



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO**

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**INFORME N° 019-2016-MDCH/OCI**

**SERVICIO RELACIONADO N° 2-2153-2016-010**

**“VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA  
RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO  
ADMINISTRATIVO”**

**PERÍODO  
JUNIO DE 2016**

**TOMO I DE I**

**LIMA – PERÚ**

**Chaclacayo, Julio 2016**

**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**



**INFORME N° 019-2016-MDCH/OCI**

**SERVICIO RELACIONADO N° 2-2153-2016-010**

**"VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO",**

**PERIODO: JUNIO DE 2016**

**INDICE**

	<b>Pág. N°</b>
I. INTRODUCCION	3
II. COMENTARIOS	5
III. DE LAS LIMITACIONES DEL SERVICIO RELACIONADO PROGRAMADO	11
IV. CONCLUSIONES	11
V. RECOMENDACIONES	12
VI. ANEXOS	





**INFORME N° 019-2016-MDCH/OCI**  
**INFORME RESULTANTE DEL SERVICIO RELACIONADO N° 2-2153-2016-010**  
**"VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA A LA**  
**LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO"**  
**PERÍODO JUNIO DE 2016**

## I. INTRODUCCION

### 1.1. DEL SERVICIO RELACIONADO PROGRAMADO.

El presente Servicio Relacionado se realiza dentro del marco de lo establecido en la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo", que en su artículo 8° señala que el Órgano de Control Institucional de las entidades de la Administración Pública supervisará el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos a fin de que sean tramitados conforme al TUPA correspondiente, y elevará al Titular de la entidad un informe mensual sobre el estado de los procedimientos administrativos iniciados, así como las responsabilidades en que hubieran incurrido los funcionarios o servidores públicos que incumplan con las normas de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo" y aquellos que hayan sido denunciados por los administrados.

### 1.2. OBJETIVO DEL SERVICIO RELACIONADO PROGRAMADO.

El Servicio Relacionado Programado N° 2-2153-2016-010 "Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo", tiene como finalidad realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos que se han iniciado en la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, a efectos de supervisar el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos; que sean tramitados conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA correspondiente, en concordancia a lo señalado en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo"; e informar sobre la responsabilidad en que hubieran incurrido los funcionarios o servidores públicos que incumplan lo normado.

### 1.3. ALCANCE DEL SERVICIO RELACIONADO.

El período de evaluación de la presente actividad, corresponde a Verificación el cumplimiento de la normativa del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, y de la Ley del Silencio Administrativo durante el mes de junio del 2016.

### 1.4. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD.

La Municipalidad Distrital de Chaclacayo, creada por Ley N° 9080 del 24 de abril de 1940, se ubica en la provincia y departamento de Lima y se encuentra incluida en el volumen de Gobiernos Locales; tiene personería jurídica de derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Su misión es promover el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito, comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través de la generación de oportunidades de desarrollo económico, social, cultural y ambiental, y promover espacios y mecanismos de concertación con la sociedad civil, para ser un distrito saludable, educado, seguro, ordenado, inclusivo y sostenible.

La organización y funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo se encuentra normada por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.





### 1.5. BASE LEGAL APLICABLE.

El presente Servicio Relacionado "Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo" se efectuó tomando en consideración la siguiente normativa:

- ▲ Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- ▲ Ley N° 29060 - "Ley del Silencio Administrativo".
- ▲ Decreto Supremo N° 079-2007-PCM - "Aprueban lineamientos para Elaboración y Aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo".
- ▲ Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - " Aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Unicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General".
- ▲ Decreto Supremo N° 062-2009-PCM - "Formato del TUPA".
- ▲ Decreto Supremo 096-2007-PCM - "Regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado".
- ▲ Ordenanza Municipal N° 079 / MDCH - "Aprueba el TUPA de la Municipalidad Distrital de Chacabuco".
- ▲ Decreto Legislativo 1029 - "Modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General-Ley 27444 y la Ley del Silencio Administrativo-Ley 29060".
- ▲ Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

### 1.6 CONCEPTOS PREVIOS

#### Administrados:

Respecto de algún procedimiento administrativo se consideran administrados a las personas que lo promueven como titulares de derechos o intereses legítimos, individuales y colectivos; y aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.

#### Silencio administrativo:

Técnica para dar solución a la situación de desprotección o indefensión en que puede encontrarse un administrado cuando el órgano administrativo no resuelve expresamente la petición o pretensión por él deducida.

#### Silencio Administrativo Positivo (SAP):

Si la autoridad no resuelve en el plazo establecido o máximo, la petición se considerara automáticamente aprobada (en caso no se encuentre regulado el plazo, el mismo no puede exceder de los 30 días hábiles).

#### Silencio Administrativo Negativo (SAN):

Si la autoridad no resuelve en el plazo establecido o máximo, el administrado queda habilitado para dar por desestimada su solicitud para efecto de impugnar ante la instancia correspondiente y empezará el pronunciamiento de la administración, sin que se inicie el cómputo de plazos ni términos para la impugnación. Sin embargo, no obstante el vencimiento del plazo, la administración mantiene la obligación de resolver 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.



**Resolución Ficta:**

Se denomina resolución ficta a la resolución que se presume es emitida por el ente administrativo como consecuencia de haber incurrido en silencio administrativo.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA):**

El TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias (Instituciones). El objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario.

**II COMENTARIOS.****2.1 REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.**

1. Mediante Memorándum N° 225-2016-OCI-MDCH de 1 de julio del 2016, enviado al Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central se solicitó la relación de expedientes ingresados sobre el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo durante el periodo junio del 2016, para que sea presentado a más tardar el 5 de julio del 2016 a este Órgano de Control Institucional.
2. Mediante Memorándum N° 204-2016-OCI-MDCH del 31 de mayo de 2016, enviado al Gerente de Servicio a la Ciudad, se solicitó el original de la Resolución que manifiesta haber declarado Improcedente lo solicitado por la administrada del Expediente 1947-16, para que sea presentada a más tardar el 3 de junio del 2016.
3. Mediante Memorándum N° 214-2016-OCI-MDCH del 16 de junio del 2016, enviado al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, para que informe a este Órgano de Control Institucional los avances logrados en relación al TUPA, para que sea presentada a más tardar el 22 de junio del 2016.
4. Mediante Memorándum N° 226-2016-OCI-MDCH del 1 de julio del 2016, enviado al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, para que informe los avances logrados en relación al TUPA, para que sea presentado a más tardar el 5 de julio de 2016.
5. Mediante Memorándum N° 237-2016-OCI-MDCH del 11 de julio del 2016, enviado a la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, para solicitarle se sirva informar el nombre completo de las siete (7) unidades orgánicas y los funcionarios encargados que no cumplieron con enviar lo solicitado por su Gerencia.
6. Mediante Memorándum N° 242-2016-OCI-MDCH de 11 de julio de 2016, enviado al Gerente de Desarrollo Económico, para solicitarle se sirva remitir a este Órgano de Control Institucional los Expedientes: N° 4305-16 del 6 de junio del 2016, y N° 4430-16 de 8 de junio de 2016, para que sea presentado a más tardar el 14 de julio de 2016.
7. Mediante Memorándum N° 243-2016-OCI-MDCH de 11 de julio de 2016, enviado al Gerente de Administración Tributaria y Renta, para que remita a este Órgano de Control Institucional los Expedientes: N° 4698-16, N° 4699-16, y N° 4701-16, para que sea presentado a este Órgano de Control Institucional a más tardar el 14 de julio del 2016.





8. Mediante Memorandum N° 244-2016-OCI-MDCH de 15 de julio de 2016, enviado a la Jefe de la División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente, para solicitarle remitir a este Organismo de Control Institucional el original de los Expedientes: N° 066-14, y N° 067-14, para que sea presentado a más tardar el martes 19 de julio de 2016.

## 2.2 RESPUESTA - INFORMACIÓN REMITIDA AL OCI

1. Mediante Informe N° 049 -2016-UTDAG-SG.MDCH de 5 de julio del 2016, el Jefe de trámite Documentario y Archivo Central, señor Keendy Rodas Tristán, nos remitió la Información solicitada de los ingresos por Silencio Administrativo, correspondiente al periodo junio 2016, en los siguientes:

**CUADRO N°1.  
RELACION DE EXPEDIENTES INGRESADOS POR SILENCIO ADMINISTRATIVO  
EN JUNIO DEL 2016**

N°	N° EXP.	FECHA INGRESO	NOMBRES Y APELLIDOS	ASUNTO	AREA	FECHA
1	4305-16	6//06//2016	CHAVEZ ROMANI SILES	SOLICITA SE APLIQUE SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO A SU EXP. DONDE SOLICITA LICENCIA DE EDIFICACION.	GDE	6/06/2016
2	4430-16	8/06/2016	DAMIÁN OSCUVILCA BENJAMIN	SOLICITA SE APLIQUE SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO	GD	8/6/2016
3	4698-16	20/06/2016	LISSA DIAZ JUAN	SOLICITA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO DEL EXP. 067-2014	GATYR	20/06/2016
4	4699-16	20/06/2016	LISSA DIAZ JUAN	SOLICITA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO DEL EXP. 066/2014	GATYR	20/06/2016
5	4701-16	20/06/2016	LISSA DIAZ JUAN	SOLICITA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO DEL EXP. N° 6222-2015	GATYR	20/06/2016

2. Mediante Memorandum N°094-2016-GSC/MDCH del 3 de junio del 2016 el Gerente de Servicios a la Ciudad adjunta el Informe N° 065-16-DSP/GSC/MDCH del 3 de junio del 2016, emitido por la División de Servicios Públicos, solicitando un plazo de 3 días, para la remisión de la información solicitada.
3. Mediante Memorandum N° 357-2016/GGM-MDCH, de 6 de julio de 2016, el Gerente General Municipal, adjunta el Expediente N° 3997-2016 del 25 de mayo del 2016 de la administrada María Meza López de Marrón.
4. Mediante Memorandum N° 102-2016-GSC/MDCH del 10 de junio del 2016, el Gerente de Servicios a la Ciudad, adjunta el original de la Resolución N° 001-2016-GSC/MDCH correspondiente a la administrada Angélica Pinasco Chui.
5. Mediante Informe N° 072-2016-GPP/MDCH del 22 de junio del 2016, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informó las actividades realizadas, respecto a lo solicitado correspondiente al mes de junio del 2016.
6. Mediante Informe N° 082-2016-GPP/MDCH del 6 de julio de 2016, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informo las actividades realizadas, respecto a lo solicitado correspondiente al mes de junio del 2016.





- 7. Mediante Informe N° 143-2016-DRCOyAC-GATyR/MDCH del 13 de julio de 2016, la Jefa de la División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente, informa respecto de los documentos (Expedientes) del contribuyente Juan Lissa Díaz.
- 8. Mediante Informe N° 103-2016-GPP/MDCH de 14 de julio de 2016, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informa que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto solicitó información a 11 unidades orgánicas, de las cuales siete (7) no cumplieron en informar, y que en la actualidad solo son cinco (5) las unidades orgánicas que no han cumplido con enviar la información solicitada.

**2.3 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**

- 1. Se aprecia en el Informe N° 072-2016-GPP/MDCH, de 22 de junio de 2016, remitido por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto Licenciada Roxana Melissa Asparrin Ayme, informando respecto al Texto Único de Procedimientos – TUPA, que Gerencia de Planeamiento y Presupuesto convocó al Taller de Capacitación para la Formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, mediante Memorándum Múltiple N° 065-2016-GPP/MDCH de 16 de mayo de 2016. Habiéndose desarrollado dicho Taller el 18 de mayo del año en curso, en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, invitándose a once (11) unidades orgánicas.
- 2. Se aprecia en el Informe N° 082-2016-GPP/MDCH de 6 de julio de 2016, remitido por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto Licenciada Roxana Melissa Asparrin Ayme, informando respecto al Texto Único de Procedimientos – TUPA, que solo cuatro (4) Unidades Orgánicas de las once (11) que contemplan procedimientos y servicios prestados, cumplieron con enviar lo solicitado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, habiendo reiterado mediante Memorándums Reiterativos a las áreas que no cumplieron en enviar lo que solicitaron, siete (7) unidades orgánicas no cumplieron.
- 3. Se aprecia el Informe N° 103-2016-GPP/MDCH de 14 de julio de 2016, remitido por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto Licenciada Roxana Melissa Asparrin Ayme, informando respecto al Texto Único de Procedimientos administrativos-TUPA, señalando que las siete (7) unidades orgánicas que en un principio no cumplieron con informar al Gerente de Planeamiento y Presupuesto (en su condición de responsable del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA), son las siguientes:



**CUADRO N° 2**

**UNIDADES ORGANICAS QUE ANTERIORMENTE NO CUMPLIERON CON INFORMAR**

N°	UNIDAD ORGANICA	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	DIVISION DE EJECUCION COACTIVA - DEC	ROZA ZENOBIA CARBAJAL
2	DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL - DPV	MARIA DEL SOCORRO PALOMINO
3	DIVISION DE SALUD y PROGRAMAS SOCIALES - DSyPS	KATHIA ZULEMA AUCCAPIÑA LOPEZ
4	DIVISION DE OBRAS PRIVADAS - DOPriv	MAURICIO URIBE ESPINOZA
5	DIVISION DE OBRAS PUBLICAS - DOPbl	CRISTIAN CAYO RODRIGUEZ
6	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA y CATASTRO - DPUyC	MAURICIO URIBE ESPINOZA
7	DIVISION DE FISCALIZACION MUNICIPAL y TRANSPORTE - DFMt	MANUEL CAMPOS SOLOGUREN



Asimismo, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, menciona que posteriormente dos (2) unidades orgánicas cumplieron en enviar la información solicitada, por lo que a la fecha cinco (5) unidades orgánicas no han cumplido en enviar los informes, y son las siguientes:

**CUADRO N° 3  
UNIDADES ORGANICAS QUE ACTUALMENTE NO HAN CUMPLIDO CON INFORMAR**

N°	UNIDAD ORGANICA	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL - DPV	MARIA DEL SOCORRO PALOMINO
2	DIVISION DE OBRAS PRIVADAS - DOPriv	MAURICIO URIBE ESPINOZA
3	DIVISION DE OBRAS PUBLICAS - DOPub	CRISTIAN CAYO RODRIGUEZ
4	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA y CATASTRO - DPUyC	MAURICIO URIBE ESPINOZA
5	DIVISION DE FISCALIZACION MUNICIPAL y TRANSPORTE - DFMyT	MANUEL CAMPOS SOLOGUREN

Dicha inobservancia al cumplimiento de las normas señaladas en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo, y la Ley 29060 – Ley del Silencio Administrativo, respecto al cumplimiento en la elaboración del Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA, transgrede las normas señaladas, incurriendo en responsabilidad administrativa los cinco (5) funcionarios encargados que se indican en el Cuadro N° 3, y que el titular de la Entidad deberá considerar las medidas disciplinarias correspondientes.

**2.4 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

Respecto a la relación de Expedientes ingresados a la Municipalidad Distrital de Chacabuco a través de la Unidad de Trámite Documentario durante el mes de junio del 2016, en cuanto al Silencio Administrativo, según lo informado por el Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central en el Cuadro remitido, se aprecian cinco (5) Expedientes con Silencio Administrativo:

1. El Expediente 4305-16, ingresado el 6 de junio de 2016, presentado por el administrado Chávez Romani Siles, solicitando se aplique Silencio Administrativo Positivo a su Expediente donde solicita Licencia de Edificación.

Mediante Informe N° 054.2016-GDE/MDCH del 18 de julio del 2016, el Gerente de Desarrollo Económico, señor German Caracuzma Vicente, adjunta el Expediente original y la Resolución de Gerencia de Desarrollo Económico N° 0335-2016-GDE/MDCH del 27 de junio de 2016, en el que Resuelve: Declarar Fundado el Recurso de Reconsideración, interpuesto por el administrado Siles Chaves Romani, y que no resulta aplicable la petición del Silencio Administrativo Positivo, por corresponder previamente el Silencio Administrativo Negativo.

Apreciándose que el Silencio Administrativo Positivo solicitado en el Expediente N° 4305-16, ha sido resuelto dentro de los plazos señalados en Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo".

2. El Expediente 4430-16, ingresado el 8 de junio de 2016 presentado por el administrado Damián Oscuvilca Benjamín, solicitando aplicar Silencio Administrativo Negativo, el mismo que se encuentra con plazo de respuesta pendiente.





Mediante Informe N° 054-2016-GDE/MDCH del 18 de julio del 2016, el Gerente de Desarrollo Económico señor German Caracuzma Vicente adjunta el original del Expediente 4430-2016, del administrado Benjamín Damián Oscuvilca, e informa que ha sido derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión Legal.

Apreciándose que la solicitud del Expediente 4430-2016 fue presentada el 18 de julio del 2016, está dentro del plazo otorgado por la Ley 27444 – "Ley del Procedimiento Administrativo General" y la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo".

3. Respecto al Expediente 4698-16, ingresado el 20 de junio de 2016, presentado por el administrado Lissa Díaz Juan, solicitando aplicación del Silencio Administrativo Positivo del Expediente N° 067-2014, y el Expediente 4699-16, ingresado el 20 de junio de 2016, presentado por el administrado Lissa Díaz Juan, solicitando aplicación del Silencio Administrativo Positivo del Expediente N° 066-2014, se tiene que mediante Informe N° 143-2016-DRCOyAC-GATyR/MDCH del 13 de julio del 2016, el Jefe de la División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente, del 13 de julio del 2016, adjunta la Carta N° 118-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH de 13 de julio de 2016 remitida al administrado Juan Lissa Diaz, respecto a los Expedientes 4698-16, y 4699-16 (unificados) señalando: NO PROCEDE aplicar el silencio administrativo positivo, sino el silencio administrativo negativo, y que puede interponer recurso de reclamación.

Del análisis de los documentos presentados, la solicitud del Silencio Administrativo fue resuelta mediante la Carta N° 118-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH del 13 de julio del 2016, señalando: no procede aplicar el Silencio Administrativo positivo.

Debemos señalar que una **Resolución Administrativa** consiste en una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio. Al respecto, de los documentos presentados a este Órgano de Control Institucional no se aprecia una Resolución que resuelva lo solicitado por la administrada, desvirtuando la existencia de una Resolución. La Carta Nro. 118-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH no es el documento apropiado para resolver el Silencio Administrativo.

La ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General en su artículo 186 con el título: Fin del Procedimiento dice:

-186.1 "Pondrán fin al procedimiento **las resoluciones** que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo (...)."

-186.2 "También pondrá fin al procedimiento **la resolución** que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo".

En tal sentido, la Resolución es la única que pone fin al Procedimiento Administrativo.

La División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente estaría cometiendo irregularidades administrativas al no adjuntar en los Expedientes N° 4698-16 y N° 4699-16 y la Resolución correspondiente que ponga fin al Procedimiento, desconociendo la fechas programadas y los efectos de supervisar el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos; los que deben ser tramitados conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, en concordancia a lo señalado en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo".





4. El Expediente 4701-16, ingresado el 20 de junio de 2016, presentado por el administrado Lissa Díaz Juan, solicitando aplicación del Silencio Administrativo Positivo del Expediente N° 6222-2015 y N° 4152-16 (resueltos en la Resolución de Gerencia N° 283-2016-GATy R/MDCH de 6 de julio de 2016 Declarando: Procedente en Parte, e Improcedente).

Mediante Informe N° 143-2016-DRCOyAC-GATyR/MDCH la Jefe de la División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente, del 13 de julio del 2016, adjunta la Carta N° 113-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH de 11 de julio de 2016 remitida al administrado Juan Lissa Díaz, señalando: NO PROCEDE aplicar el silencio administrativo positivo, sino el silencio administrativo negativo, y que puede interponer recurso de reclamación.

Del análisis de los documentos presentados al Órgano de Control Institucional se aprecia que la solicitud del Silencio Administrativo fue resuelto mediante la Carta N° 113-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH del 11 de julio del 2016, señalando (resolviendo): no procede aplicar el Silencio Administrativo positivo.

Debemos señalar que una **Resolución Administrativa** consiste en una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio.

De los documentos presentados, no se aprecia Resolución que resuelva lo solicitado por la administrada, desvirtuando la existencia de una Resolución. La Carta Nro. 113-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH no es el documento adecuado para resolver el Silencio Administrativo.

La ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General en su artículo 186 con el título: Fin del Procedimiento dice:

-186.1 "Pondrán fin al procedimiento **las resoluciones** que se pronuncian sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo (...)."

-186.2 "También pondrá fin al procedimiento **la resolución** que así lo declare por causas **sobvenidas** que determinen la imposibilidad de continuarlo".

En tal sentido se determina que la resolución es la única que pone fin al Procedimiento Administrativo.

La División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente estaría cometiendo irregularidades administrativas al no adjuntar en el Expediente N° 4701-16, la Resolución correspondiente que ponga fin al Procedimiento, desconociendo la fechas programadas y desconociendo los efectos de supervisar el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos; los que deben ser tramitados conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, en concordancia a lo señalado en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo".

5. En el seguimiento del Expediente N° 1947-16, de 14 de marzo de 2016 de la administrada Liliana Angélica Plinasco chui, mediante Memorandum N° 102-2016-GSC/MDCH de 10 de junio del 2016, el Gerente de Servicios a la Ciudad ha cumplido en adjuntar la emisión de la Resolución de Gerencia N° 001-2016-GSC/MDCH del





6 de junio de 2016, la que Resuelve Declarar Improcedente lo solicitado por la administrada Lilliana angélica Pinasco Chui; habiendo la Gerencia de Servicios a la Ciudad cumplido con las irregularidades de responsabilidad administrativa en que había incurrido.

6. En el seguimiento del Expediente N° 3072-16 de 22 de abril del 2016 de la administrada María López de Marrón, el Gerente General Municipal, señor Lino Delgado Villalobos, nos remite el Memorandum N° 357-2016/GGM-MDCH de 6 de julio del 2016, adjuntando la Resolución de Gerencia General Municipal N° 027-2016-GGM/MDCH de 16 de mayo del 2016, que Resuelve: Declarar Procedente el acogimiento al Silencio Administrativo Positivo, y Declarar LA NULIDAD DE OFICIO del Silencio Administrativo hasta que la Entidad se pronuncie respecto al Recurso de Reconsideración de fecha 2 de febrero del 2016 presentado por la administrada María López de Marrón.

Habiéndose cumplido con la emisión de la Resolución que da por finalizado la solicitud del Silencio Administrativo.

### 2.5 DENUNCIAS PRESENTADAS AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN VIRTUD DE LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO, LEY N° 29060.

Durante el mes de junio del 2016 no se han presentado denuncias en virtud de la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo", a este Órgano de Control Institucional.

### III DE LAS LIMITACIONES DEL SERVICIO RELACIONADO PROGRAMADO.

Carencia de un sistema informático idóneo que permita hacer el seguimiento, actualización y ubicación de los expedientes de los procedimientos administrativos a cargo de las diferentes Gerencias y Sub Gerencias.

### IV CONCLUSIONES.

Como resultado de la ejecución del servicio relacionado "Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo" Periodo junio del 2016, practicada a la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, se formulan las siguientes conclusiones:

- 1° El Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA es de obligatoria elaboración, lo cual esta normado dicho cumplimiento en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo, y la Ley 29060 – Ley del Silencio Administrativo; y estando a lo informado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto solo seis (6) Unidades Orgánicas de las once (11) cumplieron con enviar lo solicitado, por lo que dicha inobservancia transgrede las normas legales señaladas, incurriendo en responsabilidad los cinco (5) funcionarios encargados.
- 2° La División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente señorita Raquel Mandujano Reyes emitió la Carta N° 113-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH del 11 de julio del 2016, y la Carta 118-2016-DRCOYAC-GATYR/MDCH de 13 de julio de 2016, en vez de Resoluciones, transgrediendo las normas de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo.





## V RECOMENDACIONES

El Órgano de Control Institucional, en mérito a las conclusiones, formula las siguientes recomendaciones al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chacabuco:

1. Disponer que los cinco (5) funcionarios que inobservaron el seguimiento para la elaboración del Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA den cumplimiento a las normas señaladas en la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo, y la Ley 29060 -Ley del Silencio Administrativo. Asimismo los funcionarios con responsabilidad son los siguientes:
  - a) División de Participación Vecinal, responsable María del Socorro Palomino
  - b) División de Obras Privadas, responsable Mauricio Uribe Espinoza
  - c) División de Obras Públicas, responsable Cristian Cayo Rodríguez.
  - d) División de Planificación Urbana y Catastro, responsable Mauricio Urbe Espinoza
  - e) División de Fiscalización Municipal y Transporte, responsable Manuel Campos Sologuren.
2. Disponer que las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chacabuco que reciben Expedientes sobre solicitudes dentro del contexto de la Ley del Silencio Administrativo, presentadas a través de la Unidad de Trámite Documentario adopten acciones según su competencia funcional, para atender lo requerido por los administrados en cuanto al procedimiento.
3. Disponer que la División de Recaudación, Control, Orientación y Atención al Contribuyente señorita Raquel Mandujano Reyes, emita las Resoluciones correspondientes en lugar de las Cartas emitidas.
4. Disponer que el presente Informe se publique en la página web de la entidad, en virtud de lo previsto por el artículo 5° de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Chacabuco, 19 de julio del 2016.

  
**JESUS CASTILLO PALACIOS**  
Abogado del OCI

**EI JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO**, ha revisado el presente Informe, aprobándolo.

Chacabuco, 20 de julio del 2016.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CHACLACAYO  
RODOLFO SOTOMAYOR MASALIAS  
CODIGO 16557  
JEFE DEL ORGANÓ DE CONTROL INSTITUCIONAL