

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 091-2025-GM-MPC

Cajamarca, 09 de junio de 2025.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA.**VISTO:**

El Expediente Administrativo N° 32298-2025, que contiene la solicitud de Silencio Administrativo en referencia al expediente 34911-2022 y la Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, presentado por la Sra. LILI ISABEL VILLA VÁSQUEZ, el Informe Legal N° 258-2025-OGAJ-MPC, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma indicada que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Por su parte, el artículo 9° de la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización" respecto a la dimensión de las autonomías señala: 9.1. *Autonomía política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.* 9.2. *Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad.* 9.3. *Autonomía económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.*

Que, el numeral 20 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, dispone que toda persona tiene derecho a: "20. *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. Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional sólo pueden ejercer individualmente el derecho de petición.*"

Que, de acuerdo con el numeral 1.1 del artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 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, numeral 1.1 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", señala: "*Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta*"; en tanto que el artículo 29° conceptualiza al procedimiento administrativo de acuerdo a los siguientes términos: "*Se entiende por procedimiento administrativo al 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, el artículo 117° de dicho cuerpo normativo estipula que: "*117.1 Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición*"

reconocido en el artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Estado. 117.2 El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular del administrado, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia. 117.3 Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal". Normas que señalan que para que exista un procedimiento administrativo, éste deber ser iniciado por un administrado, quien a su vez espera que se emita un pronunciamiento (acto administrativo) ante su requerimiento o solicitud por parte de una Entidad.

Esta obligación constitucional de responder, que alude a los procedimientos iniciados a pedido de parte, se incluye legalmente a todos los procedimientos administrativos, también a los iniciados de oficio, cuando incidan o afecten a los administrados, pues éstos tienen reconocido el derecho a recibir una decisión motivada y fundada en derecho.

Que, el artículo 39º del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece lo siguiente: "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".

De la revisión de los actuados contenidos en el expediente administrativo bajo análisis se advierte que la Sra. **LILI ISABEL VILLA VÁSQUEZ**, con fecha 14 de mayo de 2025 solicita Silencio Administrativo en referencia al expediente 34911-2022 y la Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, sobre el pago de su liquidación de Beneficios Sociales correspondiente a 4 años contados desde el vínculo con la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

En esta parte, corresponde indicar que el silencio administrativo ya sea positivo o negativo nace a partir de una inacción de la administración pública respecto a la petición de un administrado. Para Ordoñez esta conducta de omisión de la administración pública es reiterativa y se considera como uno de los principales vicios que la caracterizan. Para compensar esta inacción, el ordenamiento jurídico ha establecido una serie de mecanismos procesales para que el administrado pueda responder ante la inercia de la administración pública¹.

En nuestro ordenamiento jurídico respecto al silencio administrativo podemos citar lo regulado en el artículo 199º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que a la letra dice:

"199.1. 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, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. La declaración jurada a la que se refiere el artículo 37 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.

199.2 El silencio positivo 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 213.

¹ Ordoñez Danós, Jorge. «El silencio administrativo como técnica de garantía del particular frente a la inactividad formal de la administración». En *Ius et veritas*, núm. 7 vol. 13 (1996), p. 225.

199.3 El silencio administrativo negativo tiene por efecto habilitar al administrado la interposición de los recursos administrativos y acciones judiciales pertinentes.

199.4 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.

199.5 El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

199.6. En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutivas".

En ese contexto, la ley también puede atribuirle al silencio administrativo, un tenor estimatorio o desestimatorio frente a la inacción de la administración pública ante la petición del administrado, respectivamente se les define como «silencio administrativo positivo (cuando la declaración se presume estimatoria) y silencio administrativo negativo (cuando la declaración se presume desestimatoria).

Que, en atención a lo presentado por la administrada se ha efectuado el seguimiento del estado del Expediente Administrativo N° 034911-2022 sobre su liquidación de Beneficios Sociales correspondiente a 4 años tal como ella misma ha mencionado, habiéndose evidenciado que éste ya fue resuelto en su debida oportunidad a través de la Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, de fecha noviembre de 2022, misma que fue notificada con fecha 28 de noviembre 2022.

En ese orden de ideas se tiene que mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, de fecha noviembre de 2022, se resolvió lo siguiente:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - AUTORIZAR a favor de la SRA. VILLA VÁSQUEZ LILI ISABEL, el pago neto por concepto de liquidación de beneficios sociales, por haber laborado en:

N° PROYECTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	TOTAL NETO A PAGAR	TOTAL A CERTIFICAR
457	27-11-2015	31-12-2015	S/ 360.20	S/ 378.75
479	01-01-2016	31-12-2016	S/ 2,465.13	S/ 2,705.59
517	01-01-2017	31-12-2017	S/ 462.29	S/ 462.29

Debiendo certificarse por los montos establecidos en la hoja de cálculo, efectuada por la Coordinadora de Liquidación de Beneficios Sociales que se adjunta al presente.

ARTICULO SEGUNDO. - El pago estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que determina el área competente; además los aportes por concepto de AFP, se encuentra sujetos a la conformidad de pago del mismo.

ARTICULO TERCERO. - Notificar a la recurrente de acuerdo a las formalidades de Ley en la dirección domiciliaria: Santa Teresa de Jornet S/N - Celular N° 958612026.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Av. Alarcón de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

Así las cosas, se puede advertir que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su oportunidad emitió un pronunciamiento de fondo respecto de la petición originaria de la administrada amparando su pedido de liquidación de beneficios sociales; sin embargo, de la información proporcionada por la Oficina de Tesorería de esta Entidad a través del Informe N° 307-2025-OT-OGAyF-MPC, de fecha 23 de mayo de 2025 se evidencia que a la solicitante hasta la fecha de emisión de dicho documento no se le ha hecho efectivo pago alguno por concepto de beneficios sociales; por lo tanto, mal hace la solicitante al deducir silencio administrativo respecto de su solicitud primigenia, dejando a salvo su derecho de solicitar el cumplimiento de la liquidación practicada en la Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, de fecha noviembre de 2022.

De los párrafos antes descritos, y teniendo en cuenta que el Silencio Administrativo (positivo o negativo) nace como parte de la inacción de la administración pública para dar respuesta a la petición de un administrado (a) para no vulnerar sus derechos, entre ellos el derecho constitucional de petición, y siendo que tal como se ha precisado en los fundamentos antecedentes se evidencia que a la fecha existe pronunciamiento de fondo por parte de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, respecto de la pretensión de la solicitante (liquidación de beneficios sociales) cuya decisión le es favorable.

En consecuencia, en atención a los fundamentos fácticos y jurídicos descritos anteriormente, CARECE DE OBJETO EMITIR PRONUNCIAMIENTO sobre el silencio administrativo presentado por la Sra. Lili Isabel Villa Vásquez con fecha 14 de mayo de 2025, toda vez que su pedido de liquidación de beneficios sociales contenido en el Expediente Administrativo N° 034911-2022 en virtud del cual lo dedujo fue debidamente atendido y/o resuelto mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, de fecha noviembre de 2022, la cual fue válidamente notificada a la interesada con fecha 28 de noviembre de 2022, documento que a la fecha ha adquirido la calidad de cosa decidida.

Estando a lo expuesto y de conformidad con la parte in fine del Art. 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – CARECE DE OBJETO emitir pronunciamiento sobre el silencio administrativo presentado por la Sra. **LILI ISABEL VILLA VÁSQUEZ** con fecha 14 de mayo de 2025, toda vez que su pedido de liquidación de beneficios sociales contenido en el Expediente Administrativo N° 034911-2022 en virtud del cual lo dedujo fue debidamente atendido y/o resuelto mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, de fecha noviembre de 2022; en virtud de los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DERIVAR el expediente a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos con la finalidad de que se inicie el trámite respectivo para el cumplimiento de lo resuelto en la Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 512-2022-OGGRRHH-MPC, de fecha noviembre de 2022.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR a la Sra. **LILI ISABEL VILLA VÁSQUEZ**, en el domicilio indicado en el escrito de su propósito, con las formalidades que establece la Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- Alcaldía.
- Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Oficina General de Gestión Recursos Humanos.
- Oficina de Tecnologías de la Información.
- Interesado(a).
- Archivo.

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe