaboración propia

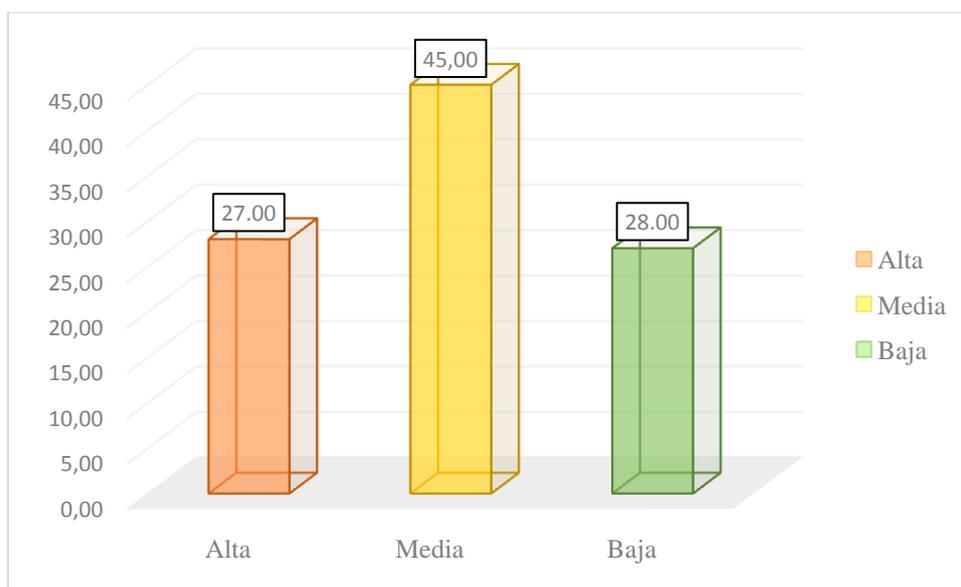


Fig. 4: Datos según la eficiencia en el procedimiento administrativo sancionador

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 45% de los funcionarios manifiestan que la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), se está dando en un nivel medio; asimismo, el 28% manifiestan, que se da en un nivel bajo y el 27% en un nivel alto.

Tabla 5

Distribución de datos según la dimensión aspecto Jurídico

Niveles	f	%
Alta	26	26,00
Media	45	45,00
Baja	29	29,00
Total	100	100,00

Fuente: Encuesta de elaboración propia

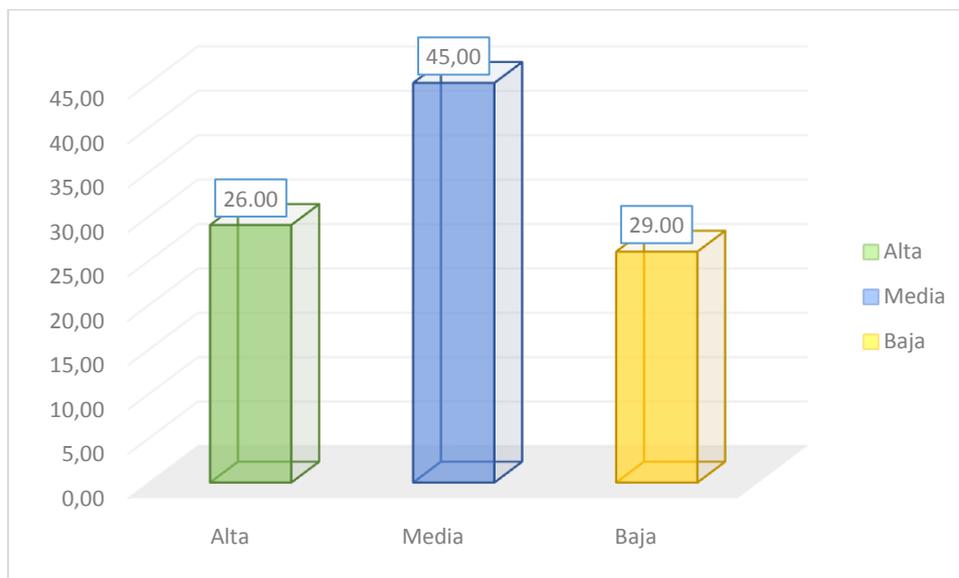


Fig. 5: Datos según la dimensión aspecto Jurídico

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 45% de los funcionarios manifiestan que la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), respecto al aspecto jurídico, se da en un nivel medio, asimismo el 29% manifiestan, que se da en un nivel bajo y el 26% en un nivel alto.

Tabla 6

Distribución de datos según la dimensión aspecto administrativo

Niveles	f	%
Alta	25	25,00
Media	47	47,00
Baja	28	28,00
Total	100	100,00

Fuente: Encuesta de elaboración propia



Fig. 6: Datos según la dimensión aspecto administrativo

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 47% de los funcionarios manifiestan que la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), en su aspecto administrativo, se viene dando en un nivel medio, asimismo el 28% manifiestan, que se da en un nivel bajo y un 25% en un nivel alto.

Tabla 7

Distribución de datos según la dimensión aspecto operativo

Niveles	f	%
Alta	27	27,00
Media	43	43,00
Baja	30	30,00
Total	100	100,00

Fuente: Encuesta de elaboración propia



Fig. 7: Datos según la dimensión aspecto operativo

Análisis e Interpretación: Según los datos obtenidos se observa que el 43% de los funcionarios manifiestan que la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), en su aspecto operativo, se está dando en un nivel medio; asimismo, el 30% manifiestan, que se da en un nivel bajo y un 27% en un nivel alto.

Contrastación de las hipótesis

Hipótesis general

Ha: Los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

H0: Los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva no se relacionan significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

Tabla 8

Prueba de correlación según Spearman entre actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador

			Actos administrativos	Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador
Rho de Spearman	Actos administrativo	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral)	de 1,000	,687**
		N	100	100
	Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral)	de ,687**	1,000
		N	,001	100

** . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación:

Como se muestra en la tabla 8 la variable actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva está relacionado directa y positivamente con la variable eficiencia del procedimiento administrativo sancionador según la correlación de Spearman de 0.687 representado este resultado como moderado con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05. Por lo tanto, se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula.

Hipótesis específica 1

Ha: 1. La validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

H0: 1. La validez de los actos administrativos emitidos en la fase instructiva no se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018.

Tabla 9

Prueba de correlación según Spearman entre la dimensión validez de actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador

			Validez	Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador
Rho de Spearman	Validez	Coefficiente de correlación	1,000	,679**
		Sig. (bilateral)	.	,001
	N	100	100	
	Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador	Coefficiente de correlación	,679**	1,000
Sig. (bilateral)		,001	.	
	N	100	100	

** . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación:

Como se muestra en la tabla 9 la validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva está relacionado directa y positivamente con la variable eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador según la correlación de Spearman de 0.679 representado este resultado como moderado con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05. Por lo tanto, se acepta la hipótesis específica 1 y se rechaza la hipótesis nula.

Hipótesis específica 2

Ha: 2. La eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

H0: 2. La eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva no se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.

Tabla 10

Prueba de correlación según Spearman entre la eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador

		Eficacia		Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador
Rho de Spearman	Eficacia	Coefficiente de correlación	1,000	,662**
		Sig. (bilateral)	.	,001
	Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador	N	100	100
		Coefficiente de correlación	,662**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	100	100

** . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación:

Como se muestra en la tabla 10 la eficacia de los actos administrativos está relacionado directa y positivamente con la variable eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador según la correlación de Spearman de 0.662 representado este resultado como moderado con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05. Por lo tanto, se acepta la hipótesis específica 2 y se rechaza la hipótesis nula.

4.2.- Discusión

Según los resultados de los datos obtenidos, el 49% de los funcionarios refieren que los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador en la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), se lleva a cabo en un nivel regular, así mismo el 27% refiere que se da en un nivel bueno y un 24% en un nivel malo. Respecto a la variable eficiencia en el procedimiento administrativo sancionador se observa que el 45% de los funcionarios manifiestan que los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva, influyen de manera muy significativa en la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador de la dirección general de medicamentos insumos y drogas (DIGEMID), siendo esta influencia desarrollada en un nivel medio; asimismo, el 28% manifiestan, que se da en un nivel alto y el 27% en un nivel bajo. En la comprobación de hipótesis se obtuvo a través de la prueba de correlación de Spearman un resultado moderado del 0.687, aceptándose la hipótesis general y rechazando la nula.

Estos resultados se contrastan con el estudio realizado por Pérez (2013) acerca de la “Eficacia y validez del acto administrativo”, cuyo objetivo fue profundizar en el estudio doctrinal, normativo y jurisprudencial la validez y eficacia como requisitos esenciales del Acto Administrativo en Colombia. En la cual los resultados demostraron que el acto administrativo emitido cumpliendo los elementos previstos en la ley asegura la validez y la eficacia de los mismos, además agotado todo el proceso que compromete reunir todos sus elementos, resolverse sus recursos, conlleva a adquirir firmeza y luego la ejecutoria de un acto administrativo valido que posteriormente se hace eficaz, cuando garantiza que la gerencia publica logre los fines estatales señalados en la Carta Política Colombiana, en el marco del Estado Social de Derecho. Sirviendo dicho estudio como aporte fundamental para mi estudio respecto a la validez y eficacia de los actos administrativos.

En otro estudio realizado por Arce (2017) titulado: *Los Actos Administrativos en la Gestión Del Hospital Vitarte – Lima, Perú*”. Cuyo objetivo fue establecer si los actos administrativos, inciden en la gestión del Hospital Vitarte – Lima. Los resultados de la investigación demuestran que los actos administrativos, inciden significativamente en la gestión del Hospital Vitarte - Lima. Sirviendo dicho estudio como aporte para el estudio respecto a la variable eficiencia del procedimiento administrativo sancionador.

Asimismo, en el estudio realizado por Solórzano (2017) titulado, “*Efectos del Acto Administrativo en la Gestión de las Instituciones del Estado*”. El objetivo general fue determinar si los efectos del acto administrativo, inciden en la gestión de las Instituciones estatales. Concluyendo que los efectos del acto administrativo, inciden significativamente en la gestión de las Instituciones del Estado. Sirviendo dicho estudio como aporte para el estudio respecto a la variable eficiencia del procedimiento administrativo sancionador.

En otro estudio realizado por Camarena (2013) acerca de “*la Notificación como presupuesto de eficacia del acto administrativo realizada por la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, 2013*”. Su objetivo fue determinar si la Municipalidad, viene inobservando el debido procedimiento administrativo a falta y/o indebida notificación del acto administrativo, donde se rechazaron las hipótesis nulas y se aceptaron las hipótesis alternativas; determinándose que la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte de la MPH, viene vulnerando el debido procedimiento administrativo, esto es, respecto a la debida notificación de los actos administrativos, en efecto, no está cumpliendo el debido procedimiento señalado en el Artículo IV, Inc. 1.2 de la Ley N° 27444; existiendo una discrepancia con los resultados obtenidos, donde se observa que nuestras hipótesis tanto general como específicas son aceptados, pero con una correlación regular, en la cual dicho estudio mencionado nos servirá como un aporte metodológico y teórico, respecto a la eficacia de los actos administrativos.

Otro estudio realizado por Montaña (2014), respecto a “*la notificación en el marco de las actuaciones administrativas*”, su objetivo fue determinar ¿Cómo afecta el incumplimiento de la ley en la notificación de los mandatos derivados de la administración?, concluyendo que la notificación es uno de los principios fundamentales del derecho fundamental al debido proceso, siendo este un mandato de optimización que depende fáctica y jurídicamente de la administración pública, siendo la entidad estatal quien debe gestionar la correcta aplicación de los preceptos normativos, procurando no incurrir en errores procesales por falta de una política institucional dirigida a la formación de los funcionarios, sirviendo este estudio como aporte fundamental para la investigación respecto a la falta de un lineamiento que regule el cauce formal que debe seguir el procedimiento sancionador en la DIGEMID.

4.3 Conclusiones

Primera: en líneas generales, el 49% de los funcionarios refieren que los actos preparatorios emitidos en la fase instructiva se llevan a cabo en un nivel regular, el 27% en un nivel bueno y el 24% en un nivel malo. Respecto a la eficiencia del procedimiento, el 45% manifiestan que se encuentra en un nivel medio, el 28% en un nivel bajo y el 27% en un nivel alto. Mediante la comprobación de hipótesis se demuestra que los actos preparatorios se relacionan significativamente con la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador, efectuándose una correlación es moderada (correlación de Spearman = 0.687 y significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que 0.05). Por ende, los actos emitidos en la fase instructiva influyen de manera proporcional positiva en la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador.

Segunda: en términos específicos, respecto a la validez de los actos preparatorios emitidos en la fase instructiva, el 52% de los funcionarios refieren que se llevan a cabo en un nivel regular, el 25% en un nivel bueno y el 23% en un nivel malo. Mediante la comprobación de hipótesis se demuestra que la validez de los actos preparatorios se relaciona significativamente con la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador, efectuándose una correlación es fuerte (correlación de Spearman de 0.711 y con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05). Por ende, los actos emitidos en la fase instructiva se dan con una tendencia a válida, lo que influye de manera proporcional positiva en la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador.

Tercera: Respecto a la eficacia de los actos preparatorios emitidos en la fase instructiva, el 46% de los funcionarios refieren que se lleva a cabo en un nivel regular, el 29% en un nivel bueno y solo un 25% en un nivel malo. Mediante la comprobación de hipótesis se demuestra que la eficacia de los actos preparatorios se relaciona significativamente con la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador, presentando una correlación moderada (correlación de Spearman de 0.662 con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05). Por ende, los actos emitidos en la fase instructiva presentan una eficacia regular, lo que influye de manera proporcional positiva en la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador.

4.4 Recomendaciones

Primera: desde el punto de vista metodológico, se sugiere realizar estudios acerca de los actos preparatorios y su nivel de relación con la eficiencia del procedimiento administrativo sancionador que operativizan otras instituciones públicas a fin de corroborar mis hallazgos.

Segunda: Desde un punto de vista práctico y organizacional; realizar constantemente capacitaciones a los servidores y funcionarios públicos que tramitan el procedimiento administrativo sancionador en la DIGEMID, puesto que los resultados revelan que existe una pobre capacitación y comprensión de los servidores públicos respecto de la normativa que regula el procedimiento administrativo sancionador.

Tercera: Dada la importancia del tema, es necesario que a nivel institucional, se realice una organización más equitativa e idónea en cuanto a los funcionarios que laboran en la fase instructiva y sancionadora, toda vez que los resultados demuestran que los actos preparatorios emitidos en la fase instructiva son en gran proporción regulares respecto a su validez y eficacia, resultados que ameritan que en dicha fase se incluya profesionales abogados a fin de neutralizar esta debilidad, que interfiere con la eficiencia del procedimiento sancionador y que no permite lograr la finalidad pública en forma efectiva y eficiente.

Cuarta: Se recomienda que a nivel institucional se implante un lineamiento que regule el trámite del procedimiento administrativo sancionador en la DIGEMID, ya que actualmente los funcionarios de la fase instructiva y sancionadora, vienen desarrollando sus actividades observando la ley N° 27444-Ley de procedimiento administrativo general y sus modificatorias.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alarcón, L. (2010). "El procedimiento administrativo sancionador". En: López Menudo, F. (Dir.). Derecho Administrativo Sancionador. Valladolid: Lex Nova, p. 541.
- Arce, L. (2017). "*Los Actos Administrativos en la Gestión Del Hospital Vitarte - Lima. (2017)*". Tesis para optar el grado de Maestra de Derecho Administrativo. Universidad Inca Garcilaso de la Vega, extraído de: http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/1903/MAEST_DER_ECH_ADMINISTRATIVO.%20LISSETH%20GERALDINE%20ARCE%20ESP_ILCO.pdf?sequence=2&isAllowed=y.
- Benavente, H. (2009). "*La notificación como condición de eficacia de los actos administrativos. Con especial referencia al derecho administrativo peruano*". Opinión jurídica. Vol. 8, No. 15, pp. 29 - 44 - ISSN 1692-2530 - Enero - Junio de 2009 / 172 p. Medellín Colombia, Extraído de: <http://www.scielo.org.co/pdf/ojum/v8n15/v8n15a2.pdf>.
- Berrocal, L. (2009). "*Manual del Acto Administrativo*". Bogotá- Colombia, Editorial, Librería Ediciones del Profesional.
- Buj, M., y Martínez, P. (1996). "*El Acto Administrativo: Elementos en manual de Derecho Administrativo*". Directores, Manual de Derecho Administrativo, Buenos Aires – Argentina, Editorial Depalma.
- Cabrera, M., y Quintana, R. (2013). "*Derecho Administrativo Y Derecho Procesal Administrativo*". Lima-Perú, Editorial San Marcos E.I.R.L.
- Cabrera, M. y Quintana, R. (2006). "*Derecho Administrativo y Derecho Procesal Administrativo*". Lima-Perú, Editorial Ediciones Legales.
- Cabrera, M. y Quintana, R. (2011) "*Derecho Administrativo y Derecho Procesal Administrativo*"; Lima- Perú, Editores Legales; Editorial San Marcos E.I.R.L.

- Camarena, J. (2013). *La Notificación como Presupuesto de Eficacia del Acto Administrativo realizada por la Sub Gerencia De Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial De Huancavelica, En El Año 2013*". Tesis para optar el Título Profesional de Abogado. Universidad Nacional de Huancavelica, extraído de: <http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/829/TP%20-%20UNH%20DERECHO%200024.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Cervantes, D. (2014). *“Manual De Derecho Administrativo”*. Lima-Perú, Editorial Rodhas S.A.C., Sexta Edición.
- Cuenca, S. (2018). *“El recurso extraordinario de revisión frente a actos administrativos que generan derechos subjetivos a favor de los administrados”*. Tesis Maestría en Derecho Administrativo. Universidad Andina Simón Bolívar, extraído de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6026/1/T2518-MDA-Cuenca-El%20recurso.pdf>.
- Comadira, J. (2003). *“Derecho Administrativo. Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo. Otros Estudios”*. Buenos Aires - Argentina, Editorial Lexis Nexis.
- Danos, J. (2010). *“La preferencia de los principios de la potestad sancionadora establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General respecto de las normas especiales sobre la materia”*. En IV Congreso Nacional de Derecho Administrativo. Lima. Palestra Editores.
- Dromi, R. (2004). *“Derecho Administrativo”*. Buenos Aires – Argentina, Editorial Ediciones Ciudad de Argentina.
- García, E. y Fernández, T. (2000). *“Curso de Derecho Administrativo”* Madrid: Civitas.
- Gonzales, E. (2017). *“La Vulneración del debido procedimiento de los administrados en el Procedimiento Administrativo Sancionador, según el Decreto Legislativo 1272, en la Municipalidad de Chaclacayo, 2017”*. Tesis para optar el Título Profesional de abogado. Universidad Cesar Vallejo, extraído de: <https://core.ac.uk/download/pdf/159493765.pdf>.

- Gordillo, A. (2012). “*El Acto Administrativo*”. Argentina, Editorial Lexis Nesis S.A.
- Guzmán, C. (2011). "*Manual de Procedimiento Administrativo General, Actualidad Gubernamental, Revista de Gobierno, Políticas Públicas*". Editorial Editores Pacífico - Instituto Pacífico S.A.C.
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. (6ª ed.). México: Mc Graw Hill / Interamericana Editores, S.A.
- Ley N° 27444 “Ley de procedimiento administrativo general- LPAG.
- Martin, M. (2004). “*El Derecho Administrativo*”, en Manual de Derecho Administrativo, Editorial Aranzadi, Navarra.
- Martin, R. (2009). “*Del régimen jurídico de los actos administrativos*”, en: sobre la ley de procedimiento administrativo general – LPAG, Lima, Edit. UPC.
- Mejía, L. (2017). “*La Observancia de las Garantías del Debido Proceso en el Procedimiento Administrativo Sancionador en el Distrito Fiscal de Huánuco - 2015*”. Tesis para optar el título de abogado. Universidad de Huánuco, extraído de:
http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/540/T_047_70681545_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y.
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2014). “*Guía práctica sobre el Procedimiento Administrativo Sancionado, Actualizada con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – LPAG*”. Segunda Edición.
- Ministerio De Justicia y Derechos Humanos (2017). “*Guía práctica sobre la validez y eficacia de los actos administrativos en el ordenamiento jurídico peruano*”. Primera Edición.

- Montaño, Y. y Rivera, F. (2014). “*La Notificación en el Marco de las Actuaciones Administrativas*”. Tesis para optar el grado de Maestro de Derecho Administrativo. Universidad Militar Nueva Granada – Colombia, extraído de: <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/12469/2/NOTIFICACION%20ACTO%20ADMINISTRATIVO%20TRABAJO%20FINAL.pdf>.
- Moreno, M. (2011). “*La Eficacia de los Actos Administrativos*”. Extraído de: <http://www.dgt.es/Galerias/la-dgt/empleo-publico/oposiciones/doc/2011/T>.
- Morón, J. (2012). “*Los principios delimitadores de la potestad sancionadora*”. En: Diplomado de Derecho Administrativo Sancionador. Lima.
- Morón, J. (2008). “*El Nuevo Régimen de los Actos Administrativos en la Ley N° 27444, en: Comentarios a la Ley de Procedimiento Administrativo General*”; Gaceta Jurídica S.A.
- Northcote, C. (2011). “*Regulación de la Notificación del Acto Administrativo*”. Actualidad Empresarial N°231.
- Patrón, P. y Patrón, P. (2014). “*Derecho Administrativo Y Administración Pública En El Perú*”. Lima-Perú, Editorial Editora Jurídica Grijley E.I.R.L.
- Pérez, R. (2013). “*Eficacia y Validez del Acto Administrativo*”. Editorial Universidad Nacional de Colombia, Colombia. Extraído de: <http://bdigital.unal.edu.co/9877/1/700600.2013.pdf>.
- Ruiz, A. (2014). “*Manual De Derecho Administrativo*”. Lima-Perú, Editorial Gaceta Jurídica S.A., Segunda Edición.
- Sayagués, E. (2001). “*Tratado de Derecho Administrativo*”. Octava edición. Tomo I. Montevideo: FCU.
- Sánchez, H., y Reyes, C. (2015). Metodología y diseños en la investigación científica. (5ª ed.). Lima, Perú. Business Support Annet. S.R.L

Sólorzano, A. (2017). “*Efectos del Acto Administrativo en la Gestión de las Instituciones del Estado (2017)*”. Tesis para optar el Grado de Maestro en Derecho Administrativo. Universidad Inca Garcilaso de la Vega, extraído de: http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/2774/MAEST_DER_ECH_ADMINISTRATIVO_ALEXANDER%20S%C3%93LORZANO%20PALOMINO.pdf?sequence=2&isAllowed=y.

JURISPRUDENCIAS REFERENCIALES:

Tribunal Constitucional Del Perú (2011). Sentencia, recaída en el Expediente N° 01709-2011-AA/TC, Fundamento 4). “Sobre eficacia del acto administrativo”.

Tribunal Constitucional Del Perú (2005). Sentencia, recaída en el Expediente N° 01741-2005-AA/TC, Fundamento 8).

Tribunal Constitucional Del Perú (2005). Sentencia, recaída en el Expediente N° 2095-2005-PA/TC, Fundamento 6).

Tribunal Constitucional Del Perú (2008). Sentencia, recaída en el Expediente N° 1848-2008-AA/TC, Fundamento 7).

Tribunal Constitucional Del Perú (2002). Sentencia, recaída en el Expediente N° 2050-2002-AA/TC, Fundamento 17).

Tribunal Constitucional Del Perú (2007). Sentencia, recaída en el Expediente N° N° 1182-2005-PA/TC, fundamentos jurídicos 14 y 15- 26 marzo 2007).

Tribunal Constitucional Del Perú (2004). Sentencia, recaída en el Expediente N° N° 2192-2004-AA/TC, segundo párrafo del fundamento jurídico 5.- 11 octubre de 2004).

Tribunal Constitucional Del Perú (2012). Sentencia, recaída en el Expediente N° N° 00156-2012-AA/TC, PHC/TC, fundamentos jurídicos 2, y 7).

Tribunal Constitucional Del Perú (2011). Sentencia, recaída en el Expediente N° 03891-2011-PA/TC, fundamentos jurídicos 6 y 7.

Tribunal Constitucional Del Perú (2008). Sentencia, recaída en el Expediente N° 00728-2008-HC/TC, fundamentos jurídicos 6.

Tribunal Constitucional Del Perú (2003). Sentencia, recaída en el Expediente N° 1628-2003-HC/TC, fundamentos jurídicos 3.

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia

“Actos Administrativos y Eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018”.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESISS	VARIABLES	DIMENSIONES	Metodología	Población y muestra	Técnicas e instrumentos
<p>General:</p> <p>¿De qué manera los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018?</p>	<p>General:</p> <p>Determinar la relación entre los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.</p>	<p>General:</p> <p>Los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.</p>	<p>V1.</p> <p>Actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva</p>	<p>a) Validez de los actos administrativos preparatorios</p> <p>b) Eficacia de los actos administrativos preparatorios</p>	<p>Tipo de Investigación:</p> <p>Básica o pura.</p> <p>Diseño:</p> <p>No experimental.</p> <p>Enfoque:</p> <p>Cuantitativo.</p> <p>Nivel de Investigación:</p> <p>Correlacional de corte transversal-</p>	<p>Población:</p> <p>Los funcionarios 100: conformados entre químicos farmacéuticos (89) y abogados (11) que laboran en la etapa instructiva y sancionadora, durante el año 2018.</p> <p>Muestra:</p> <p>Dado el número de sujetos que conforman la población (Nº 100) no se requiere de cálculos, pues se toma como referencia la totalidad de intervinientes en el procedimiento administrativo sancionador. La muestra es no probabilística, tipo censal.</p>	<p>Técnica:</p> <p>encuesta.</p> <p>Instrumento:</p> <p>01 cuestionario con 10 preguntas relacionado a los actos Administrativos preparatorios; y, 09 preguntas relacionoandos al procedimiento administrativo o sancionador con respuestas con escala Tipo Liker.</p>
<p>Específicos:</p> <p>¿De qué manera la validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018?</p>	<p>Específicos:</p> <p>Determinar la relación entre la validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018</p>	<p>Específicos:</p> <p>La validez de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.</p>					
<p>¿De qué manera la eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relacionan con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018?</p>	<p>Determinar la relación entre la eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva y la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018</p>	<p>La eficacia de los actos administrativos preparatorios emitidos en la fase instructiva se relaciona significativamente con la eficiencia del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima - 2018.</p>	<p>V2.:</p> <p>Eficiencia de Procedimiento administrativo o sancionador</p>	<p>a) Aspecto Jurídico</p> <p>b) Aspecto Administrativo</p> <p>c) Aspecto Operativo</p>			

Anexo 2. Cuestionario

Sr. Funcionario:

El presente cuestionario tiene como finalidad la obtención de información para determinar la existencia o no de la relación entre las variables de la investigación titulada: **“Actos administrativos y eficiencia del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas (DIGEMID), Lima – 2018”**. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima, no serán utilizadas para ningún propósito distinto a la investigación.

Lea las interrogantes y elija la alternativa que considere correcta marcando con un aspa (X). Se agradece su participación.

SOY FUNCIONARIO:

Químico farmacéutico ()

Abogado ()

Escala de valoración	5	4	3	2	1
	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Indiferente	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo

N°	Variable 1: Actos Administrativos	ESCALA				
	Dimensión 1. Validez	5	4	3	2	1
1	¿Considera Ud. que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva del procedimiento sancionador de la Dirección de Inspección y Certificación se apegan al ordenamiento jurídico vigente?					
2	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando un acto administrativo es válido?					
3	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando un acto administrativo es inválido?					
4	¿Considera Ud. que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva de la Dirección de Inspección y Certificación están motivados de manera consistente?					
5	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando un acto administrativo está motivado de manera inconsistente?					
	Dimensión 2. Eficacia					
6	¿Considera Ud. Tener conocimiento para identificar cuando la notificación de un acto administrativo es eficaz?					
7	¿Considera Ud. tener conocimiento para identificar cuando la notificación de un acto administrativo es ineficaz?					
8	¿Considera Ud. tener conocimiento para identificar cuándo la notificación de un acto administrativo es defectuosa?					
9	¿Considera Ud. que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva de la Dirección de Inspección y Certificación están notificados conforme al ordenamiento jurídico?					
10	¿Considera Ud. Que los actos administrativos emitidos en la etapa instructiva de la dirección de Inspección y Certificación están notificados en la forma y oportunidad de tiempo establecido por ley?					

VARIABLE 2: Procedimiento administrativo sancionador						
Dimensión 1. Jurídica						
11	¿Considera Ud. Tener conocimiento sobre la definición del Proceso Administrativo Sancionador?					
12	¿Existe un lineamiento específico que regule el procedimiento administrativo sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación?					
13	¿Considera necesaria la existencia de un lineamiento específico que regule el procedimiento administrativo sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación?					
Dimensión 2. Administrativa						
14	¿Considera Ud. Apropiada la cantidad de funcionarios que laboran en la etapa instructiva y sancionadora de la Dirección de Inspección y Certificación?					
15	¿Considera Ud. Que existe sobrecarga procedimental en la Dirección de inspección y Certificación de la DIGEMID?					
16	¿Considera Ud. Que los actos administrativos emitidos sin el apego al ordenamiento jurídico, conllevan a la sobrecarga procedimental en la Dirección de Inspección y Certificación?					
Dimensión 3. Operativa						
17	¿Considera Ud. Que se cumplen los plazos establecidos en la Ley, para emitir los actos administrativos en el procedimiento administrativo sancionador de la Dirección de Inspección y Certificación?					
18	¿Cree Ud. Que los funcionarios de la fase instructiva cuentan con conocimientos jurídicos para emitir los actos preparatorios del procedimiento administrativo sancionador?					
19	¿Considera Ud. Que existe eficiencia y eficacia en la operatividad del procedimiento administrativo sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación?					

Anexo 03: Base de Datos

Variable actos administrativos preparatorios

	ITEM03	ITEM02	ITEM03	ITEM01	ITEM05	ITEM06	ITEM07	ITEM08	ITEM09	ITEM30
1	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
3	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
4	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
5	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
6	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
7	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
8	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
9	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
10	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
11	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
12	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
13	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
14	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
15	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
16	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
17	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
18	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
19	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
20	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2

21	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
22	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
23	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
24	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
25	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
26	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
27	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
28	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
29	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
30	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
31	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
32	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
33	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
34	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
35	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
36	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
37	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
38	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
39	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
40	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
41	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
42	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
43	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
44	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
45	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
46	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2

47	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
48	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
49	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
50	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
51	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
52	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
53	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
54	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
55	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
56	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
57	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
58	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
59	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
60	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
61	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
62	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
63	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
64	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
65	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
66	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
67	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
68	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
69	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
70	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
71	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
72	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2

73	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
74	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
75	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
76	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
77	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
78	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
79	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
80	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
81	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
82	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
83	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
84	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
85	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
86	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
87	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
88	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
89	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
90	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2
91	2	4	3	2	3	3	3	1	3	3
92	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
93	2	3	3	2	3	3	2	2	2	2
94	3	3	3	3	5	2	1	2	1	3
95	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
96	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
97	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2
98	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3
99	3	2	3	3	3	3	3	3	1	2
100	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2

Variable eficiencia del procedimiento administrativo sancionador

	ITEM01	ITEM02	ITEM03	ITEM04	ITEM05	ITEM06	ITEM07	ITEM08	ITEM09
1	3	2	3	3	3	3	2	2	2
2	3	3	2	2	2	3	3	2	3
3	2	2	2	3	2	2	3	2	2
4	3	1	4	2	2	2	2	3	1
5	2	1	2	1	2	3	3	2	1
6	3	2	2	3	3	2	2	2	2
7	3	2	3	4	2	3	2	3	3
8	2	2	3	3	3	2	1	2	2
9	3	2	2	1	3	3	4	1	5
10	3	2	4	2	1	2	3	2	2
11	3	3	2	2	2	3	3	2	3
12	2	2	2	3	2	2	3	2	2
13	3	1	4	2	2	2	2	3	1
14	2	1	2	1	2	3	3	2	1
15	3	2	2	3	3	2	2	2	2
16	3	2	3	4	2	3	2	3	3
17	2	2	3	3	3	2	1	2	2
18	3	2	2	1	3	3	4	1	5
19	3	2	4	2	1	2	3	2	2
20	3	2	3	3	3	3	2	2	2
21	3	3	2	2	2	3	3	2	3

22	2	2	2	3	2	2	3	2	2
23	3	1	4	2	2	2	2	3	1
24	2	1	2	1	2	3	3	2	1
25	3	2	2	3	3	2	2	2	2
26	3	2	3	4	2	3	2	3	3
27	2	2	3	3	3	2	1	2	2
28	3	2	2	1	3	3	4	1	5
29	3	2	4	2	1	2	3	2	2
30	3	3	2	2	2	3	3	2	3
31	2	2	2	3	2	2	3	2	2
32	3	1	4	2	2	2	2	3	1
33	2	1	2	1	2	3	3	2	1
34	3	2	2	3	3	2	2	2	2
35	3	2	3	4	2	3	2	3	3
36	2	2	3	3	3	2	1	2	2
37	3	2	2	1	3	3	4	1	5
38	3	2	4	2	1	2	3	2	2
39	3	2	3	3	3	3	2	2	2
40	3	3	2	2	2	3	3	2	3
41	2	2	2	3	2	2	3	2	2
42	3	1	4	2	2	2	2	3	1
43	2	1	2	1	2	3	3	2	1
44	3	2	2	3	3	2	2	2	2
45	3	2	3	4	2	3	2	3	3
46	2	2	3	3	3	2	1	2	2
47	3	2	2	1	3	3	4	1	5

48	3	2	4	2	1	2	3	2	2
49	3	3	2	2	2	3	3	2	3
50	2	2	2	3	2	2	3	2	2
51	3	1	4	2	2	2	2	3	1
52	2	1	2	1	2	3	3	2	1
53	3	2	2	3	3	2	2	2	2
54	3	2	3	4	2	3	2	3	3
55	2	2	3	3	3	2	1	2	2
56	3	2	2	1	3	3	4	1	5
57	3	2	4	2	1	2	3	2	2
58	3	2	3	3	3	3	2	2	2
59	3	3	2	2	2	3	3	2	3
60	2	2	2	3	2	2	3	2	2
61	3	1	4	2	2	2	2	3	1
62	2	1	2	1	2	3	3	2	1
63	3	2	2	3	3	2	2	2	2
64	3	2	3	4	2	3	2	3	3
65	2	2	3	3	3	2	1	2	2
66	3	2	2	1	3	3	4	1	5
67	3	2	4	2	1	2	3	2	2
68	3	3	2	2	2	3	3	2	3
69	2	2	2	3	2	2	3	2	2
70	3	1	4	2	2	2	2	3	1
71	2	1	2	1	2	3	3	2	1
72	3	2	2	3	3	2	2	2	2
73	3	2	3	4	2	3	2	3	3

74	2	2	3	3	3	2	1	2	2
75	3	2	2	1	3	3	4	1	5
76	3	2	4	2	1	2	3	2	2
77	3	2	3	3	3	3	2	2	2
78	3	3	2	2	2	3	3	2	3
79	2	2	2	3	2	2	3	2	2
80	3	1	4	2	2	2	2	3	1
81	2	1	2	1	2	3	3	2	1
82	3	2	2	3	3	2	2	2	2
83	3	2	3	4	2	3	2	3	3
84	2	2	3	3	3	2	1	2	2
85	3	2	2	1	3	3	4	1	5
86	3	2	4	2	1	2	3	2	2
87	3	3	2	2	2	3	3	2	3
88	2	2	2	3	2	2	3	2	2
89	3	1	4	2	2	2	2	3	1
90	2	1	2	1	2	3	3	2	1
91	3	2	2	3	3	2	2	2	2
92	3	2	3	4	2	3	2	3	3
93	2	2	3	3	3	2	1	2	2
94	3	2	2	1	3	3	4	1	5
95	3	2	4	2	1	2	3	2	2
96	3	2	3	3	3	3	2	2	2
97	3	3	2	2	2	3	3	2	3
98	2	2	2	3	2	2	3	2	2
99	3	1	4	2	2	2	2	3	1
100	2	1	2	1	2	3	3	2	1

Anexo 4. Confiabilidad

Confiabilidad de la variable actos administrativos preparatorios

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

Alfa de Cronbach	N de elementos
,803	10

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

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
ITEM01	55,55	82,997	,235	,821
ITEM02	56,05	77,945	,278	,805
ITEM03	55,85	70,029	,611	,789
ITEM04	55,70	72,221	,508	,794
ITEM05	55,95	70,366	,658	,787
ITEM06	55,05	84,576	,350	,826
ITEM07	55,65	80,555	,021	,813
ITEM08	56,05	77,945	,278	,805
ITEM09	55,75	69,776	,544	,791
ITEM10	55,50	73,316	,376	,801

Confiabilidad de la variable eficiencia en el procedimiento administrativo sancionador

Resumen de procesamiento de casos

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,870	9

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

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
ITEM01	81,75	135,566	-,194	,880
ITEM02	81,75	126,724	,547	,868
ITEM03	81,65	122,661	,451	,869
ITEM04	81,05	124,892	,572	,867
ITEM05	81,25	126,618	,557	,868
ITEM06	81,65	127,503	,375	,870
ITEM07	81,65	130,029	,188	,873
ITEM08	81,75	125,461	,665	,867
ITEM09	81,75	124,934	,373	,870

Anexo 5: validación de instrumento por juicio de expertos

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. APELLIDOS Y NOMBRES : LAINES LOZANO GRACIELA INÉS
 1.2. GRADO ACADÉMICO : MAGISTER EN FARMACOLOGIA
 1.3. INSTITUCIÓN QUE LABORA : DIGEMID
 1.4. TÍTULO DE INVESTIGACIÓN : ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID. LIMA 2018.
 1.5. AUTOR DEL INSTRUMENTO : MERY AQUINO COMUN
 1.6. CRITERIO DE APLICABILIDAD :

- 1) De 01 a 09: (No es claro, reformular)
 2) De 10 a 12: (Poco claro, modificar)
 3) De 12 a 15: (Claro, mejorar)
 4) De 15 a 18: Claro, precisar
 5) De 18 a 20: (Muy claro, aplicar)

II. ASPECTOS A EVALUAR:

Categorías e Indicadores de evaluación	Criterios cualitativos y cuantitativos	Deficiente (01 - 09)	Regular (10 - 12)	Bueno (12 - 15)	Muy Bueno (15 - 18)	Excelente (18 - 20)
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado.					X
2. OBJETIVIDAD	Esta formulado con conductas observables.					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe organización y lógica.					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio.					X
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio					X
8. COHERENCIA	Entre las variables y dimensiones.					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del estudio.					X
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías.					X
SUB TOTAL						
TOTAL						

VALORACION CUANTITATIVA (total x 0.4)
 VALORACION CUALITATIVA
 VALORACION CUANTITATIVA

50 x 0.4
20 BUENO
20 (Veinte)

Lima, 11 de OCTUBRE de 2018.

MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

L. Laines
 Mg. Graciela L. Laines Lozano

Firma y Post-Firma del experto
 DNI N° 06602599

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. APELLIDOS Y NOMBRES : CARBAJAL ULLOA KELLY YUDY
 1.2. GRADO ACADÉMICO : MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD
 1.3. INSTITUCIÓN QUE LABORA : DIGEMID
 1.4. TÍTULO DE INVESTIGACIÓN : ACTOS ADMINISTRATIVOS Y EFICIENCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID, LIMA 2018.
 1.5. AUTOR DEL INSTRUMENTO : MERY AQUINO COMUN
 1.6. CRITERIO DE APLICABILIDAD:

- 1) De 01 a 09: (No es claro, reformular)
- 2) De 10 a 12: (Poco claro, modificar)
- 3) De 12 a 15: (Claro, mejorar)
- 4) De 15 a 18: Claro, precisar
- 5) De 18 a 20: (Muy claro, aplicar)

II. ASPECTOS A EVALUAR:

Categorías e Indicadores de evaluación	Criterios cualitativos y cuantitativos	Deficiente (01 - 09)	Regular (10 - 12)	Bueno (12 - 15)	Muy Bueno (15 - 18)	Excelente (18 - 20)
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado.					X
2. OBJETIVIDAD	Esta formulado con conductas observables.					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe organización y lógica.					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad.					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar los aspectos de estudio.					X
7. CONSISTENCIA	Basado en el aspecto teórico científico y del tema de estudio					X
8. COHERENCIA	Entre las variables y dimensiones.					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del estudio.					X
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas para la investigación y construcción de teorías.					X
SUB TOTAL						
TOTAL						

VALORACION CUANTITATIVA (total x 0.4)
 VALORACION CUALITATIVA
 VALORACION CUANTITATIVA

50 x 0.4
Muy BUENO
20 (VEINTE)

Lima, 11 de OCTUBRE de 2018.

MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

Mg. Q.F. KELLY YUDY CARBAJAL ULLOA

C.O.F.P. 06916

Firma y Post Firma del Experto

DNI N° 3903774

Anexo 6: autorización para aplicar proyecto de tesis

Dirección General De Medicamentos Insumos y Drogas – DIGEMID

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Lima, 29 de octubre del 2018

Sra.

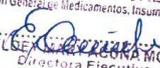
MERY AQUINO COMUN

Presente.-

**ASUNTO: Autorización para la aplicación del proyecto de tesis en la
Dirección de Inspección y Certificación de la DIGEMID**

Sirva la presente para saludarla cordialmente y en relación al asunto en
mención, hacerle llegar la autorización correspondiente de la aplicación del
proyecto de tesis “*Actos Administrativos y Eficiencia del Procedimiento
Administrativo Sancionador en la Dirección de Inspección y Certificación
de la DIGEMID, 2018*” para la mejora de la Gestión del Procedimiento
Sancionador.

Atte.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

FELISA MORILLO
Directora Ejecutiva
Dirección de Inspección y Certificación

Directora Ejecutiva de Inspección y Certificación