



MUNICIPIOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

Id seguridad: 158371

Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana

Pimentel 20 marzo 2025

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000003-2025-MDP/OGACGD [1049 - 18]

### VISTO:

- Expediente N° 8407;
- SISGEDO N° 26892-0;
- SISGEDO N° 26892-7;
- Informe N° 10-2024-MDP/GDTI-SGDT-MRIH [26892-8];
- Oficio N° 3161-2024-MDP/GDTI [26892-9];
- Oficio N° 2054-2024-MDP/GDTI [26892-10];
- Informe Legal N° 736-2024-MDP/OGAJ [26892-13];

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo II del Título Preliminar, señala respecto a la Autonomía, que “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del alcalde dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las Leyes y ordenanzas, las cuales resuelven asuntos de carácter administrativo, según lo dispone el artículo 39 de la citada Ley;

Que, conforme lo establece el Art. IV, del Título Preliminar del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos administrativos se sustentan en principios: como el de Legalidad, debido procedimiento y de Verdad Material. En ese sentido las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y el Derecho; otorgando a los administrados la posibilidad de que expongan sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho; debiendo en el procedimiento, verificar plenamente los hechos que sirven de motivo sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias autorizadas por Ley;

Que, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, en su artículo 2, numeral 20, señala que: “toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad”;

Que, el artículo 120 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que frente a un acto que supone que viola, afecta, desconoce o lesiona un derecho o un interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa en la forma prevista en esta ley, para que sea revocado, modificado, anulado o sea suspendido sus efectos. Concordante con lo dispuesto en el artículo 217 numeral 217.1 del mismo marco normativo;

Que, sobre el silencio administrativo es pertinente señalar que en el ámbito de las relaciones entre administrados y la Administración Pública, la falta de pronunciamiento oportuno de esta, es considerada como un hecho administrativo, al cual le sigue un tratamiento jurídico de declaración ficta en el que solo corresponde establecer el sentido de la voluntad aparente dispuesta por la ley;

Que, desde esta perspectiva, el silencio en la administración puede generar dos consecuencias: El silencio administrativo positivo (SAP) y, El silencio administrativo negativo (SAN);

Que, en el primero, ante la inactividad formal resolutoria de la Autoridad se genera una ficción legal de haberse producido una decisión declarativa afirmativa o favorable a lo pedido por el administrado, con idénticas garantías y efectos como si se hubiese dictado expresamente el acto favorable. Por el contrario,



MUNICIPIOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000003-2025-MDP/OGACGD [1049 - 18]

en el segundo supuesto el administrado da por denegado su pedido, quedando expedito su derecho para interponer los recursos impugnativos que le confiere la ley;

Que, el artículo 321 del TUO de la ley establece que todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo;

Que, en efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 199.1 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General -Ley N° 27444- los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24 de la presente Ley, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo;

Que, la necesidad de la previsión de este Silencio Administrativo Positivo se sustenta en la necesidad de agilización de los procedimientos administrativos, conllevando así a la aprobación de lo solicitado por el administrado si vencido el plazo legal para resolver la autoridad administrativa no ha emitido pronunciamiento alguno;

Que, por otro lado, se debe indicar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 27444 LPAG, en su numeral 33.1 señala : “En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.33.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.”;

Que, de los párrafos precedentes, se advierte que, el silencio positivo opera en procedimientos iniciados de parte y estos sean de aprobación automática, no siendo posible su aplicación en lo solicitado por el administrado: “Conformidad de obra y declaratoria de Edificación”;

Que, asimismo, en atención al principio de legalidad para que opere el silencio administrativo positivo, el administrado debe haber cumplido con las exigencias legales y el expediente, así demostrarlo documentalmente. Nadie puede obtener mediante silencio, aquello que para lo cual no cumple las exigencias legales o si no presenta ante la autoridad los documentos válidos que así lo comprueben. Es decir, la pasividad de la administración no puede dar cobertura a lo antijurídico, sanear conductas del administrado o adjudicar derechos contraviniendo las normas;

Que, el artículo IV, numeral 1.11 del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 LPAG, prescribe “ En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.”;

Que, con SISGEDO N° 1049-13 de fecha 20 de enero del 2025, la administrada Maribel Luna reitera hacer efectiva la Resolución Jefatural N° 53-2024-MDP/OGA [1049-5];

Que, con Informe Legal N° 117-2025-MDP/OGAJ [1049-17] de fecha 03 de marzo de 2025, la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica informa que en atención al principio de legalidad para que opere el silencio administrativo positivo, el administrado debe haber cumplido con las exigencias legales y el



## RESOLUCION JEFATURAL N° 000003-2025-MDP/OGACGD [1049 - 18]

expediente, así demostrarlo documentalmente. Nadie puede obtener mediante silencio, aquello que para lo cual no cumple las exigencias legales o si no presenta ante la autoridad los documentos válidos que así lo comprueben. Es decir, la pasividad de la administración no puede dar cobertura a lo antijurídico, sanear conductas del administrado o adjudicar derechos contraviniendo las normas. En ese sentido, opina que el petitorio de devolución de dinero no es un procedimiento estipulado en el TUPA de la entidad, por lo que, su solicitud de aplicar el silencio administrativo Positivo deviene en IMPROCEDENTE;

Que, mediante SISGEDO la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Oficina General de Atención al Ciudadano a fin de realizar las acciones indicadas en el Informe Legal N° 117-2025-MDP-OGAJ;

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Ordenanza Municipal N° 017-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de fecha 20 de diciembre del 2021, la misma que establece como una de las funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la expedición de resoluciones en las materias de su competencia, tipificado en Artículo 45° inciso o);

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR IMPROCEDENTE** el acogimiento al Silencio Administrativo interpuesto por la administrada Maribel Luna Martinez mediante sisgedo N° 1049-13 de fecha 20 de enero del 2025, puesto que, su petitorio no se encuentra enmarcado como procedimiento dentro del TUPA de la entidad.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina General de Atención del Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización y servidores que correspondan.

**ARTICULO TERCERO.-** Notificar la presente resolución conforme a Ley; y, publicarla en el Portal Institucional [www.munipimentel.gob.pe](http://www.munipimentel.gob.pe), acto provisto de carácter y valor oficial conforme al Art. 5° de la Ley N° 29091.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente  
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
Fecha y hora de proceso: 20/03/2025 - 15:45:35

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
14-03-2025 / 13:02:20