

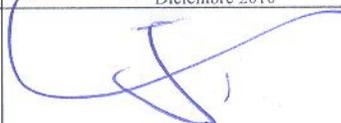
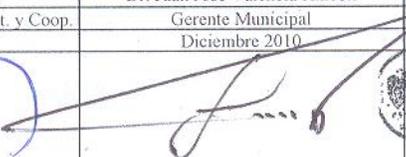
 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	12.OCT.2010
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 1 de 16
		Versión N° 01

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 006 - 2010-MPH/GM.

“DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060-LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

DICIEMBRE 2010

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			  Jaime C. Uribe Ochoa Alcalde

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	12.OCT.2010
	Gerencia Municipal	Página 2 de 16
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión N° 01

DIRECTIVA N° 006 - 2010 - MPH - GM

“DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060-LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

I. OBJETIVO

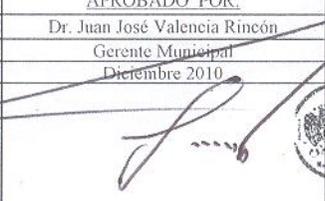
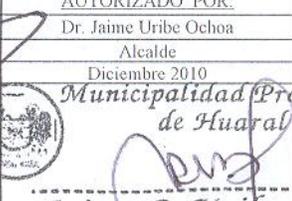
Establecer los lineamientos que permitan difundir y capacitar sobre el alcance y contenido de la Ley N° 29060-Ley de Silencio Administrativo en la Municipalidad Provincial de Huaral.

II. FINALIDAD

La finalidad de la presente directiva es regular la aplicación, uniformizar criterios administrativos y permitir la difusión de la Ley de Silencio Administrativo,

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Estado, en su Art. 2° sobre Los Derechos Fundamentales de la Persona.
2. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
3. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
4. D. S. N° 094-92-PCM. Reglamento de las Disposiciones sobre Seguridad Jurídica en Materia Administrativa contenidas en la Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada.
5. D. S. N° 018-2001-PCM. Disponen que las Entidades del Sector Público incorporen en su TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan.
6. Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley N° 27927 Ley que modifica la Ley N° 27806.
8. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			  Municipalidad Provincial de Huaral Jaimé C. Uribe Ochoa Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		12.OCT.2010
	Gerencia Municipal		Página 3 de 16
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		Versión N° 01

9. D. S. N° 079-2007-PCM Aprueban Lineamientos para elaborar y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral.

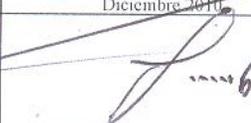
V. GLOSARIO DE TERMINOS

a) **Procedimiento Administrativo.**-Es el mecanismo a través del cual el Estado se relaciona con el ciudadano para la producción de efectos jurídicos concretos, tales como la obtención de una autorización, permiso o licencia. Frente al derecho de los administrados a iniciar un procedimiento para obtener una habilitación legal para ejercer determinados derechos u obtener prestaciones por parte de la administración, existe un deber de la Administración Pública de tramitarlo y resolverlo en un determinado plazo.

b) **La Ley del Silencio Administrativo.**- La Ley de Silencio Administrativo es una norma legal establecida a favor del administrado, para que frente a la inactividad de la Administración de resolver en el plazo previsto una petición, en el marco de un procedimiento administrativo, pueda:

- Entender otorgado el derecho o concedido el pedido, según se trate de silencio administrativo positivo.
- Accionar los medios impugnativos correspondientes, según se trate de silencio administrativo negativo.

c) **Silencio Administrativo positivo.**- Los procedimientos administrativos sujetos a la evaluación previa a los que se aplica el silencio administrativo positivo son aquellos en los cuales, vencido el plazo establecido en el TUPA para el pronunciamiento de la Administración Pública sin haberse producido este, se

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rae. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			


Municipalidad Provincial
de Huaral

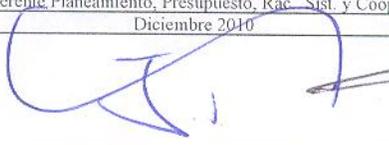
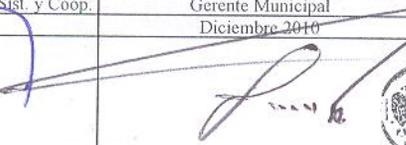
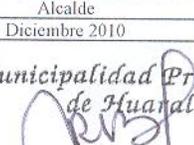
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	12.OCT.2010
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 4 de 16
		Versión N° 01

considera aprobado la solicitud del particular. En consecuencia, no se produce una aprobación expresa, sino ficticia del procedimiento.

- a.- Probabilidad que no afecte los intereses del estado ni de los usuarios.
- b.- Periodo de evaluación de 30 días como máximo para verificar esa probabilidad y responder la solicitud, mediante la resolución respectiva.
- c.- El tramite se considerará aprobado si transcurrido los 30 días no hubiera pronunciamiento definitivo.
- d) **Silencio Administrativo Negativo.**- Son aquellos los cuales, vencido el plazo establecido en el TUPA para el pronunciamiento de la Administración Pública sin haberse producido éste, el particular puede considerar denegada su solicitud e interponer los recursos impugnativos correspondientes, o esperar el pronunciamiento de la Administración Pública.
 - a.- Probabilidad de que afecte los intereses del Estado y de los usuarios.
 - b.- Periodo de evaluación de 30 días como máximo para comprobar esa probabilidad y responder el requerimiento.
- e) **Responsabilidad del Administrado.**-Uso indebido de la Declaración Jurada por parte del Administrado, declarando información falsa o errónea, acarreará su responsabilidad con la imposición de una multa, resarcimiento de daños, denuncia penal y/o nulidad del acto administrativo.
- f) **TUPA – Texto Único de Procedimientos Administrativos.**- Documento de gestión institucional creado para brindar a los administrados o ciudadanos en general la información sobre todos los procedimiento administrativos que se tramitan en las entidades.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			


Municipalidad Provincial
de Huaral

Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	12.OCT.2010
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 5 de 16
		Versión N° 01

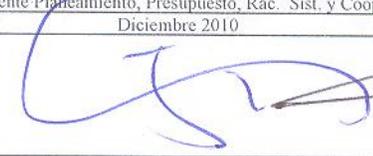
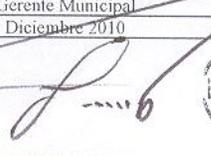
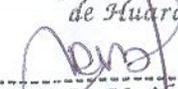
1. La Ley de Silencio Administrativo es una norma legal establecida a favor del administrado, para que frente a la inactividad de la Administración de resolver en el plazo previsto una petición, en el marco de un procedimiento administrativo, pueda:
 - Entender otorgado el derecho o concedido el pedido, según se trate de silencio administrativo positivo.
 - Accionar los medios impugnativos correspondientes, según se trate de silencio administrativo negativo.

2. Habrá el Silencio Administrativo Positivo cuando se trate de solicitudes para continuar ejerciendo derechos ya reconocidos anteriormente por la entidad o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado; y siempre que no se encuentren consideradas expresamente como sujetas al silencio administrativo negativo regulado por la Ley. Asimismo, cuando se presenten recursos para cuestionar la desestimación de una solicitud.

3. El silencio administrativo positivo es aplicable, a los procedimientos en los cuales la trascendencia de la decisión final no pueda repercutir directamente en administrados distintos al peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses o derechos. Tales procedimientos se consideran automáticamente aprobados si, vencido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente. Para hacer efectivo su derecho de considerar que lo solicitado le ha sido concedido, no es necesario que se expida un pronunciamiento o documento alguno.

4. El administrado podrá presentar una declaración jurada con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de que su solicitud o trámite ha sido aprobado. Si la administración se niega a recibir la declaración jurada, el administrado podrá remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

5. El silencio administrativo positivo implica lo siguiente:
 - Se produce en forma automática, por voluntad expresa de la Ley.
Los procedimientos administrativo quedaran automáticamente

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			 Municipalidad Provincial de Huaral  Jaime Uribe Ochoa Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	12.OCT.2010
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 6 de 16
		Versión N° 01

aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera comunicado al administrado el pronunciamiento.

- La administración, una vez producido el silencio administrativo positivo pierde la obligación de resolver, puesto que el silencio pone fin al procedimiento.
- Genera un acto administrativo, pero de carácter presunto o tácito, en sentido favorable al administrado. El silencio administrativo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el Artículo 202° de la Ley N° 27444.

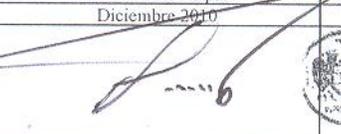
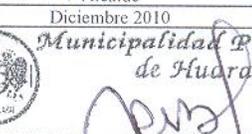
6. Las condiciones para la producción del silencio administrativo positivo son:

- Una petición válidamente admitida a trámite.
- La aplicación del silencio administrativo positivo debe estar señalada expresamente en el TUPA (o en una norma expresa).
- El petitorio del administrado debe ser jurídicamente posible.
- El transcurso del término preciso para aprobar y notificar la resolución administrativa.
- La actuación de buena fe del administrado.

7. El Silencio Administrativo Negativo será aplicable, excepcionalmente, en aquellos casos en los que se afecte significativamente el interés público, incidiendo en la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el patrimonio histórico cultural de la nación, procedimientos trilaterales y en los que originen obligaciones de dar o hacer a cargo del Estado.

8. El silencio administrativo negativo implica las siguientes reglas:

- Opera por mera decisión del particular. Es un derecho potestativo que surge a favor del particular; o espera a que la administración se pronuncie o decide impugnar la inactividad administrativa, ante una instancia administrativa superior, o ante el Poder Judicial, mediante un proceso contencioso-administrativo. No opera automáticamente.
- Es una ficción de efectos procesales, no genera un acto administrativo. Tiene por efecto habilitar al administrado la

	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			



Municipalidad Provincial de Huaral
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		12.OCT.2010
	Gerencia Municipal		Página 7 de 16
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL		Versión N° 01

interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.

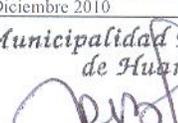
- Aun cuando opere el silencio administrativo negativo, la administración mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que se le notifique que el asunto ha sido sometido a conocimiento de una autoridad jurisdiccional o el administrado haya hecho uso de los recursos administrativos respectivos.
- El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos no términos para su impugnación.

9. La Ley ha previsto cuatro situaciones en las que funcionarios y servidores públicos serán considerados con responsabilidad administrativa, además de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar:

- Cuando se nieguen a reconocer la eficacia del derecho conferido al administrado al haber operado a su favor el silencio administrativo positivo de un procedimiento que se sigue ante la misma entidad.
- Cuando se nieguen injustamente a recibir o cumplir la resolución aprobatoria ficta derivada de la Declaración Jurada.
- Cuando hubiera vencido el plazo de justificación ante la PCM de los procedimientos a los que se les aplique el silencio administrativo negativo o no hubieran adecuado el TUPA a las disposiciones de la Ley del Silencio Administrativo.
- Cuando se requiera procedimiento, tramite, requisito u otra información, documentación o pago que no consten en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

10. Responsabilidad Administrativa.-Los administrados podrán interponer, individualmente o en conjunto, el recurso de queja ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la Ley del Silencio Administrativo. El superior jerárquico deberá resolver la queja dentro de los tres días posteriores a su presentación.

11. También podrá presentar el administrado una denuncia al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad. En este caso el administrado deberá identificarse convenientemente con sus datos personales y domiciliarios, incluyendo correo electrónico, hacer una exposición de los hechos e individualizar al infractor. El trámite de la atención de

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			



Municipalidad Provincial
de Huaral
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	12.OCT.2010
	Gerencia Municipal	Página 8 de 16
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión N° 01

denuncias en el OCI está regulado por la Directiva N° 008-2003-CG/DPC, "Servicio de Atención de Denuncias" aprobada por la Resolución de Contraloría N° 443-2003-CG.

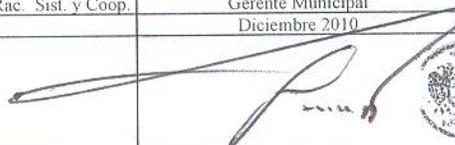
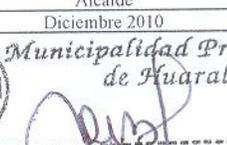
12. Responsabilidad del Administrado.- Las consecuencias del uso indebido de la Declaración Jurada por parte del Administrado, declarando información falsa o errónea, serán las de:

- Nulidad del acto administrativo.
- Denuncia penal
- Multa (se procederá según el Capítulo II Procedimiento sancionador de la Ley 27444 y se aplicara la multa especificada en el RAS para estos casos; sino hubiera una sanción específica en el documento de gestión que indique el monto de la sanción se deberá modificar introduciendo la misma).
- Resarcimiento de daños.

13. Inexigibilidad de requisitos no establecidos en el TUPA.- Según indica el artículo N° 9 de la Ley 29060 y en concordancia en el artículo 36°, párrafo 36.2 de la Ley N° 27444, solamente podrá exigirse a los administrados el cumplimiento de los procedimientos o requisitos administrativos que se encuentren previamente establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, no pudiendo requerirse procedimiento, trámite, requisito u otra información, documentación o pago que no consten en dicho texto.

14. Difusión de las normas del silencio administrativo.- Según la Sexta Disposición Transitoria de la Ley N° 29060, las entidades de la Administración Pública, deberán realizar acciones de difusión, información, capacitación del contenido y alcances de la Ley, al personal de la Municipalidad y del público usuario, a través de la página web, impresos, afiches u otros medios que aseguren su adecuada difusión. El costo de las acciones de información y difusión no se trasladara al público usuario, y asimismo se sujetara a las normas de austeridad y racionalidad en el gastos público.

15. Seguimiento del Órgano de Control Institucional – OCI.- Según el artículo N° 8 de la Ley N° 29060, la OCI supervisara el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos a fin de que sean tramitados conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA correspondiente. Asimismo el OCI está en la obligación de elevar al

	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			



 Municipalidad Provincial de Huaral
 Jaime C. Uribe Ochoa
 Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	12.OCT.2010
	Gerencia Municipal	Página 9 de 16
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión N° 01

Titular del Pliego un informe mensual sobre el estado de los procedimientos administrativos indicados, así como sobre las responsabilidades en que hubieran incurrido los funcionarios o servidores públicos que incumplan con las normas de la Ley del Procedimiento Administrativo General, la ley del Silencio Administrativo y aquellos que hayan sido denunciados por los administrados.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances de la Ley como de la siguiente directiva estará a cargo de las siguientes áreas:

Sub Gerencia de Sistemas y Cooperación Internacional:

Es la encargada de publicar en la página web de la institución la Ley N° 29060-Ley de Silencio Administrativo Positivo y el formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo-Ley N° 29060; en el mismo rubro donde se publica el TUPA. Además, será la responsable de mantener y actualizar en la página web todas las modificaciones futuras del TUPA, de la Ley y de la presente Directiva.

Sub Gerencia de Recursos Humanos:

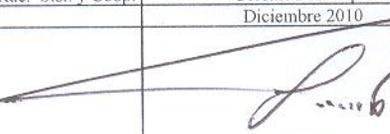
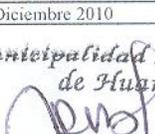
Es la responsable de notificar la presente Directiva y la Ley N° 29060-Ley de Silencio Administrativo, a todo el personal que presta servicios en la Municipalidad, bajo cualquier forma de nombramiento, designación o contratación, así como a todo personal nuevo que se incorpore.

Secretaria General:

Es la encargada de capacitar a todo el personal sobre el contenido de la Ley N° 29060-Ley de Silencio Administrativo y la presente Directiva; así como de monitorear a través de trámite documentario.

VIII. RESPONSABILIDAD.

- a) El funcionario o servidor que incumpla lo establecido en la normatividad legal vigente sobre la materia o la presente Directiva, será sancionado administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			


Municipalidad Provincial
de Huaral

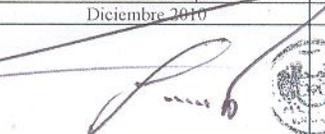
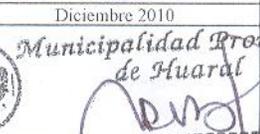
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	12.OCT.2010
	Gerencia Municipal	Página 10 de 16
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión N° 01

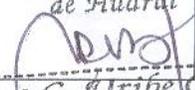
Faltas administrativas.- Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual (incluye CAS, locadores de servicios, consultores u otras personas que presten servicios en la Municipalidad y que perciban ingresos del Estado), incurrir en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

1. Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas.
2. No entregar, dentro del término legal, los documentos recibidos a la autoridad que deba decidir u opinar sobre ellos.
3. Demorar injustificadamente la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.
4. Resolver sin motivación algún asunto sometido a su competencia.
5. Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello.
6. No comunicar dentro del término legal la causal de abstención en la cual se encuentra incurso.
7. Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativo o contradecir sus decisiones.
8. Intimidar de alguna manera a quien desee plantear queja administrativa o contradecir sus decisiones.
9. Incurrir en ilegalidad manifiesta.
10. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el numeral 160.1 de la Ley N° 27444.

Las correspondientes sanciones deberán ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, en el caso del personal sujeto al régimen de la carrera administrativa, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el Artículo 235 de la Ley N° 27444, en lo que fuere pertinente.

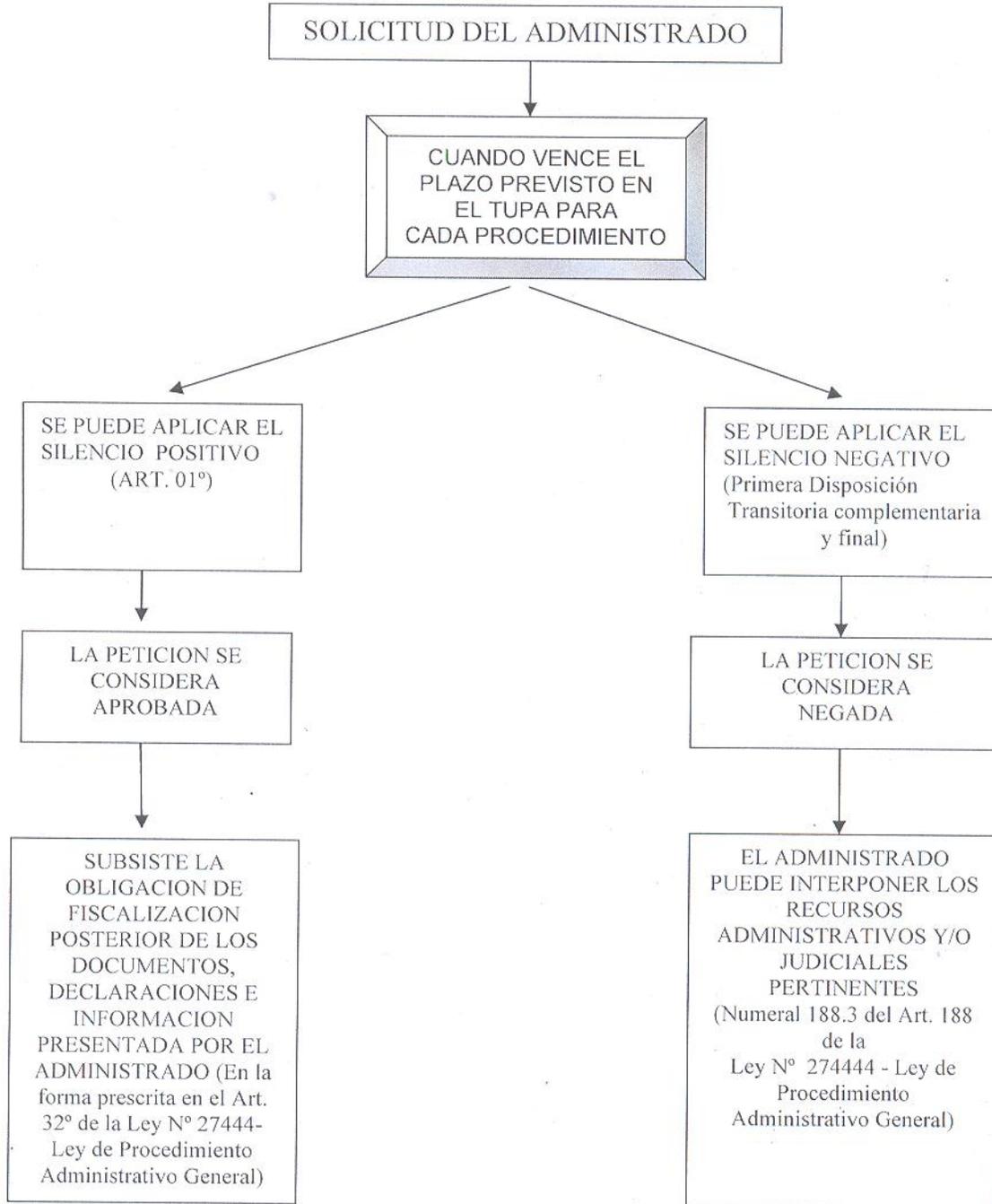
	<u>ELABORADO POR</u>	<u>APROBADO POR:</u>	<u>AUTORIZADO POR:</u>
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			

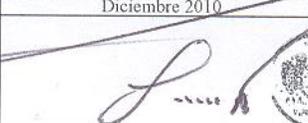
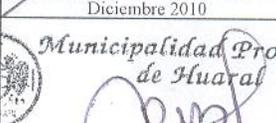


Municipalidad Provincial
 de Huaral

 Jaime C. Uribe Ochoa
 Alcalde

LEY N° 29060

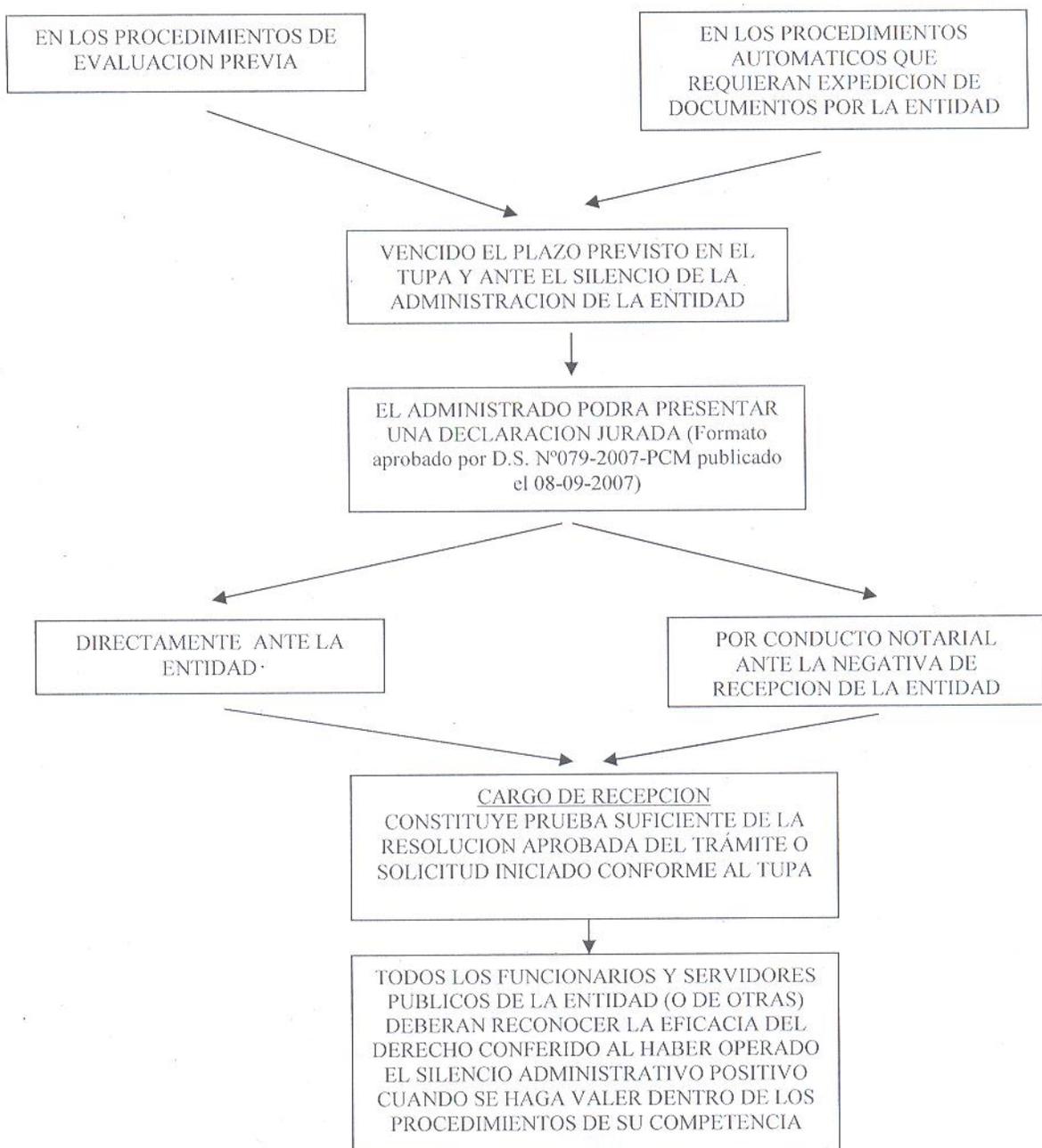
LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

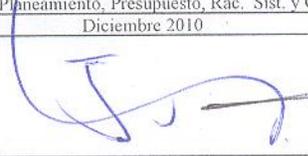
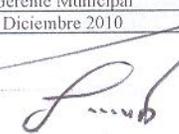
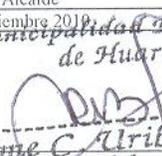


	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			


Municipalidad Provincial
de Huaral
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

LEY N° 29060
LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO
VALIDACION DEL SILENCIO POSITIVO



	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			



Municipalidad Provincial
de Huaral
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

**LEY N° 29060
LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

**RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR PUBLICO POR
INCUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29060**

EL ADMINISTRADO PUEDE INTERPONER INDIVIDUAL O EN CONJUNTO Y EN FORMA ALTERNATIVA ANTE LA ENTIDAD

RECURSO DE QUEJA ANTE EL SUPERIOR JERARQUICO CITANDO EL DEBER INFRINGIDO Y LA NORMA

(Art. 158° - Ley 27444)

SUPERIOR RESUELVE EN TRES (3) DIAS SIGUIENTES PREVIO TRASLADO AL QUEJADO (quien puede Presentar informe al día siguiente)

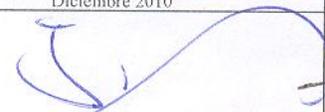
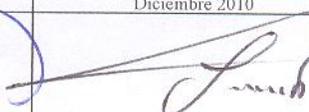
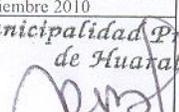
SI LA DECLARA FUNDADA LA QUEJA DICTARA MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISPONDRA INICIO DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SANCIONAR AL RESPONSABLE

DENUNCIA DEL FUNCIONARIO ANTE EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (Art. 5° - Ley 29060)

La denuncia se formulara de acuerdo a lo establecido por la Directiva N° 008-2003-CG/DPC, "Servicio de Atención de Denuncias" aprobada por la Resolución de Contraloría N° 443-2003-

EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EFECTUARA LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES

SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALES A QUE HUBIERA LUGAR

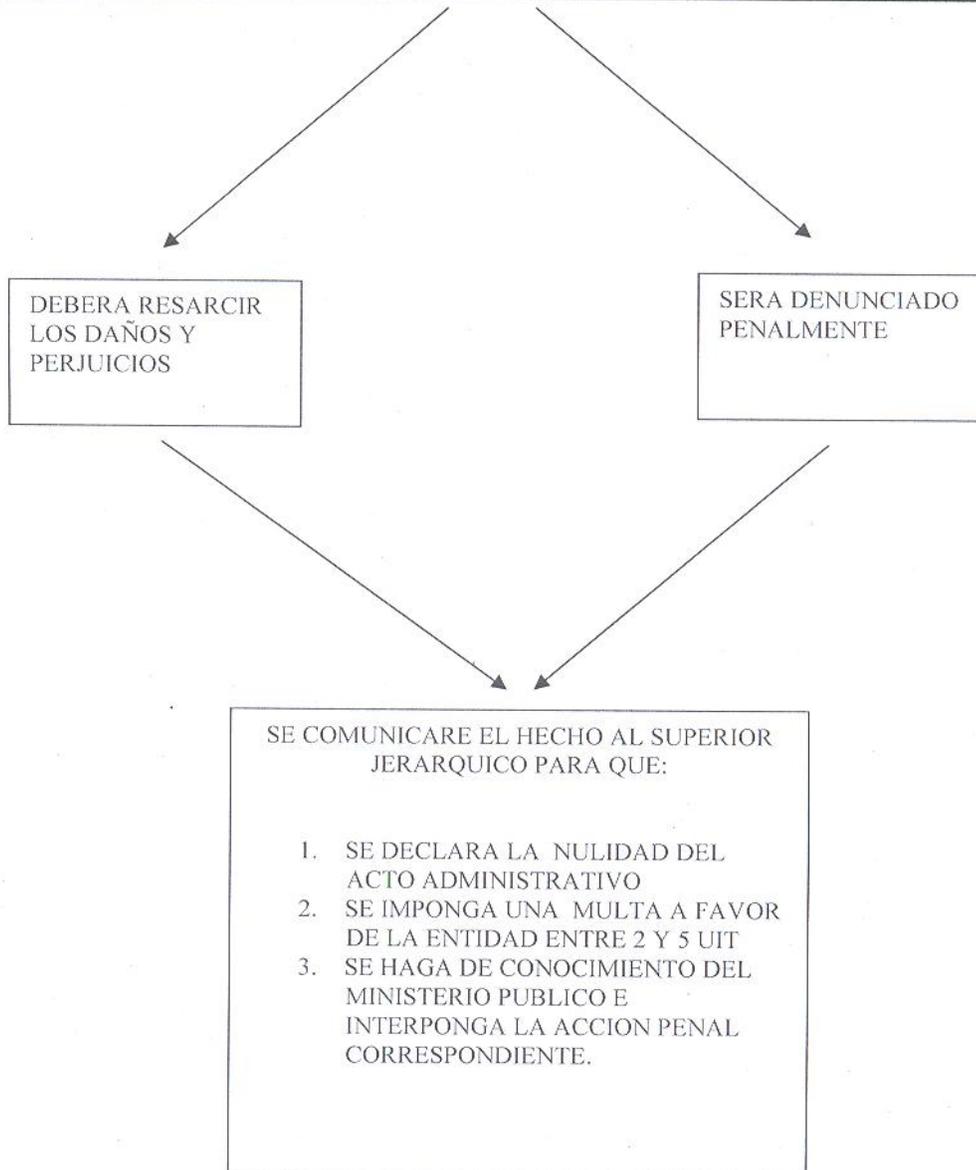
	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			

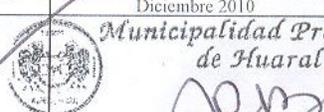


Municipalidad Provincial de Huaral
Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

**LEY N° 29060
LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADO POR DECLARAR INFORMACION FALSA O ERRONEA (Art. 7°), Y NUMERAL 32.3, DEL ART. 32 DE LA LEY 27444.



	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rae, Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			


Municipalidad Provincial
de Huaral

Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	12.OCT.2010
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 15 de 16
		Versión N° 01

"FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO" - LEY N° 29060

Lugar y Fecha

Sumilla: Solicito Aplicación del Silencio Administrativo Positivo - artículo 3° de la Ley N° 29060

Señores

Indicar el nombre de la Entidad Pública

Indicar la dirección de la Entidad Pública

Quien suscribe la presente Persona Natural Personal Jurídica

Apellidos y nombres en caso de persona natural o razón social en caso de persona jurídica	N° doc. Identidad p. natural	N° RUC en caso de p. jurídica
Nombre del representante legal (llenar sólo en caso de personas jurídicas)	N° doc. Identidad Rep. Legal	(.....) (Código de Provincia) - N° telefónico de referencia

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que con fecha Con Expediente N°

Presenté ante su Entidad mi solicitud requiriendo lo siguiente:

.....

.....

.....

.....

Que habiendo cumplido con los requisitos y/o documentos establecidos para la tramitación del procedimiento citado y según la calificación que le corresponde: (A continuación marcar con "x" uno u otro recuadro según corresponda)

- De aprobación automática de conformidad a lo establecido en el Art. 31.2 de la Ley N° 27444 (1)
- De calificación previa con Silencio Administrativo Positivo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3° de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, la considero aprobada 2)

En tal sentido, presento mi Declaración Jurada con la finalidad de hacer valer mi derecho ante vuestra entidad o terceras entidades de la Administración Pública, constituyendo el cargo de recepción prueba suficiente de la aprobación ficta de mi solicitud o trámite iniciado.

Finalmente, declaro que la información y documentación que he proporcionado es verdadera y cumple con los requisitos exigidos, en caso contrario, el acto administrativo será nulo de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 10° y 32° numeral 3 de la Ley N° 27444, encontrándome obligado a resarcir los daños ocasionados y a asumir la responsabilidad penal a que hubiere lugar conforme a lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 29060.

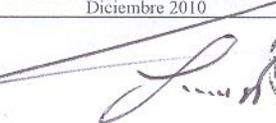
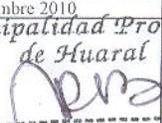
Atentamente

Firma del nombre de la persona natural o del representante legal de persona jurídica

Dirección: Av./Jr./Calle - N°/ Mz. y Lote - Urbanización - Ciudad - Distrito - Provincia - Departamento

[1] Ley N° 27444.- Artículo 31.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

31.1 En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su

	ELABORADO POR	APROBADO POR:	AUTORIZADO POR:
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			

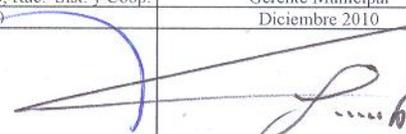

Municipalidad Provincial de Huaral
Jaime C. Uribe Ochoa
 Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	12.OCT.2010
	DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE LA LEY N° 29060 – LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Página 16 de 16 Versión N° 01

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.

31.2 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.

[2] Ley N° 29060.- Ley del Silencio Administrativo (...) Artículo 3°.- Aprobación del procedimiento.- No obstante lo señalado en el artículo 2°, vencido el plazo para que opere el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 1°, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado. Lo dispuesto en el primer párrafo será aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la resolución de aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el artículo 31° párrafo 31.2 de la Ley N° 27444. En el caso que la administración se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado podrá remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	CPC. Jorge Luis Hernández Valdez	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente Planeamiento, Presupuesto, Rac. Sist. y Coop.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Diciembre 2010	Diciembre 2010	Diciembre 2010
FIRMA			

Municipalidad Provincial
de Huaral

Jaimé C. Uribe Ochoa
Alcalde