



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL N° 017-2025-SGDT-GDTI-MDP



Pocollay, 25 de Abril del 2025

VISTO:

El Expediente administrativo con Registro de Trámite Documentario CUD 12799-2024 con respecto a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo interpuesto por la administrada Sra. CELIA CRUZ AGUILAR al trámite de Licencia de Edificación;

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 Ley N°29060 – Ley del Silencio Administrativo, establece: Artículo 1° Objeto de la Ley.- Los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo, cuando se trate de algunos de los siguientes supuestos: a) Solicitudes cuya estimación habilite para el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado, y siempre que no se encuentren contempladas en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final (...);

Que, según Morón Urbina¹ 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

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



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL N° 017-2025-SGDT-GDTI-MDP



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 ficticio 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 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, asimismo el numeral 36.1 del artículo 36° del TUO de la Ley N°27444 señala que 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,

Que, del mismo modo, de acuerdo con el artículo 199 del mismo cuerpo legal, indica que la aplicación del silencio positivo produce los siguientes efectos: **en primer lugar**, esta pierde la obligación de resolver, puesto que se pone fin al procedimiento. **En segundo lugar**, genera un acto administrativo (de carácter presunto o tácito) en sentido favorable al administrado. **En tercer lugar**, este acto tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento. Finalmente, la Administración mantiene la potestad de nulidad de oficio,

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 la administrada; este despacho pasa a discernir, que habiéndose revisado los autos contenidos en el expediente, cabe determinar, que conforme al análisis efectuado en el Informe Técnico contenido en la Carta N°223-2025-LCMA-T y documentos complementarios, se advierte que la solicitud presentada por la administrada no cumplió con todos los requisitos exigidos, habiéndose emitido observaciones técnicas y documentarias en las cartas N°500-2024-



**RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO
TERRITORIAL N° 017-2025-SGDT-GDTI-MDP**



MLSB-SGPUC-MDP-T y N°560-2024-SGPUC-GDUI-MDP-T, las cuales no fueron adecuadamente subsanadas de acuerdo al siguiente detalle:

a) Del cumplimiento de Requisitos según Tupa Vigente:

Cuadro para verificación del cumplimiento de requisitos:
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A
Código: PA1999CA15

ITEM	REQUISITOS TUPA VIGENTE	ITEM	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE N° 28759-2024
A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
	REQUISITOS COMUNES		
1.-	Formulario Único, debidamente suscritos por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de licencia de Edificación en tres (03) juegos originales.	1.-	PRESENTA FUE (2 juegos) debidamente firmados por el administrado y profesional responsable
2.-	En caso que el administrado sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.	2.-	Información consignada en FUE, además de presentar Partida Registral del predio.
3.-	En caso el administrado en una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	3.-	-----
4.-	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.	4.-	En FUE (pág. 10 y 11) firman los profesionales que intervienen en el proyecto.
5.-	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de obra, o la Licencia de obra o de Edificación de la construcción existente.	5.-	---NO CORRESPONDE
6.-	<u>Para los casos de demoliciones, parciales o totales</u> , cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanente, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere	6.-	---NO CORRESPONDE
7.-	<u>En caso de demoliciones totales o parciales</u> de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, la autorización del titular de la carga o gravamen.	7.-	---NO CORRESPONDE
	ADICIONALMENTE DE SER EL CASO		
8.-	Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.	8.-	No presenta al ser propietaria única





**RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO
TERRITORIAL N° 017-2025-SGDT-GDTI-MDP**



	Documentación Técnica: (en 03 juegos originales).		
9.-	Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.	9.-	SI PRESENTA
10.-	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas (escala 1/50). Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.	10.-	SI PRESENTA
B	VERIFICACIÓN TÉCNICA		
11.-	Formulario Anexo H - Inicio de obra	11.-	NO PRESENTA
a.	La fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra.	a.	NO PRESENTA
b.	Cronograma de visitas de inspección, constituido por las verificaciones técnicas, suscrito por el responsable de obra y por el supervisor de obra	b.	NO PRESENTA
c.	Pago correspondiente, por verificación técnica, emitido por el CIP o CAP, según corresponda. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección)	c.	NO PRESENTA
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los planos serán presentados por triplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva (Para los requisitos 1 y 8) 5. No están consideradas en esta modalidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 29090 b) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. 			

Según los requisitos establecidos en el TUPA 2022 vigente de la Municipalidad Distrital de Pocollay, se verificaron observaciones referentes al trámite correspondiente las cuales se indicaron en Carta N°500-2024-MLSB-SGPUC-MDP-T el 06 de setiembre del 2024:

DEL FORMULARIO UNICO:

- a. Del ítem 1.4 Anexos que se adjuntan (pág. 1), deberá especificar si los datos condóminos es por personas naturales o jurídicas.
- b. Del ítem 2. Administrado (pág. 1), según el art. 8 de la Ley N. 29090, deberá indicar si es propietario o no.
- c. Del ítem 6. Proyecto (pág. 4) deberá especificar el porcentaje de área libre.
- d. Del ítem 9.0 Projectistas (pág. 5) deberá especificar el N. de planos de cada especialidad y 9.4 Instalaciones Eléctricas, se deberá considerar al profesional correspondiente.
- e. De la Declaración Jurada de Habilidad Profesional, se deberá considerar el profesional correspondiente de la especialidad de instalaciones eléctricas (pág. 11)

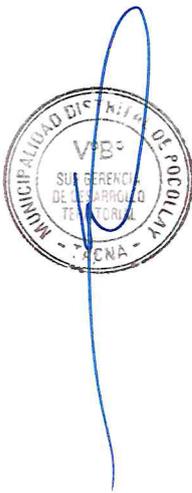
DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA:

f. De Arquitectura:

- Considerar la mención de todos los espacios no guarda relación con el plano de distribución, así mismo deberá guardar relación de las diferentes entre las memorias.

DE LOS PLANOS:

g. Del plano de Ubicación y Localización:





RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL N° 017-2025-SGDT-GDTI-MDP



- Que, según el formato de plano de ubicación y localización, deberá considerar el cuadro normativo, cuadro de áreas, zonificación y sección vial.
- h. Del plano de Cortes y Elevación (A-04):**
 - Que, observada la documentación adjunta, difiere con la modalidad A, que abarca un solo nivel, por lo tanto, se solicita al administrado que aclare.
- i. Del plano de Estructuras (E-02):**
 - No se encuentra el detalle de viga VCH-02.
- j. Del plano de Sanitarias (IS-02):**
 - Replantear la distribución de la tubería de desagüe en el espacio de área verde – esparcimiento.
- k. Del plano de Eléctricas (IE-01) Y (IE-02):**
 - En los planos IE-01 e IE-02, colocar la cantidad de cables en red de alumbrado y la cantidad de conductores a emplear.
 - Deberá considerar el cuadro de cargas en los planos de Instalaciones Eléctricas.

Que mediante solicitud S/N con Registro CUD N°42405-2024, solicita la absolución de Licencia de Edificación Modalidad A, de acuerdo a las Observaciones de Carta N°500-2024-MLSB-SGPUC-MDP-T, por lo que presenta Formulario FUE, Memoria Descriptiva y planos correspondientes.

Sin embargo, según Carta N°560-2024-SGPUC-GDUI-MDP-T emitida el 16 de octubre del 2024 se emite el REITERATIVO DE OBSERVACIONES DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A, tales como:

DEL FORMULARIO UNICO:

- a.** De la Declaración Jurada de Habilidad Profesional, se deberá considerar el profesional correspondiente de la especialidad de instalaciones eléctricas (pág. 11)

DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA:

- b. De Arquitectura:**
 - Considerar la mención de todos los espacios no guarda relación con el plano de distribución, así mismo deberá guardar relación de las diferentes entre las memorias.

DE LOS PLANOS:

- c. Del plano de Ubicación y Localización:**
 - Que, según el formato de plano de ubicación y localización, deberá considerar el cuadro normativo, cuadro de áreas, zonificación y sección vial. (de acuerdo al PDU)
- d. Del plano de Estructuras (E-02):**
 - No se encuentra el detalle de viga VCH-02.
- e. Del plano de Sanitarias (IS-02):**
 - Replantear la distribución de la tubería de desagüe en el espacio de área verde – esparcimiento.
- f. Del plano de Eléctricas (IE-01) Y (IE-02):**
 - En los planos IE-01 e IE-02, colocar la cantidad de cables en red de alumbrado y la cantidad de conductores a emplear.
 - Deberá considerar el cuadro de cargas en los planos de Instalaciones Eléctricas.

- * Todo documento debe tener sello y firma del profesional responsable.
- * Considerar que en las subsanaciones presentadas solo considera primer piso.
- * Considerar 3 juegos originales.

Que, pese a haberse otorgado oportunidad de subsanación mediante la Carta N°560-2024-SGPUC-GDUI-MDP-T, la administrada no levantó las observaciones formuladas, persistiendo inconsistencias sustanciales que impiden la validación técnica del expediente para el otorgamiento de la Licencia de Edificación bajo la modalidad solicitada.

Que, además, según **Inspección Ocular N°255-2024-SGPUC-GDUI-MDP** realizada el **27 de noviembre del 2024**, se constató que **el predio ya cuenta con una construcción existente**, sin haber



**RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO
TERRITORIAL N° 017-2025-SGDT-GDTI-MDP**



obtenido previamente la autorización municipal correspondiente. Por tal motivo, se elaboró el **Informe N°846-2024-SGPUC-GDUI-MDP-T** en la misma fecha, mediante el cual **se derivó el caso a la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal para conocimiento y fines pertinentes**, en atención a que **la edificación fue ejecutada sin contar con la Licencia de Edificación exigida por ley**, configurando una infracción a la Ordenanza Municipal N° 010-2019-MDP-T con **CUIS 3.1.02. EJECUTAR OBRAS DE EDIFICACIÓN QUE TRANSGREDEN LAS NORMAS URBANISTICAS Y EDIFICATORIAS, SIN LICENCIA DE EDIFICACIÓN.**

Que, en ese sentido, al existir una edificación previamente construida, el procedimiento administrativo que debió seguir la administrada no es la solicitud de Licencia de Edificación Modalidad A bajo evaluación previa, sino el trámite de Regularización de Licencia de Edificación, conforme a lo previsto en la Ley N°29090 y el Reglamento Nacional de Edificaciones, lo cual impide además la aplicación del silencio administrativo positivo en un procedimiento que no corresponde a la realidad del predio.

Que, conforme a las atribuciones determinadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N°29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, además del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, la Ley N° 27444 - Ley de procedimientos administrativos y Ley 29060 Ley de Silencio Administrativo, demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR IMPROCEDENTE el acogimiento al Silencio Administrativo Positivo solicitado por la administrada Sra. CELIA CRUZ AGUILAR, respecto al expediente con Registro CUD N°12799-2024, correspondiente al trámite de Licencia de Edificación – Modalidad A, por no cumplir con los requisitos documentarios establecidos en el TUPA vigente de la Municipalidad Distrital de Pocollay y por incurrir en observaciones no subsanadas conforme se detalla en las Cartas N°500-2024-MLSB-SGPUC-MDP-T y N°560-2024-SGPUC-GDUI-MDP-T.

ARTÍCULO SEGUNDO NOTIFIQUESE, con la presente Resolución al administrado y a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Pocollay, asimismo, a la Unidad Funcional de Tecnologías y Transformación Digital para la publicación en el portal web de la Municipalidad: www.munidepocollay.gob.pe y en el portal del Estado Peruano: www.gob.pe/munipocollay.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ARQ MIRTHA LUCIANA SALAZAR BAZAN
SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL

C.c. Archivo
UFTTD
INTERESADO