



## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO N° 133-2024-SGPUC-GDUI-MDP



Pocollay, 24 de Octubre del 2024

### VISTO:

El Expediente administrativo con respecto a Silencio Administrativo Positivo interpuesto por MIL ENCANTOS S.C.R.L representado por doña Milagros Heli Amesquita Mamani, en representación de la sociedad otorga poder general a favor de Jose Chino Mamani identificado con Documento Nacional de Identidad N°44399020, Solicitud S/N con Registro de Trámite Documentario CUD 4392-2024 y Solicitud S/N con Registro de Trámite Documentario CUD 44173-2024, sobre Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;

### CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 ARTÍCULO II.- AUTONOMÍA, 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, la Municipalidad Distrital de Pocollay, tiene autonomía en sus decisiones, en lo Político, Económico y Administrativo, representa al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de sus pobladores, se identifica con sus ciudadanos, de conformidad con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, T.U.O de la Ley N°27444, regula el “**Principio de Legalidad**”, señalando que “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, según el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en el numeral **1.4. Principio de razonabilidad.-** Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido;

Que, de acuerdo al cuerpo legal antes mencionado **Art.36 de la Aprobación de petición mediante el silencio positivo, 36.1** En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera; y en concordancia con el **Artículo 39.-** Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa, El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Que, con Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, se aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, dispuesto en el Nuevo



Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N°002-2018-PCM; mediante el cual se determina ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, según el numeral **2.2.2.2 Silencio Administrativo Positivo**, en caso el Órgano Ejecutante no hubiese realizado la ITSE o no hubiese emitido pronunciamiento al vencimiento de los plazos establecidos en el Reglamento, opera el silencio administrativo positivo. Ello sin perjuicio de la subsistencia de la obligación a cargo del Órgano Ejecutante de efectuar la verificación, a través de una VISE del cumplimiento de condiciones de seguridad, bajo responsabilidad.

Que, según Morón Urbina<sup>1</sup> precisa que el ámbito natural de aplicación del silencio positivo es en las relaciones que surgen entre el Estado y ciudadanos con motivo de la actividad de ordenación o limitación también denominada como "actividad autorizante", con lo que espera la comprobación de las exigencias para el ejercicio de derechos, constatando que se cumple con las exigencias impuestas normativamente para un ejercicio compatible con el bien común. Parece sensato atender con este silencio, la situación insatisfecha y frustrada de aquel ciudadano que no obtiene una respuesta en el plazo debido;

Que, el silencio positivo tiene la virtud de sustituir la capacidad resolutoria de la entidad competente, por el mandato superior de la ley en el sentido de que el ciudadano queda autorizado a ejercer aquello que pidió, mientras que los terceros y la propia Administración deben respetar esa situación favorable para el ciudadano. Sin embargo, un segundo aspecto relevante de la teoría doctrinal del silencio administrativo positivo es que operatividad deba necesariamente cumplirse con cinco supuestos indispensables:

- 1.- **Una petición admitida válidamente a trámite:** Como la técnica del silencio administrativo está concebido para atender los incumplimientos formales del deber de responder las peticiones o recursos de los ciudadanos, el primer presupuesto es que exista un procedimiento a instancia de parte admitida a trámite.
- 2.- **La previsión expresa del silencio en el TUPA:** Conforme a nuestro régimen legal, por lo general las leyes prevén de manera descriptiva los distintos supuestos en los que se debe aplicar el silencio administrativo positivo y el silencio administrativo negativo. Solo los TUPA que se aprueban por cada entidad donde se descifran los conceptos indeterminados contenidos en las normas generales a cada caso en concreto y consagran específicamente a que procedimiento se aplica el silencio administrativo positivo.
- 3.- **El petitorio del administrado debe ser jurídicamente posible:** Dado que el silencio administrativo es una técnica solo sustitutiva de la inacción administrativa, cuando el administrado se acoge a él solo puede obtener lo mismo que conforme a Derecho podría obtener de su petitorio o recurso y en términos estrictamente solicitados por aquel. **El acto ficción derivado del silencio administrativo positivo, al igual que el acto expreso, debe ser conforme a ley, por lo que ese petitorio debe ser formal y sustantivamente sujeto a Derecho.**
- 4.- **El transcurso del término preciso para aprobar y notificar la decisión administrativa:** Es contractual para la aplicación del silencio administrativo positivo el vencimiento del término establecido legalmente para que la Administración resuelva y notifique el acto administrativo expreso a que está obligado. Nos referimos al **plazo de 30 días con que**

<sup>1</sup> Morón Urbina, Juan Carlos, Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Tomo I, Gaceta Jurídica S.A., 2019, pág. 380-383.



cuenta la Administración para calificar el expediente, proyectar la decisión y notificársela al administrado.

5.- **La actuación de buena fe del administrado:** La conducta procedimental es uno de los principios de la actuación administrativa, por la que ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna **conducta contra la buena fe procesal y todos los que participes** en el procedimiento deben realizar sus actos procesales con colaboración y la buena fe.

Que, del mismo modo, de acuerdo con el **artículo 160.-** La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión; y en el numeral **161.2.** Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin perjuicio del derecho de los administrados a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes;

Que, al respecto, el artículo 29 del TUO de la Ley N°27444, define al procedimiento administrativo como el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, habiendo delimitado la normativa necesaria para proceder al análisis conforme al acogimiento de silencio administrativo positivo solicitado por el administrado; este despacho pasa a discernir, lo siguiente:

"Que, con fecha 24 de junio del 2024, se ha presentado mi solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) previo al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para el establecimiento ubicado en Prolongación Chorrillos s/n Pago Vilauta distrito de Pocollay Provincia de Tacna, para el establecimiento denominado MIL ENCANTOS, adjuntando el expediente técnico y el pago correspondiente"

**AL RESPECTO:**

Es preciso, decir que el Silencio Administrativo al que deduce el administrado es con respecto a la solicitud de fecha 24 de junio del 2024, el cual fue atendido mediante la CARTA N°387-2024-SGPUC-GDUI-MDP-T, de fecha 10 de julio del 2024, con asunto IMPROCEDENCIA DE RENOVACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, documento que es debidamente notificado el 10 de julio del 2024, prueba de ello, son las comunicaciones posteriores que se realizaron, mediante solicitudes y documentos de respuesta entre el administrado y la entidad;

Que, se observa en el expediente sobre las actuaciones realizadas con posterioridad al 24 de junio del 2024, indicando en reiteradas oportunidades se realice la inspección técnica de seguridad, más el administrado había sido comunicado de la IMPROCEDENCIA de su trámite, incumpliendo los supuestos de aplicación para aplicar la figura del Silencio Administrativo Positivo en los procedimientos de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, "en caso el Órgano Ejecutante no hubiese realizado la ITSE **o no hubiese emitido pronunciamiento** al vencimiento de los plazos establecidos en el Reglamento, opera el silencio administrativo positivo (...)"





## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO N° 133-2024-SGPUC-GDUI-MDP



Que, estando en ese orden de ideas, resulta sin fundamento la interposición del Silencio Administrativo Positivo a la Solicitud S/N con Registro CUD 44392-2024, por no encontrarse en ninguno de los supuestos para su aplicación;

Por las consideraciones expuestas en la presente y de conformidad con lo previsto por el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y la Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, se aprueba el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, dispuesto en el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N°002-2018-PCM;

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECLÁRESE INFUNDADO**, el Silencio Administrativo interpuesto por MIL ENCANTOS S.C.R.L representado por doña Milagros Heli Amesquita Mamani, en representación de la sociedad otorga poder general a favor de Jose Chino Mamani identificado con Documento Nacional de Identidad N°44399020 en los expedientes Solicitud S/N con Registro de Trámite Documentario CUD 4392-2024 y Solicitud S/N con Registro de Trámite Documentario CUD 44173-2024, , por no encontrarse en los supuestos de aplicación de acuerdo a la normativa aplicada.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER LA ACUMULACIÓN**, de los expedientes administrativos con número de trámite documentario 44173-2024 y 44392-2024, presentados por MIL ENCANTOS S.C.R.L representado por doña Milagros Heli Amesquita Mamani, en representación de la sociedad otorga poder general a favor de Jose Chino Mamani identificado con Documento Nacional de Identidad N°44399020 , en fechas 02.10.2024 y 03.10.2024 respectivamente, por guardar conexión entre sí.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR**, la presente Resolución al administrado para su conocimiento y fines; asimismo, al Equipo Funcional de Tecnologías de las Información y Comunicaciones para la publicación en el portal web de la Municipalidad: [www.munidepocollay.gob.pe](http://www.munidepocollay.gob.pe) y en el portal del Estado Peruano: [www.gob.pe/munipocollay](http://www.gob.pe/munipocollay).

### **REGÍSTRESE. COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

  
ARQ. MIRTHA ESTELINA SALAZAR BAZÁN  
Sub Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro

C.c. Archivo  
EFTIC  
INTERESADO