

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Dirección Regional de Salud-Ica

Hospital Santa María del Socorro-Ica



Resolución Directoral

N°.....190.....2014-HSMSI/UPER
Ica, 10 de noviembre del 2014



VISTO:

El Memorando N° 404-2014-HSMSI/DE; Informe N° 118-2014-HSMSI/D-ADMINISTRATIVA; Informe Legal N° 019-2014-HSMSI/OAJ-AE; Memorando N° 233-2014-HSMSI-U.ECO;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 0013-2013-GORE-ICA/PR, de fecha 19 de Diciembre del 2013; se aprueba los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, sus requisitos y costos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, del Gobierno Regional de Ica;

Que, de acuerdo al Memorando N° 233-2014-HSMSI-U.ECO; de fecha 11 de setiembre del 2014, La Jefa de Unidad de Economía conjuntamente con Encargada de Servicio Social, remite el proyecto de Directiva sobre exoneración de pagos del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, para su revisión y aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Informe Legal N° 019-2014-HSMSI/OAJ-AE, de fecha 26 de setiembre del 2014, el Asesor Legal Externo, emite opinión favorable sobre la Directiva de exoneración de pagos del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, debido a que cumple con los requisitos exigidos en la normatividad vigente;

Que, mediante Memorando N° 404-2014-HSMSI/DE, El Director Ejecutivo dispone Proyectar el Acto Resolutivo de aprobación de la Directiva de exoneración de pagos del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, cuyo objetivo es normar el procedimiento administrativo para la evaluación, otorgamiento y control de las exoneraciones de pago previstos en el TUPA del Hospital Santa María del Socorro de Ica;

En uso de sus facultades conferidas según Decreto Ley N° 22867, y de conformidad a la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902;

Estando a lo informado por la Unidad de Personal; la opinión favorable de la Dirección Administrativa del Hospital "Santa María del Socorro" de Ica;



Con la aprobación de la Dirección Ejecutiva del Hospital "Santa María del Socorro" de Ica
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA DE EXONERACION DE PAGOS DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA; de la Unidad Ejecutora 405- Hospital Santa María del Socorro de Ica; que consta de siete (07 folios);

ARTICULO SEGUNDO: Transcribir la presente Resolución a las instancias pertinentes;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HOSPITAL SANTA MARÍA DEL SOCORRO
ICA
DR. HECTOR MONTALVO MONTOYA
DIRECTOR EJECUTIVO
MAT. N° 17541

HADMM/D.E.HSMSI
JAPM/DAM-HSMSI
JAMC/J.UPER-HSMSI



MEMORANDO N° 409 -2014-HSMSI/DE.

SEÑOR : PROF. JOSE ALBINO MENDOZA CAJO
Jefe de la Unidad de Personal.

ASUNTO : PROYECCIÓN DE RESOLUCIÓN.

REFER. : INFORME N° 118-2014-HSMSI/D.ADMINISTRATIVA.

FECHA : Ica, setiembre 30 de 2014

Por el presente, manifiesto a Ud., que, con se anexa el documento de la Referencia, mediante el cual la jefatura de la unidad de Economía, conjuntamente con la encargada de Servicio Social, remite el proyecto de Directiva sobre Exoneración de pagos de Textos Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, debiendo disponer lo conveniente para la proyección de la resolución, debiéndose notificar a quienes corresponda.

Atentamente,

C.c.:
✓ Dir. Adm.
✓ Archivo
HAMM/DE. HSMSI
BCC/SC. DE. HSMSI

DIRECCION PE	
Hosp. de Apx. de	
Exp. 494 01110/14	
PASE	
1. Unidad de Personal	4. LEGAL
2. Unidad de Economía	5. EMPLEO Y OTROS
3. Unidad de Ejec. Adm.	6. Archivo
Observaciones:	



UNIDAD EJECUTORA DE SALUD 405.
HOSPITAL "SANTA MARIA DEL SOCORRO" ICA
DIRECCION ADMINISTRATIVA



Ica, 30 de Setiembre del 2014.

INFORME N° 116 -2014-HSMSI/D.ADMINISTRATIVA

SEÑOR : Dr. HECTOR MONTALVO MONTOYA
Director Ejecutivo del HSMSI

ASUNTO : Proyectar Resolución

REF. : Memorando N°233-2014-HSMSI/UECON

Por medio del presente, me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Jefatura de la Unidad de Economía, conjuntamente con la Encargada de Servicio Social, remite el proyecto de Directiva sobre Exoneración de pagos del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, para la revisión y proyección de Resolución respectiva.

Al respecto, Asesoría Legal mediante Informe Legal N°019-2014-HSMSI/OAJ-AE., emite opinión favorable sobre la Directiva mencionada, la misma que cumple con los requisitos exigidos según la normatividad vigente, según detalle del documento adjunto, el cual consta de diez (10) folios.

Por lo que se corre traslado del expediente, para que a través de su Dirección, disponga a quien corresponda, se proyecte el Acto Resolutivo de aprobación de la Directiva mencionada.

Atentamente,

C. Copia

- ✓ U. Economía
- ✓ Archivo

GOBIERNO REGIONAL ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO

Dr. Esp. Adm. JAVIER ANTONIO PALOMBO MARRON
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Informe Legal N° 019-2014-HSMSI/OAJ-AE



SEÑOR : LIC. ADM. JAVIER PALOMINO MARAÑON
DIRECTOR ADMINISTRATIVO del HSMSI.

De : LUIS GUSTAVO SILVA LAOS
Asesor Legal Externo del HSMS - Ica

Asunto : Proyecto de Directiva sobre Exoneración de Pago del TUPA.

Ref. : Memorándum N° 1014-2014- HSMSI/D.ADMINISTRATIVA
Memorándum N° 233-2014-HSMSI/U.ECON

Fecha : Ica, 26 de Septiembre del 2014.

Tengo el agrado de dirigirme a su Despacho, con el objeto de emitir mi opinión legal, respecto al Proyecto de la Directiva sobre Exoneración de Pago del TUPA.

Que, remitido los actuados al suscrito, se advierte de la revisión que la Directiva de Exoneración de Pago del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del HSMSI, se verifica que la misma contiene el Objetivo, Finalidad, Base Legal, Alcance, Vigencia, Definiciones Básicas, cumple con los requisitos exigidos en la normatividad vigente, como es el caso de la Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444, así como la Ordenanza Regional N° 0013-2013-GORE-ICA/PR del 19 de Diciembre del 2013 Y Constitución Política del Estado.

OPINION LEGAL:

Que, en ese orden de ideas, el suscrito es de opinión favorable, sobre la Directiva de Exoneración de Pago del Texto Único de Procedimientos Administrativos del HSMSI, debido a que cumple con los requisitos exigidos en la normatividad vigente, razón por la que debe de emitirse la Resolución Directoral que la apruebe, conforme a ley.

SALVO MEJOR E ILUSTRADO PARECER.

LUIS GUSTAVO SILVA LAOS
ABOGADO
CAT N° 1278



HOSPITAL "SANTA MARIA DEL SOCORRO" ICA
DIRECCION ADMINISTRATIVA



Ica, 16 de Setiembre del 2014.

MEMORANDO N° 1277 -2014-HSMSI/D.ADMNINISTRATIVA

SEÑOR : Dr. LUIS GUSTAVO SILVA LAOS
Asesor Legal Externo del HSMSI

ASUNTO : Solicito Opinión Legal

REF. : Memorando N°233-2014-HSMSI/U.ECON

=====

Visto el documento de la referencia, mediante el cual la Unidad de Economía, conjuntamente con la Encargada de Servicio Social, remiten el proyecto de Directiva sobre Exoneración de pagos del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA; para su revisión, se agregue o quite o en su defecto se proyecte la Resolución respectiva, según detalle del documento adjunto.

En tal sentido, se corre traslado del documento en mención, para que se sirva previa revisión, emitir una opinión al respecto.

Atentamente,

C. Copia

✓ Archivo

JAPM/D.ADM

[Handwritten signature and date]
12/09/14

[Faint official stamp]



MEMORANDO N° 233-2014-HSMSI-U.E.CO.

SEÑOR : Lic. JAVIER PALOMINO MARAÑON.
Director Administrativo del SMSI

ASUNTO : REMITO PROYECTO DE DIRECTIVA.

REF. : Memo Múltiple N° 120-2014-hsmsi/D.Administrativa

FECHA : Ica, 11 de Setiembre del 2014.

=====
Por medio del presente documento me dirijo a usted, para hacerle llegar conjuntamente con la Sra. Encargada del Servicio Social, el proyecto de Directiva sobre Exoneración de pagos del Texto Único de procedimientos Administrativos-TUPA; para su revisión agregar o quitar o en su defecto se proyecte la Resolución respectiva.

Atentamente.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD - ICA
HOSPITAL STA. MARIA DEL SOCORRO

CPCC. LUCY M. PEÑA HUAMANI
MAY 1983
JEFE UNIDAD DE ECONOMIA

c.c. Asist. Social.
c.c. Archivo



**DIRECTIVA DE EXONERACION DE PAGOS DEL
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS-TUPA
ORDENANZA REGIONAL N° 0013-2013-GORE-ICA
19/12/2013.**

HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

UNIDAD DE ECONOMIA
SERVICIO SOCIAL

08/09/2014



NORMAS INTERNAS QUE REGULAN LAS EXONERACIÓN DE PAGOS PREVISTOS EN EL TUPA EN EL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA

I. Objetivo

La presente Directiva tiene por objetivo establecer el marco regulatorio que deberán observar los interesados en la obtención de lograr el Beneficio de Exoneración de pagos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA; del Hospital Santa María del Socorro Ica.

Normar los diferentes mecanismos administrativos para la evaluación, otorgamiento y control de las exoneraciones de Pagos del TUPA; que brinda el Hospital Santa María del Socorro Ica.

II. Finalidad

Facilitar el cumplimiento de objetivos y finalidades, por los servicios que presta la Institución; con la exoneración de derechos de pago regulados por el TUPA. del Hospital Santa María del Socorro Ica.

III. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- c) Código Civil, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- d) Decreto Supremo N° 081-2006-PCM. Exoneración de pagos de Derechos, Tasas o precios Públicos a Entidades que requieren Información de otra Entidad de la Administración Pública.
- e) Ley N° 26842 y Reglamento N° 27604 Ley General de Salud.
- f) Ley N° 26763, Ley de Protección Frente a la Violencia Familiar.
- g) Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- h) Ley N° 27337, Código del Niño y del Adolescente.
- i) Ley N° 27918, Ley del Colegio de Asistentas Sociales del Perú.
- j) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- k) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- l) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo



- n) Decreto Supremo N° 079-2007-PCM Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA
- ñ) Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado con Ordenanza Regional N° 0013-2013-GORE-ICA/PR; de fecha 19 de diciembre del 2013.

**IV.
Alcance**

Las normas de la presente directiva son de aplicación en el Hospital Santa María del Socorro Ica- Jurisdicción del Cercado de Ica, departamento de Ica y de cumplimiento obligatorio de:

1. Los Funcionarios y/o servidores del Hospital Santa María del Socorro de Ica, que en cumplimiento de sus funciones y los lineamientos impartidos en la presente norma, intervienen en la evaluación y otorgamiento del beneficio de exoneración de servicios y derechos de tramitación regulados por el TUPA.

**V.
Vigencia**

La presente Directiva entra en Vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Directoral.

**VI.
Definiciones Básicas**

En la presente directiva, se entenderá por:

1. Exoneración:

Implica la liberación del cumplimiento de una obligación. El otorgamiento de exoneraciones de Pagos del TUPA; que brinda el Hospital Santa María del Socorro Ica. Debe ser expreso y dentro de los límites de la ley.

2. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA):

Documento técnico normativo de gestión que brinda información sobre los procedimientos administrativos, establece, ordena y sistematiza los Trámites obligatorios para los administrados, los requisitos estrictamente necesarios de presentar, y los derechos de tramitación a pagar.

TEXTO UNICO DE PRECEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2014

HOSPITAL SANTA MARIA MARIA DEL SOCORRO ICA

ORDENANZA REGIONAL N° 013-2013-GORE-ICA

N°	DENOMINACION DEL PRECEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION en % UIT (en S./.)	CALIFICACION tomar Evaluacion Previa POSITIVA	PLAZO PARA RESOLV PRECEDI	INICIO DEL PRECEDI	AUTORIDAD COMPETE	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominacion	Formulario o codigo						RECONSIDERACION	APELACION	
1	<p>AUTORIZACION SANITARIA PARA TRASLADO DE BASE LEGAL:</p> <p>LEY Nº 26298. Ley de Cementerios y servicios funerarios (Art.26) publicado 22-3-1994.</p> <p>Decreto Supremo Nº 003-94-S-A reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios</p> <p>Reglamento sanitario internacional 2005 (Art 22 literales a v g.) Publicado 23-5-2005.</p> <p>Resolucion Ministerial Nº 454-2009/MINSA. Aprueba la ralacion de precedimiento</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud de Ica. Para que otorge la Autorizacion sanitaria para traslado de cadaver. Con carácter de Declaracion jurada del familiar o representante legal del consulado del pais de destino.</p> <p>2. copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carne de identidad de extranjera del solicitante, según corresponda</p> <p>3. Pago de derecho de tramite.</p> <p>4. copia del certificado de defuncion</p> <p>EN CASO DE MUERTE SUBITA O VIOLENCIA</p> <p>5. Copia del certificado de Necrecpia de Ley expedido por el Medico Legista o Medico del establecimiento de salud publica autorizado</p> <p>EN CASO DE CADAVER PROCEDENTE DEL EXTRANJERO:</p> <p>6. Copia de Certificado de defuncion y certificado de Embalsamiento visado por el Consulado Peruano</p> <p>EN CASO DE CADAVERES ENTERRADOS CON POSTERIORIDAD A LAS 48 HORAS DE SU DECESO O MUERTE POR ENFERMEDAD INFECCIO - CONTAGIOSA:</p> <p>7. Copia del certificado de Embalsamiento o Formolizacion</p>	FUT	6.70%	248.08	X	8 (ocho) horas	Mesa de Partes de la Direccion Regional de Salud de Ica	Directo ejecutivo de Salud ambiental y/o a quien corresponda de la DIRESA ICA	<p>Autoridad Ejecutiva de salud Ambiental.</p> <p>Plazo de interposicion: 15 dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. Nº2088 y 2118 (Ley Nº27444)</p> <p>Plazo de resolucio: 30 dias habiles</p>	<p>Autoridad Director General de la Direccion Regional de</p> <p>plazo de interposicion: 15 Dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. 2088 y 2118 (Ley Nº 27444)</p> <p>plazo de interposicion: 15 Dias habiles</p>
2	<p>CERTIFICADO DE SALUD</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley Nº 2684-Ley general de Salud (Art.13.15 literal y art.24) Aprobado el 20.07.1997</p> <p>Decreto supremo Nº 013-2006 S.A. Reglamento de Establecimiento de Salud y servicios Medicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006</p> <p>Resolucion Ministerial Nº 454-2009/MINSA. Aprueba la ralacion de precedimiento Administrativo a cargo de las direcciones regionales de salud. Publicado 10-7-2009</p>	<p>1. solicitud dirigido al Director Ejecutivo del Hospital o Representante legal según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del titular o Representante Legal.</p> <p>3. Fotocopia de recibo de pago por decreto de tramite.</p>	FUT	0.90%	31.86	X	5 (cinco) horas	Tramite Documentario del Hospital.	Jefe del Departamento o de servicio Correspondiente	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Hospital</p> <p>Plazo de interposicion: 15 dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. Nº2088 y 2118 (Ley Nº27444)</p> <p>Plazo de resolucio: 30 dias habiles</p>	<p>Autoridad Director General de la Direccion Regional de Salud de Ica</p> <p>plazo de interposicion: 15 Dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. 2088 y 2118 (Ley Nº 27444)</p> <p>plazo de interposicion: 30 Dias habiles</p>





<p>3</p> <p>CONSTANCIA DE ATENCION</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 26842-Ley General de Salud (Art.13.15 y Art.24) Aprobado el 20.07.1997 Decreto supremo Nº 013-2006 S.A. Reglamento de Establecimiento de Salud y servicios Medicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA. Aprueba la ralización de procedimiento Administrativo a cargo de las direcciones regionales de salud. Publicado 10-7-2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo por el interesado o Representante Legal, según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del titular o Representante Legal.</p> <p>3. Fotocopia de Recibo de pago por decreto de tramite.</p>	<p>FUT</p> <p>0.81%</p> <p>s/ 29.95</p> <p>x</p> <p>12 (doce)</p>	<p>Tramite Documento del Hospital.</p>	<p>Jefe del Departamento o de servicio Correspondiente</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Hospital</p> <p>Plazo de interposicion: 15 dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. Nº2088 Y 2118 (Ley Nº27444)</p> <p>Plazo de resolusion: 30 dias habiles</p> <p>interposicion: 30 dias habiles</p>
<p>4</p> <p>COPIA DE HISTORIA CLINICA O EPICRISIS</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº26842-Ley General de Salud (Art.13.15 y Art.24) Aprobado el 20.07.1997 Decreto supremo Nº 013-2006 S.A. Reglamento de Establecimiento de Salud y servicios Medicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA. Aprueba la ralización de procedimiento Administrativo a cargo de las direcciones regionales de salud. Publicado 10-7-2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo por el interesado o Representante Legal, según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del titular o Representante Legal.</p> <p>3. Fotocopia de Recibo de pago por decreto de tramite.</p>	<p>FUT</p> <p>0.53%</p> <p>19.44</p> <p>x</p> <p>5 (cinco)</p>	<p>Tramite Documento del Hospital.</p>	<p>Jefe del Departamento o de servicio Correspondiente</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Hospital</p> <p>Plazo de interposicion: 15 dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. Nº2088 Y 2118 (Ley Nº27444)</p> <p>Plazo de resolusion: 30 dias habiles</p> <p>interposicion: 30 dias habiles</p>
<p>5</p> <p>INFORME MEDICO, PISCOSOMATICO, PSICOLOGICO U ODOLOGICO</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº26842-Ley General de Salud (Art.13.15 y Art.24) Aprobado el 20.07.1997 Decreto supremo Nº 013-2006 S.A. Reglamento de Establecimiento de Salud y servicios Medicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006 Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA. Aprueba la ralización de procedimiento Administrativo a cargo de las direcciones regionales de salud. Publicado 10-7-2009</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo por el interesado o Representante Legal, según formato</p> <p>2. Copia de Documento de Identidad del titular o Representante Legal.</p> <p>3. Fotocopia de Recibo de pago por decreto de tramite.</p>	<p>FUT</p> <p>0.65%</p> <p>S/24.14</p> <p>x</p> <p>7 (SIETE)</p>	<p>Tramite Documento del Hospital.</p>	<p>Jefe del Departamento o de servicio Correspondiente</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Hospital</p> <p>Plazo de interposicion: 15 dias habiles</p> <p>Requisitos: Art. Nº2088 Y 2118 (Ley Nº27444)</p> <p>Plazo de resolusion: 30 dias habiles</p> <p>interposicion: 30 dias habiles</p>

HSMSI



VII. Requisitos

Los Administrados que soliciten exoneración del pago por servicios y derechos regulados por el TUPA, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser una persona de bajos recursos económicos; fehacientemente demostrado.
- 2) Para el caso de Instituciones Públicas, adicionalmente deberán solicitar mediante documento, que el administrado no cuenta con medios económicos para afrontar dichos costos.
- 3) De ser en calidad de Cosa Juzgada; deberán acreditar mediante una Resolución; que se está realizando dicho proceso. Entendiéndose que en entre entidades públicas debe de facilitarse los procesos de interconexión e integración de las mismas.
- 4) Cumplir con la presentación de los demás requisitos establecidos en el TUPA.

VIII. Procedimiento de Exoneración

El solicitante debe presentar su expediente por mesa de partes, el cual será remitido al Servicio Social, conteniendo la siguiente información:

- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo, indicando:
 - a) Denominación y domicilio legal del solicitante.
 - b) Firma y huella digital del solicitante.
 - c) Justificación y detalle de la exoneración solicitada.
- Copia de DNI del solicitante y/o representante Legal.
- Copia de documento que acredite que la institución solicitante no tiene fines de Lucro.
- Requisitos del TUPA, a excepción del pago por derecho de tramitación.

Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por el Servicio de la Asistente Social, al momento de su presentación, así como si resultará necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, por única vez, se deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente.



Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas Establecidas en los numerales 125.3.1 y 125.3.2. De la Ley N° 27444.

25.3.1 No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio Administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso.

125.3.2 No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, De ser el caso.

De no subsanar oportunamente lo requerido resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 191° de la misma norma.

Artículo 191.- Abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del administrado.

En los procedimientos iniciados a solicitud de parte, cuando el administrado incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento.

Dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos pertinentes.

En este caso no resulta aplicable la queja a que se refiere el numeral 126.2 del artículo 126° de la norma citada, salvo que se emplace nuevamente al administrado a fin de que efectúe subsanaciones adicionales.

126.2 Si el administrado subsanara oportunamente las omisiones o defectos indicados por la entidad, y el escrito o formulario fuera objetado nuevamente debido a presuntos nuevos defectos, o a omisiones existentes desde el escrito inicial, el solicitante puede, alternativa o complementariamente, presentar queja ante el superior, o corregir sus documentos conforme a las nuevas indicaciones del funcionario.