



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO



TESIS:

LAS MALAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE IMPIDEN LA APLICACIÓN
DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN EL OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS DE EDIFICACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DEL CUSCO 2019-2020

PRESENTADO POR

Bach. ZIMRI VARINIA CACERES
CABALLERO

Bach. BRIGGETE ITALA MEJIA ROMERO

**PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE ABOGADO**

ASESOR: DR. ELADIO VLADIMIRO

LEON PINO

CUSCO-PERÚ

2022



AGRADECIMIENTO

A nuestros padres por su apoyo incondicional, su compañía, su esfuerzo, dedicación y comprensión, por ser el soporte principal en nuestra formación profesional y personal.

A nuestros hermanos por sus consejos y palabras de aliento, que contribuyeron a alcanzar nuestras metas.

A nuestro asesor por ser nuestro guía en la investigación y modelo a seguir en la vida profesional.

A los profesionales en derecho que contribuyeron a la realización de la presente investigación.



RESUMEN

El presente trabajo *"las malas prácticas administrativas que impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de licencias de edificación por parte de la municipalidad provincial del cusco 2019-2020"* tiene como problema general ¿En qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de la licencia de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020?, como objetivo general Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de las licencias de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, proponiendo como hipótesis general Las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de la licencia de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020. En ese sentido, la investigación posee un enfoque mixto, con un nivel descriptivo y explicativo, utilizando las técnicas de análisis bibliográfico, guía de encuesta, y análisis de expedientes, con la finalidad de obtener información relevante para alcanzar los objetivos y demostrar las hipótesis planteadas. Seguido a ello, se realizó la discusión de resultados en base a gráficos estadísticos, las conclusiones se realizaron en base a los objetivos del estudio, las recomendaciones fueron otorgadas en base a la justificación y conclusiones de investigación.

Palabras clave: silencio administrativo positivo, licencia de edificación, derecho administrativo, Funcionario público, administrado



ABSTRACT

The present research “wrong administrative practice that guards against application of the positive administrative silent in grant to edification licensing by the Cusco’s Province Municipality in 2019 to 2020” aims as main issue; How extent wrong practice guards against application of the positive administrative silent in grant to edification licensing by the Cusco’s Province Municipality in 2019 to 2020? As main object this work pretends to demonstrate; How extent wrong practice guards against application of the positive administrative silent in grant to edification licensing by the Cusco’s Province Municipality in 2019 to 2020. Purposing as main hypothesis “wrong administrative practice that guards against application of the positive administrative silent in grant to edification licensing by the Cusco’s Province Municipality in 2019 to 2020” In this sense, the research directs to a mixed approach with a descriptive and explaining scale, using bibliographic analyzing tools, survey’s guide, and proceedings analysis. With the intention to obtain relevant information to reach the established goals and demonstrate the proposed hypothesis. As next step; a discussion of results was made based in statistic graphics, conclusions were study-purpose based, and recommendations’ve been grated based in justification and research conclusions.

KEYWORDS: Positive Administrative Silent, edification licensing, administrative law, public servant, administrated.



ÍNDICE

Capítulo I: Introducción	1
1.1. Planteamiento Del Problema	1
1.2. Formulación del Problema	2
1.2.1. Pregunta General	2
1.2.2. Preguntas específicas	2
1.3. Justificación	2
1.4. Objetivos:	6
1.4.1. Objetivo General	6
1.4.2. Objetivos Específicos.	6
1.5. Delimitación del Estudio:	7
Capítulo II: Marco Teórico	8
2.1. Antecedentes del Estudio	8
2.1.1. Internacional	8
2.1.2. Nacional	12
2.2. Bases Teóricas	16
2.2.1. Procedimiento Administrativo	16
2.2.1.1. Definición	16
2.2.1.2. Principios del procedimiento administrativo	17
2.2.1.3. Sujetos del procedimiento administrativo	23
2.2.1.3.1. La Administración (sujeto activo)	23
2.2.1.3.1.1. Concepto	23
2.2.1.3.1.1.1. Gobiernos locales	24
2.2.1.3.1.1.2. Autonomía municipal	26
2.2.1.3.1.1.3. Límite a la autonomía municipal	27
2.2.1.3.1.1.4. Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Cusco 29	
2.2.1.3.1.1.5. Control de la actividad municipal.	29
2.2.1.3.1.1.6. La queja por defectos de tramitación en la Ley N.º 27444.	32
2.2.1.3.1.1.7. Funcionario Público	33
2.2.1.3.1.1.8. Límites de los Funcionarios Públicos según la Ley N.º 27444.	34
2.2.1.3.1.1.9. Ética de los Funcionarios Públicos:	35
2.2.1.3.2. El Administrado (sujeto pasivo)	37
2.2.1.3.2.1. Concepto	37
2.2.1.3.2.2. Capacidad procesal	37



2.2.1.3.2.3.	Derechos de los administrados.....	38
2.2.1.3.2.3.1.	Derecho de petición.....	41
2.2.1.3.2.3.2.	Razón de ser del derecho de petición.....	44
2.2.1.3.2.3.3.	Evolución del derecho de petición	46
2.2.1.3.2.3.4.	Naturaleza jurídica del derecho de petición.....	50
2.2.1.3.2.4.	Deberes de los administrados	51
2.2.2.	Silencio Administrativo.....	52
2.2.2.1.	Aspectos generales sobre el silencio administrativo.	52
2.2.2.1.1.	Origen y evolución del silencio administrativo.....	52
2.2.2.2.	El concepto de silencio administrativo.	54
2.2.2.2.1.	Actual contexto del silencio administrativo en la Constitución Política del Perú de 1993	55
2.2.2.2.2.	Sobre la aplicación del Silencio Administrativo.....	56
2.2.2.3.	Simplificación administrativa	57
2.2.2.3.1.	Concepto.....	57
2.2.2.3.2.	Importancia de la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos	60
2.2.2.3.3.	Mecanismos de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos sobre licencias de edificación.....	61
2.2.2.4.	Clases de silencio administrativo: positivo y negativo	62
2.2.2.5.	Silencio Administrativo Positivo.....	63
2.2.2.5.1.	Solicitud por parte del administrado del silencio administrativo	64
2.2.2.5.2.	Efectos del Silencio Administrativo Positivo	65
2.2.2.5.3.	El Silencio Administrativo Positivo en los procedimientos sobre licencias de edificación.	67
2.2.2.5.4.	Licencia de edificación.....	70
2.2.2.5.4.1.	Derecho a edificar	71
2.2.2.5.4.2.	Derecho a la propiedad	73
2.2.2.5.4.3.	Derecho a desarrollar actividad económica	75
2.2.2.5.4.4.	Derecho de vivienda.....	75
2.2.3.	Malas prácticas administrativas	75
2.2.3.1.	Inactividad administrativa material.....	75
2.2.3.2.	Inactividad administrativa formal	76
2.2.3.3.	Falta del deber de resolver del Estado.....	77
2.2.3.3.1.	Falta del deber legal de cumplir el plazo.	77
2.2.3.3.1.1.	Principio del debido procedimiento.....	78
2.2.3.3.1.2.	Principio de legalidad	78



2.2.3.3.2.	Inaplicación del Silencio Administrativo Positivo.....	80
2.2.4.	Políticas del Silencio Administrativo Positivo en otorgamiento de las licencias de edificación.....	82
2.2.4.1.	Exposición de motivos de la Ley 29060 ley del silencio administrativo (Ley derogada por el D.L 1272)	82
2.2.4.4.	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Decreto Legislativo N. °276.....	83
2.3.	Hipótesis	83
2.3.4.	Hipótesis General.....	83
2.3.5.	Hipótesis Específicas	83
2.4.	Variables.....	84
2.4.1.	Independiente.....	84
2.4.2.	Dependiente.....	84
2.5.	Definición de Términos	84
2.5.1.	Celeridad.	84
2.5.2.	Efectividad.....	84
2.5.1.	Garantía.	84
2.5.2.	Manifestación expresa.	84
2.5.3.	Declaración ficta.	85
2.5.4.	Eficacia.	85
2.5.5.	Acto Administrativo.....	85
2.5.6.	Sustanciación.....	85
2.5.7.	Probanza.	85
2.5.9.	Autarquía:.....	86
2.5.10.	Competencia:	86
2.5.11.	Capacidad procesal:.....	86
2.5.12.	Expediente Administrativo:.....	86
2.5.13.	Equidad:.....	87
2.5.14.	Costo o Valor Razonable:	87
2.5.15.	Interés General:	87
2.5.16.	Interés Propio o Privado:.....	87
2.5.17.	Malas prácticas:	87
2.5.18.	Dilación:	87
Capítulo III:	Método	89
3.1.	Alcance del Estudio.....	89
3.2.	Diseño Metodológico.	89



3.3. Población.....	89
3.4. Muestra	89
3.5. Técnicas e instrumentos.....	89
3.5.1. Técnicas.....	89
3.5.2. Instrumentos	90
3.6. Plan de análisis de datos	90
Capítulo IV: Resultados	91
4.1. Ficha de Análisis de Encuesta.....	91
4.1.1. Encuesta 1.....	91
4.1.2. Encuesta 2.....	95
4.1.3. Encuesta 3.....	99
4.1.4. Encuesta 4.....	102
4.1.5. Encuesta 5.....	106
4.2. Cuadros.....	109
4.2.1. Cuadro 1: Cuadro de resultados de las encuestas	109
4.2.1. Cuadros de Análisis de los Expedientes	114
Tabla 1: Expediente 101318-2020.....	114
Tabla 2: Expediente 104370-2019.....	120
Tabla 3: Expediente 104841-2019.....	133
Tabla 4: Expediente 101114-2020.....	136
Tabla 5: Expediente 104625-2020.....	142
Tabla 6: Expediente 104617-2019.....	147
4.2.2. Cuadro de análisis de tiempo de demora.....	154
4.2.3. Cuadro y gráfico de análisis del tiempo excedido al plazo legal	155
4.2.4. Cuadro y gráfico de análisis de número de esquelos de observación.....	157
4.2.5. Cuadro y gráficos de análisis de licencias de edificación modalidad B en Municipalidades Distritales del Cusco	158
Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones	163
5.1. Conclusiones.....	163
5.1.1. Conclusión 1	163
5.1.2. Conclusión 2	163
5.1.3. Conclusión 3	164
5.1.4. Conclusión 4	164
5.2. Recomendaciones	164
5.2.1. Para la Administración	164
5.2.2. Para el administrado	165



Aspectos Operativos	166
A. Cronograma	166
B. Matriz de consistencia	167
C. Bibliografía	169
Anexo N.º 1 Ficha de encuesta	173
Anexo N.º 2: Expedientes	176
Anexo N.º 3: Información de Municipalidades	264
Anexo N.º 4 Cuadro de trámite documentario de Municipalidades Distritales del Cusco	303
Anexo N.º 5 TUPA Municipalidad Provincial del Cusco	304



Capítulo I: Introducción

1.1.Planteamiento Del Problema

En la última década el derecho administrativo ha experimentado varias reformas en pro del administrado, con la finalidad de salvaguardar sus derechos evitando barreras burocráticas y protegiendo su tiempo y su economía para que los ciudadanos puedan desenvolverse mejor dentro de la sociedad, debido a esta evolución se han creado diversas técnicas de simplificación administrativa, como es el caso del Silencio Administrativo Positivo.

Este silencio ayuda a evitar que la inacción por parte de la Administración perjudique el curso de los procedimientos administrativos iniciados por el administrado, pero, aunque esta técnica está implementada dentro de la legislación peruana en ciertos casos los Funcionarios la aplican a su discreción.

La Administración tiene el deber legal de vigilar que los Funcionarios bajo su tutela actúen de acuerdo a ley, con la finalidad de que cumplan con la ejecución efectiva de sus funciones sin aprovecharse de los administrados, que muchas veces son ignorantes en el tema.

Sin embargo, el exceso de facultades es parte del día a día de los Funcionarios que laboran en la Administración Pública, un claro ejemplo es el procedimiento administrativo de otorgamiento de Licencias de Edificación modalidad B tramitados en la Municipalidad Provincial del Cusco, donde se evidencia en los expedientes que existe una indebida dilatación del plazo establecido para su otorgamiento que es 15 días hábiles, puesto que es evidente que las primeras observaciones que realizan los Funcionarios no son exhaustivas ni precisas.



Estas malas prácticas administrativas se dan con la finalidad de que no se aplique el Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de las licencias de edificación, afectando gravemente los derechos e intereses de los administrados.

1.2. Formulación del Problema.

1.2.1. Pregunta General

- ¿En qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020?

1.2.2. Preguntas específicas

- ¿De qué manera los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090?
- ¿En qué medida el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?
- ¿En qué medida la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales?

1.3. Justificación

El derecho de petición es considerado como un derecho inherente a la persona humana, que permite que las personas se dirijan a los poderes Públicos, de manera



verbal o escrita, con el fin de requerir la intervención de un servidor público en un asunto concreto, no se encuentra expresamente contemplado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, pero si se encuentra implícitamente en los artículos que se refieren al derecho de participar en asuntos Públicos, artículos 18 al 21.

En el Perú este derecho es considerado un derecho fundamental, ya que en nuestra Constitución Política del Estado se consagra en su artículo 2 inciso 20 “Toda persona tiene derecho: 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”.

Este derecho no invita a que el poder público al que se le dirige este obligado a satisfacer plenamente lo solicitado, pero si se encuentra obligado a dar una respuesta motivada dentro de un plazo razonable, para que así este derecho tenga sentido demostrando que es un instrumento operativo de una democracia, es por eso que la petición tiene que ser atendida sin que se admita el silencio como respuesta.

Para garantizar el contenido esencial de dicho derecho constitucional, la Administración tiene que cumplir con ciertos deberes, dentro de los cuales se encuentra el resolver la petición planteada en el plazo previsto por ley, por consiguiente, como una manera de que la Administración cumpla con su capacidad resolutive, y no incurra en una inactividad la cual perjudique al administrado, nacen las medidas complementarias como es el caso del silencio administrativo.

Esta institución jurídica, en su origen no fue creada para garantizar los derechos de los particulares, sino para evitar perjuicios a la Administración y sus intereses. Pero en la doctrina y la jurisprudencia con el paso del tiempo se ha ido determinando que el silencio administrativo es un privilegio del administrado frente a la



Administración, dando solución a una situación de desprotección e indefensión del administrado a causa de una mora, concluyendo que la Administración al incumplir un deber de resolver no debe beneficiarse de su propia falta.

Dentro de la figura del silencio administrativo se encuentran dos preceptos, el silencio administrativo negativo, el que establece que luego de transcurrido el plazo legal para que la Administración se pronuncie y esta no emita ningún acto administrativo, se da por entendido que el pedido fue denegado; caso contrario es el precepto del Silencio Administrativo Positivo, el cual luego de transcurrido el plazo legal, aún sin un pronunciamiento expreso de la autoridad, se da por concedido el derecho y este surte todos sus efectos a favor del administrado, considerando la no manifestación oportuna como un hecho administrativo al cual le sigue un tratamiento de declaración ficta.

Es por eso que la relevancia constitucional del Silencio Administrativo Positivo es mayor que el negativo, ya que este otorga derechos a los administrados; por lo tanto si se da una inactividad administrativa afecta a los principios constitucionales de legalidad y del debido proceso, artículo 74 y artículo 139 inciso 3, respectivamente, mismos que están contemplados en el TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en su título preliminar Artículo IV inciso 1.1 Principio de Legalidad e inciso 1.2 Principio del Debido Procedimiento Administrativo.

La omisión de los Funcionarios de las municipalidades, donde los procedimientos de Licencias de Edificación no son atendidos oportunamente, dentro de los quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, estarían generando una falta al plazo razonable y un incumplimiento de funciones establecidas por ley, más aún cuando los Funcionarios evitan la aplicación del Silencio Administrativo Positivo



generando un inadecuado procedimiento administrativo que afecta a los administrados y sus derechos fundamentales de los cuales gozan, para que puedan ser ejercidos de forma celeridad, tal es el caso del derecho a la propiedad y el derecho a edificar.

El derecho de propiedad está regulado en el código civil peruano, en el artículo 975, donde dispone que la propiedad predial debe estar sujeta a la zonificación, a los procesos de habilitación y subdivisión, y a los requisitos y limitaciones que establezcan las disposiciones respectivas. Es por eso que existen normas que obligan a los propietarios a solicitar autorizaciones al Estado para ejercer su derecho a edificar.

El Silencio Administrativo Positivo encuentra su fin en el servicio al ciudadano, que naturalmente involucra la satisfacción de sus derechos, pero también revaloriza la percepción de los usuarios frente a la Administración. Es por eso que las consecuencias de la no aplicación de este silencio afectan de manera directa a los sujetos del procedimiento administrativo.

Asimismo, su desconocimiento contribuye a la falta de un adecuado control en cuanto a las funciones que realizan los Funcionarios, y en muchos casos la Administración y los administrados omiten las infracciones cometidas, por una falta de asesoramiento por profesionales competentes en materia de derecho administrativo.

El motivo de estudio es demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación modalidad B por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco, puesto que este tipo de modalidad es solicitada por personas naturales para el caso de edificaciones de vivienda.



El estudio de expedientes sugiere que existe una desidia por parte de los Funcionarios de aplicar este silencio, generando así pérdida de tiempo en el administrado, que impacta negativamente en su economía y su calidad de vida.

la Administración aprovechándose de su posición de poder dilata ilegalmente el plazo establecido por ley, haciendo observaciones incompletas disponiendo del tiempo del administrado.

Los beneficiarios directos de esta investigación son los administrados, ya que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo protege sus intereses y derechos fundamentales, haciendo que se cumplan de manera efectiva; y el beneficiario indirecto es la Administración Pública porque de esta forma podrá desempeñar su rol de manera adecuada y en cumplimiento de la ley.

1.4.Objetivos:

1.4.1. Objetivo General.

- Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- Demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090.
- Demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación.



- Determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

1.5.Delimitación del Estudio:

Las malas prácticas administrativas en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la **Municipalidad Provincial del Cusco** 2019-2020



Capítulo II: Marco Teórico

2.1. Antecedentes del Estudio

2.1.1. Internacional

- **Nombre del trabajo:** El Silencio Administrativo

Autor: Laura Villalba Puado

Fecha: 13-07-2013

Lugar: Madrid España

Conclusiones más importantes:

➤ Tras el estudio realizado del silencio administrativo en nuestro Ordenamiento Jurídico, puedo concluir diciendo que se trata de una figura jurídica cuyo objetivo principal es proteger al ciudadano frente a la inactividad de la Administración. Es decir, el silencio administrativo surge con el objetivo fundamental de garantizar los derechos de los particulares frente a la inactividad administrativa. De este modo, el ciudadano tiene la seguridad de que los procedimientos administrativos que no sean resueltos y notificados de forma expresa en plazo máximo establecido, quedarán resueltos con carácter de resolución, por medio del silencio administrativo. Por tanto, el silencio administrativo es una ficción jurídica garantista de los derechos de los ciudadanos. Pero la existencia de esta forma de poner fin a los procedimientos no excluye a la Administración de su deber de resolver. Aunque hay que tener en cuenta que la resolución tardía que realice la Administración debe tener el mismo sentido que el silencio, si éste ha sido estimatorio.



- A modo de conclusión se puede decir que el silencio administrativo debe configurarse como un mecanismo de garantía para el ciudadano, y en modo alguno la Administración puede beneficiarse de la situación de ilegalidad que ella misma ha provocado. Se trata, por tanto, de una garantía que se ofrece al ciudadano frente a la inactividad de la Administración.
- Con la figura del silencio administrativo lo que se pretende es evitar situaciones de indefensión contra la inactividad o pasividad de la Administración. Es decir, el establecimiento de una regulación legal general del silencio administrativo evita que la inactividad de la Administración quede fuera del control de los tribunales. (Villalba, 2017)
- **Nombre del trabajo:** Le silence de l'Administration Recherche sur la décision implicite

Autor: Aurélien Desgree

Fecha: 14-06-2021

Lugar: Nantes-Francia

Conclusiones más importantes (traducción al español propia):

- Porque si la aceptación silenciosa ya existía antes de 2013, era solo como una excepción al principio. E incluso si la proporción de estas excepciones reportadas a los casos por los que realmente valía la pena rechazar el silencio ya fue criticada, el principio siguió siendo rechazo. Al cambiar este principio, la ley también cambia la naturaleza del mecanismo: la voluntad principal ya no es el enlace de los litigios, sino el aumento de la velocidad de la Administración activa; el sentido positivo de silencio y la voluntad política de generalizarlo transforman lo implícito en un modo de gestión administrativa en lugar de un medio de enlace de litigio. Aquí es donde, en



nuestra opinión, reside la distinción fundamental entre los dos sentidos del silencio hoy en día.

➤ Por lo tanto, se llevó al partido a demostrar que, a partir de ahora, seguir considerando como en el pasado que el sentido positivo del silencio de la Administración era solo la contraparte del significado negativo es un error. El sentido positivo del silencio, a través del efecto de la ley de 2013, ha encontrado una nueva autonomía y se desarrolla siguiendo un camino propio y, por lo tanto, distinto del silencio-rechazo.

➤ Por último, es necesario reconocer al final de esta investigación el valor de la aceptación del silencio como herramienta para modernizar la Administración activa. Las posibilidades que ofrece la decisión implícita de aceptación en términos de velocidad administrativa, siempre que se oculten todos los defectos planteados durante este trabajo, son innegables, incluso probablemente esenciales para la adaptación de nuestra Administración al contexto contemporáneo, marcado por un aumento exponencial y siempre constante en el volumen de textos reglamentarios y legislativos y, en consecuencia, en el volumen de decisiones que debe tomar, a pesar de

➤ Sin embargo, es imperativo revisar la decisión implícita de aceptación en su funcionamiento y enmarcarla más legalmente para que pueda expresarse plenamente en este papel como herramienta de modernización, al tiempo que participa realmente en el "choque de simplificación" del derecho administrativo. La evolución de la decisión implícita es uno de los indicadores más llamativos y la tendencia debe corregirse para que este mecanismo sea una fortaleza en lugar de un peligro. (Desgree, 2021).



- **Nombre del trabajo:** La décision implicite D'acceptation en droit administratif Français

Autor: M. Armand Desprairies

Fecha: 12-12-2019

Lugar: Paris-Francia

Conclusiones más importantes (traducción al español propia):

➤ La segunda recomendación sería mejorar las condiciones para activar el período después del cual nace una decisión de aceptación implícita. Al exigir que la solicitud se dirija a la Administración competente y permitir, en ausencia de un texto en contrario, interrumpir el plazo en caso de falta de documentos, el derecho positivo limita la función del mecanismo administrativo de aceleración del tiempo. Si se mantiene en principio la condición para la recepción de la solicitud por parte de la autoridad competente como activación del período de investigación, se podría adoptar un enfoque restrictivo del período al final del cual la Administración puede solicitar los documentos que faltan. Dependiendo de los procedimientos, incluso se podría establecer un plazo imperativo. Los textos también podrían reforzar el carácter limitante de los documentos que se van a producir. Por último, los efectos de la solicitud de documentos en el tiempo de procesamiento podrían alinearse, ya sea que esta solicitud de documentos se produzca en un procedimiento silenciado positivo o negativo. La solicitud de documentos adicionales por parte de la Administración competente solo suspendería el período de investigación; ya no lo interrumpiría y, si la Administración se retrasa en requerir estos documentos, se tiene en cuenta el tiempo transcurrido. Tal alineación, tal vez, causaría la diligencia de los



servicios de capacitación, que se ven obligados a examinar rápidamente la integridad de los archivos de solicitud y requieren, lo antes posible, los documentos que faltan.

El alcance limitado del mecanismo de decisión de aceptación implícita ha concentrado gran parte de las críticas. El alcance real del principio está obviamente por debajo de las expectativas, y se puede expresar el deseo de que tienda a abrirse. También debe perfeccionarse el régimen de la decisión de aceptación implícita. Se trata de emanciparse de las normas generales de la decisión administrativa a riesgo, de lo contrario, de perder toda eficacia ante el silencio positivo. Sin embargo, el mecanismo de la decisión implícita de aceptar no debe dedicarse al lamento. Su contribución real se mide por su objetivo final: la aceleración del tiempo administrativo para responder explícitamente a una solicitud del administrado. La decisión implícita de aceptar no constituye una ruptura fundamental en la acción administrativa a favor del interés subjetivo del administrado-solicitante o una gran revolución legal; pero es un eslabón crucial en la reforma administrativa. Así es como se debe considerar el mecanismo de silencio positivo: sin ser un fin en sí mismo, es el instrumento de la transformación gradual de las condiciones para la realización de la función administrativa (Desprairies, 2019).

2.1.2. Nacional

- **Nombre del trabajo:** Percepción de los Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Surquillo respecto al conocimiento del silencio administrativo por parte de los administrados en el año 2021.

Autor: Manuel Adolfo Aivar Pizarro



Fecha: 2021

Lugar: Lima- Perú

Objetivo: Determinar la percepción de los Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Surquillo respecto al conocimiento del silencio administrativo por parte de los administrados en el año 2021.

Conclusiones más importantes:

- La percepción de los Funcionarios sobre el conocimiento del silencio administrativo por parte de los administrados es relevante porque permite que los administrados hagan uso de sus derechos en tiempo oportuno. Además, aseguran el buen término de los trámites que realizan ante la entidad.
- Es muy importante el Silencio Administrativo Positivo por parte de los Administrados, porque constituye un mecanismo a través del cual la Administración Pública puede hacer valer sus derechos y requisitos en caso de inacción.
- El uso del Silencio Administrativo Positivo por parte de los Administrados no es relevante, para el administrado, pero sí para el tramitador, porque es parte de su trabajo. Además, se atiende todo en plazo establecido. (Aivar Pizarro, 2021)

- **Nombre del trabajo:** Estudio analítico del Silencio Administrativo Positivo en relación a la sanción por omisión funcional de la Autoridad Administrativa en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en el año 2012

Autor: Cesar Chayña Roque

Fecha: 2016

Lugar: Puno -Perú



Objetivo: Determinar las causas del Silencio Administrativo Positivo en relación a las sanciones administrativas o penales por omisión y responsabilidad funcional en el ejercicio funcional de la Autoridad Administrativa en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en el año 2012.

Conclusiones más importantes:

➤ Desconocen las sanciones administrativas o penales en los expedientes del Silencio Administrativo Positivo en el ejercicio funcional de la Autoridad Administrativa en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla; el 35.3% no Conoce las sanciones administrativas, civiles y penales que se tiene por omisión funcional y el 73.5% de los trabajadores nunca se sometió a una sanción por no cumplir en los plazos previstos en la ley.

➤ Existe desconocimiento de las normas por parte de los administrados administrativos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla; el 41.2% administrados dicen que desconocen la difusión de normas legales del silencio administrativo. Por otro lado, el 50% no conoce cuál es el plazo de pronunciamiento previsto en la Ley N.º 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y la ley 29060 del silencio administrativo (Chayna Roque, 2016).

- **Nombre del trabajo:** El silencio positivo en las licencias de construcción otorgadas por las municipalidades con la ley 29090 en los años 2014-2015

Autor: María del Carmen Trebejo Quispe

Fecha: 2016

Lugar: Lima -Perú



Objetivo Determinar las deficiencias que existen en las municipalidades para que cumplan con el plazo para el otorgamiento de las licencias de construcción de acuerdo a la Ley N.º 29090 en los años 2014-2015.

Conclusiones más importantes:

- Que, no se respetan los plazos de los procedimientos administrativos, por lo que el administrado deberá interponer el recurso del silencio positivo a fin de se le brinde la resolución a su favor, y si en caso el administrado no tuviera conocimiento de la aplicación del mismo, podría buscar ayuda en un profesional que lo oriente a fin de que conozca y haga prevalecer sus derechos frente a la Administración Pública, existiendo así deficiencias para que las municipalidades emitan una resolución en el plazo que corresponde.
- Que, los derechos de los vecinos de Villa María del Triunfo se ven afectados, ya que no se les permite la realización de la construcción de su predio por demoras e incumplimiento de plazo, por lo que las autoridades superiores deberían fiscalizar y sancionar de alguna forma para que así se haga cumplir los procedimientos en los plazos establecidos.
- Que, la población de Villa María del Triunfo no cumple con solicitarla respectiva licencia de construcción a fin de que pueda realizar algún cambio, mejoración, mejora o demolición, ello se da por la falta de información el cual no permite que la población conozca los procedimientos correctos, y que estos además son engorrosos.
- Que, las constructoras y/o inmobiliarias se ven afectadas severamente en cuanto a lo económico ya que estos invierten una cantidad relevante de dinero como inversión y que al no otorgarle dicha autorización son



perjudicados gravemente, sin dejar de lado a las construcciones pequeñas que igual forma son afectados.

- Que, la población debería realizar otro tipo de accionar como es el caso de una queja al jerárquico superior donde se presentó el trámite a fin de que sea precedente para otros casos donde ocurra lo mismo.
- Que, las barreras burocráticas afectan sin duda con el correcto proceder de los diferentes trámites ya que al dar preferencia a alguno de ellos retrasa a los demás trámites, y ello sin explicación alguna.
- Que, las barreras burocráticas más influyentes no solo son las barreras burocráticas sino también otro tipo de barreras, el cual no permite que los expedientes continúen con el proceder correspondiente, perjudicando así a la población de Villa María del Triunfo al no otorgarle respuesta al trámite en el plazo correspondiente.
- Se concluye que las barreras burocráticas u otros hechos que no permitan el correcto proceder de los trámites se podría erradicar con la educación a la nueva generación y que además de ellos sean profesionales probos quienes se encuentren a cargo de representarnos. (Trevejo Quispe, 2016)

2.2.Bases Teóricas

2.2.1. Procedimiento Administrativo

2.2.1.1. Definición

Son un conjunto de actuaciones administrativas tramitadas ante una entidad, encaminadas a la emisión de un acto administrativo, el cual pueda producir todos sus efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos del administrado.



Guzmán Napuri lo define como un proceso cognitivo, pues es una toma de decisión que implica un análisis previo, a través del cual se emitirá una resolución, siendo así que este no puede ser considerado una declaración de voluntad. Este tiene a la vez doble finalidad: constituir una garantía de los derechos de los administrados, en particular el derecho de petición, y el deber de asegurar la satisfacción del interés general. (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).

Los procedimientos administrativos se clasifican en procedimientos de aprobación automática, y los procedimientos sujetos a evaluación previa.

- Los procedimientos de aprobación automática son aquellos que la petición se encuentra aprobada desde el momento de su presentación ante la entidad, bajo la condición de cumplir con todos los requisitos contemplados en el TUPA de la entidad o la ley. En estos casos la Administración no emite pronunciamiento expreso, sin embargo, estos procedimientos están sujetos a una fiscalización posterior.
- Los procedimientos de evaluación previa se caracterizan por ser un procedimiento donde la solicitud presentada ante la Administración, debe ser sujeta a una sustanciación, probanza y pronunciamiento previo, asimismo este está sujeto en caso de falta de pronunciamiento de la entidad, a silencio positivo o negativo.

2.2.1.2.Principios del procedimiento administrativo

Los Principios desempeñan un rol importante en el Derecho, pues coadyuvan en la organización del ordenamiento jurídico, ya que van a servir para una adecuada interpretación normativa, que la vez va facilitar el cumplimiento de las labores de los operadores del Derecho. Lo que ocurre en el Derecho administrativo es que, si bien éste comparte ciertos principios con otras ramas del derecho, este tiene sus propios



principios propios de la materia. Todos estos principios administrativos van a regir el rol que cumple la Administración Pública, encaminando el poder de las entidades, impidiendo de esta forma que se violen los derechos e intereses de los administrados. (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).

Estos principios del Derecho Administrativo se encuentran regulados en el Art IV, del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo:

“1.1. Principio de legalidad. - Los operadores administrativos deben ceñirse al contenido de la ley, y el derecho, y especialmente a la Constitución, dentro del ámbito de su competencia y dentro de las facultades que le son atribuidas, y buscando el fin correspondiente.

1.2. Principio del debido procedimiento. - El administrado gozará de los derechos y garantías inherentes al denominado debido procedimiento administrativo. Tales derechos van a comprender el derecho a ser notificados, acceso al expediente, refutar cargos imputables, a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

1.3. Principio de impulso de oficio. - Las autoridades deben dirigir e impulsar, de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.



1.4. Principio de razonabilidad. - Las decisiones que tome la autoridad administrativa en el caso de creación de obligaciones, imposición de sanciones, calificación de infracciones, o se establezcan restricciones a los administrados, debe encontrarse dentro de los límites de las facultades que le son atribuidas y manteniendo la debida proporción entre los medios empleados y la tutela de los fines Públicos, a fin de que se responda a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

1.5. Principio de imparcialidad. - Las autoridades administrativas deben actuar sin ningún tipo de discriminación entre los administrados, brindándoles un trato y tutela de forma igualitaria frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y al interés general. Solo se puede ejercer un tratamiento diferente en circunstancias objetivamente diferentes.

1.6. Principio de informalismo. -Las normas del procedimiento administrativo deben estar interpretadas en pro del administrado, siendo favorables para la admisión y decisión final de sus pretensiones, de modo que no se ven afectados sus derechos e intereses por la exigencia de aspectos formales.

1.7. Principio de presunción de veracidad. En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

1.8. Principio de buena fe procedimental. -La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan todos sus actos en concordancia con el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, la autoridad no puede ir en contra de sus actos, salvo en los casos donde exista una revisión de oficio según la ley. Ninguna regulación del



procedimiento administrativo puede interpretarse en contra de la buena fe procedimental.

1.9. Principio de celeridad. - Los partícipes del procedimiento deben realizar sus actuaciones de la forma más dinámica posible, evitando actuaciones procesales engorrosas llenas de meros formalismos, todo con la finalidad de emitir o una decisión en un plazo razonable, sin que estos signifiquen una vulneración al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

1.10. Principio de eficacia. -Los sujetos del procedimiento administrativo tienen que evitar la utilización de formalismos, con la finalidad de hacer prevalecer el cumplimiento del acto administrativo, siempre y cuando estos formalismos no incidan en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.

En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse a la ley aplicable.

1.11. Principio de verdad material. – La autoridad administrativa verifica los hechos que sustentan sus decisiones, todo esto con la aportación de medios y medidas probatorias, mismas que deben estar acorde a ley.

En el caso de procedimientos trilaterales la autoridad administrativa tiene el deber de probar por todos los medios posibles todos los hechos que sustentan las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a estas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público.



1.12. Principio de participación. - Las entidades están en la obligación de brindar todos los medios y condiciones necesarios para que los administrados puedan acceder a la información que administren, sin expresión de causa, a excepción de aquellos casos donde se afecte la intimidad personal las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley;

1.13. Principio de simplicidad. - Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

1.14. Principio de uniformidad. - La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima. – La autoridad administrativa brinda al administrado información veraz, confiable y completa sobre cada procedimiento, de modo tal que el administrado pueda comprender en todo momento la información sobre los requisitos, el trámite, la duración y los posibles resultados.

Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las solicitudes de los administrados, y los antecedentes administrativos, salvo que bajo justificación decida apartarse de ellos.

La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.



Los procedimientos administrativos deben someterse al TUPA de la entidad correspondiente, el mismo que va ser un instrumento no solo legal, sino también un instrumento de simplificación administrativa.

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

Este principio es el resultado directo de la aplicación del principio de presunción de veracidad.

1.17. Principio del ejercicio legítimo del poder. - La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades, evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

La autoridad administrativa sólo debe realizar aquellos actos dentro de los cuales se encuentra su competencia, dentro de los límites que la ley le otorga, sin exceder estas facultades.

1.18. Principio de responsabilidad. - La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus Funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.



La Administración se encuentra en la obligación de velar siempre por el cumplimiento de sus obligaciones en pro del administrado, y en caso de que se le ocasione algún perjuicio, resarcir dicho daño de la manera más pronta posible, asumiendo sus responsabilidades de acuerdo a ley.

1.19. Principio de acceso permanente. - La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia.

La autoridad administrativa no puede negarse en ningún momento a que el administrado pueda acceder a cualquier tipo de información respecto a su trámite.

2. Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general, y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo” (TUO de la Ley N° 27444, 2019).

2.2.1.3. Sujetos del procedimiento administrativo

2.2.1.3.1. La Administración (sujeto activo)

2.2.1.3.1.1. Concepto

Dentro del procedimiento administrativo la Administración es el agente que ejerce potestades públicas, gestionando los procedimientos porque guía el inicio, la instrucción, la sustanciación, la resolución y la ejecución de estos. Actualmente es



considerado como ente descentralizado y según el derecho comparado podría llegar a considerarse como órganos de personas públicas no estatales (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).

Dentro del concepto de la Administración se puede destacar los siguientes elementos:

- Tiene el objetivo de obtener resultados
- Tiene que garantizar los recursos al mínimo costo con la máxima calidad.
- Existe dentro de un grupo social.
- Administra combinando, sistematizando y analizando los recursos disponibles.
- Obtener los máximos resultados con el mínimo de recursos.

(Galindo Camacho, 2000).

La Administración Pública es el objeto de regulación del derecho administrativo. Para el derecho administrativo existen dos significados: el primero es que por ella se identifican a los órganos estatales y el segundo es que es un conjunto de actividades administrativas.

Para terminar, podemos decir que la Administración Pública está conformada por un conjunto de sujetos de derecho, siendo un complejo orgánico dentro de la estructura general del Estado, que tiene una función administrativa de servir a los ciudadanos que da consecuencias por las relaciones que se dan entre la Administración y los Administrados o entre diversos órganos de la misma Administración Pública (Brewer Carías, 2004).

2.2.1.3.1.1.1.. Gobiernos locales



Los gobiernos locales tienen el carácter de persona jurídica estatal, ejerce el gobierno y la Administración del Municipio dentro de una jurisdicción territorial, es responsable de las competencias, funciones y atribuciones, que le son asignadas por la Ley Orgánica Municipal.

La Administración Pública Municipal es consecuencia de la separación de poderes y por eso es la organización y proceso administrativo que el Estado adopta en el nivel de gobierno local, desarrollando la producción de bienes y servicios públicos para los ciudadanos, interactuando mediante organizaciones y agentes.

Estos gobiernos son los encargados de velar por los intereses y problemas de su entorno más inmediato, es por eso que están abiertos a participación y concertación ciudadana, institucionalizando mecanismos, para satisfacer así demandas populares. Es una instancia clave para el desarrollo de la actividad económica y el bienestar social, porque es la instancia más cercana para garantizar la calidad de vida de los ciudadanos.

Queda claro que la proximidad es un privilegio del gobierno local, la descentralización del Estado ha hecho que exista una comunicación permanente, las políticas públicas integradas, la participación ciudadana y las urgencias urbanas. Para que todo lo mencionado anteriormente sea efectivo el poder local debe ser capaz de decidir eficazmente en los demás poderes políticos, económicos y culturales. Podemos resumir la definición de gobierno local como un conjunto de actores que de forma coordinada definen, impulsan y desarrollan las políticas públicas (Ameriso, Goytia, & Maceratesi, 2005).

Los gobiernos locales tienen dentro de sus principales funciones:

- Provisión de servicios Públicos a la ciudadanía,
- Construcción de espacios abiertos a la innovación y la gobernanza,



- Fortalecimiento de la democracia, y
- Aumentan la legitimidad y confianza en las instituciones.

Aunque los gobiernos locales incluyen las formas de organización de poder político, en este estudio nos enfocaremos en los gobiernos locales que se estructuran en torno a los municipios. Es por eso que haremos hincapié en puntos precisos, como: el gobierno local no se reduce a la Administración municipal (pero es su principal instrumento para desarrollar políticas públicas), tampoco se reduce al gobierno municipal, aunque este último ejerza el liderazgo político y tenga la legitimidad democrática (Bonnet I Marti, 2020)

2.2.1.3.1.1.2. Autonomía municipal

La Administración municipal posee una estructura gerencial sustentada en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N.º 27444. (Ley N.º 27972, 2003)

La autonomía municipal es una garantía institucional constitucionalmente protegido, es la capacidad de autodesarrollo en el ámbito administrativo, político y económico. Es verdad que no impide que el legislador regule un régimen que se le aplique siempre y cuando no afecte su contenido esencial, por lo general el legislador va por la coordinación y no la subordinación y esto último cuando la Constitución expresamente lo permite. Las municipalidades tienen la capacidad de la autoformación y de Administración siempre se realicen dentro del ordenamiento constitucional.

Esta garantía está consagrada en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N.º 27680 que manifiesta que “Las municipalidades provinciales



y distritales son los órganos del gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”, y la Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo II, menciona que “los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa”.

- La autonomía política: adoptar y concordar las políticas, planes y normas.
- La autonomía administrativa: organización interna, determinar y organizar los servicios públicos
- La autonomía económica: facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y así cumplir sus funciones y competencias.

(EXP 004-96-I/TC, 1997)

La autonomía es una institución de especial importancia que se da a consecuencia a la descentralización y su reconocimiento garantiza que cumpla con las competencias y funciones que les han sido atribuidas. (Defensoría del Pueblo, 2008)

2.2.1.3.1.1.3. Límite a la autonomía municipal

En afinidad con lo sustentado anteriormente, se debe precisar que hablar de autonomía no es lo mismo que hablar de soberanía, por el contrario, se refiere a un poder limitado, ya que cada municipio, cabe decir cada organización territorial que es dotada de autonomía, es una parte de un todo.

Al respecto la Defensoría del Pueblo (Defensoría del Pueblo, 2008) refiere que “La garantía institucional de la autonomía municipal no implica que los Gobiernos Locales gocen de una irrestricta discrecionalidad en el ejercicio de las competencias y funciones que la constitución y las leyes les asignan”.

Lo que significa que las atribuciones que se les otorga deben ser aplicadas interpretando, la propia constitución y las leyes, respetando así los demás derechos que



en los mismos se contemplan, tomando en cuenta Principios Constitucionales como el Principio de Unidad de la Constitución, el cual refiere a la Constitución como un todo a partir del cual se organiza el sistema jurídico en conjunto, y el Principio de Concordancia Práctica, es decir que no deben perderse o sacrificar preceptos constitucionales

Sobre este particular, el Tribunal Constitucional (EXP N°0015-2005-PI/TC, 2006) ha sostenido que “La autonomía municipal no puede ser ejercida de manera irrestricta, pues tiene ciertos límites que los Gobiernos Locales deben tomar en cuenta en su ejercicio”.

Asimismo y en la misma línea, el supremo intérprete de la Constitución (EXP N° 0012-1996-I/TC, 1997) también ha referido que “El carácter restringido del concepto autonomía de los órganos creados por la Constitución, estableciendo que la autonomía es la capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no sólo por el Estado, sino por el ordenamiento jurídico que rige a éste”.

Es así que la garantía institucional que lo reviste no implica que los municipios gocen de una discrecionalidad sin límites, debiéndose modular la autonomía municipal en relación a la obtención del interés que se esté buscando, respetando los niveles de gobierno, ya que caso contrario se caería en una autarquía.

De esta forma, se considera que el municipio es presentado de manera positiva cuando adquiera una democracia municipal, que no invada fueros ajenos, y debe siempre ir acorde a la Constitución respecto a su art 45 donde manifiesta que el poder del Estado emana del pueblo y quienes lo ejercen lo hacen con las limitaciones y responsabilidades que la constitución y las leyes establezcan. (Palomino Manchego, 2002)



2.2.1.3.1.1.4. Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Cusco

Este reglamento en su capítulo V, reglamenta el órgano de control institucional, donde declara que la oficina de control institucional es el órgano de control de la Municipalidad Provincial del Cusco, el cual es responsable de controlar las acciones de gobierno institucional, de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, pero también debe verificar el desarrollo honesto y probo de los servidores de las autoridades, Funcionarios y servidores Públicos, esto en beneficio de la institución.

Este control institucional entre sus funciones se encuentra el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, formular, ejecutar acciones y actividades de control de actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General, actuar de oficio cuando se advierta indicios razonables de ilegalidad de omisión o de incumplimiento informando al Titular de la entidad para las medidas correctivas, recibir y atender las denuncias de Funcionarios y ciudadanos sobre actos y operaciones de la entidad. (Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Cusco, 2013).

2.2.1.3.1.1.5. Control de la actividad municipal.

Tres son los tipos de control de la actividad municipal: el control administrativo–tributario; el control jurisdiccional mediante el proceso contencioso administrativo o los procesos constitucionales; y el control ciudadano mediante los mecanismos de participación y vigilancia ciudadana.

La ley Orgánica de Municipalidades dispone que la fiscalización y control interno se encuentren a cargo de los órganos de auditoría, quien tiene bajo cargo a un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.



Asimismo, todos los órganos de los Gobiernos Locales están bajo el ámbito de acción de la auditoría interna.

Una vez agotada la vía administrativa dentro de las Municipalidades, las personas tienen la facultad de acudir al Poder Judicial a través de un procedimiento contencioso administrativo para cuestionar las Resoluciones expedidas por dicha entidad. De la misma forma si dichas resoluciones cometieron violaciones a los derechos fundamentales de las personas o la Constitución, se podría iniciar procesos de Hábeas Corpus y Amparo, e Inconstitucionalidad, según corresponda.

Como otro mecanismo de control municipal se tiene la participación y vigilancia ciudadana, para lo cual los ciudadanos deben tener fácil acceso a la información que manejan las municipalidades (Defensoría del Pueblo, 2008).

En España para realizar un correcto control municipal, establecen dos tipos de control, uno externo representado por la Contraloría General de la República, y otros que corresponden a unidades internas de las mismas, constituida por el alcalde, el concejo y determinadas reparticiones municipales.

El control externo-Contraloría General de la República: Es la encargada de ejercer control de legalidad y constitucionalidad, a través de fiscalizaciones, siendo entendido que toda toma de decisiones por parte de las municipalidades deberá estar registrada en la Contraloría General de la República. Cabe aclarar que el control que realiza la Contraloría consiste en un control formal de juridicidad y no comprende un examen de mérito, ni de conveniencia, ni de oportunidad de los actos municipales.

El Control interno: Es la fiscalización que realiza el alcalde, El Concejo y algunas reparticiones municipales, posee como característica que además de un control de juridicidad, permite realizar un control a la eficiencia y los resultados, es decir que tiene



que velar porque exista una adecuada optimización de recursos, y alcanzar las metas planteadas.

El alcalde como máxima autoridad municipal, le corresponde su dirección y administración, ejerciendo un control jerárquico permanente del personal y organismos que se encuentren bajo su dependencia, buscando la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los fines y objetivos trazados, así como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

El concejo tiene un carácter resolutivo, normativo, resolutivo y fiscalizador, y va poseer un carácter contralor en una forma de contrapeso a los actos municipales, permitiendo apreciar que el que al control que éste realiza no queda exenta ninguna autoridad o competencia del ámbito municipal.

La ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972, 2003), establece que el concejo municipal tanto el provincial como el distrital están conformados por el alcalde, y los regidores. Asimismo, se establece que los concejos municipales ejercen funciones normativas y fiscalizadoras. Al respecto de lo último mencionado dentro sus atribuciones del concejo municipal se encuentra contemplado:

- Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- Fiscalizar la gestión de los Funcionarios de la municipalidad.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Las unidades municipales de control interno que tienen como funciones realizar la auditoría operativa interna municipal con el objeto de fiscalizar la legalidad de las actuaciones, controlar la ejecución financiera y presupuestal, y por último representar al alcalde en actos municipales, cuando así lo estime la ley. Siendo así que esta es la unidad municipal con



más atribuciones que vela por la juridicidad de los actos, pero también la eficacia de los mismos (Latorre Vivar, 1997)

Asimismo, la (TUO de la Ley N° 27444, 2019) en su artículo 60 establece respecto al de control interno:

- Inciso 1: Establece que la Contraloría General de la República y los órganos de control interno, deben verificar de oficio que tanto las entidades como los Funcionarios y los servidores públicos cumplan con sus obligaciones.
- Inciso 2: Establece que los administrados tienen la facultad de presentar denuncias ante los órganos de control interno de las entidades o si desean de forma directa ante la contraloría, contra los Funcionario o servidores que incumplan con sus obligaciones.
- Inciso 3: Establece que es obligación de los órganos de control interno mantener informados a los administrados respecto de las acciones, y resultados que se tomen en torno a su denuncia.

2.2.1.3.1.1.6. La queja por defectos de tramitación en la Ley N.º 27444.

En este cuerpo normativo se regula la queja por defectos de tramitación, esta puede ser formulada por los administrados cuando exista defectos de tramitación, en especial cuando haya paralización, infracción de plazos establecidos legalmente incumpliendo los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de una resolución definitiva. La queja se presenta al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, esta debe contener el deber infringido y la norma que lo exige, esta autoridad resolverá dentro de 3 días, previo traslado al quejado, para que presente un informe que estime conveniente al día siguiente de ser solicitado. No se suspenderá la tramitación del procedimiento y su resolución será irrecurrible.



La autoridad que conoce motivadamente puede disponer que otro Funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma conocimiento del asunto.

Por último, cuando la queja se declara fundada, se dictarán medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento y en la resolución se encontrarán las sanciones. (TUO de la Ley N° 27444, 2019).

2.2.1.3.1.1.7. Funcionario

Un Funcionario Público es aquella persona reconocida por ley que realiza funciones de preeminencia política. Representando a una parte de los ciudadanos, o al mismo Estado, el cual a su vez va desarrollar políticas de Estado y/ o dirigir organismos o entidades estatales.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria
- b) De nombramiento y remoción regulados
- c) De libre nombramiento y remoción.

Asimismo, es aquella que ejerce una función pública en cargos que implican responsabilidades de toma de decisión. Contando con la confianza de la máxima autoridad municipal (Soria del Castillo, 2007).

De la misma forma Osorio lo define como “Quien desempeña alguna de las funciones públicas. El órgano o persona que pone en ejercicio el poder público” (Osorio, 2010).

La Convención Interamericana contra la Corrupción en su Art I establece que se debe considerar Funcionario Público a cualquier Funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, sin importar que haya sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.



Por su parte también la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción en su Art 2, menciona que Funcionario Público es toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un Estado parte o toda persona que desempeña una función pública o que preste un servicio público.

2.2.1.3.1.1.8. Límites de los Funcionarios Públicos según la Ley N. ° 27444.

El ejercicio de las funciones de los Funcionarios Públicos se encuentra limitado por el carácter inalienable de la competencia administrativa, la cual comprende en su artículo 74, inciso 3, que la demora o negligencia en el ejercicio de la competencia o su no ejercicio cuando corresponda es causa de una falta disciplinaria imputable a la autoridad que corresponda, eso quiere decir que los Funcionarios se encuentran obligados a cumplir con su rol, y en el inciso 4 del mismo artículo menciona que no pueden dejar de cumplir con la tramitación de los procedimientos administrativos, porque se encuentran obligados a cumplir con las funciones que la ley les atribuye dentro del marco de su competencia y además deben limitarse al cumplimiento de sus deberes y salvaguardar los derechos e interés de los administrados, evitando cualquier burocracia.

En el artículo 86 del mismo cuerpo normativo se menciona los deberes que están obligados a cumplir en los procedimientos administrativos son actuar dentro del ámbito de sus competencias y conforme a los fines de sus atribuciones, cumplir sus funciones respetando los principios del procedimiento administrativo, encauzar de oficio el procedimiento, abstenerse de exigir requisitos no previstos por ley, realizar las acciones a su cargo en el plazo establecido por ley para que los administrados puedan actuar oportunamente, resolver de ,manera expresa las solicitudes (salvo en los procedimientos de aprobación automática), velar la eficacia de las actuaciones procedimentales sin caer en formalismos, interpretar las normas administrativas, y por último se recalca que están obligados a



proteger, conservar, brindar asistencia a los derechos de los administrados para que estos sean eficaces (TUO de la Ley N° 27444, 2019).

2.2.1.3.1.1.9. Ética de los Funcionarios Públicos:

Los Funcionarios Públicos deben actuar conforme a los principios que rigen su función, estos son el respeto hacia la Constitución y las leyes durante el procedimiento administrativo, actuar con probidad, eficiencia brindando calidad en cada función a su cargo procurando una capacitación permanente, tener una aptitud idónea, ser veraces, tener lealtad y obediencia al Estado de Derecho, y deben tener un trato justo y equitativo para el cumplimiento de sus funciones frente a los administrados (Ley N°27815, 2002).

Estos principios son los pilares fundamentales para el actuar de los servidores, resaltan su deber de actuar conforme a las normas que rigen en nuestro país y recordando que su obligación es satisfacer el interés general y no el propio, orienta a que sean eficientes en cada actividad que realicen en su servicio y a que actúen con equidad en sus relaciones que se dan por su labor pública. Para hacer respetar estos principios existe en cada entidad pública un órgano de alta dirección, este órgano establece mecanismos e incentivos para que los servidores actúen de una manera correcta, transparente y leal, pero también impone sanciones cuando los servidores transgreden estos principios, cuando ocurre este escenario, se le considera directamente una infracción al Código de Ética de la Función Pública, pero las sanciones aplicables por esta transgresión no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se puedan aplicar.

Cuando ocurre un acto contrario a lo normado por el código y un servidor público tenga conocimiento de ello, tiene la obligación de informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos disciplinarios de la entidad afectada o al órgano encargado, las entidades públicas aplicarán la sanción correspondiente de acuerdo la Ley N. °27815 Ley



del Código de Ética de la Función Pública, al Decreto Legislativo N. °76 y su reglamento cuando corresponda.

Las sanciones según estos cuerpos normativos pueden ser, amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce hasta por 30 días, cese temporal sin goce hasta por 12 meses, multa de hasta 12 UIT, resolución contractual, destitución o despido. Estos grados de sanción van de acuerdo a la magnitud de las faltas, pero la aplicación no será correlativa, ni automática, ya que cada caso es particular y único, es por eso que se tomará en cuenta la naturaleza de la infracción, los antecedentes del servidor. La falta será más grave si el nivel del servidor también lo es. (Ley N°27815, 2002).

Las faltas disciplinarias, que se sancionan con cese temporal o con destitución son el incumplimiento del Código de Ética o de su reglamento, se encuentra entre otras, la negligencia en el desempeño de sus funciones, impedir el funcionamiento del servicio público y el abuso de autoridad,

Las entidades de la Administración Pública tendrán dentro de su organización una comisión permanente de procesos disciplinarios para que conduzca este tipo de procesos administrativos. Estas sanciones que resulten de este proceso debido a las transgresiones al Código de Ética de la Función Pública, deberán aparecer en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución o Despido, según lo que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, se registrará los datos personales del servidor, la sanción, el tiempo de duración y la causa (Ley N°27815, 2002).

Para concluir mencionamos que, el empleado público que incurra en infracciones establecidas en las normas anteriormente citadas será sometido a un procedimiento administrativo disciplinario. Las infracciones tienen un plazo de prescripción de la acción de 3 años que se cuentan desde la fecha en que la comisión permanente de procesos



administrativos disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción, al menos que sean infracciones continuadas donde el plazo se contará desde la fecha de la última infracción (D.S.N°033-2005-PCM, 2005).

2.2.1.3.2. El Administrado (sujeto pasivo)

2.2.1.3.2.1. Concepto

Son la parte pasiva en la relación administrativa, este es un sujeto de derecho, en su mayoría esta posición es asumida por personas naturales o jurídicas privadas, pero también algunas veces pueden estar en esta posición las entidades públicas.

Se trata como administrado a los que promuevan el procedimiento como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos a través del uso de su derecho de petición administrativa y a aquellos que, sin iniciar un procedimiento administrativo, posean derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por una decisión por parte de la Administración. (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013)

2.2.1.3.2.2. Capacidad procesal

La capacidad procesal la tienen las personas que tienen capacidad jurídica, es por eso que se puede decir que todos los sujetos de derecho que tengan capacidad civil pueden formar parte de los procedimientos administrativos (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).

La capacidad procesal administrativa regida por el código civil peruano, esta capacidad está conformada por la capacidad de goce y la capacidad para obrar ante la Administración Pública (Moron Urbina, Comentarios a la ley del Procedimiento Administrativo General, 2001).



En el sistema peruano a las personas físicas se les atribuye, por regla general, la capacidad para ejercer plenamente sus derechos civiles cuando cumplan los 18 años de edad, se considera incapaces a las personas menores de 18 años, con ciertas excepciones. Esta capacidad el individuo la puede demostrar mediante la presentación del DNI. A las personas jurídicas se les garantiza su capacidad mediante los representantes legales, quienes actúan de acuerdo a sus poderes.

También existe la capacidad jurídica para entes sin personalidad jurídica, como las masas patrimoniales y patrimonios separados por quienes legalmente lo administren, estas son representadas por personas a las que se les concede ese poder. Y por último para acreditar la capacidad de un tercero, se requiere un poder general o un poder especial, dependiendo del caso. (Huanaes Tovar, 2010)

2.2.1.3.2.3. Derechos de los administrados

Según el TUO de la Ley N° 27444 en su artículo 66, son derechos de los administrados con respecto al procedimiento administrativo, los siguientes:

- La atención del servicio público requerido según precedencia.
- Se debe tramitar los expedientes administrativos en el orden en que los mismos ingresan a la Administración, cumpliendo los plazos legales
- Ser tratados con igualdad, respeto y consideración por el personal que labora en la Administración.
- Los trabajadores de la entidad deben tratar con respeto y educación a los administrados, tramitando de manera adecuada sus expedientes y brindándoles información oportuna



Asimismo, en este derecho entra en juego directamente el Principio de Imparcialidad, siendo así que no debe existir discriminación alguna entre administrados

- Acceder, en cualquier momento, a la información contenida en los procedimientos administrativos donde formen parte, asimismo obtener copia de todo lo actuado dentro del mismo, corriendo con el costo que suponga su pedido salvo excepciones

El conocimiento del estado de su expediente, permite al administrado tomar mejores decisiones en pro de la tramitación del mismo, todo esto con la finalidad de lograr una total transparencia en las actuaciones administrativas.

- Pueden acceder de forma gratuita a la información que brindan las entidades públicas respecto de las actividades que estas realizan, incluyendo sus fines, competencias, funciones, organigramas, ubicación de sus dependencias, horarios de atención, procedimientos, entre otros. Siendo que el no brindar una adecuada información al administrado ocasiona poner al mismo en un estado de indefensión.
- Deben ser informados sobre los procedimientos de oficio, sobre su naturaleza, alcance y posible plazo estimado de duración, así como de sus derechos y obligaciones. Este derecho se vuelve más importante cuando el administrado es parte de un procedimiento de oficio sin que medie su voluntad, ya que caso contrario nos encontraremos frente a una situación de indefensión.



- Refiere a que los particulares pueden participar en la Administración, ya sea como prestadores de servicios, o ejerciendo mecanismos de control a la prestación de servicios
- Al cumplimiento de los plazos determinados para cada servicio o actuación y exigirlo a las autoridades.

Es de gran importancia el cumplimiento de los plazos, ya que este va acorde al derecho del debido proceso, y tiene relación con los Principios contenidos en esta Ley. El cumplimiento adecuado de los plazos va a dotar de eficiencia a los servicios prestados por la Administración.

- Ser asistidos por las entidades para el cumplimiento de sus obligaciones.
Es la autoridad administrativa la que debe brindarle los mecanismos necesarios para que sean efectivas las actuaciones correspondientes.
- Conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la entidad bajo la cual son tramitados los procedimientos de su interés.
- Con la finalidad de lograr una tramitación eficiente y transparente, el administrado debe conocer quien o quienes son los responsables de la tramitación de sus procedimientos,
- A que las actuaciones de las entidades que les afecten sean llevadas a cabo en la forma menos gravosa posible.
- El administrado debe ser afectado de la forma menos gravosa posible, aplicando siempre el principio de proporcionalidad
- Al ejercicio responsable del derecho de formular análisis, críticas o a cuestionar las decisiones y actuaciones de las entidades.



- A no presentar documentos prohibidos de ser solicitados por las entidades, a emplear los sucedáneos documentales y a no pagar tasas diferentes a las debidas.

Los administrados no deben presentar documentos los cuales no son exigidos como requisitos para el inicio de su trámite, asimismo, no deben presentar ningún documento que no sea exigido por ley.

- A que, en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.
- A exigir la responsabilidad de las entidades y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente, y de ser el caso el administrado debe exigir que dichas responsabilidades se hagan efectivas, coadyuvando a un control por parte de la ciudadanía a la Administración Pública.

Los demás derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú o las leyes.
(Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013)

2.2.1.3.2.3.1. Derecho de petición

El derecho de petición no es un tema nuevo, pero si es un tema muy propio de la época moderna, que se da con la finalidad de lograr un equilibrio entre la relación soberano-súbdito, o entre Estado-ciudadano

El derecho de petición es un derecho inherente a la persona humana, por eso es considerado como un derecho fundamental, y su petición judicial se logra con el solo hecho de hacer efectiva su tutela, donde se considera a la petición como la solicitud verbal o escrita que se



presenta ante un organismo público con el fin de requerir la atención al mismo (Becerra Pinilla, 1995).

El Derecho de petición viene a ser el derecho que tiene cada ciudadano de formular peticiones a los gobernantes, tiene una gran potencialidad, respecto a que no solo abarca la posibilidad de otorgar al ciudadano la potestad de hacer llegar sus solicitudes o reclamos a los poderes públicos, sino que cumple con otros dos objetivos: el primero respecto a aquellas peticiones que se destinan al parlamento, las mismas que van a causar que las mismas sean debatidas, analizadas, y estudiadas dentro del mismo, asimismo el segundo objetivo se da respecto a que las peticiones sirven como un instrumento de conexión con la ciudadanía, ya que en las peticiones particulares puede detectarse muchas veces demandas de opinión pública (Bartra Cavero)

Reconocido en el año 1688 en Inglaterra en la “Declaración de derechos proclamada en 1688 por la Glorious Revolution”, va de la mano del derecho de toda persona a ser escuchado. Es aquel derecho de toda persona es no titular de un derecho subjetivo o de un interés legítimo, de dirigir sus peticiones a organismos o personas que ejercen funciones de poder.

Sujeto activo: Es aquel el cual es titular del derecho, el cual se puede dar a través de dos alternativas, la primera la cual se considera como titular de este derecho a todo ciudadano, a toda persona, como segunda alternativa se considera como titulares de este derecho a las personas naturales, y si se diera el caso de las personas jurídicas

Cabe aclarar que el sujeto activo de la petición en realidad aún no es titular de un derecho subjetivo ni de un interés, si no nos encontraríamos frente al ejercicio del Derecho de petición.



Sujeto pasivo: La doctrina es unánime al referirse que el Derecho de petición sólo puede dirigirse a los poderes, los cuales están en la obligación de contestar lo pedido, más no están obligados de conceder

Por otro lado, respecto a las materias sobre las cuales puede ejercerse el Derecho de petición, la doctrina y las leyes señalan que solo se puede realizar peticiones dentro de los asuntos de competencia de cada organismo, al cual se dirige la petición. Siendo así que este derecho va configurarse como la facultad que tiene el sujeto activo de formular una petición, al sujeto pasivo, el cual tiene la obligación de admitir la petición, acusar recibo de la misma, tramitarlo, examinar la petición, y pronunciarse motivadamente dentro del plazo debido (Salazar Chávez, 1998).

La Convención Americana de Derechos Humanos, aprobada en Bogotá en la IX Conferencia Internacional Americana de 1948, también consagró el derecho de petición al establecer en su artículo XXIV: “Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a cualquiera autoridad competente, ya sea por motivo de interés general, ya de interés particular, y el de obtener pronta resolución” (Fernandez Ruiz).

En nuestra Constitución se consagra el derecho de petición el artículo 2 inciso 20, que expresa que:

“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”.

Siendo así entendido que se le atribuye la calidad de derecho fundamental del cual goza todo ciudadano, sea nacional o extranjero, de formular peticiones por escrito ante la autoridad pública competente.



Es en nuestra constitución donde a la vez se le atribuye que el ser humano por su propia calidad del mismo, goza de este derecho, a diferencia de otras legislaciones como es el caso de la española, en la cual sólo atribuye la potestad de ejercer este derecho a favor de sus nacionales, o el caso de México y Guatemala donde hace una distinción entre peticiones de carácter privado y las peticiones políticas, donde las primeras pueden ser ejercidas por los ciudadanos, y la segunda solo es ejercida por sus nacionales. Siendo así que en nuestro ordenamiento jurídico es donde se le atribuye un reconocimiento más amplio al Derecho de petición, y no se limita por cuestiones de índole alguno (Vega Lugo, 2017).

Respecto a este Derecho, el TC expone que dentro de la Ley N.º 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General) desarrolla los alcances del inciso 20) del artículo 2º de la Constitución. En dicho ámbito legal se pueden apreciar hasta cinco ámbitos de operatividad del derecho de petición, que son:

a) La petición graciosa, que es la referida a la obtención de una decisión administrativa a consecuencia de la discrecionalidad y libre apreciación de la Administración, b) La petición subjetiva, orientada a la solicitud individual o colectiva que tiene por objeto el reconocimiento administrativo de un derecho, c) La petición cívica, es la ejercida por un grupo determinado de personas o de la colectividad en su conjunto, para solicitar la protección y promoción del bien común y el interés público, d) La petición informativa, referida a la obtención de documentación oficial contenida en los bancos informativos o registros manuales de la institución requerida y e) La Petición consultiva, que tiene por objeto la obtención de un asesoramiento oficial en relación con una materia administrativa concreta, puntual y específica (Tribunal Constitucional, 2003)

2.2.1.3.2.3.2. Razón de ser del derecho de petición

La democracia como sistema de gobierno significa el establecimiento de formas de participación ciudadana en la vida política, es decir la participación de la ciudadanía en la



vida pública. Es así que el derecho de petición puede ser utilizado como un instrumento para hacer efectiva esta democracia, debido a que este derecho permite que los ciudadanos accedan a la información necesaria para poder hacer un seguimiento a las acciones, decisiones, e información que manejan los poderes públicos, y de esta forma hagan efectiva la participación ciudadana, con los instrumentos que el sistema pone en sus manos. (Bartra Cavero).

Es el derecho de petición el que va permitir que las personas puedan dirigirse a los poderes públicos, con una solicitud o petición cuyo contenido puede abarcar diversos temas, sin embargo para lograr la satisfacción del derecho de petición, no significa que al poder público donde sea dirigido se vea en la obligación de cumplir con la petición, a lo que sí se ve obligado es a responder el mismo de manera argumentada, y estudiada, sin que admita el silencio como una respuesta o una respuesta sin la motivación adecuada.

Este es un instrumento importante de participación democrática que otorga a los ciudadanos la posibilidad de intervenir frente a las decisiones que adopten las autoridades públicas.

Con su ejercicio se hace posible un control político y social que el marco constitucional de derechos y justicia social busca satisfacer los intereses generales o individuales contenidos en las solicitudes que los particulares someten a consideración del Estado. Abre un diálogo directo entre el Estado y el ciudadano administrado en la formulación de sus sugerencias, peticiones o quejas.

Es por eso que es considerado un derecho fundamental que hace parte de los derechos inherentes a la persona humana y su protección mediante una tutela efectiva (El derecho de petición y su razón de ser, 2013).



2.2.1.3.2.3.3. Evolución del derecho de petición

Las peticiones hacia los gobernantes han existido siempre y en todo lugar, es así que es en Europa y desde la Edad Media, donde se encuentra un cauce institucional privilegiado, y cuasi regulado por normas jurídicas, que permitieron a los ciudadanos primero dirigirse al Monarca, y luego al Parlamento, al Gobierno y a otras autoridades públicas, en demanda o solicitud de gracias; esta institución es lo que llamamos actualmente Derecho de petición, la misma que tras el triunfo del Constitucionalismo y su expansión alrededor del mundo, es que se encuentra reconocida como un Derecho Fundamental. (García Cuadrado, 1991)

Este derecho ha sido aceptado desde épocas muy antiguas e inclusive en los regímenes más autoritarios, un claro ejemplo es el Imperio Incaico en el que los pobladores hacían peticiones dirigidas al Inca cargando un costal de papas pesado, y se presentaban inclinados ante él. Asimismo, en las épocas actuales gobiernos con monarquías autocráticas y feudales como las de los países árabes y africanos, sus gobernantes respetan y reconocen este derecho.

Gran parte de la doctrina afirma que los orígenes del Derecho de petición se remontan a la creación de la Carta de Magna del año 1215 o en el Bill of Rights en 1689; sin embargo, como se ha mencionado en el párrafo anterior este derecho se dio en épocas anteriores a estas donde se realizaban pedidos previos orales. En consecuencia, si solo se consideran los pedidos escritos esto si remontaba al Bill of Rights, no obstante, en la fecha en que se crea el instituto el acceso a la escritura era restringido, y el habla era el medio más común para poder solicitar una actuación estatal. (Bartra Cavero)

Asimismo Andrés Atahualpa refiere que el derecho de petición, se presentó como un medio para poder abolir la vindicta privada (venganza personal), es decir la llamada justicia por mano propia, no obstante este mecanismo de venganza se deja de lado, estableciendo así



un aparato objetivo para lograr la resolución de los conflictos, donde las personas podían acudir a la autoridad para obligar al infractor a resarcir el daño ocasionado, el cual va estar obligado a dar una respuesta, cuando se instituye el derecho de petición como tal, como una garantía individual en la relación gobernado-gobernante. (Atahualpa Perez, 2004)

Sin embargo, en la misma línea afirma según el fundamento de doctrinarios que la existencia de este derecho como tal se va remontar a la edad media en Inglaterra que es donde este adquiere importancia, con el surgimiento de los principios fundamentales que inspiran este derecho. en la Carta magna de 1215 art 29 se encuentra regulado de manera indirecta, para luego estar plasmado directamente en el Bill of Rights de 1689.

El derecho de petición tal como se entendía en el siglo XII, es decir la posibilidad que tenían los súbditos de dirigirse al monarca, se origina con la convergencia de dos elementos: el carácter de instancia judicial suprema que corresponde al rey, y el deber moral de tratar con piedad y condescendencia a los súbditos.

El derecho de petición no fue creado por una revolución liberal, por el contrario, sus postulados, lo consagraron como un principio absoluto de una soberanía indivisible cuyo origen es la Nación, la que no admite ningún cuerpo intermedio ni que el individuo sea capaz de poder ejercer algún tipo de autoridad. Es quizás una de las razones por las cuales este derecho no fue recogido como tal en la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano de 1789.

En el año 1791 la Constitución Francesa lo contempla como un derecho natural y civil abierto tanto para los hombres que gozaban de derechos políticos, como para los que no; sin embargo, en realidad implicaba que los ciudadanos que gozaban de derechos políticos podían usarlo como un medio correctivo para el gobierno, que permitía recordarle sus deseos, mientras que para los ciudadanos no activos, significaba como un medio de



sustitución al derecho al sufragio, del cual no gozaban, colocándolos en una situación en la cual estos no podían desobedecer las leyes, ya que estos podían pedir mejora o reforma de las mismas.

Configurado de esta forma el Derecho de petición, se constituye como instrumento democrático, como la posibilidad de dirigir peticiones a las autoridades.

En el Perú este derecho está consagrado en el actual texto constitucional, sin embargo, este ya estuvo regulado en constituciones precedentes:

- Constitución de 1933: En el Título 11, Garantías Constitucionales, Capítulo 11, Garantías Individuales, la Constitución Política de 1933 estableció en el artículo 60 que "El derecho de petición puede ejercerse individual o colectivamente. No puede ejercer la Fuerza Armada"

En esta constitución se lo consagra como una garantía constitucional, ya que no se hizo una distinción entre lo que constituyen los derechos de las personas y los medios de protección de tales derechos. Asimismo, señala que este derecho de petición puede ejercerse individual y colectivamente, con la única prohibición que las Fuerzas Armadas no podrían ejercerlo, esto con el fundamento de la no afectación a la estructura jerarquizada y disciplinada de los organismos militares.

- Constitución de 1979: En el Título 1 a consagrar los Derechos y Deberes Fundamentales de la Persona y, en cuyo Capítulo 1, De la Persona, contempló expresamente el Derecho de petición, específicamente:"
Artículo 2. -Toda persona tiene derecho: (...) 18.-A formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito, ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también escrita



dentro del plazo legal. Transcurrido éste, el interesado puede proceder como si la petición hubiere sido denegada. Las Fuerzas Armadas y las Fuerzas Policiales no pueden ejercer el derecho de petición".

En esta constitución respecto del derecho de petición se contemplan elementos mínimos del contenido del derecho, se hace distinción correcta entre derechos y medios de protección, a diferencia de la constitución precedente, asimismo repite la posibilidad de realizar peticiones individual y colectivas, agregando que estas deben darse de forma escrita, obligando asimismo a la autoridad a responder por escrito dentro de un plazo establecido, siendo que el ciudadano al no obtener una respuesta tiene que dar por entendido que la respuesta es negativa. Prevalece la prohibición a las Fuerzas Armadas y las Fuerzas policiales

- Constitución de 1993:Título 1 el De la Persona y la Sociedad, cuyo Capítulo 1 se refiere a los Derechos Fundamentales de la Persona, dentro de los cuales, el artículo 2, inciso 20, se refiere expresamente al Derecho de petición, señalando lo siguiente: "Artículo 2.-Toda persona tiene derecho: (...) 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.

El actual texto constitucional persevera las peticiones individuales y colectivas, las cuales deben estar formuladas por escrito, y dirigidas a autoridad competente, la misma que tiene la obligación de responder dentro de un plazo establecido, sin establecer en el texto la aplicación del silencio negativo, es decir la autoridad tiene que emitir un



pronunciamiento motivado, negando o accediendo al cumplimiento de lo solicitado , se sigue manteniendo la prohibición del derecho de petición por parte de los militares y policías (Salazar Chávez, 1998)

2.2.1.3.2.3.4. Naturaleza jurídica del derecho de petición

En la doctrina existen diferentes opiniones, y posiciones para hablar al respecto de la naturaleza jurídica de este derecho, esto se debe a distintos factores como la época, la doctrina, la regulación normativa positiva.

Bartra Cavero cita a Manuel María Díez quien sostiene que distingue el derecho de petición, del derecho de recurrir ya que todos aquellos que puedan tener derecho de peticionar pueden también derecho a recurrir, ya que el primero lo tiene toda persona natural o jurídica, mientras que el segundo solo lo pueden solicitar los interesados, la petición es el género del cual el derecho de recurrir es una manifestación.

Asimismo, cita a García de Enterría, el cual expresa que bajo el nombre genérico de peticiones se designa dos especies de diferentes actos, una son las peticiones llamados anteriormente actos graciabiles o de promulgación de normas, y las otras denominadas solicitudes que son peticiones que se formulan al amparo de una norma de carácter material (Bartra Cavero).

El artículo 117 de la Ley 27444 regula el derecho de petición con mayor amplitud., donde sostiene que cualquier administrado individual o colectivamente puede iniciar por escrito un procedimiento administrativo, el cual va comprender “ 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 misma



información que debe ser brindada dentro de un plazo legal establecido” (TUO de la Ley N° 27444, 2019).

También se habla que este derecho posee una doble naturaleza, generadora de dos modalidades de petición diferenciables, el requerimiento individual, el requerimiento que se plantea con el fin de intereses generales. En el primitivo derecho no existía dicha diferenciación, ya que los individuos se dirigían al rey en busca de justicia, sin la necesidad de separar lo individual de lo colectivo. Sin embargo, en la actualidad cuando el derecho de petición y la misma realidad ha variado mucho, no es posible que estos puedan recibir una idéntica calificación jurídica.

Respecto a las peticiones individuales en los primeros textos constitucionales que reconocen el derecho de petición, este se configuraba como una libertad, donde las limitaciones impuestas por el Estado no pueden entrar. Siendo desde tal punto de vista este derecho una derivación del derecho de libertad de opinión, y en consecuencia no solo podría ser usado por los nacionales, si no también que se podría incluir a los extranjeros, a los menores de edad y a los discapacitados.

En cambio, cuando se refiere a temas de interés público, se trata de un derecho que deriva de una manifestación de Derecho de los ciudadanos a la participación política, en tal caso solo podrán ejercerlo los ciudadanos activos y estarían excluidos los extranjeros y las otras categorías de personas antes mencionadas (García Cuadrado, 1991).

2.2.1.3.2.4. Deberes de los administrados

Así como los administrados gozan de derechos, estos tienen que cumplir con ciertos deberes, no solo respecto a la Administración, sino también respecto del respeto de los derechos de los otros administrados. Es decir que en la relación Administración-



administrado, no solo es la Administración la que tiene que realizar las cosas en pro de los administrados, sino que estos últimos deben llevar un adecuado comportamiento, y realizar actos conforme a la ley y dentro de los límites establecidos, para poder coadyuvar así al deber de la Administración y se tramite forma efectiva el procedimiento administrativo. La (TUO de la Ley N° 27444, 2019) contempla en su Artículo 67, los deberes generales del administrado los mismos que son:

- No formular pretensiones que se consideren ilegales, así como declarar hechos contrarios a la realidad como si fueran fehacientes, solicitar actuaciones dilatorias o de cualquier modo puedan afectar el principio de conducta procedimental.
- Deben ser colaborativos para lograr el esclarecimiento de los hechos, cuando sean solicitados.
- Proporcionar a la autoridad información que ayude a identificar a administrados no comparecientes que tengan interés legítimo en el procedimiento.
- Comprobar antes de su presentación ante la entidad, la autenticidad de la documentación sucedánea, así como de cualquier otra información la misma que será amparada en la presunción de veracidad.

2.2.2. Silencio Administrativo.

2.2.2.1. Aspectos generales sobre el silencio administrativo.

2.2.2.1.1. Origen y evolución del silencio administrativo.

Con el principio de legalidad como expresión del Estado de Derecho, se encuentran el principio de eficacia administrativa y el de seguridad jurídica, estrechamente relacionado con la celeridad administrativa (tiempo), donde el procedimiento administrativo debe responder a criterios de agilidad y rapidez para satisfacer el interés de los usuarios.



En un principio la Administración era la que tenía el control para ejecutar las leyes, sin un mecanismo de agilización y sin justicia administrativa. Es entonces cuando la Administración se descentraliza y empieza a fortalecer el acceso de los usuarios a una Administración activa.

El silencio administrativo se consagra en Francia a través del silencio administrativo negativo, mediante el artículo 7 del Decreto imperial del 2 de noviembre de 1864 y posteriormente, con la Ley de 17 de julio de 1900. En el año 1864, el Emperador expresó al ministro de Estado la preocupación sobre las lentitudes de la burocracia administrativa y su deseo de una simplificación de las formas, esto en relación a que el Emperador deseaba la libertad política, y es así como el silencio se estableció por la falta de respuesta de los ministros respecto a autoridades inferiores, y no para salvaguardar ni satisfacer los intereses de los usuarios. En el año 1900, se generaliza el silencio administrativo negativo a los recursos contra una decisión administrativa, así el silencio administrativo que era sólo aplicado para la reclamación administrativa se amplió también para el contencioso administrativo. Y aunque no fue la inspiración garantizar los derechos de los ciudadanos, la garantía se encontraba presente, pero carecía de fuerza.

En 1898, se creó la ley francesa del 8 de abril, sobre el régimen de las aguas, que regulaba las construcciones a lo largo de un río navegable que desembocara en un mar; es aquí donde los juristas se dan cuenta que la aplicación del silencio administrativo negativo a este tipo de regímenes paralizaría el derecho de propiedad.

Es evidente que, el silencio administrativo no tiene sus orígenes en la necesidad de garantizar los derechos de los particulares, sino en la exigencia de evitar que la inactividad administrativa genere perjuicios a los intereses de la Administración, por lo que el verdadero origen se encuentra en la intención de evitar que los procesos contra



el Estado no duren indefinidamente y es por eso que la producción del silencio hizo que empiecen a contar los plazos de acceso a la jurisdicción contencioso-administrativa, generando un acto ficto firme (Aguado Cudolá, 1998).

Concluyendo, el primero en ser regulado fue el silencio administrativo negativo, el cual poseía un carácter revisor del procedimiento contencioso administrativo, evidenciaba la ausencia de una declaración administrativa expresa que significaba no ejercer el derecho solicitado y también no permitía acudir a los jueces y tribunales; porque al carecer de un acto administrativo que recurrir la Administración sería inimpugnable creando auténticas situaciones de indefensión. A pesar de que en su origen no fue creado en beneficio de los administrados, actualmente debe ser regulado, interpretado y aplicado en ese sentido. Ya que es importante la preservación de esta técnica, porque la inactividad administrativa no deberá causar perjuicios a los usuarios y además es importante por incentivar la agilidad administrativa y la obligación de responder. Pero tampoco hay que interpretar que se utilizará para sancionar a la Administración, sino que se utilizará para evitar perjuicios.

El segundo en ser regulado fue el Silencio Administrativo Positivo, en el año 2013 en Francia, encontrando una autonomía con un camino propio distinto al silencio administrativo negativo. Fue considerado una revolución en el derecho administrativo, porque se dejó de lado el silencio administrativo negativo como única norma y forma de interpretar el silencio (Garrido Falla, 1955).

2.2.2.2. El concepto de silencio administrativo.

La no manifestación expresa oportuna por parte de la Administración, se considera como un hecho administrativo que tiene un tratamiento de una declaración ficta, teniendo una voluntad aparente declarada por ley.



Es así que se podría definir al silencio administrativo como un hecho con consecuencias jurídicas, que garantiza que no exista una situación de desprotección para el administrado, cuando la Administración no resuelva expresamente la pretensión dentro del plazo establecido (Defensoría del Pueblo, 2009).

Es una declaración ficta que protege a los usuarios de la inacción de los Funcionarios, que se da porque no cumplen el deber legal de dar una respuesta de manera expresa y clara frente a una pretensión. Así se asegura la celeridad y la eficacia de las actuaciones administrativas.

Se podría decir que el derecho recurre a una ficción legal, asegurando las garantías, para que la Administración en su posición de poder y de privilegio no entorpezca el ejercicio de un derecho por parte de un administrado.

Según lo dicho en anteriores líneas, se podría sostener que el silencio administrativo se regula a consecuencia de fijar plazos máximos en los que se tienen que tramitar los procedimientos, puesto que la Administración no puede consumir, ni administrar el tiempo de los usuarios. Determinando que los plazos para los procedimientos son fundamentales para que los usuarios puedan sujetarse del silencio administrativo. Finalizando, podemos afirmar que el silencio administrativo se emplea para enfrentar a la inactividad administrativa, tutelando los derechos de los administrados y evitando su vulneración.

2.2.2.2.1. Actual contexto del silencio administrativo en la Constitución Política del Perú de 1993

En la Constitución de 1979, en su artículo 2, inciso 18, se mencionaba explícitamente que, transcurrido el plazo, el interesado puede proceder como si la petición fuera negada, esto se debe al origen histórico que ya hemos tratado líneas arriba, lo cual fue suprimido en la Constitución del 1993.



La Constitución de 1993, en su artículo 2, inciso 20, consagra el derecho de petición, afirmando que a las peticiones que una persona haga de manera individual o colectiva, la autoridad competente está obligada a dar una respuesta dentro del plazo legal; este derecho también implica un deber garantista por parte de la Administración. Es por eso que, en el nuevo texto constitucional, el silencio administrativo califica como una medida complementaria a la Constitución.

Entonces, el Silencio Administrativo Positivo, tiene relevancia constitucional mayor al negativo, puesto que el primero se podría considerar como una medida complementaria necesaria para proteger y operativizar el derecho constitucional de petición. Y al ser complementaria permite que otros derechos, de los cuales hablaremos más adelante, sean efectivos.

Por último, el legislador deberá aplicar el Silencio Administrativo Positivo y negativo ponderando intereses y su relevancia constitucional, para tratar así la inercia administrativa (Morón Urbina, 2007).

2.2.2.2.2. Sobre la aplicación del Silencio Administrativo.

Para lograr la correcta aplicación del silencio administrativo se requiere los siguientes presupuestos:

- La solicitud sea admitida válidamente, es decir cumpla con todos los requisitos,
- El supuesto esté previsto en el TUPA de la institución respectiva, o se encuentre previsto en la ley,
- Haya transcurrido el plazo respectivo para aprobación y notificación respectiva, y
- El administrado haya actuado siempre de buena fe.



De la misma forma Morón Urbina (Morón Urbina, 2007) refiere que el silencio administrativo es una fórmula para responder las peticiones de los administrados, para lo cual se requiere como un primer presupuesto lógico que exista un procedimiento iniciado a instancia de parte. Siendo así, que no puede aplicarse el silencio a trámites iniciados por la propia entidad para satisfacer una necesidad o el cumplimiento de un deber legal, como por ejemplo los procedimientos sancionadores, disciplinarios, de inspección o de control, aun si estos hubieran sido iniciados por causa de una denuncia de algún particular.

Como un segundo presupuesto lógico el autor afirma que dicha solicitud presentada debe ser admitida a trámite, es decir que la mesa de partes correspondiente de cada entidad debe verificar que esta cumpla con todos los requisitos para poder ser ingresada, es decir que no esté revestida de algún vicio formal (firmas, falta de documentos, falta de pago de tasa correspondiente, etc.) Si en caso existiera alguna observación el interesado se encuentra en la obligación de subsanar la misma en la mayor premura de tiempo posible, ya que, si no existe subsanación alguna, no podrá aplicarse el silencio correspondiente.

Es obligación y deber del administrado subsanar estas falencias advertidas en sus solicitudes para que las mismas estén conforme a ley, pero es mucha más obligación y deber de la Administración advertir e informar de las mismas a los administrados, realizando las observaciones de manera clara, objetiva, precisa y no repetitiva, para que estos puedan subsanarlas de manera rápida, ya que muchas veces los administrados por ignorancia no advierten las falencias, hasta que es la propia Administración la que los comunica.

2.2.2.3. Simplificación administrativa

2.2.2.3.1. Concepto



La simplificación administrativa es un conjunto de principios y acciones que eliminan los obstáculos que hacen que la Administración Pública tenga un adecuado funcionamiento.

La simplificación administrativa es parte de la reforma del derecho administrativo y de la gestión pública. (Muñoz Marticorena, 2011)

Cuando el estado está orientado al ciudadano, las entidades públicas deben velar por facilitar el acceso a los derechos y deben de cumplir sus obligaciones conforme a ley, es por eso que cuando se propone una simplificación administrativa, se puede aceptar que es un principio que orienta las decisiones públicas y da celeridad en los procesos administrativos del Estado. Esta simplificación propone la exigencia de la justicia y la equidad para todos los ciudadanos. Este es un concepto innovador y renovador para el derecho administrativo, que debe ser replicado en todas las esferas de un Estado. Entonces se podría decir que es un principio que integra el funcionamiento de las actividades estatales (Ferney & Gallo, 2019)

Esta es una herramienta que orienta a que la prestación de servicios públicos se dé de la mejor manera posible se ha dado a consecuencia de los problemas de incomodidad y pérdida de tiempo en los trámites, y también porque es un problema que afecta a la inversión, el desarrollo económico y credibilidad del estado y sus instituciones frente al ciudadano, lo que se podría decir sobrecostos. La simplificación pretende liberar al ciudadano y mejorar su relación con la Administración, puesto que la modificación de los trámites favorece al administrado.

La simplificación se encuentra regida por diversos principios como son:

El principio de rigor técnico, este quiere decir que el sistema de simplificación está definido legalmente con anterioridad y solo se aplica bajo un modelo.



El principio es la transversalidad, este principio hace referencia a lo que ya hemos mencionado anteriormente, la Administración se debe integrar y la simplificación no debe ser característica de una sola entidad.

El principio de mejoramiento continuo, que implica que los Funcionarios se autoevalúen y también que se sometan a una evaluación permanente.

El principio es la competencia, lo que implica que los servidores deben de tratar como consumidor al administrado, así el trato que estos últimos reciban sería proporcional al trato que se da en el mercado en su supuesto de competencia.

El principio de valoración de la atención a la ciudadanía, donde la Administración reconoce las opiniones de los ciudadanos, dándoles una respuesta satisfactoria y además informándoles de sus derechos de manera apropiada, o sea que exista participación ciudadana. (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013)

A lo antes dicho mencionaremos algunas definiciones que se han dado respecto a la simplificación administrativa.

El instituto de Libertad y democracia menciona que es “una de las técnicas que coadyuvan a la desburocratización de la Administración Pública” y que “es un proceso que atañe estrictamente a las relaciones más visibles entre la Administración Pública y los usuarios del servicio que presta esta, en el cual se establezcan medios institucionales que faciliten dicha relación y conlleven a un alivio de las cargas de los procedimientos para los ciudadanos y las empresas” (Instituto Democracia y Libertad, 1990)

Muñoz Marticorena, menciona que simplificar es “adoptar medidas que optimicen el funcionamiento de las instituciones legales para eliminar las duplicidades y actividades innecesarias de las normas” (Muñoz Marticorena, 2011)



Entonces podemos decir que la simplificación administrativa es una técnica que ayuda a eliminar barreras burocráticas en la Administración Pública optimizando así su funcionamiento en favor de garantizar los derechos de los ciudadanos, sin olvidar que también mejora el funcionamiento de la Administración haciéndola más efectiva.

2.2.2.3.2. **Importancia de la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos**

La importancia de la simplificación administrativa deviene en que es necesario para el esencial funcionamiento de la justicia administrativa y la protección de los administrados, la equidad económica y la efectividad de las garantías sociales. Esta simplificación garantiza la tutela de los derechos de los administrados porque también garantiza la prestación de servicios públicos lo que conlleva a su calidad y transparencia.

Es trascendente, ya que elimina las duplicidades y actividades innecesarias durante el procedimiento administrativo, además que reduce los costos que un procedimiento implica, porque elimina los trámites burocráticos, sin afectar su propósito. La simplificación ayuda además a facilitar la relación entre el administrado y la Administración Pública, esta facilitación deviene en que se quitan las cargas de los procedimientos que en muchos casos agobian en general al ser humano, entonces se podría decir que es importante porque ayuda a eliminar la regulación obsoleta e ineficiente, favoreciendo el rendimiento de la Administración en cualquier nivel de gobierno (Muñoz Marticorena, 2011).

Por último, los usuarios en general necesitan que la Administración atienda las solicitudes en un plazo razonable y en base a los requisitos mínimos que sean necesarios y suficientes. Entonces se puede decir que tiene una repercusión positiva en los ciudadanos, en la sociedad y en la Administración. Los administrados satisfarán sus intereses a costos



razonables y dentro de un plazo razonable, y la sociedad tendrá acceso a bienes y servicios ofertados y prestados. La Administración podrá desempeñar su labor de mejor manera.

2.2.2.3.3. Mecanismos de simplificación administrativa en los procedimientos administrativos sobre licencias de edificación.

La Ley N.º 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, en su artículo 10 regula las modalidades de aprobación para obtener licencias de edificación, contemplando 4 modalidades. Entre ellas está la modalidad A, que da la aprobación automática con firma de profesionales, la modalidad C y D que aprueba los proyectos con evaluación previa por la Comisión Técnica.

Haremos una especial mención a la modalidad B, que es a la cual se ha enfocado la presente investigación, la cual la ley regula que se aprueba el proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos, está después de que el usuario haya presentado el formulario único con los requisitos que la ley exige, donde el cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite iniciar las obras preliminares y provisionales. Es aquí donde la municipalidad cuenta con 15 días hábiles para la revisión y calificación del expediente para el caso de los proyectos de edificación, después de la calificación del expediente sin observaciones se otorga una licencia definitiva (Ley N.º 29090, 2017).

El mecanismo de evaluación previa, se basa en la simplificación administrativa, como una presunción de veracidad, de celeridad y de fiscalización posterior, sin olvidar que busca promover la inversión privada, favorecer el ingreso de agentes económicos y permitir la participación ciudadana en el procedimiento administrativo, de esta manera se entiende que es un mecanismo para favorecer a los administrados porque fomenta la formalidad. Guzmán (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).



Pero como hemos visto este mecanismo se encuentra regulado para las modalidades B, C y D, donde es necesario que sea verificado por revisores urbanos que darán fe de que el proyecto se encuentra de acuerdo con las normas urbanísticas.

2.2.2.4. Clases de silencio administrativo: positivo y negativo

El silencio administrativo como tal es un procedimiento administrativo considerado de evaluación previa, el mismo que puede darse de 2 formas:

El Silencio Administrativo Positivo: El cual se define como “aquella ficción legal que produce todos los efectos jurídicos de una resolución estimatoria de la solicitud del interesado” (Jara Schnettler, 2006). La misma que procede cuando la Administración no se ha pronunciado de fondo sobre la petición en el plazo establecido, de esta forma va existir una ganancia para el administrado, la cual no puede ser desconocida por la Administración.

Tiene su origen en la necesidad de satisfacer el derecho de petición del ciudadano, que tiene como finalidad lograr la simplificación administrativa, es decir que la falta de pronunciamiento en el plazo correspondiente no cause un perjuicio al administrado, fomentando así la formalidad y permitiendo un acercamiento más eficiente de los ciudadanos a la Administración (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).

Asimismo, el TC en (SSTC N° 1280-2002-AA/TC, 2003) sostiene “...el administrado puede acogerse al Silencio Administrativo Positivo solo si existe mandato expreso que declare dicho mecanismo procesal”.

El silencio administrativo negativo: Procede ante la omisión de la Administración, pero dando por entendido que la decisión de la autoridad es negativa, dando la posibilidad al administrado de acceder a una vía revisoría ulterior, evitando así que la Administración



volatilice el derecho de tutela judicial efectiva que goza el administrado (Defensoria del Pueblo, 2009).

Así, como señala el Tribunal Constitucional Español (STC 14/2006, 2009) el silencio administrativo negativo constituye “...una ficción legal que responde a la finalidad de que el administrado pueda, previos los recursos pertinentes, llegar a la vía judicial superando los efectos de inactividad de la Administración”.

2.2.2.5. Silencio Administrativo Positivo

El Silencio Administrativo Positivo se trata de un modo imperativo de conclusión del procedimiento administrativo el mismo que tiene que haber sido iniciado a instancia de parte, el cual opera cuando la Administración no se ha pronunciado respecto de la pretensión solicita en el plazo establecido, incurriendo en una inactividad formal, sustituyendo la decisión expresa por una ficción legal (Morón Urbina, 2007)

Aguado Cudola citando a Enterría define el silencio positivo viene a ser la técnica material policial o de tutela que viene a suavizar las exigencias que trae consigo la obtención de una autorización para lograr el ejercicio de una actividad sometida a aprobación previa (Aguado I Cudola, 2001).

El Silencio Administrativo Positivo va a servir para que la Administración no imponga, no aplique y trate de remover límites que se imponen a los derechos de los administrados, cuyo ejercicio debe ser compatible con el interés general (Calvo Charro, 1992).

En la misma línea se define al silencio positivo como la suposición del no ejercicio de una facultad de veto de la Administración, lo que significa que la Administración se reserva la posibilidad de prohibir a los administrados la realización de alguna actividad sin una previa autorización por parte de esta, o una comunicación previa por parte del administrado. Si la Administración no se pronuncia dentro del plazo establecido ante dicha solicitud o



comunicación, se estima que esta renuncia a tales facultades, y así los derechos poseídos pueden ser ejercidos por el administrado (Martín Mateo, 1965).

El Silencio Administrativo Positivo debe de utilizarse dentro de un procedimiento administrativo donde la Administración no ha cumplido con emitir una respuesta fundamentada dentro del plazo establecido, demora que podría generar un perjuicio al administrado al traer consigo una paralización indebida del procedimiento que trae consigo la paralización de los derechos, es por eso que la aplicación de este silencio va traer consigo que los límites puestos a estos derechos sean removidos y estos recuperen sus virtualidad

2.2.2.5.1. Solicitud por parte del administrado del silencio administrativo

La ley N.^a 274444, contempla algunos artículos que guardan relación con la forma en que se debe dar la solicitud por parte del administrado para que se logre la aplicación del silencio, al respecto menciona lo siguiente:

- En su artículo 35 establece que los procedimientos de evaluación previa sujetos al silencio administrativo positivo son todos aquellos procedimientos iniciados a instancia de parte donde no se aplica el silencio administrativo negativo, asimismo se someten a silencio positivo los recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.

De la misma forma se establece que a modo de constancia de la aplicación del silencio positivo basta con una copia simple de la solicitud o formulario presentado a la Administración, mismo que debe contener el sello oficial de región, indicando número de registro, fecha, hora y firma del agente receptor, en caso que el trámite sea electrónico, basta con el correo de envío de solicitud.

- Asimismo, el artículo 36 refiere que, en los procedimientos sujetos a silencio positivo, la petición se considera aprobada, si la entidad vencida el plazo establecido no ha



notificado su decisión, no siendo necesario que la entidad emita algún documento para que el administrado pueda hacer valer este derecho.

- Y por último en el artículo 37 en concordancia con lo antes mencionado establece que el administrado, si así lo considera necesario y de forma complementaria puede presentar una Declaración Jurada ante la entidad con la finalidad de hacer valer su derecho, considerando el cargo de recepción como una prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado. En caso de que la Administración se niegue a recibir dicha Declaración Jurada, el administrado puede remitirlo por vía notarial.

2.2.2.5.2. Efectos del Silencio Administrativo Positivo

- a. Aprobación automática de los solicitado

Opera ante la falta de pronunciamiento de la Administración al respecto de la solicitud presentada por el administrado, dentro del plazo establecido según ley, al mismo que se le adiciona 5 días para la notificación a partir de la expedición del acto administrativo.

Independientemente de si existieran o no razones para no haber notificado la resolución emitida dentro del plazo correspondiente, una vez vencido este plazo, va operar el silencio administrativo a favor del administrado, dando por entendido que se dio una respuesta positiva a su pretensión.

Por otro lado, el plazo que se tiene para la resolución de una pretensión, empieza a computarse desde el momento en que la solicitud es ingresada y admitida por la Administración.

Como se sabe para qué este silencio se aplique no solo basta el vencimiento del plazo, si no que la solicitud presentada por el administrado debe cumplir con los requisitos establecidos por ley, es decir que debe presentar toda la



documentación requerida. Asimismo, el administrado debe actuar siempre de buena fe.

b. Generación de un acto administrativo presunto.

Con la aplicación del Silencio Administrativo Positivo se da la creación de un acto presunto (acto administrativo presunto) a favor del administrado, que va poner fin a un procedimiento, el mismo que va surtir todos sus efectos como si se tratara de una resolución expresa.

c. Incompetencia de la Administración por razón del tiempo.

La Administración pierde competencia para resolver la solicitud formulada una vez vencido el plazo, ya que una vez producido el silencio positivo se pone fin al procedimiento.

Si bien es cierto que la Administración ya no puede resolver de una forma distinta a la autorización otorgada por el silencio positivo, esta tiene la facultad de declarar posteriormente la nulidad de dicha autorización según lo dispuesto artículo 10, inciso 3 de la Ley 27444. (Defensoria del Pueblo, 2009)

Asimismo, la Ley 27444 en su art 199 establece los efectos del silencio administrativo:

“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.” (TUO de la Ley N° 27444, 2019)



2.2.2.5.3. El Silencio Administrativo Positivo en los procedimientos sobre licencias de edificación.

Respecto de la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en la doctrina existe una serie de posiciones.

Calvo Charro manifiesta que la técnica de los actos presuntos, aquellos que son generados por la aplicación del silencio, el administrado no va ver paralizada su actividad más que solo por un cierto tiempo (tiempo que debe demorar el trámite), de la misma forma hace un hincapié importante en el avance normativo del silencio positivo en materia urbanística, el mismo que refleja que existe una continua tensión entre el interés general y el interés particular, ya que él sostiene que al momento de otorgar una licencia bajo esta modalidad se prefiere un interés sobre el otro (Calvo Charro, 1992).

Sin embargo, Alejandro Nieto sostiene que el silencio administrativo va ser la técnica y solución más ingeniosa para evitar una Administración torpe, que no actúe, que burle los derechos y el interés público, asimismo cause perjuicio a la confianza y al patrimonio de los administrados. Es decir que con la aplicación del silencio positivo se busca tanto tutelar en interés propio de los administrados, así como el interés general (Nieto, 1986).

Fernández Pastrana refiere que el silencio positivo no va afectar el interés general, dado que se da por entendido que el legislador antes de optar por este silencio ha valorado minuciosamente la importancia del interés público, caso contrario hubiera optado por la aplicación del silencio negativo. De la misma forma refiere que para optar por el silencio positivo no solo se valora el menor riesgo al interés público, sino también el beneficio que debe y puede generarse para este, ya que se le causa más perjuicio si existe una desidia de la Administración que impide o demora injustificablemente el ejercicio del derecho de los



administrados, paralizando la actividad privada, cuyo funcionamiento óptimo es el primordial interés general.

Para complementar sus posiciones este autor sostiene que el aparente riesgo que el silencio positivo genera en el interés público al generar autorizaciones que vulneran las normas no es mayor que el riesgo que generan las mismas resoluciones expresas, por lo cual estas últimas no van a garantizar que se esté protegiendo fehacientemente el interés público.

El silencio positivo no es ningún peligro, no es algo opuesto a la seguridad jurídica, en la medida en que la inseguridad jurídica se va causar al negar los efectos de este silencio, bajo la aseveración que va contravenir el ordenamiento jurídico; más aún, que su aplicación se reduce a las autorizaciones particulares, no para un conjunto de la actividad económica, más bien en el ejercicio de la actividad empresarial regida por el principio de libertad de empresa, el cual no admite un control e intervención exuberante por parte de la autoridad administrativa, o una demora de años para que se logre el ejercicio de las actividades empresariales (Fernandez Pastrana, 1992).

El régimen de las autorizaciones administrativas en materia de edificación va jugar un rol importante para contar con un desarrollo urbano adecuado, que cumple con las medidas de seguridad establecidas por ley, de la misma forma en que los administrados obtengan de manera de obtener sus autorizaciones sin que se les ocasione pérdidas por causas imputables a la Administración. La aplicación del silencio positivo a este tipo de procedimientos, va ocasionar que estos trámites se den de manera célere, sin causar un perjuicio en los administrados por culpa de una desidia de la Administración, la misma que va generar que el trámite para la emisión de la licencia dure años, y cause así un perjuicio económico al administrado.



La aplicación del silencio positivo no busca que el administrado vulnere derechos o consiga un beneficio a costa de este (ya que para que se inicie un trámite la Administración debió cumplir con el deber de evaluar de que la solicitud presentada cumpla con los requisitos establecidos por ley, y pedir la subsanación de errores de ser el caso), sino que lo que se busca es que la Administración actúe de manera efectiva, sin causar perjuicios.

En las autorizaciones que se generan por silencio positivo, la Administración suele desconocer los efectos de este silencio, y realizan actuaciones con la finalidad de que el administrado no pueda ejercer su derecho, es decir que además que la Administración no cumple con sus funciones asignadas, vulnera esta normativa que regula el silencio.

En materia de edificaciones los perjuicios que una demora injustificada, y el rehúso de la autoridad a aplicar el silencio positivo, puedan causar al administrado grandes perjuicios y pérdidas en las grandes inversiones de dinero que realizan, más aún si se considera que estas edificaciones van a ser destinadas a la venta., es así que desconocer así el silencio positivo va traer una serie de consecuencias para los administrados.

Asimismo, el TUO de la Ley N. °29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, establece es su artículo 2 que los procedimientos establecidos en la presente ley, con excepción del procedimiento de habilitación urbana de oficio, están sujetos al Silencio Administrativo Positivo, y específicamente respecto a las licencias de edificación de modalidad b el artículo 10, inciso 2, establece que la municipalidad cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles para la revisión y calificación del expediente, para el caso de proyectos de edificación; y, de veinte (20) días hábiles para proyectos de habilitación urbana, con la finalidad de garantizar la idoneidad y correcta ejecución del proyecto; vencido los plazos sin pronunciamiento se aplica el Silencio Administrativo Positivo (Ley N° 29090, 2017).



2.2.2.5.4. Licencia de edificación

Según el artículo 7 de la Ley N.º 29090 una licencia de edificación es un acto administrativo mediante el cual una Municipalidad va otorgar una autorización para la ejecución de obras de habilitación urbana o de edificación, las mismas que podrán ser objeto de prórroga, de modificación y de desistimiento de manera expresa y a solicitud del interesado.

Una licencia de edificación es un acto administrativo a través del cual un municipio otorga al administrado una autorización para poder realizar una obra de edificación, es decir realizar una construcción sobre su predio, el cual debe contar como requisito esencial con un proyecto de habilitación urbana aprobado.

“La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de emisión, con una única prórroga de doce (12) meses adicionales. La prórroga se solicita treinta (30) días antes del vencimiento de la vigencia original, indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente y es emitida dentro de los tres (3) días hábiles después de solicitada.” (Presidencia del Consejo de Ministros, 2019)

Para que las pretensiones de los administrados culminen con la emisión de la licencia de edificación, éstas va estar sujetas a una evaluación previa por parte de la municipalidad, donde va constatar que las misma estén acorde a ley, y que cumpla con todos los estándares urbanísticos y de habilitación urbana, asimismo que las mismos no afecten otros derechos o el interés público, misma evaluación que debe hacerse de forma efectiva y dentro del plazo establecido por ley. De la misma forma una vez obtenida una respuesta positiva para la emisión de la licencia, el administrado va poder ejercer su derecho a edificar sobre su predio, el cual va coadyuvar al cumplimiento de sus intereses propios, su calidad de vida y su economía.



2.2.2.5.4.1. Derecho a edificar

En el derecho romano el derecho a edificar o *Ius Aedificandi* en suelo propio va aparecer integrado dentro de las facultades que le están atribuidas al dominio, siendo este derecho parte de las facultades que posee el propietario de un suelo, donde solo va a tener restricciones por consideración al interés público.

En Francia el *droit coutumier* establece un reglamento de carácter consuetudinario que considera limitaciones y restricciones a la actividad edificatoria, sin embargo, estas limitaciones no tienen una fuente uniforme, es decir no son heterogéneas, estas limitaciones eran atribuidas a las servidumbres, por lo cual con el pasar del tiempo se decidió la admisión de una disciplina pública del *Ius Aedificandi* al margen del derecho civil.

La incorporación de este derecho dentro del código de Napoleón, trajo consigo diversas interpretaciones doctrinales, las cuales buscaban que se afianzará la imposibilidad de que este derecho no se vea afectado por ningún tipo de limitación o restricción, con el fin de lograr el orden público (Ortiz Sanchez, 2017).

El *Ius Aedificandi* o derecho a edificar, es parte de la disposición material que se tiene sobre un bien inmueble, el cual permite al propietario de dicho inmueble urbanizarlo, edificarlo o construirlo, en concordancia con el ordenamiento jurídico (Piedrahita Tovar, 2015)

Este derecho no puede ser considerado como un derecho absoluto, o como una facultad implícita al derecho de propiedad, más bien se configura como un derecho-deber que se adquiere según lo previsto en las leyes urbanísticas, cuyo ejercicio es posible a través de



las autorizaciones administrativas (licencias), siendo estos últimos los títulos que permiten y autorizan el ejercicio de este derecho.

El ejercicio del derecho a edificar va dar nacimiento a un nuevo derecho que es el que se adquiere sobre lo ya edificado, que es la que se incorpora al patrimonio del titular ya sea con el concepto de propiedad u otro derecho que se pueda aplicar sobre el inmueble, y siguiendo la misma línea del párrafo precedente este se va a través del otorgamiento por parte de la autoridad administrativa, de un documento que autorice tal derecho (Cabanés Espino, Fernández Martínez, & Prado Sifones, 2010).

El autor José Fulgencio Angosto en su Obra El Ius Aedificandi y el Derecho de Propiedad sobre suelo Urbano el Ius Aedificandi, “en las cuales: 1. Se puede percibir desde el derecho civil como un poder inherente al dominio; 2. Desde el derecho urbanístico como una limitación al poder de disposición del propietario o 3. Como un elemento ajeno a la propiedad privada, el cual necesita un acto de carácter administrativo para que realmente se pueda materializar” (Angosto Saez)

Nuestra Constitución establece en su Art 70 respecto del contenido el derecho de propiedad, que los poderes que posee el propietario van a estar limitados por el bien común, asimismo contempla las exigencias del urbanismo establecidas en el art 195 numeral 6, que faculta los municipios a aprobar planes urbanos, y regula el urbanismo y la zonificación. Es así que los propietarios se ven obligados a adaptar sus pretensiones sobre el uso ejercicio de predios a los fines urbanísticos (Ortiz Sánchez, 2017).

Según el artículo 3.2 de la ley 29090, podemos distinguir diversos tipos de obras de edificación, que son desarrolladas también en su reglamento respectivo:



- a) Edificación nueva: cuando no existe ninguna edificación y se va a construir en un terreno vacío.
- b) Obra de ampliación: una nueva obra que se ejecuta a partir o a través de una edificación ya existente.
- c) Obra de remodelación: consiste en realizar obras ornamentales o mejoras en la edificación ya existente.
- d) Refacción: consiste en reparar daños o defectos en la edificación.
- e) Acondicionamiento: cuando se ponen cosas temporalmente en la edificación, sin dañar o afectarla en su esencia.
- f) Puesta en valor: cuando se trate de bienes declarados del Patrimonio Cultural de la Nación.
- g) Cerco.
- h) Demolición: en este caso se hace desaparecer la obra, para lo cual se debe inscribir en el registro de declaratoria de fábrica la respectiva demolición.

2.2.2.5.4.2.Derecho a la propiedad

El derecho de propiedad se encuentra consagrado en el artículo 17 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, se garantizó este derecho como una consecuencia a lo que se sufrió en el Holocausto, en tiempos pasados a los judíos y demás personas se les despojó de sus propiedades (Organización de las Naciones Unidas, 2018), respecto a su origen nos podemos dar cuenta que este derecho fue garantizado para proteger a los ciudadanos de las atrocidades que podían cometer las autoridades del Estado hacia ellos. En el Perú este derecho se encuentra garantizado por la Constitución Política del Perú en



su capítulo III, en el artículo 70 manifiesta que la propiedad es inviolable y debe ser garantizado por el Estado y también se encuentra recogido en el libro V, en la sección tercera, título II, donde se reconoce como el poder jurídico que permite usar, disfrutar, disponer y reivindicar un bien, imponiendo como límite el interés social y los límites que la ley impone.

Este es un derecho subjetivo que posee todo sujeto de derecho que faculta al titular de emplear todos los atributos del bien del cual es propietario (Guzman Napuri, Blog de la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental, s.f.).

En el Perú el sistema económico que se tiene es el de economía social de mercado, garantizar el derecho de propiedad es también asegurar la economía del país porque así se salvaguarda la libre competencia en el mercado. Se puede decir que es un núcleo en el sistema económico peruano (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.).

Para la economía, la propiedad es un conjunto de relaciones económicas y sociales que definen la posición de los ciudadanos respecto a los bienes escasos, sin la propiedad, no se tendría la facultad de excluir a los demás y no se podría explotar todos los beneficios que la propiedad tiene, porque se habrían eliminado los incentivos de producción para la sociedad. La delimitación del derecho de propiedad da eficiencia en el sistema económico, porque así el flujo del mercado corra sin obstáculos ni barreras, además que la titularidad de este derecho reduce la incertidumbre en los ciudadanos. Pero el derecho propiedad es más importante aún porque el titular al actuar como tal internaliza los efectos de su derecho que causa el propio bien o las acciones que lleva su titular sobre él. Entonces el derecho de propiedad se desarrolla para internalizar externalidades sobre su ejercicio y cuando no existen barreras para ejercerlo permite que el mercado asigne los bienes a quienes más lo



valoran, existiendo así una economía social de mercado eficiente (Velasco Pérez Velasco, 2011).

2.2.2.5.4.3.Derecho a desarrollar actividad económica

Como en el Perú existe una economía libre social de mercado, o sea existe la iniciativa privada libre que garantiza que toda persona sea natural o jurídica, tiene derecho a emprender y desarrollar la actividad económica de su preferencia, afectando o destinando bienes y servicios de cualquier tipo, con total autonomía y libertad. La Libertad Económica y su Protección Constitucional en Chile e Hispanoamérica: Especial Referencia al caso de Perú (Navarro Beltran, 2018).

La libertad económica permite que cada ciudadano ejerza libremente su actividad económica, uno de sus pilares más importantes es el derecho de propiedad con el cual la economía y las oportunidades aumentan en la sociedad, estos beneficios ayudan a que los ciudadanos mejoren su calidad de vida.

2.2.2.5.4.4.Derecho de vivienda

Es un derecho fundamental inherente al ser humano reconocido en la declaración Universal de los Derechos Humanos en su art 25, donde se manifestó que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure la vivienda adecuada que le garantice una vida digna, que un ciudadano tenga una vivienda adecuada significa que una persona debe contar con un hogar y comunidad seguros donde puedan vivir en paz y con dignidad.

Este derecho de vivienda garantiza que los ciudadanos puedan desenvolverse en un espacio seguro, donde puedan desarrollar sus actividades.

2.2.3. Malas prácticas administrativas

2.2.3.1. Inactividad administrativa material



La Administración no solo se guía por los procedimientos administrativos, sino también por las acciones materiales que debe realizar en cumplimiento de sus funciones, o sea que se espera que la Administración realice una actividad material más que emita un acto jurídico (Urbano Ramirez , 2018).

La inactividad material, es la no reacción por parte de la Administración Pública frente a situaciones que exigen una actividad positiva, esta inactividad se refiere a falta de prestación de un servicio o acción específica y concreta omitidas por un ente administrativo (Universidad Complutense de Madrid Departamento de Derecho Administrativo, 1998).

Entonces podemos concluir diciendo que la inactividad administrativa material es la omisión por parte de la Administración Pública cuando no cumple con las funciones de prestación de servicios que son propias de ella.

2.2.3.2. Inactividad administrativa formal

Al contrario de la inactividad administrativa material, la inactividad formal se refiere exactamente a la pasividad de la Administración en un procedimiento administrativo, aquí hablamos de una ausencia de respuesta a una petición o recurso de un administrado, o sea no da una decisión expresa dentro de un procedimiento administrativo (Urbano Ramirez , 2018).

Se podría decir que es la simple no contestación a los administrados y que no resuelve expresamente, es por eso que para corregir el incumplimiento formal se ha incorporado a nuestra legislación el silencio administrativo (Danós Órdoñez).



Entonces podemos concluir que la inactividad administrativa formal es la falta de resolución expresa por parte de la Administración frente a una petición o recurso por parte del administrado.

2.2.3.3. Falta del deber de resolver del Estado.

2.2.3.3.1. Falta del deber legal de cumplir el plazo.

El factor tiempo es muy importante dentro del procedimiento administrativo, mientras dura el procedimiento se realizan diversas actuaciones de los agentes públicos con el objetivo de llegar a una decisión administrativa. El tiempo mantiene una triple relación con el procedimiento administrativo, le sirve de marco general para la realización de actos jurídicos procedimentales, los ordena en una sucesión de momentos en el tiempo y les otorga regularidad.

Los factores que caracterizan el deber legal de cumplir el plazo son:

- la certeza: son plazos máximos y sin distinciones
- el origen dual: tienen su origen en la norma o actividad discrecional.
- su obligatoriedad: son de obligatorio cumplimiento por los Funcionarios y los interesados tiene el poder de exigir su cumplimiento en sede administrativa o sede judicial
- su carácter resolutorio: los plazos para efectuar actos procesales tienen un cierto periodo de tiempo futuro (Moron Urbina, El Plazo Administrativo (con especial referencia al Derecho Comparado), s.f.).

El cumplimiento de los plazos es un deber legal y natural de la Administración, es por eso que los Funcionarios deben de cuidar como extremo cuidado el cumplimiento de plazo establecido.



La Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, en su artículo 131 regula la obligatoriedad de plazos, donde manifiesta que los plazos deben ser entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad y son obligatorios tanto para los administrados como para la Administración, en este mismo apartado manifiesta que para el Funcionario es un deber legal cumplir con los plazos a su cargo (TUO de la Ley N.º 27444, 2019).

2.2.3.3.1.1. Principio del debido procedimiento

El principio de debido procedimiento se encuentra también en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, este principio garantiza que los administrados gocen de derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo, entre estos se encuentran el derecho a ser notificados, a acceder al expediente, a refutar los cargos imputados, a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y a impugnar las decisiones que lo afecten. (TUO de la Ley N.º 27444, 2019) en la penúltima garantía podemos, podemos destacar de lo que se ha hablado líneas arriba, el plazo razonable forma parte de este meta principio.

El plazo razonable garantiza que no se extienda irracionalmente de los procedimientos administrativos, porque no hay que olvidar que el tiempo es un elemento decisivo en la protección de derechos a los que la Administración está orientada a salvaguardar.

2.2.3.3.1.2. Principio de legalidad

El principio de legalidad es un principio fundamental que se encuentra reconocido en los ordenamientos jurídicos de varios Estados, esto debido a la relación de subordinación entre



los gobernantes y los gobernados, en el cual los primeros son los que controlan y afectan la esfera jurídica de los segundos. Este principio se encuentra regulado para proteger a los ciudadanos en las ocasiones donde el Estado no cumpla con el apego a ley (Islas Montes , 2009).

Asimismo, Roberto Islas citando a Pérez Portilla sostiene que “el principio de legalidad demanda la sujeción de todos los órganos estatales al derecho; en otros términos, todo acto o procedimiento jurídico llevado a cabo por las autoridades estatales debe tener apoyo estricto en una norma legal, la que, a su vez, debe estar conforme a las disposiciones de fondo y forma consignadas en la Constitución” (Islas Montes , 2009).

En materia administrativa el contenido del principio de legalidad se refiere al sometimiento del Funcionario Público a la ley, lo que significa que las actuaciones que estos realicen deben estar acorde a lo contemplado en la Constitución Política, y asimismo a las normas y reglamentos emanados por la propia entidad administrativa, a lo que la doctrina se refiere como el bloque de la legalidad. Asimismo, citando a Mario Pozas el mismo que indica que este principio tiene enunciados prohibitivos como son: a) Los reglamentos no pueden contradecir una ley formal, no pueden exceder sus límites; b) Los actos individuales no pueden contradecir las leyes formales, ni los reglamentos; c) Toda la actividad de la Administración debe desarrollarse sin violar los principios generales del Derecho (Maldonado Ericastilla, 2020).

En el Derecho Administrativo este principio supone que la Administración Pública debe estar bajo la sujeción de la ley, es decir que la acción administrativa no debe contradecir el ordenamiento jurídico, dándose un cumplimiento formal y sustancial de la ley. En el nivel formal se entiende que los poderes públicos deben regir su actividad bajo el fundamento de la ley, es decir no puede existir aparato administrativo, ni atribución de



poderes sin base en lo legal. En el nivel sustancial refiere que se sobreentiende que la Administración actúa o debe actuar dentro de los límites legales, además de cumplir con una disciplina sustantiva requerida por ley. En el ordenamiento jurídico peruano este principio está previsto en el artículo IV, numeral 1.1 del TUO de la Ley 27444 que indica:

“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” (TUO de la Ley N° 27444, 2019).

Existen tres (3) concepciones del principio de legalidad:

- No contrariedad: Los reglamentos administrativos deben ir acorde a las disposiciones legales, lo que significa que deben respetar la jerarquía normativa, lo que quiere decir que las actuaciones administrativas, y las facultades conferidas por ley, deben observar lo establecido en la Constitución Política y las leyes.
- En sentido formal: La Administración sólo tiene las facultades que le confiere la ley, sin posibilidad de ir más allá de lo establecido.
- En sentido sustancial: La Administración ejerce sus facultades dentro los límites que impone la ley, actuando dentro del ámbito de su competencia, y según los fines de sus atribuciones (Pacori Cari, 2021).

2.2.3.3.2. Inaplicación del Silencio Administrativo Positivo

Los ciudadanos desean que la Administración Pública atienda sus peticiones, sin que exista dilaciones, dentro de un plazo razonable, basándose en que se cumplan los requisitos mínimos para que la Administración pueda tomar una decisión, por esta razón se crearon mecanismos de simplificación administrativa, como es el caso del Silencio Administrativo Positivo, los mismos que aparecen como una solución a la burocracia.



Ahora bien, como sostiene Alejandro Nieto el cual afirma que el silencio administrativo surge para que la Administración no burle las garantías legales que protegen a los administrados, y su patrimonio, y al interés público (Nieto, 1986).

De la misma forma, Santamaria Pastor sostiene que el silencio administrativo se regula con la finalidad de aplicar plazos máximos, es decir que un procedimiento administrativo no tenga una duración prolongada de tiempo, es decir que se conviertan en procedimientos de tramitación eterna, que van a causar un perjuicio a los administrados (Santamaria Pastor, 2000).

La no aplicación del Silencio Administrativo Positivo, genera una serie de perjuicios a los administrados, ya que dicha actuación de la Administración va constituir una vulneración a las normas y principios que orientan su actuación. Sin embargo se habla que si bien las licencias que se otorgan a través de esta figura trae como consecuencia una incertidumbre jurídica, e inseguridad, esto sería más consecuencia del actuar de la Administración, la misma que antes de aceptar cualquier solicitud está en la obligación de velar que esta cumpla con todos los requisitos establecidos por ley, asimismo que tiene la obligación de asumir una actitud de fiscalización posterior de estas autorizaciones (Calvo Charro, 1992).

El silencio positivo genera efectos sustantivos y no meramente procedimentales, erigiéndose como un límite o freno de poderes y potestades administrativas (Aguado I Cudola, 2001).

El silencio positivo no causa perjuicio a los ciudadanos, este no es opuesto a la seguridad jurídica, debido a que su no aplicación es lo que va generar esta inseguridad jurídica, (Fernandez Pastrana, 1992).



Asimismo, la aplicación del silencio administrativo permite que se puedan aplicar de manera efectiva otros derechos fundamentales de los que gozamos. El Silencio Administrativo Positivo permite que el derecho -en base al pedido- recupere plena operatividad (Morón Urbina, 2007)

2.2.4. Políticas del Silencio Administrativo Positivo en otorgamiento de las licencias de edificación

2.2.4.1. Exposición de motivos de la Ley 29060 ley del silencio administrativo (Ley derogada por el D.L 1272)

Fue necesario regular adecuadamente los procedimientos sujetos al procedimiento administrativo positivo para que de esta forma exista una mejor atención de los procedimientos y no obstaculizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, esto no significa que ya no exista la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior. Asimismo, para proteger los derechos de los ciudadanos se sugiere que, una vez vencido el plazo para la expedición de la resolución, los administrados deberían presentar una declaración jurada ante la entidad que aprobó dicha declaración ficta y hacer valer su derecho.

Garantizar la eficacia del Silencio Administrativo Positivo ayuda al administrado a acreditar la aprobación del trámite iniciado, así evitando que transcurra meses para que la entidad respectiva se pronuncie al respecto, y de esa forma evitar el desarrollo informal de muchas empresas.

Esta regulación incentiva la inversión en el país, estableciendo un procedimiento transparente y eficaz, garantizando que lo procedimientos administrativos sean resueltos en forma oportuna y reduciendo costos de tramitación, generando así un ambiente propicio para el desarrollo de actividades de promoción de inversiones, y por otro lado ayudará a



que la Administración Pública cumpla un papel más eficiente (Congreso de la República del Perú, 2007).

2.2.4.4. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Decreto Legislativo N. °276

Esta norma ampara que los Funcionarios Públicos se encuentran al servicio de la Nación y es por eso que deben de cumplir su servicio público buscando el desarrollo nacional del país y por eso debe supeditar el interés común sobre el común y desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. Se les obliga a que cumplan con los deberes de su función y por eso deben conocer exhaustivamente las labores de su cargo y capacitarse para un mejor desempeño, ya que son responsables civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones (Decreto Legislativo N°276 , 1984).

2.3. Hipótesis

2.3.4. Hipótesis General

Las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020.

2.3.5. Hipótesis Específicas

- Los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.° 29090.
- El exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación.



- La aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

2.4. Variables

2.4.1. Independiente

Silencio Administrativo Positivo

2.4.2. Dependiente

Malas Prácticas

2.5. Definición de Términos

2.5.1. Celeridad.

Prontitud, rapidez, velocidad. En el Derecho Administrativo es un principio el cual permite que el procedimiento administrativo sea tramitado de manera dinámica, evitando meros formalismos, y retrasos innecesarios, con la finalidad de llegar a la resolución del mismo dentro de un plazo razonable. (Real Academia Española, 2020).

2.5.2. Efectividad.

Se traduce como el equilibrio entre la eficiencia y la eficacia. Se refiere a hacer bien las cosas, lo que conlleva que las cosas, tareas, y responsabilidades se realicen de manera eficiente y eficaz. Tiene que ver con qué y cómo se hacen las cosas. (Rizo Rivas, 2019).

2.5.1. Garantía.

Es una institución de Derecho Público de seguridad y protección a favor del individuo, la sociedad o el Estado, que va disponer medios efectivos para lograr el goce de los derechos.

Es un medio jurídico-institucional que la ley señala para hacer efectivos los derechos y libertades reconocidos en la misma. (Machicado , 2013).

2.5.2. Manifestación expresa.



Es la forma de manifestación que debe hacerse de forma escrita o verbal, la misma que debe ser expresada a través de manuales, mecánicos, electrónicos, y cualquier otro medio que pueda crearse. (Muñiz Ziches, 2000).

2.5.3. Declaración ficta.

Es el resultado de la no manifestación oportuna por parte de la Administración dentro de un procedimiento administrativo, el mismo que va ser considerado como un hecho o acto administrativo. (Defensoria del Pueblo, 2009).

2.5.4. Eficacia.

Es la capacidad de lograr el objetivo que se espera, con la realización de una acción. Se relaciona con el logro de objetivos propuestos, es decir la realización de actividades que van a lograr que se alcancen las metas establecidas. Relación objetivo-resultado. (Oliveira Da silva, 2002)

2.5.5. Acto Administrativo.

Es la decisión general, que toma la autoridad administrativa, en ejercicio de la función administrativa, que afecta derecho, deberes e intereses particulares o de entidades públicas, de acuerdo a la ley del procedimiento administrativo general. Son actos administrativos las declaraciones de las entidades que están destinada a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones, y derechos de los administrados dentro de una situación (Guzman Napuri, Procedimiento Administrativo General, 2013).

2.5.6. Sustanciación.

Es la etapa de un procedimiento, durante el cual una persona cuenta con la posibilidad de dar a conocer a la autoridad competente su pretensión, a través de un escrito y los demás escritos que lo acompañan, así como ofrecer pruebas y alegatos pertinentes, para el logro de su pretensión (Casoluengo Méndez , s.f.).

2.5.7. Probanza.



Es la averiguación que se hace sobre una cosa o un conjunto de ellas, las mismas que van a corroborar la veracidad de un hecho.

Averiguación o prueba que se hace sobre una cosa con motivos, documentos, o testigos, para probar un hecho (Enciclopedia Jurídica, 2020).

2.5.8. Pronunciamiento.

Es la declaración, resolución, o mandamiento que va emitir una autoridad, ya sea en la vía procesal o administrativa (Enciclopedia Juridica, 2020)

El término refiere a la orden o la declaración que emite un tribunal, un juez o una entidad a cargo de juzgar (Pérez Porto & Merino, 2015).

2.5.9. Autarquía:

“Estado de un país o territorio que procura bastarse con sus propios recursos, evitando, en lo posible, las importaciones de otros países” (Osorio, 2010)

2.5.10. Competencia:

“Medida de jurisdicción asignada a un órgano del Poder Judicial, a efectos de la determinación genérica de los asuntos en que es llamado a conocer por razón de la materia, de la cantidad y del lugar” (Osorio, 2010)

2.5.11. Capacidad procesal:

“Se refiere a la aptitud para comparecer en juicio y poder realizar, dentro de él, actos procesales válidos. Coincide sustancialmente con la capacidad de obrar del derecho civil y, en consecuencia, con carácter general, sólo podrán comparecer en juicio quienes estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles. Las personas físicas que no se hallen en dicha situación habrán de comparecer mediante la representación o con la asistencia, la autorización, la habilitación o el defensor exigidos por la ley”. (G. Elias & Muñoz Abogados, s.f.)

2.5.12. Expediente Administrativo:



“El expediente administrativo debe estar conformado por todos los documentos relevantes que ayuden a la Administración Pública a resolver un asunto. Es decir, que deberá incluir todos los decretos, acuerdos, pruebas, dictámenes e incluso notificaciones”. (Economipedia, s.f.)

2.5.13. Equidad:

“Justicia distributiva; es decir, la basada en la igualdad o proporcionalidad”. (Osorio, 2010)

2.5.14. Costo o Valor Razonable:

“El valor razonable es un concepto utilizado en contabilidad y que se refiere al precio que se podría pagar por un activo o pasivo en una transacción, siempre que las partes estén debidamente informadas y no exista nada que les impida actuar de forma libre y voluntaria” (Economipedia, s.f.)

2.5.15. Interés General:

“El bien público, la conveniencia de la mayoría frente al egoísmo de cada cual, que ha de prevalecer en caso de conflicto de intereses entre el individuo y la sociedad, entre el particular y el Estado como Entidad de Derecho Público” (Osorio, 2010)

2.5.16. Interés Propio o Privado:

“La conveniencia individual de una persona frente a otra” (Osorio, 2010)

2.5.17. Malas prácticas:

“La mala praxis se refiere a la responsabilidad profesional por los actos realizados con negligencia. Por su parte, la negligencia médica es un acto mal realizado por parte de un proveedor de asistencia sanitaria que acaba causando alguna lesión al paciente” (Topdoctors, s.f.).

2.5.18. Dilación:



“Demora, tardanza o detención de algo por algún tiempo” (Real Academia Española, 2020).

2.5.19. Barreras Burocráticas:

“Las barreras burocráticas son todas aquellas exigencias, requisitos, limitaciones, prohibiciones y/o cobros que impongan las entidades de la Administración Pública, dirigidos a condicionar, restringir u obstaculizar el acceso y/o permanencia de los agentes económicos en el mercado y/o que puedan afectar a los administrados en la tramitación de procedimientos administrativos sujetos a las normas y/o principios que garantizan la simplificación administrativa” (Instituto Nacional de Defensa del Consumidor y Propiedad Intelectual, 2017).



Capítulo III: Método

3.1. Alcance del Estudio.

La investigación es de alcance descriptivo y explicativo, ya que en la investigación se pretende describir y explicar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020.

3.2. Diseño Metodológico.

El diseño es mixto porque en la investigación se realiza un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos, y críticos de investigación e implican la recolección y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta para realizar inferencias de toda la información recabada y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio. (Hernandez-Sampieri & Mendoza Torres, 2019)

3.3. Población

La población está conformada por 50 expedientes administrativos de Licencias de Edificación a cargo de la Municipalidad Provincial del Cusco.

3.4. Muestra

La muestra a utilizar está conformada por 6 expedientes administrativos de Licencias de Edificación a cargo de la Municipalidad Provincial del Cusco, elegidos al azar de la población.

3.5. Técnicas e instrumentos.

3.5.1. Técnicas

- Guía de encuesta, se caracteriza por estar basada en una guía, donde el encuestador tiene la libertad para hacer preguntas con el objetivo de



comprender más de una manera subjetiva. Esta técnica es ampliamente utilizada como procedimiento de investigación, porque gracias a ella se obtienen datos de modo rápido y eficaz (Anguitaa, 2003).

- Análisis de expedientes, se caracteriza por el estudio de expedientes, de forma comparativa, analizando los patrones que se repiten.
- Elaboración estadística, se caracteriza por la organización de datos, de manera que se puede obtener resultados fieles a la realidad estudiada. Sirven para organizar y resumir datos numéricos (Villanueva, 2012).

3.5.2. Instrumentos

- Ficha de análisis de entrevista
- Expedientes
- Ficha de elaboración estadística

3.6. Plan de análisis de datos

El análisis de datos, se realizará mediante el análisis estadístico y descriptivo haciendo uso de la estadística descriptiva mediante el programa Microsoft Excel, a través de la utilización de grafio de barras y tablas.



Capítulo IV: Resultados

4.1. Ficha de Análisis de Encuesta

Bajo elaboración propia se realizaron encuestas virtuales a cinco profesionales del Derecho con un amplio conocimiento y experiencia en el tema que concierne a la presente investigación.

4.1.1. Encuesta 1



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**



Consentimiento informado:

La entrevista a realizarse tiene por finalidad contribuir con la investigación de tesis de las alumnas Briggete Itala Mejia Romero e Zimri Varinia Caceres Caballero de la Facultad De Derecho Y Ciencia Política De La Universidad Andina Del Cusco, dicha investigación se titula “LAS MALAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE IMPIDEN LA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO 2019-2020” que tiene como objetivo demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de licencias de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, a través de esta institución jurídica, analizando las entrevistas realizadas a especialistas en la materia, y de esta manera proponer cambios y mejoras que permita salvaguardar los intereses de los administrados prosiguiendo con dichos procedimientos de manera efectiva. Por ello, la información proporcionada será solo para uso académico.

OBJETIVO:

Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, así como demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090, así mismo demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de Licencias de Edificación y por último determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del



plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

DATOS GENERALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: LUIS MIGUEL PREGUNTEGUI HERMOZA

SEXO: F _____ M: X

PROFESIÓN: ABOGADO

ESPECIALIDAD: Gestión Pública-Tributación.

AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 7 años

CENTRO LABORAL: Gerencia de Administración Tributaria Municipalidad Distrital de Santiago

Pregunta N. ° 01

El Silencio Administrativo Positivo regulado en la Ley N°27444, ley del procedimiento administrativo general, encuentra su justificación jurídica en el artículo 199, inciso 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, (...) la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo(...)”, manifestándose como una garantía del administrado para que no se encuentre en una situación de desprotección, cuando la Administración no resuelva de manera oportuna, clara y expresa la pretensión del administrado. Dicha fórmula legal debe ser aplicada en el procedimiento de otorgamiento de las licencias de edificación, para que el procedimiento sea célere, ¿considera usted que aplicar el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?

- Sí, considero que es una valiosa herramienta porque ayuda a proteger los derechos fundamentales de los administrados frente a la inacción de la Administración Pública. Especialmente en los trámites municipales donde los Funcionarios están acostumbrados a dilatar los plazos legales sin justificación alguna.

Pregunta N. ° 02

En la investigación que realizamos, se observó que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco no cumplen con los plazos establecidos para la emisión de la licencia respectiva, debido a que usan como practica la notificación con esquelas donde se hace conocer al administrado nuevas observaciones no advertidas previamente, evitando así la aplicación del Silencio Administrativo Positivo. En su opinión profesional ¿considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de las licencias de edificación?

- Sí, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento, justificando su inacción con la emisión de numerosas esquelas de observación, que muchas veces son repetitivas y poco claras.

Por ejemplo, en mi experiencia profesional asesorando en el trámite de las licencias de edificación; muchas veces me ha tocado casos donde los Funcionarios municipales



emiten varias esquelas de forma consecutiva, razón por la cual me he visto en la necesidad de acercarme personalmente a la municipalidad para hacer seguimiento y solicitar copia de todo lo actuado en el expediente; es ahí donde me he dado con la sorpresa de que esas esquelas no eran emitidas a razón de observaciones al expediente sino que la finalidad de su emisión era alargar el trámite ya que el expediente había sido extraviado. Lo que conlleva a presumir que necesitaban un tiempo extra para poder encontrar dicho expediente.

Otra razón por la que considero que emiten estas esquelas para alargar el trámite, es que los Funcionarios no tienen vocación de servicio al ciudadano y esperan al cambio de gestión para traspasar la responsabilidad del cumplimiento de los trámites.

Pregunta N. °03

Respecto a la pregunta que antecede, ¿considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquelas, mismas observaciones que pudieron ser advertidas en una sola esquela desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?

- Sí, considero que sí existe un exceso de facultades por parte de los Funcionarios municipales. Facultades que ellos mismos se atribuyen para no cumplir de manera efectiva su labor y tratando de evitar que se les inicie un procedimiento administrativo disciplinario, no tomando en cuenta los derechos de los administrados, ya que el perjuicio para ellos no es meramente un retraso administrativo sino que también involucra un perjuicio económico por tratarse de edificaciones donde se sabe que existe una gran inversión por parte de los administrados quienes en su mayoría solicitan créditos a entidades financieras.

Motivo por el cual los administrados deben mostrarse fuertes frente a la Administración Pública, es decir que deben demostrar que conocen sus derechos y exigir la no vulneración de los mismos; sin dejarse intimidar o convencer por los Funcionarios municipales para no ejercerlos.

Pregunta N. 04

De acuerdo al estudio de seis expedientes, se pudo advertir que en todos ellos no se cumplió el plazo legal, como por ejemplo en el expediente N.° 101114-2020 donde se aprecia que el tiempo de demora para la emisión de la resolución fue de 121 días hábiles, teniendo en cuenta que la Ley N.° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, manifiesta en el artículo 10, inciso 2 “...La municipalidad cuenta con un plazo de hasta quince (15) días útiles para la verificación administrativa del expediente en los supuestos de edificaciones; y, de veinte (20) días para el supuesto de habilitaciones urbanas...”. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más observaciones en el expediente administrativo?

- No, la demora es injustificada. Se entiende que el personal que labora en una municipalidad es idóneo, eso quiere decir que es capaz de cumplir con sus responsabilidades como Funcionario. Además, se debe considerar que los



administrados están prestos a obtener la licencia en el menor tiempo posible, es por eso que cuando se realizan observaciones justificadas estas son subsanadas de forma celer, es por eso que, aunque exista una demora esta no debería ser excesiva; entendiéndose que por regla general las licencias deberían ser concedidas en el plazo establecido por ley.

Pregunta N. 05

En torno a las preguntas realizadas, en base a su experiencia profesional ¿considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?

- Sí es posible, como exprese anteriormente con un personal idóneo y correctamente capacitado es posible emitir las resoluciones en el plazo establecido por ley, caso contrario es un derecho de los administrados la aplicación del Silencio Administrativo Positivo. Derecho que para ser ejercido no necesita ser solicitado ante la Administración Pública porque su aplicación es automática tal como lo contempla la Ley N. °27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Es por ese motivo que frente a la inacción de la Administración Pública el administrado debe continuar como si se le hubiera concedido la licencia, aunque no haya un pronunciamiento expreso.

Si se presenta el caso de que la municipalidad intente paralizar la edificación imponiendo trabas o multas, el administrado puede acudir a otras instituciones como Indecopi y a la Defensoría del Pueblo para tutelar su derecho, presentando quejas por aplicación de barreras burocráticas. Así mismo estos Funcionarios pueden ser quejados ante sus respectivos colegios profesionales.



4.1.2. Encuesta 2



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**



Consentimiento informado:

La entrevista a realizarse tiene por finalidad contribuir con la investigación de tesis de las alumnas Briggete Itala Mejia Romero e Zimri Varinia Caceres Caballero de la Facultad De Derecho Y Ciencia Política De La Universidad Andina Del Cusco, dicha investigación se titula “LAS MALAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE IMPIDEN LA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO 2019-2020” que tiene como objetivo demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de licencias de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, a través de esta institución jurídica, analizando las entrevistas realizadas a especialistas en la materia, y de esta manera proponer cambios y mejoras que permita salvaguardar los intereses de los administrados prosiguiendo con dichos procedimientos de manera efectiva. Por ello, la información proporcionada será solo para uso académico.

OBJETIVO:

Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, así como demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090, así mismo demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de Licencias de Edificación y por último determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

DATOS GENERALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: CARLOS MARTIN TORRES MORENO

SEXO: F _____ M: X



PROFESIÓN: ABOGADO

ESPECIALIDAD: TRIBUTARIO

AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 25

CENTRO LABORAL: SUNAT

Pregunta N. °01

El Silencio Administrativo Positivo regulado en la Ley N.° 27444, ley del procedimiento administrativo general, encuentra su justificación jurídica en el artículo 199, inciso 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, (...) la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo(...)”, manifestándose como una garantía del administrado para que no se encuentre en una situación de desprotección, cuando la Administración no resuelva de manera oportuna, clara y expresa la pretensión del administrado. Dicha fórmula legal debe ser aplicada en el procedimiento de otorgamiento de las licencias de edificación, para que el procedimiento sea célere, ¿considera usted que aplicar el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?

- Si, ya que es una solución a la falta de pronunciamiento de la Administración dentro del plazo legal de dar respuesta al administrado sobre su petición, siendo una verdadera garantía para el administrado al resolverse la situación jurídica planteada a su favor.

Pregunta N. °02

En la investigación que realizamos, se observó que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco no cumplen con los plazos establecidos para la emisión de la licencia respectiva, debido a que usan como practica la notificación con esquelas donde se hace conocer al administrado nuevas observaciones no advertidas previamente, evitando así la aplicación del Silencio Administrativo Positivo. En su opinión profesional ¿considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de las licencias de edificación?

- Estos abusos de parte de los servidores públicos se deben a que los ciudadanos no conocen de sus derechos, no conocen la normatividad que regula el Silencio Administrativo Positivo, lo que genera nulo requerimiento de su aplicación, aspecto que es aprovechado por malos servidores Públicos quienes la desnaturalizan creando nuevos requerimientos y ampliando los plazos de los trámites administrativos. Sobre esto es urgente que mediante el colegio de abogados del Cusco ayuden a los ciudadanos a que procedan a presentar denuncias administrativas disciplinarias contra los servidores que vienen desnaturalizando el Silencio Administrativo Positivo.

Pregunta N. °03

Respecto a la pregunta que antecede, ¿considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquelas, mismas observaciones que pudieron ser advertidas en una sola esquela desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del



Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?

- Las diferentes observaciones realizadas en distintos momentos por los servidores públicos, viola los Principios de Eficacia y Celeridad que se encuentra establecida en la Ley General del Procedimiento Administrativo Ley N.º 27444, ya que el procedimiento debe ser corto, rápido y cumplir con los objetivos previstos en beneficio de la mayoría de los administrados.

El principio de Buena Administración que se encuentra desarrollada en el Preámbulo de la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en Relación con la Administración Pública, implica que la actividad de la Administración Pública está necesariamente orientada al cuidado del interés público y debe cumplir con los principios de eficacia y eficiencia. El buen desempeño de la actividad de la Administración Pública debe estar orientada a la consecución del interés público, para ello, la actuación administrativa debe guiarse no solo por el principio de legalidad sino también por los principios de eficiencia y eficacia.

La realización de constantes observaciones y requerimientos realizados por los servidores públicos del Municipio del Cusco, atentan contra los principios de Buena Administración, Eficacia y Celeridad,

Pregunta N. °04

De acuerdo al estudio de seis expedientes, se pudo advertir que en todos ellos no se cumplió el plazo legal, como por ejemplo en el expediente N.º 101114-2020 donde se aprecia que el tiempo de demora para la emisión de la resolución fue de 121 días hábiles, teniendo en cuenta que la Ley N.º 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, manifiesta en el artículo 10, inciso 2 “...La municipalidad cuenta con un plazo de hasta quince (15) días útiles para la verificación administrativa del expediente en los supuestos de edificaciones; y, de veinte (20) días para el supuesto de habilitaciones urbanas...”. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más observaciones en el expediente administrativo?

- No, es injustificable ya que este supera el plazo máximo de 30 días que se tiene para que la Administración emita un pronunciamiento sobre una petición, establecido en el artículo 136º de la Ley General del Procedimiento Administrativo Ley N.º 27444, por lo que debería haberse presentado Queja funcional contra los Funcionarios que resulten responsables.

Pregunta N. °05

En torno a las preguntas realizadas, en base a su experiencia profesional ¿considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?

- Las leyes se deben cumplir, siendo el Estado el más obligado a aplicarla, por lo que la Administración Pública debe realizar todos los esfuerzos técnicos legales para estar a



la altura que plantea el Silencio Administrativo Positivo, por lo que la Administración Pública tiene que estar preparada para emitir resoluciones dentro del plazo de ley, siendo el Silencio Administrativo Positivo una verdadera garantía para el administrado al resolverse la situación jurídica planteada a su favor en caso que la Administración Pública no se pronuncie en el plazo de ley.



4.1.3. Encuesta 3



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**



Consentimiento informado:

La entrevista a realizarse tiene por finalidad contribuir con la investigación de tesis de las alumnas Briggete Itala Mejia Romero e Zimri Varinia Caceres Caballero de la Facultad De Derecho Y Ciencia Política De La Universidad Andina Del Cusco, dicha investigación se titula “LAS MALAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE IMPIDEN LA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO 2019-2020” que tiene como objetivo demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de licencias de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, a través de esta institución jurídica, analizando las entrevistas realizadas a especialistas en la materia, y de esta manera proponer cambios y mejoras que permita salvaguardar los intereses de los administrados prosiguiendo con dichos procedimientos de manera efectiva. Por ello, la información proporcionada será solo para uso académico.

OBJETIVO:

Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, así como demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090, así mismo demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de Licencias de Edificación y por último determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

DATOS GENERALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: DELGADO MONTAÑO MARIO MIGUEL

SEXO: F _____ M:

PROFESIÓN: ABOGADO

ESPECIALIDAD: DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL



AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 22

CENTRO LABORAL: PARTICULAR

Pregunta N. °01

El Silencio Administrativo Positivo regulado en la Ley N.º 27444, ley del procedimiento administrativo general, encuentra su justificación jurídica en el artículo 199, inciso 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, (...) la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo(...)”, manifestándose como una garantía del administrado para que no se encuentre en una situación de desprotección, cuando la Administración no resuelva de manera oportuna, clara y expresa la pretensión del administrado. Dicha fórmula legal debe ser aplicada en el procedimiento de otorgamiento de las licencias de edificación, para que el procedimiento sea célere, ¿considera usted que aplicar el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?

- Ciertamente. El procedimiento administrativo tiene sus plazos, que por lo general son 30 días hábiles; Si dentro de ese plazo no se resuelve la petición (entiéndase la emisión del acto administrativo) debe operar automáticamente el silencio administrativo. Ello como sustento de la celeridad procedimental, y como un derecho del administrado de esperar una respuesta pronta por parte de la Administración Pública.

Pregunta N. °02

En la investigación que realizamos, se observó que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco no cumplen con los plazos establecidos para la emisión de la licencia respectiva, debido a que usan como practica la notificación con esquelas donde se hace conocer al administrado nuevas observaciones no advertidas previamente, evitando así la aplicación del Silencio Administrativo Positivo. En su opinión profesional ¿considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de las licencias de edificación?

- Al igual que la respuesta a la pregunta anterior, se debe aplicar el principio de legalidad, que en resumen dice que la Administración y los administrados en su actuación (sobre todo los primeros) se deben basar en la Constitución y las leyes) y teniendo en cuenta que la ley fija plazos preclusivos en su actuación, no solo se aplicaría el silencio, sino que su inercia o dilación (de la Administración) podría constituir delito como es el caso de remudamiento o demora en el cumplimiento de sus actos funcionales.

Pregunta N. °03

Respecto a la pregunta que antecede, ¿considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquelas, que pudieron ser advertidas en una sola esquela desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?



- Si. Además de lo mencionado (que incurrirían en un delito) afectan también el principio de informalismo y simplicidad contemplados en el título preliminar de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pregunta N. °04

De acuerdo al estudio de seis expedientes, se pudo advertir que en todos ellos no se cumplió el plazo legal, como por ejemplo en el expediente N. °101114-2020 donde se aprecia que el tiempo de demora para la emisión de la resolución fue de 121 días hábiles, teniendo en cuenta que la Ley N. °29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, manifiesta en el artículo 10, inciso 2 “...La municipalidad cuenta con un plazo de hasta quince (15) días útiles para la verificación administrativa del expediente en los supuestos de edificaciones; y, de veinte (20) días para el supuesto de habilitaciones urbanas...”. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más observaciones en el expediente administrativo?

- No. Sabemos también que, en la práctica, no se cumplen al pie de la letra los plazos establecidos en la ley; sin embargo, la dilación exagerada, puede conllevar a responsabilidades administrativas, civiles o hasta penales, respecto de los Funcionarios.

Pregunta N. °05

En torno a las preguntas realizadas, en base a su experiencia profesional ¿considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?

- Claro que sí. Lo que sucede es que los Funcionarios y servidores públicos, no están muy internalizados de los alcances de la ley, de los derechos de los administrados, y sobre todo de sus responsabilidades. Se llega incluso a requerir por vía de la fiscalía de prevención del delito la emisión del acto administrativo, como practica recurrente del abogado del administrado.



4.1.4. Encuesta 4



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**



Consentimiento informado:

La entrevista a realizarse tiene por finalidad contribuir con la investigación de tesis de las alumnas Briggete Itala Mejia Romero e Zimri Varinia Caceres Caballero de la Facultad De Derecho Y Ciencia Política De La Universidad Andina Del Cusco, dicha investigación se titula “LAS MALAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE IMPIDEN LA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO 2019-2020” que tiene como objetivo demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de licencias de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, a través de esta institución jurídica, analizando las entrevistas realizadas a especialistas en la materia, y de esta manera proponer cambios y mejoras que permita salvaguardar los intereses de los administrados prosiguiendo con dichos procedimientos de manera efectiva. Por ello, la información proporcionada será solo para uso académico.

OBJETIVO:

Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, así como demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N. °29090, así mismo demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de Licencias de Edificación y por último determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

DATOS GENERALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: ANGELA PAUCARMAYTA HOLGADO

SEXO: F X M: _____



PROFESIÓN: ABOGADA

ESPECIALIDAD:

AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 5 AÑOS

CENTRO LABORAL: DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Pregunta N. °01

El Silencio Administrativo Positivo regulado en la Ley N. °27444, ley del procedimiento administrativo general, encuentra su justificación jurídica en el artículo 199, inciso 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, (...) la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo(...)”, manifestándose como una garantía del administrado para que no se encuentre en una situación de desprotección, cuando la Administración no resuelva de manera oportuna, clara y expresa la pretensión del administrado. Dicha fórmula legal debe ser aplicada en el procedimiento de otorgamiento de las licencias de edificación, para que el procedimiento sea célere, ¿considera usted que aplicar el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?

- Como sabemos, el silencio administrativo, en general, es un mecanismo que se ha establecido por el legislador a favor de los administrados frente a la poca efectividad de la Administración Pública para el cumplimiento de plazos en un procedimiento administrativo. Este mecanismo puede ser utilizado por todo administrado ante la inacción de las entidades del Estado, en los procedimientos que correspondan; sin embargo, desde mi punto de vista, no cumple con todos sus efectos ya que, pese a su vigencia, los servidores y Funcionarios Públicos en gran medida no cumplen con atender las solicitudes de los administrados con consecuencias perjudiciales para estos.

En ese sentido, si bien la Administración tiene la obligación de dar respuesta a cualquier requerimiento ciudadano y su omisión puede subsanarse, en alguna medida, con la aplicación del Silencio Administrativo Positivo; este mecanismo no garantiza el cumplimiento de plazos, esto según observamos a diario en la municipalidad y otras entidades públicas que por distintas razones dilatan la emisión de respuesta a los administrados.

Pregunta N. °02

En la investigación que realizamos, se observó que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco no cumplen con los plazos establecidos para la emisión de la licencia respectiva, debido a que usan como practica la notificación con esquelas donde se hace conocer al administrado nuevas observaciones no advertidas previamente, evitando así la aplicación del Silencio Administrativo Positivo. En su opinión profesional ¿considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de las licencias de edificación?

- En todo procedimiento administrativo, es necesario la observancia del debido procedimiento y el respeto de los derechos de los administrados; sin embargo, los



servidores y Funcionarios, por diferentes razones, no cumplen con la emisión de respuesta dentro del plazo como ya se ha señalado. Dentro de estas razones están los trámites engorrosos y burocráticos que de por sí dilatan cualquier trámite, por otro lado, también se observa en muchas entidades como la municipalidad, la falta de personal y la acumulación constante de solicitudes que se convierten en una carga considerable que supera la capacidad operativa de los servidores, por tanto, en resumidas cuentas, se generan dilaciones indebidas en perjuicio de los administrados.

Pregunta N. °03

Respecto a la pregunta que antecede, ¿considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquelas, que pudieran ser advertidas en una sola esquela desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?

- El derecho de petición, establecido en la Constitución Política del Perú, obliga a todas las entidades de la Administración Pública a responder toda solicitud en el plazo de ley, en ese entendido el silencio administrativo es considerado un mecanismo práctico que permitiría garantizar el derecho de petición y una oportuna respuesta. Sin embargo, como se mencionó antes, las deficiencias en la atención de los procedimientos administrativos, tienen origen en varias razones y en muchos casos, la Administración, en este caso la municipalidad, a fin de subsanar estas deficiencias, recurren a mecanismos que lindan con los límites del abuso y arbitrariedad, por tanto, no se cumpliría el verdadero objetivo de esta institución.

Pregunta N. °04

De acuerdo al estudio de seis expedientes, se pudo advertir que en todos ellos no se cumplió el plazo legal, como por ejemplo en el expediente N. ° 101114-2020 donde se aprecia que el tiempo de demora para la emisión de la resolución fue de 121 días hábiles, teniendo en cuenta que la Ley N. °29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, manifiesta en el artículo 10, inciso 2 “...La municipalidad cuenta con un plazo de hasta quince (15) días útiles para la verificación administrativa del expediente en los supuestos de edificaciones; y, de veinte (20) días para el supuesto de habilitaciones urbanas...”. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más observaciones en el expediente administrativo?

- Entre una de las políticas nacionales, el Estado viene trabajando desde varios años atrás la simplificación administrativa y entre una de las estrategias se promueve la aplicación del Silencio Administrativo Positivo como una forma de regulación más garantista y preferente para el administrado. Empero, lamentablemente en el aparato estatal continúa en proceso de implementación y no se ven resultados claros.



Somos testigos de las carencias y deficiencias de la Administración Pública y en el caso planteado, a mi modo de ver, no existe justificación para la excesiva dilación de plazos en la emisión de respuesta. Si bien, se pueden realizar observaciones a todo procedimiento, esto no puede ser mal utilizado por los servidores, pero lamentablemente es una práctica recurrente y como éste existen muchos casos en los que exceden ampliamente los plazos legales e incluso se omite dar respuesta a los administrados, con lo cual se genera perjuicio, vulnerando su derecho de petición.

Pregunta N. °05

En torno a las preguntas realizadas, en base a su experiencia profesional ¿considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?

- La ley ha establecido claramente los plazos y procedimientos administrativos y más allá de si se puede o no emitir una resolución dentro de estos plazos, lo que debemos enfatizar es que la Administración Pública tiene la OBLIGACIÓN de observar la ley y sus principios y cumplir con la emisión de respuesta en favor de los administrados, por tanto, se debería garantizar el respeto irrestricto del derecho de petición de todos. Del mismo modo, la aplicación del silencio administrativo, debería ser un mecanismo que contribuya con la salvaguarda de este derecho y se procure atender a todos los ciudadanos de forma, célere y oportuna.

Lamentablemente la realidad nos muestra lo opuesto, ya que como vemos diariamente y desde las quejas que se reciben en la Defensoría del Pueblo, el cumplimiento de plazos legales es excepcional, siendo la regla general la dilación y acumulación de tramites en la municipalidad y otras entidades. Por ello, considero que es necesario realizar una reflexión profunda de la efectividad de estos procedimientos y si se cumple o no con sus fines. Es preciso evaluar cambios, la reestructuración de la Administración Pública, incidir en la aplicación de la simplificación administrativa, así como abordar la aplicación de sanciones por la responsabilidad de servidores y Funcionarios.



4.1.5. Encuesta 5



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**



Consentimiento informado:

La entrevista a realizarse tiene por finalidad contribuir con la investigación de tesis de las alumnas Briggete Itala Mejia Romero e Zimri Varinia Caceres Caballero de la Facultad De Derecho Y Ciencia Política De La Universidad Andina Del Cusco, dicha investigación se titula “LAS MALAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE IMPIDEN LA APLICACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO EN EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO 2019-2020” que tiene como objetivo demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del silencio administrativo positivo en el otorgamiento de licencias de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, a través de esta institución jurídica, analizando las entrevistas realizadas a especialistas en la materia, y de esta manera proponer cambios y mejoras que permita salvaguardar los intereses de los administrados prosiguiendo con dichos procedimientos de manera efectiva. Por ello, la información proporcionada será solo para uso académico.

OBJETIVO:

Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, así como demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N. °29090, así mismo demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de Licencias de Edificación y por último determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.

DATOS GENERALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: BORIS GERMAIN MUJICA PAREDES

SEXO: F _____ M: X



PROFESIÓN: ABOGADO
ESPECIALIDAD: GESTIÓN PÚBLICA
AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: 23
CENTRO LABORAL: ABOGADO LIBRE

Pregunta N°01

El silencio administrativo positivo regulado en la ley N°27444, ley del procedimiento administrativo general, encuentra su justificación jurídica en el artículo 199, inciso 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, (...) la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo(...)”, manifestándose como una garantía del administrado para que no se encuentre en una situación de desprotección, cuando la Administración no resuelva de manera oportuna, clara y expresa la pretensión del administrado. Dicha fórmula legal debe ser aplicada en el procedimiento de otorgamiento de licencias de edificación, para que el procedimiento sea célere, ¿considera usted que aplicar el silencio administrativo positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?

Si, es una herramienta valiosa en el derecho administrativo como protección al retraso en la mayoría de las veces por retraso causado por los propios servidores públicos. Los plazos en el derecho y su cumplimiento son una garantía de debido proceso, y el derecho administrativo a quien debe intentar proteger es al administrado, es en ese sentido, que el silencio administrativo positivo es bueno, y su aplicación debe darse.

Pregunta N°02

En la investigación que realizamos, se observó que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco no cumplen con los plazos establecidos para la emisión de la licencia respectiva, debido a que usan como practica la notificación con esquelas donde se hace conocer al administrado nuevas observaciones no advertidas previamente, evitando así la aplicación del silencio administrativo positivo. En su opinión profesional ¿considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de licencias de edificación?

Un error de los servidores públicos es que no desean aplicar el silencio administrativo positivo porque supuestamente demuestra su incapacidad y retrasos ocurridos en la entidad, en ese sentido, el hecho de sacar observaciones más de una, y en muchos casos sobre temas no relacionados a procedimiento administrativo de licencia de edificación, es una forma de dilatar indebidamente dicho procedimiento.

Pregunta N°03

Respecto a la pregunta que antecede, ¿considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquelas, mismas observaciones que pudieron ser advertidas en una sola esquela desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del silencio administrativo positivo de los administrados en el otorgamiento de licencias de edificación?



Los Principios de Eficacia y Celeridad que se encuentra establecida en la Ley General del Procedimiento Administrativo Ley N.º 27444, establece en forma general el hecho de que el Estado debe indicar las observaciones a un procedimiento en una sola oportunidad, y de acuerdo a los requisitos necesarios, y al realizarse observaciones en una segunda o tercera oportunidad, lo que hacen es vulnerar estos principios.

Pregunta N.º04

De acuerdo al estudio de seis expedientes, se pudo advertir que en todos ellos no se cumplió el plazo legal, como por ejemplo en el expediente N.º 101114-2020 donde se aprecia que el tiempo de demora para la emisión de la resolución fue de 121 días hábiles, teniendo en cuenta que la ley N.º29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, manifiesta en el artículo 10, inciso 2 “...La municipalidad cuenta con un plazo de hasta quince (15) días útiles para la verificación administrativa del expediente en los supuestos de edificaciones; y, de veinte (20) días para el supuesto de habilitaciones urbanas...”. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más observaciones en el expediente administrativo?

No se justifica, pues es clarísima la norma en cuanto a los plazos, los mismos que deben de cumplirse estrictamente.

Pregunta N.º05

En torno a las preguntas realizadas, en base a su experiencia profesional ¿considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del silencio administrativo positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?

Dentro de la Gestión pública de los procedimientos administrativos, los plazos si pueden cumplirse, lo que se requiere es voluntad política de la autoridad y cumplimiento de los principios por parte de los servidores y Funcionarios Públicos. Es necesario modificar en caso sea necesario los procesos internos, para evitar instancias u oficinas innecesarias para el procedimiento. Por lo tanto, es un derecho la aplicación del silencio administrativo positivo y su aplicación una necesidad para la Administración Pública.



4.2. Cuadros

Bajo elaboración propia se diseñó un cuadro de resultados de las encuestas.

4.2.1. Cuadro 1: Cuadro de resultados de las encuestas

Preguntas	Encuesta 1 Dr. Luis Miguel Preguntegui Hermoza	Encuesta 2 Dr. Carlos Martin Torres Moreno	Encuesta 3 Dr. Mario Miguel Delgado Montaño	Encuesta 4 Dr. Angela Paucarmayta Holgado	Encuesta 5 Dr. Boris Germain Mujica Paredes
P.1. ¿Considera usted que aplicar el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
P.2. ¿Considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de las licencias de edificación?	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
P.3. ¿Considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquelas, que pudieron ser advertidas en una sola esquila desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
P.4. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más	NO	NO	NO	NO	NO



observaciones en el expediente administrativo?					
P.5. ¿Considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

Preguntas	Conclusiones
P.1. ¿Considera usted que aplicar el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos?	Se considera al Silencio Administrativo Positivo como una valiosa herramienta a favor del administrado, la misma que coadyuva a la celeridad en los procedimientos y de esa manera se logra el cumplimiento de plazos, aunque la Administración no se haya pronunciado expresamente.
P.2. ¿Considera que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de las licencias de edificación?	Los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan el plazo indebidamente al no cumplir con principios del Derecho Administrativo, específicamente los principios de legalidad y/o el debido proceso. Todo esto debido a que los Funcionarios Públicos suelen imponer el interés propio sobre el interés de los administrados, esta situación no es advertida por los administrados ya que desconocen la norma y sus derechos.
P.3. ¿Considera usted que la potestad que tienen los Funcionarios de realizar un sin fin de observaciones nuevas en diferentes esquadras, que pudieron ser advertidas en una sola esquadra desde un principio, se ven como un exceso de facultades que vulneran el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?	El exceso de facultades por parte de los Funcionarios Públicos se ve evidenciado en la forma como ejercen su rol, atentando contra los principios de informalismo, simplicidad, celeridad, eficacia y buena fe administrativa. Asimismo, se evidencia que la emisión de varias observaciones se realiza con el fin de aplazar la emisión de licencias de edificación para



	así evitar que el Silencio Administrativo Positivo se aplique y de esta forma a la vez evitar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario en su contra.
P.4. ¿Considera usted, en este caso concreto, que el tiempo de demora por parte de los Funcionarios se justifica por tener más observaciones en el expediente administrativo?	Es injustificable debido a que se considera que el personal que labora en las municipalidades es personal idóneo, y por ende la realización de varias observaciones a un expediente se considera como una mala práctica administrativa que se da de manera recurrente, con la finalidad de ampliar los plazos y muchas veces de omitir dar respuesta de manera expresa a los administrados.
P.5. ¿Considera usted que es posible emitir resolución en el plazo establecido por ley y sino, considera que los administrados tienen derecho a la aplicación del Silencio Administrativo Positivo de manera automática sin obstaculizaciones por parte de los Funcionarios?	Es posible emitir la emisión de las resoluciones en el plazo establecido por ley, para eso la Administración Pública debe contar con Funcionarios competentes y capacitados adecuadamente, que hagan cumplir en ejercicio de sus funciones los alcances de la ley. El Silencio Administrativo Positivo es una garantía para el administrado que debe ser aplicada cuando la Administración Pública no cumpla con el plazo legal. El administrado también puede acudir a instituciones como INDECOPI, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público y colegios profesionales a fin de resguardar sus derechos.



Discusión del cuadro de resultados de las encuestas:

Todos los profesionales entrevistados para complementar esta investigación,

Primero han coincidido en que el Silencio Administrativo Positivo es una valiosa herramienta para el cumplimiento de los plazos administrativos y que ayuda a la celeridad del procedimiento.

Segundo, se han llegado a la conclusión de que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco dilatan el plazo indebidamente vulnerado los principios de legalidad y/o el debido proceso y en consecuencia asumiendo que los Funcionarios sobreponen el interés propio sobre el de los administrados.

Tercero, existe un exceso de facultades por parte de los Funcionarios, lo cual se evidencia en su actuar, mismo que se da afectando a los principios de informalismo, simplicidad, celeridad, eficacia y buena fe administrativa. Asimismo, se llega a la conclusión de que la finalidad con la que realizan estas actuaciones es el dilatar indebidamente el procedimiento, evitando así la aplicación del silencio positivo, y a consecuencia de esto el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario.

Cuarto, todos consideran que es injustificable la demora en la tramitación de los expedientes, aun así, se tenga varias observaciones, ya que se tiene por entendido que el personal que labora en la municipalidad es un personal idóneo y eficiente que puede realizar su trabajo dentro del plazo establecido por ley.

Quinto, todos se encuentran de acuerdo con que el plazo establecido por ley es suficiente para que la Administración Pública se pronuncie y lo que impide que esto se cumpla es la falta de capacidad de los Funcionarios y su interés por cumplir el plazo legal y es por eso que es indispensable que el Silencio Administrativo Positivo se aplique como una garantía del administrado quien además puede acudir a diferentes instancias para hacer respetar sus derechos.



Sexto, realizando una analogía con la investigación “Estudio analítico del Silencio Administrativo Positivo en relación a la sanción por omisión funcional de la Autoridad Administrativa en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en el año 2012”, antecedente citado en la presente investigación, concluimos que la Administración comete este tipo de actuaciones porque los administrados incurren un desconocimiento de las normas del Silencio Administrativo y por ende no conocen cuál es el plazo de pronunciamiento previsto en la ley



4.2.1. Cuadros de Análisis de los Expedientes

Bajo elaboración propia se recolectó información sobre el procedimiento administrativo de otorgamiento de Licencias de Edificación Modalidad B, a través de una solicitud de acceso a la información pública basada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806, presentada en fecha 07 de febrero del año 2022.

Tabla 1: Expediente 101318-2020

Expediente	Fecha de solicitud	Observación 1 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 2 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 3 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 4° (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 5 (Recogidas textualmente del expediente)
101318-2020	9/07/2020	<p>1. El documento de propiedad posee cargas y gravámenes que no han sido advertidos en el FUE y en la declaración jurada de gravámenes y cargas.</p> <p>2. Falta memoria descriptiva y plano de sostenimiento de excavaciones, así</p>	<p>1. Los documentos presentados no guardan concordancia con la información consignada</p> <p>2. El área construida total no coincide entre el FUE, Plano de ubicación, ni memoria descriptiva</p> <p>3. En el FUE ítem cuadro de áreas consigna a detalle área construida por pisos, las cuales difieren de las</p>	<p>1. Los documentos no guardan concordancia entre sí, el área que se construida que se consigna en la memoria descriptiva es diferente a la del FUE</p> <p>2. No cumple con los requisitos de ventilación art 51</p> <p>3. Las especialidades de ingeniería eléctrica y sanitaria no cuentan con los certificados de factibilidad</p>		



		<p>como estudio de suelos que sustente el cálculo estructural, también presentar cálculos significativos de instalaciones sanitarias.</p> <p>3. Presentar certificado de factibilidad de servicios</p> <p>4. El FUE debe ser presentado por triplicado con el llenado correspondiente y firmas de los propietarios y profesionales, así como las declaraciones juradas</p> <p>5. Aclarar diferencia de área construida por niveles y el área</p>	<p>áreas de cuadro en el plano de ubicación</p> <p>4. En el FUE ítem Valor de obra, consigna otra área construida para la valorización.</p> <p>5. El FUE debe ser presentado por triplicado, firmado y sellado por el propietario profesional responsable en todos los folios.</p> <p>6. En el 1° nivel existe un pozo de iluminación, al cual no se pude subir para le mantenimiento eventual</p> <p>7. No cumple con los requisitos de iluminación art 48</p> <p>8. Comedor del 2° y 3° piso carece de iluminación optima</p> <p>9. No cumple con los requisitos de ventilación art 51</p> <p>10. En el 1° piso hay un SSHH que no se ventila de acuerdo a la norma</p>	<p>4. Las llaves de paso propuestas en las instalaciones sanitarias deberán evaluar lo siguiente:</p> <p>a) No es posible que se coloque detrás de una refri</p> <p>b) No es posible que se instale colgando al aire en el pozo de iluminación</p> <p>c) no cumple con los requisitos de ventilación art 51</p> <p>d) En la mayoría de redes de desagüe no consignaron el tipo ni diámetro de tubería a utilizar</p>		
--	--	---	--	---	--	--



		<p><i>libre de documentos técnicos el proyecto (FUE memoria descriptiva y plano de ubicación y localización).</i></p>	<p><i>11. No cumple con la separación de edificaciones art 19</i></p> <p><i>12. Plantea un pozo de iluminación adosa do al eje 1-1 que no cumple con las dimensiones mínimas normadas. En el 2° nivel, cambia el dimensionamiento el cual se debería definir en la representación gráfica y normativa</i></p> <p><i>13. Observación del desarrollo urbano art 83</i></p> <p><i>14. Superan la altura normada</i></p> <p><i>15. Mejorar la representación de las escaleras considerando baraúndas, detalle de los pasos y desarrollo progresivo de los mismos</i></p> <p><i>16. No cumple con el plan urbano distrital de Cusco</i></p> <p><i>17. Azotea no representa área telada, lo cual es</i></p>			
--	--	---	---	--	--	--



			<p><i>necesario al menos en las escaleras</i></p> <p><i>18. Recomienda usa escala 1/50 para facilitar la interpretación</i></p> <p><i>19. ESTRUCTURAS se recomienda:</i></p> <p><i>a. En el plano E1 no consignan el corte C-C, que se detállela en el cuadro de corte</i></p> <p><i>b. Plano E2 se detalla columnatas de amarre que no se representan en el plano de arquitectura, para determinar su emplazamiento y la zona en las que serán considerados</i></p> <p><i>c. Plano E3 el corte E-E, no se consigna en la plana 1° losa</i></p> <p><i>20. SANITARIOS, se recomienda:</i></p> <p><i>a. no cuenta con certificado de factibilidad de servicio</i></p>			
--	--	--	---	--	--	--



			<p><i>b. En el plano S1 del 1° nivel ; las redes de agua no consideran las llaves de paso</i></p> <p><i>c. 2° y 3° nivel no se considere punto de agua en la zona del refri</i></p> <p><i>d. no es conveniente que las llaves de paso se localicen en la zona de ducha e) plano S2 (desagüe) no se consideran los puntos de ventilación</i></p> <p>21. ELECTRICAS, se recomienda:</p> <p><i>a. No cuenta con certificado de factibilidad de servicio eléctrico, no se considera la puesta a tierra en plano</i></p> <p><i>b. 2° y 3° no se consideran las cajas de paso para la llegada de la energía previa al tablero de distribución</i></p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p><i>c. Sería conveniente considerar tomacorriente en los SSHH.</i></p> <p><i>d. En el diagrama unifilar, se considera salida para termina, pero no se encuentra en el tablero de distribución</i></p>			
--	--	--	---	--	--	--



Tabla 2: Expediente 104370-2019

Expediente	Fecha de solicitud	Observación 1 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 2 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 3 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 4 ^o (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 5 (Recogidas textualmente del expediente)
104370-2019	16/08/2019	<i>1. Definir la función específica que cumple la sala de uso múltiple del primer nivel.</i>	<i>* En vista de haber esclarecido y definido la función del espacio amplio llamado Sala de Uso múltiple por el de Estar Multifamiliar, será necesario que este cambio se produzca en todos los planos del expediente (Arquitectura y especialidades) para guardar correlación en el contenido. Así mismo se debe mantener el nombre de los espacios en los cortes y planos de</i>	<i>VARIOS. *La memoria descriptiva deberá mantener correspondencia con el contenido del expediente corrigiendo el nombre del propietario se consignará al titular. SRTA: YUCA SARAYA DANA PERPETUA (folio N.° 68) No se consideró el cuadro de vanos en plantas de distribución. *El plano AR-01 y otras especialidades, deberá corregir la nomenclatura de "LICENCIA" por no guardar concordancia con el contenido del plano. *Se tendrá que registrar la firma del administrado en todos los planos. ARQUITECTURA;</i>	1. Sin importar el uso de la edificación deberá contar a) en edificaciones residenciales, podrán contar con una sola caja de escalera, debiendo cumplir con las características del Artículo 26 (incisos B) 1,2,7,8 y 20. 2.-Deben ser continuas del primer al último piso en sentido vertical y /o horizontal. 3.-Tener un ancho libre mínimo del tramo de escalera de 1.20m este ancho podrá incluir la proyección del pasamanos. La escalera propuesta para la edificación, no	



			<p><i>otras especialidades. (Plano de IS tiene otros nombres de espacios)</i> <i>* El diseño estructural se realiza para una edificación de 06 niveles. Se esclarece que está permitido de acuerdo a los parámetros urbanísticos que solamente está permitido hasta 04 niveles o 12 m de altura.</i> <i>*La memoria descriptiva deberá mantener correspondencia con el contenido del expediente corrigiendo el nombre del propietario, se consignará al titular.</i> <i>* En los rótulos de cada plano; se debe</i></p>	<p><i>1.- No cumple con la norma A-10 CIRCULACION VERTICAL Capítulo VI Artículo26. Las escaleras de Evacuación deberán tener un ancho libre mínimo de1.20m este ancho se debe mantener en los descansos respectivos Ítem.</i> <i>b) Se considera que el ancho del descanso no será menor al del tramo de la escalera. Así mismo el ancho de los pasadizos que conducen a los departamentos superiores deberán cumplir el ancho normativo, en merito a la Norma A.010 Cap. V ACCESOS Y PASAJES DE CIRCULACION Artículo25 Dimensión mínima del ancho de los pasajes y circulaciones horizontales " Pasajes que sirven acceso hasta a 4 niveles de viviendas tendrá 1.20m de ancho</i> <i>2.-No cumple con la norma A.060 CAP I Artículo7 Las puertas ubicadas sobre el límite de propiedad, deberán abrir de manera de no invadir</i></p>	<p><i>mantiene tramos continuos, disminuyendo el ancho a 1.05m en los descansos a 1.05m.</i></p>	
--	--	--	--	---	--	--



		<p><i>consignar con precisión la Ubicación del lote (Urbanización, calle, lote, N.º)</i></p> <p><i>* Verificar si corresponde representar la puerta del garaje en todos los niveles.</i></p> <p>ARQUITECTURA :</p> <p><i>1.- No cumple con la norma GE.020 COMPONENTES Y CARACTERISTICAS DE LOS PROYECTOS Artículo7</i></p> <p><i>2.-No cumple con la norma A.010Cap. VIII DUCTOS Artículo40</i></p> <p><i>*En el primer nivel el SS. HH carece de ducto de ventilación; puesto que no es de reglamento</i></p>	<p><i>la vía pública, impidiendo el tránsito de personas o vehículos la puerta de garaje con apertura hacia la vereda no se modificó.</i></p> <p><i>3.-No cumple con la Norma A.010 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO Cap. I CARACTERISTICAS DE DISEÑO Artículo3</i></p> <p><i>Las edificaciones responderán a los requisitos funcionales de las actividades que se realicen en ellas, en términos de dimensiones de los ambientes, relaciones entre ellos, circulaciones y condiciones de uso"</i></p> <p><i>En el Segundo y Tercer nivel, adosado al eje C-C existe 01 SS. HH que por las dimensiones mínimas de acceso a la ducha no cumplirá correctamente con su función. (ancho 0.65m)</i></p> <p><i>Uno de los dormitorios del segundo y cuarto nivel, no cuenta con circulación fluida, debido a la disposición de su mobiliario.</i></p>	
--	--	--	---	--



			<p><i>ventilar a espacios de circulación.</i></p> <p><i>3.- No cumple con el Plan de desarrollo urbano Cusco (2013-2023) Art°83.</i></p> <p><i>*En el primer nivel existe un estacionamiento que no cuenta con muro que defina su espacio y le permita cumplir con la norma</i></p> <p><i>* La azotea, carece de muros colindantes que cumplan con la norma. (Se evidencia en los cortes presentados)</i></p> <p><i>4.- No cumple con el Artículo 14° inciso a)</i></p> <p><i>* La edificación presenta indebidamente, voladizos en los dos frentes de fachada que posee.</i></p>	<p>INSTALACION ELECTRICAS</p> <p><i>No cuentan con cuadro de Leyenda de la simbología utilizada, (alumbrado, tomacorriente e instalaciones especiales.)</i></p> <p>INSTALACIONES SANITARIAS</p> <p><i>PEI SS. HH del primer nivel no cuenta con tubo de ventilación</i></p> <p><i>*Los Ejes utilizados en los planos de Instalación Sanitaria, no guardan concordancia con los de arquitectura.</i></p> <p><i>Las modificaciones realizadas en arquitectura deberán evidenciarse en los planos de especialidad de acuerdo a lo que</i></p> <p><i>carga Repta:2AD</i></p>		
--	--	--	---	--	--	--



			<p>5.- <i>No cumple con la norma A-10 CIRCULACION VERTICAL</i> <i>Capítulo VI</i> <i>Artículo26.</i> <i>* Considerando que se trata de Vivienda Multifamiliar; La caja de escaleras deberá ampliar su ancho</i> <i>OBSERVACIONES DE ARQUITECTURA</i></p> <p>6.- <i>No cumple con la Norma A.10 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO Cap. I</i> <i>Artículo3 “</i> <i>* En todos los niveles; las puertas de las cocinas, se ven interrumpidas con el funcionamiento de la puerta principal.</i> <i>* Los cortes no tienen concordancia con</i></p>			
--	--	--	---	--	--	--



			<p><i>las plantas de distribución (definir nombre de los espacios que se cortan.)</i></p> <p><i>*Los planos de instalaciones sanitarias (agua y desagüe) no guardan concordancia con los espacios de los planos de arquitectura, (presentan tienda y trastienda) en AR lo llaman Estar familiar y depósitos.</i></p> <p><i>* El Plano IS-05, llamado Plano de techo, no tiene las características del mismo, no se evidencia un solo plano inclinado ni en el mínimo porcentaje. Tampoco corresponde a la especialidad. Este</i></p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p><i>plano consigna como N.P.T +/- 0.00 por tanto estaría ubicado en el primer nivel.</i></p> <p><i>* De acuerdo a los planos de corte, se evidencia que se cuenta con azotea, por tanto, la caja de escalera que conduce a la misma deberá contar con un techo de protección.</i></p> <p><i>7.-No cumple con la Norma A.010</i></p> <p>CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO Cap. I CARACTERISTICAS DE DISEÑO Artículo3"</p> <p><i>* En el Segundo y Tercer nivel, adosado al eje C-C existe 01 SS. HH que por las dimensiones mínimas de acceso a la ducha no</i></p>		
--	--	--	---	--	--



			<p><i>cumplirá correctamente con su función. (ancho 0.55m)</i></p> <p><i>* La puerta del Garaje deberá ampliar sus dimensiones de acuerdo a lo normado (2.70m de ancho)</i></p> <p><i>8.-No cumple con la norma A.010Cap. VIII DUCTOS Artículo40</i></p> <p><i>* En el cuarto Nivel existe 01 lavandería y 01 SS. HH que no ventilan directamente al exterior, ventilan indebidamente mediante 01 pasadizo.</i></p> <p><i>9.-No cumple con la Norma 0.20 VIVIENDA Cap.III CARACTERISTICAS DE LAS</i></p>		
--	--	--	--	--	--



			<p>VIVENDAS ARTÍCULO 19 <i>* La edificación presenta ventanas de piso a techo, las cuales no evidencian elementos de protección y seguridad.</i> <i>10.- No cumple con El Reglamento del Plan de Desarrollo Urbano de la Provincia de Cusco 203-2023 en lo referente a los Parámetros Urbanísticos Área libre; Se evidencia que es menor al consignado así mismo el área construida del primer nivel no guarda correlación con la realidad.</i></p> <p>ESTRUCTURAS <i>1.- El Plano E-05 y E-06, Estructura de Placas, evidencia 06</i></p>			
--	--	--	---	--	--	--



			<p><i>niveles de construcción; lo cual no se permite de acuerdo a los Parámetros urbanos de la zona.</i></p> <p><i>2.-El plano E-10 presenta losa aligerada correspondiente al sexto entepiso (+15.60 m) transgrediendo la altura de edificación establecida por norma.</i></p> <p><i>3.- El Plano E-11 presenta gráficos, sin consignar el tipo de detalle de cada uno (planta, corte, armado de acero etc.) Si es de caja de escaleras, esta no concuerda con la planta de arquitectura, la cual no presenta columnetas.</i></p> <p>INSTALACIONES SANITARIAS:</p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p><i>1.-En el plano IS 01 se presenta ductos que permiten el paso de montantes, Estos ductos no se registran en los planos de arquitectura. Se deberá esclarecer.</i></p> <p><i>2.-En la instalación de redes de desagüe; Se deberá evaluar la pendiente de 1% que se propone.</i></p> <p><i>3.- Se deberá optimizar la ubicación de los SS. HH, para mejor funcionamiento.</i></p> <p><i>4.-En el Plano IS-04 No se realizó instalación de desagüe para el cuarto nivel. En el Tercer nivel se deberá modificar el sistema de desagüe propuesto, evitando ramales a</i></p>		
--	--	--	---	--	--



			<p><i>90° al igual que en el segundo nivel.</i></p> <p><i>5.-Es necesario considerar el sistema de evacuación de aguas pluviales.</i></p> <p><i>6.- De acuerdo al certificado de factibilidad, se verifica que el mismo recomienda considerar un sistema de instalación hidromecánica o sistema mixto el cual no se evidencia en la propuesta de los planos de instalación sanitaria. Para garantizar la presión del agua.</i></p> <p>INSTALACIONES ELECTRICAS</p> <p><i>1.- Las redes del sistema eléctrico deberá consignar el tipo de circuito que represente;</i></p>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p><i>esto de acuerdo al diagrama unifilar. Se observa que los circuitos no guardan correlación con los cuadros del diagrama unifilar.</i></p> <p><i>2.- El plano IE-02 debe considerar la instalación hasta el cuarto nivel que es lo establecido por los parámetros.</i></p> <p><i>3.- Es necesario adjuntar la Memoria de Cálculo el sistema eléctrico.</i></p>			
--	--	--	--	--	--	--



Tabla 3: Expediente 104841-2019

Expediente	Fecha de solicitud	Observación 1 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 2 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 3 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 4° (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 5 (Recogidas textualmente del expediente)
104841-2019	16/08/2019	<p><i>1.- En FUE, en pág. 9 falta firma del profesional en arquitectura, pág. 2 corregir ítem 4.1 referido a zona registral y partida electrónica.</i></p> <p><i>2.-En los planos de anteproyecto aprobado con acta N.º 116-2018 las columnas tienen dimensiones de 0.25x0.70, sin embargo, en los últimos planos presentados en primer nivel se tienen columnas de 0.25x0.70 reduciéndose en el segundo y tercer nivel, no habiendo correspondencia con el anteproyecto, se deberá</i></p>	<p><i>TODO ES IGUAL A LA OBSERVACION 1</i></p> <p><i>1.- En FUE, en pág. 9 falta firma del profesional en arquitectura, pag2 corregir ítem 4.1 referido a zona registral y partida electrónica.</i></p> <p><i>2.-En los planos de anteproyecto aprobado con acta N.º 116-2018 las columnas tienen dimensiones de 0.25x0.70, sin embargo, en los últimos planos presentados en primer nivel se tienen columnas de 0.25x0.70 reduciéndose en el segundo y tercer nivel, no habiendo correspondencia con el</i></p>	<p><i>1.-Corregir plano A-3, corte A-A, en referencia al parapeto el cual deberá tener una altura reglamentaria de 1.10 de acuerdo al R.N.E CAP III CARACTERISTICAS DE LAS VIVIENDAS Artº23.</i></p> <p><i>2.-Deberá corregir IE-4;IE-5 el cual deberá guardar correspondencia con los planos de arquitectura y demás especialidades.</i></p>	<p><i>1.-De acuerdo al RNE NORMA GE. 020 COMPONENTES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS Artículo 1.- Los proyectos elaborados por los profesionales responsables deberán cumplir con requisitos de información suficiente para: b) Comprender los alcances y características del proyecto por parte de las comisiones técnicas calificadoras de proyectos o de quién haga sus</i></p>	<p><i>a)-Observación reiterativa en la lámina E-06-b y E-06-a, se observa que en el plano de detalle de columnas C-1,C-2,C-3 no existe correspondencia con los planos de arquitectura en referencia a la dimensión de columnas donde mantiene una sección única en toda su dimensión, se solicita presentar detalle de la misma para verificar el traslape y espaciamiento en cuanto al cambio de</i></p>



	<p><i>mantener la misma medida de columnas en todos los planos tanto de arquitectura, estructuras, eléctricas y sanitarias en correspondencia con el anteproyecto aprobado.</i></p> <p><i>3.-En plano de azotea, la representación gráfica de columnas no corresponde.</i></p> <p><i>4.-De acuerdo al RNE CAP III CARACTERISTICAS DE LAS VIVIENDAS Art°23 Las azoteas deberán tener parapetos de protección de 1.10m de altura, se reitera la observación en plano A-3, el muro perimetral de azotea es 2.30 m de altura, sobreentiéndase como un nivel más de construcción, transgrediendo los parámetros urbanísticos</i></p>	<p><i>anteproyecto, se deberá mantener la misma medida de columnas en todos los planos tanto de arquitectura, estructuras, eléctricas y sanitarias en correspondencia con el anteproyecto aprobado.</i></p> <p><i>3.-En plano de azotea, la representación gráfica de columnas no corresponde.</i></p> <p><i>4.-De acuerdo al RNE CAP III CARACTERISTICAS DE LAS VIVIENDAS Art°23 Las azoteas deberán tener parapetos de protección de 1.10m de altura, se reitera la observación en plano A-3 el muro perimetral de azotea es 2.30 m de altura, sobreentiéndase como un nivel más de construcción, transgrediendo los parámetros urbanísticos y</i></p>	<p><i>3.-Corregir planos IS-3; IS-4, los que deberán guardar correspondencia con los planos de arquitectura y especialidades</i></p>	<p><i>Veces por lo tanto los planos de arquitectura y estructuras deberán guardar correspondencia para así no sea materia de ambigüedad donde se tiene:</i></p> <p><i>a).- Las columnas propuestas en los planos de estructuras deberán estar consignados en los planos de arquitectura.</i></p> <p><i>b).- En lamina E-06-b y E-06-a, se observa que en el plano de detalle de columnas C-1,C-2,C-3 no existe correspondencia con los planos de arquitectura en referencia a la dimensión de columnas donde mantiene una sección única en toda su</i></p>	<p><i>dimensión de columnas.</i></p>
--	---	--	--	--	--------------------------------------



	<p><i>y edificatorios el cual es 9.00m=3 pisos.</i></p> <p><i>5.-Los planos de instalaciones sanitarias deberá tener correspondencia con los planos de arquitectura.</i></p> <p><i>6.-Todos los planos de estructuras deberán guardar correspondencia en cuanto a las dimensiones, así mismo guardar correspondencia con los planos de arquitectura.</i></p>	<p><i>edificatorios el cual es 9.00m=3 pisos.</i></p> <p><i>5.-Los planos de instalaciones sanitarias deberá tener correspondencia con los planos de arquitectura.</i></p> <p><i>6.-Todos los planos de estructuras deberán guardar correspondencia en cuanto a las dimensiones así mismo guardar correspondencia con los planos de arquitectura.</i></p>		<p><i>dimensión es así que no guarda correspondencia con la reducción de sección de columna a partir del segundo nivel como se muestra en los planos de arquitectura, así mismo deberá presentar el detalle de la misma.</i></p>	
--	--	---	--	--	--



Tabla 4: Expediente 101114-2020

Expediente	Fecha de solicitud	Observación 1 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 2 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 3 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 4 ^o (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 5 (Recogidas textualmente del expediente)
101114-2020	21/01/2020	<p><i>1. En FUE: pág. 1 deberá marcar ítem 1.4; pág. 4 deberá corregir el % de área libre el mismo que no corresponde a los parámetros urbanísticos y edificatorios para el sector; en pag5 falta consigna N.º de planos y falta firma del Ing. electricista, así mismo deberá llenar pag9 y 12 como corresponde.</i></p> <p><i>2. Deberá adjuntar anexo A de condóminos, el mismo que deberá presentar en 03 juegos y firmados por todos los copropietarios y</i></p>	<p><i>1. En el FUE considerar número de planos de arquitectura, marcar ítem 10, 9 y 12 marcar ítem copropiedad, así también falta consignar fecha. En FUE: pag. 3 y 5 deberán consignar el mismo N.º de planos de arquitectura, así mismo en pág. 5 marcar ítem 10 en pág.</i></p> <p><i>2- En anexo "A" falta consignar firma del profesional en todas las páginas.</i></p> <p><i>3. Corregir plano de ubicación, la ubicación de la edificación se encuentra en sentido contrario.</i></p> <p><i>4. En plano A-01 en referencia rampa</i></p>			



	<p><i>profesional responsable.</i></p> <p><i>3. En plano de ubicación deberá corregir el % de área libre y el coeficiente de edificación.</i></p> <p><i>4-Corregir memoria descriptiva folio (30).</i></p> <p><i>5-Deberá esclarecer el uso que tiene el proyecto, así mismo guardar correspondencia con la terminología que corresponde a vivienda multifamiliar, en caso sea un proyecto de uso comercial deberá ingresar bajo la modalidad C.</i></p> <p><i>6- En plano A-01, el acceso al estacionamiento deberá medir 2.70 como lo establece el NE CAPITULO XII</i></p>	<p><i>verificar el % corresponde).</i></p> <p><i>de inclinación (distancia que baja hacia el sótano no</i></p> <p><i>5 En plano A-02, en plano de techo, no se indica el NPT ni Angulo de inclinación de cubierta de escalera,</i></p> <p><i>6- En plano A-04, en corte B-B falta representación gráfica de escaleras, asimismo detallar el material del patio limite derecho del lote), asi mismo la junta de dilatación se deberá detallar el tipo de material de estar plasmado en planta primer nivel.</i></p> <p><i>7- En el plano de instalaciones sanitarias, en redes deberá especificarse del tipo de tubería y pendiente de inclinación, en piano IE-</i></p>			
--	--	---	--	--	--



	<p><i>ESTACIONAMIENTOS, Artículo 65, así mismo deberá indicar la representación de los radios de giro para las diferentes plazas de estacionamiento.</i></p> <p><i>7= En plano A-01, los ductos de iluminación deberán medir 2.20x2.20 tal como lo establece el RNE Art norma A-010 CAPI </i></p> <p><i>Art°19.-Los pozos de iluminación y ventilación natural deberán tener una dimensión mínima de 2.20 m por lado medido entre las caras de los paramentos que define el pozo.</i></p> <p><i>8.- En A-01, en planta sótano deberá indicar el % de inclinación de la rampa.</i></p>	<p><i>1, deberá considerar iluminación para escaleras.</i></p> <p><i>9.- Las instalaciones de agua y desagüe debería llegar a la matriz que es presentados (IS-01/IS-03) las matrices se encuentran en el sótano, se solicita aclarar y/o corregir. el colector público en primer nivel, en los planos</i></p>			
--	---	--	--	--	--



		<p><i>9- En A-01, el espacio delante del ascensor deberá medir 1.50 de acuerdo al R.N.E Norma A-120 Accesibilidad Para Personas Con Discapacidad. Art. 6 y Art. 11.</i></p> <p><i>10. En A-02, de acuerdo al RNE NORMA A.010 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO no está permitido volados Art14.</i></p> <p><i>11 En A-02, en plano de techos deberá indicar el NTT asimismo el ángulo de inclinación</i></p> <p><i>12 En A-03 A-04 en cortes indicar el tipo de material de cobertura y ángulo de inclinación de</i></p>				
--	--	--	--	--	--	--



	<p><i>cobertura asimismo consignar NPT.</i></p> <p><i>13 En E-02, detalle en estructuras de techos deberá guardar correspondencia con los cortes, así mismo detalle tipo de columna deberá estar en correspondencia con los planos de plantas.</i></p> <p><i>14 En IS-01, verificar en S,H los sumideros.</i></p> <p><i>15 En instalaciones sanitarias deberá consignar evacuación de aguas pluviales, asimismo deberá consignar los sombreros de ventilación que vienen de los niveles inferiores.</i></p> <p><i>16 En instalaciones eléctricas faltan los diagramas unifilares</i></p>				
--	--	--	--	--	--



		<p><i>17 En plano IE-1, se solicita verificar el pozo a tierra en mismo que deberá estar en espacio abierto.</i></p> <p><i>A Deberá consignar planos de instalaciones especiales.</i></p> <p><i>b) Deberá adjuntar estudio de suelo.</i></p> <p><i>c) Deberá consignar junta de dilatación de acuerdo al RNE NORMA A-010</i></p> <p>CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO</p>				
--	--	--	--	--	--	--



Tabla 5: Expediente 104625-2019

Expediente	Fecha de solicitud	Observación 1 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 2 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 3 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 4 ^o (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 5 (Recogidas textualmente del expediente)
104625-2019	28/08/2019	<i>1. NO cumple con la NORMA A.020 CAP. I A RT.1 Constituyen edificaciones para fines de vivienda aquella que tienen como uso principal o exclusivo la residencia de las familias, satisfaciendo sus necesidades habitacionales y funcionales de manera adecuada. ARTÍCULO 2 TODA VIVIENDA DEBERA CONTAR CUANDO MENOS, CON ESPACIOS PARA LAS FUNCIONES DE ASEO PERSONAL, DESCANSO ALIMENTACIÓN Y RECREACIÓN.</i>				



	<p><i>*En el Plano AR-01, El nivel de semisótano esta conformado por 02 ESPACIOS MULTIPLES* lo cual transgrede la norma para la tipología de vivienda</i></p> <p><i>2.- No cumple con la NORMA A.010 CAP V ACCESOS Y PASAJES DE CIRCULACION Art° 34</i></p> <p><i>* Las dimensiones de los vanos para la instalación de puertas de acceso comunicación y salida, deberán calcularse según el uso de los ambientes a los que sirven y al tipo de usuario que las empleara, cumpliendo los siguientes requisitos: Altura mínima será 2.10 m Vivienda habitaciones será 0.80m. y para puertas de SS.HH será</i></p>				
--	--	--	--	--	--



	<p><i>0.70m "El proyecto registra puertas de dormitorio con 0.70 y las de SS.HH tienen 0.65m de ancho</i></p> <p><i>3.- No tiene concordancia el cuadro de vanos, con el corte y altura de espacios (ventana V-06) para las ventanas de ESPACIO MULTIPLE</i></p> <p><i>4.- No cumple con la Norma A.010 CAP. I/ SEPARACION ENTRE EDIFICACIONES</i></p> <p><i>ARTÍCULO20 * Los pozos para iluminación y (ventilación pueden estar techados con una transparente y dejando un área abierta para ventilación, a los lados, superior al 50% del área del pozo. Esta cubierta no reduce el área libre"</i></p>				
--	---	--	--	--	--



		<p><i>*El ducto de ventilación no se registra en el plano de techos.</i></p> <p><i>5-No cumple con el Plan de desarrollo urbano de Cusco (2013-2023)</i></p> <p><i>Artículo83 En los linderos laterales y posteriores que Colinden con las propiedades vecinas, se deberán ejecutar obligatoriamente parapetos de 1,80m de altura a fin de evitar el registro visual a propiedad de terceros. En los cortes se verifica que los parapetos no tienen la altura normativa</i></p> <p><i>6.- No cumple con la Norma A.010</i></p> <p>CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO CAPITULO VI CIRCULACION VERTICAL Artículo• 29</p>				
--	--	--	--	--	--	--



		<p><i>* Las escaleras en general, integradas o de evacuación, estarán conformadas por tramos, descansos y barandas.</i></p> <p><i>*Las escaleras integradas, no registra la presencia de pasamanos.</i></p> <p><i>7 Se recomienda consignar nombre de todos los espacios en los cortes (Plano AR-03 corto A-A, B-B) semisótanos El piano de Ubicación no consigna área libres</i></p>				
--	--	--	--	--	--	--



Tabla 6: Expediente 104617-2019

Expediente	Fecha de solicitud	Observación 1 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 2 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 3 (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 4° (Recogidas textualmente del expediente)	Observación 5 (Recogidas textualmente del expediente)
104617-2019	25/07/2019	<p>1.- En FUE, pag.4 corregir el área libre tanto en porcentaje como en M2.</p> <p>2.-Deberá adjuntar el ANEXO V- ANEXO A correspondiente al anexo de los condominios del formulario único de edificación (FUE).</p> <p>3.-En plano de ubicación U-01, corregir el coeficiente de edificación el cual es 2.8 corregir el porcentaje de área libre que es 26.67 en correspondencia a lo declarado en el FUE.</p> <p>4.-No cumple con el porcentaje de arena libre de acuerdo a los</p>	<p>1. El área libre es menor a la declarada en el FUE, que no corresponde a los parámetros urbanísticos y edificatorios</p> <p>2.en el plano A8, se observa que el patio tiene cubierta por tanto pierde la denominación de área libre</p> <p>3.en funciona a la nueva propuesta arquitectónica, deberá presentar los planos de especialidades que deberán guardar concordancia con los de arquitectura (3 juegos)</p> <p>4. Dos juegos de los planos de ubicación de acuerdo al TUPA</p>	<p>1.- En plano IE-01, falta el pozo a tierra, el mismo que deberá consignar en la leyenda.</p> <p>2.- Falta adjuntar 03 juegos de las láminas IE-07/ IE-08.</p> <p>3.- Adjuntar 01 plano de la lámina IE-09.</p> <p>4.- En plano de instalaciones eléctricas falta el plano de diagramas unifilares.</p> <p>5.- Deberá adjuntar 01 plano de ubicación</p>		



	<p><i>parámetros urbanísticos y edificatorios el cual es 5 el 30%, el proyecto presentado tiene un área de 26.67%</i></p> <p><i>6.-En plano AR-01 el estacionamiento no cumple con los requisitos mínimos para el desplazamiento correcto de acuerdo al RNE</i></p> <p>CAPITULO XII ESTACIONAMIENTOS</p> <p>Artículo 65. - Se considera uso privado a todo aquel estacionamiento que forme parte de un proyecto de vivienda, servicios, oficinas o cualquier otro uso que demande una baja rotación.</p> <p><i>Las características a considerar en la</i></p>				
--	---	--	--	--	--



	<p><i>provisión de espacios de estacionamientos de uso privado serán las siguientes: c) La distancia mínima entre los espacios de estacionamiento opuestos o entre la parte posterior de un espacio de estacionamiento y la pared de cierre opuesta será de 6 m.</i></p> <p><i>7.-En el plano A-01, en el estacionamiento deberá representar gráficamente los radios de giro y deberá colocar la representación completa de la rampa.</i></p> <p><i>8.-El pozo de luz deberá tener muro de cerramiento perimetral en todos los niveles por ser colindante con el</i></p>				
--	--	--	--	--	--



	<p><i>vecino, asimismo precisar en planos el tipo de material a emplearse.</i></p> <p><i>9.-En AR-03, no se permite volados en áreas que no tengan red de acuerdo al Plan Urbano del Distrito de Cusco 2016-2021.</i></p> <p><i>10.-Se observa que al sótano se accede desde la calle D con una altura de 3.00,siendo éste un primer nivel por lo tanto incumple con la altura reglamentaria de acuerdo a los parámetros urbanísticos y edificatorios para el sector, de acuerdo a la reglamentación del Plan de Desarrollo Urbano del Cusco al 2023 Artículo 85° - En el caso</i></p>				
--	--	--	--	--	--



	<p><i>de semisótanos, se podrá adicionar 1.5m a la altura máxima establecida en los parámetros urbanos; siempre K cuando el semisótano no sobrepase esa altura y sea destinada a estacionamientos, caso contrario será considerado como un piso adicional en el cálculo de altura de la edificación.</i></p> <p><i>11.-Las ventanas de piso a techo deberán tener barandas de seguridad de acuerdo al RNE Artículo 33 - Todas las aberturas al exterior, costados abiertos de escaleras, descansos, pasajes abiertos, rampas, balcones, terrazas, y ventanas de edificios</i></p>				
--	---	--	--	--	--



		<p><i>que se encuentren a una altura superior a 1 m sobre el suelo adyacente, deberán estar provistas de barandas o antepechos de solidez suficiente para evitar la caída fortuita de personas, literal c),</i></p> <p><i>12.-En AR-08, en plano de techo falta consignar los sombreros de ventilación de las instalaciones sanitarias que vienen de los pisos inferiores.</i></p>				
--	--	--	--	--	--	--

LEYENDA DE LOS CUADROS DE ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES	
OBSERVACIONES REPETITIVAS RESPECTO DE LA OBSERVACIÓN 1	
OBSERVACIONES REPETITIVAS RESPECTO DE LA OBSERVACIÓN 2	
OBSERVACIONES REPETITIVAS RESPECTO DE LA OBSERVACIÓN 3	



Discusión de los cuadros de análisis de los expedientes:

Primero, en estos seis cuadros de análisis presentados nos podemos percatar que desde la primera observación que se notifica al administrado la información es incompleta y poco clara esto a razón de que las siguientes observaciones que se le notifican son nuevas, llegando a la conclusión de que desde un primer momento los Funcionarios Públicos no tienen la intención de hacer llegar a los administrados todas las observaciones correspondientes sino que esperan que subsanen primero algunas observaciones para después dar el alcance de unas nuevas disponiendo así el tiempo del administrado y de su economía.

Segundo, es necesario hacer un hincapié que dentro de los seis expedientes analizados solo hay uno que tiene una sola esquila de observación, el expediente N.º 104625-2020, lo cual da a entender que es una práctica recurrente el emitir más de una esquila.

Tercero, se puede apreciar que algunas observaciones poseen una mala redacción y mala ortografía que hacen que muchas observaciones sean ininteligibles, lo que puede ocasionar que los administrados no las comprendan y a consecuencia no las subsanen adecuadamente.

Cuarto, las observaciones no hacen referencia a las leyes en las que se basan o aplican, ni especifican si es requisito o no del TUPA de la Municipalidad Provincial del Cusco; lo mismo que hace que las observaciones que se realizan no se encuentren debidamente fundamentadas y motivadas, lo cual hace que estas sean poco entendidas por los administrados.



4.2.2. Cuadro de análisis de tiempo de demora

Elaboración propia.

Nº Expediente	Fecha de ingreso de solicitud	Fecha de emisión de la resolución	Fecha de esquelas de observación y/o actas	Tiempo de demora
101318-2020	09/07/2020	16/10/2020	1º 14/07/2020	66 días hábiles
			2º 16/07/2020	
			3º 22/09/2020	
104370-2019	16/08/2019	12/11/2019	1º 22/08/2019	62 días hábiles
			2º 10/09/2019	
			3º 10/10/2019	
			4º 24/10/2019	
104841-2019	05/04/2019	16/12/2019	1º 20/09/2018	185 días hábiles
			2º 11/10/2018	
			3º 10/10/2018	
			4º 25/10/2018	
			5º 12/08/2019	
			6º 13/09/2019	
			7º 11/10/2019	
			8º 04/11/2019	
101114-2020	21/01/2020	07/09/2020	1º 06/02/2020	121 días hábiles
			2º 25/04/2020	
104625-2019	28/08/2019	05/12/2019	1º 16/10/2019	45 días hábiles
104617-2019	25/07/2019	25/11/2019	1º 08/08/2019	87 días hábiles
			2º 04/09/2019	
			3º 15/10/2019	

Discusión del cuadro de análisis de tiempo de demora:

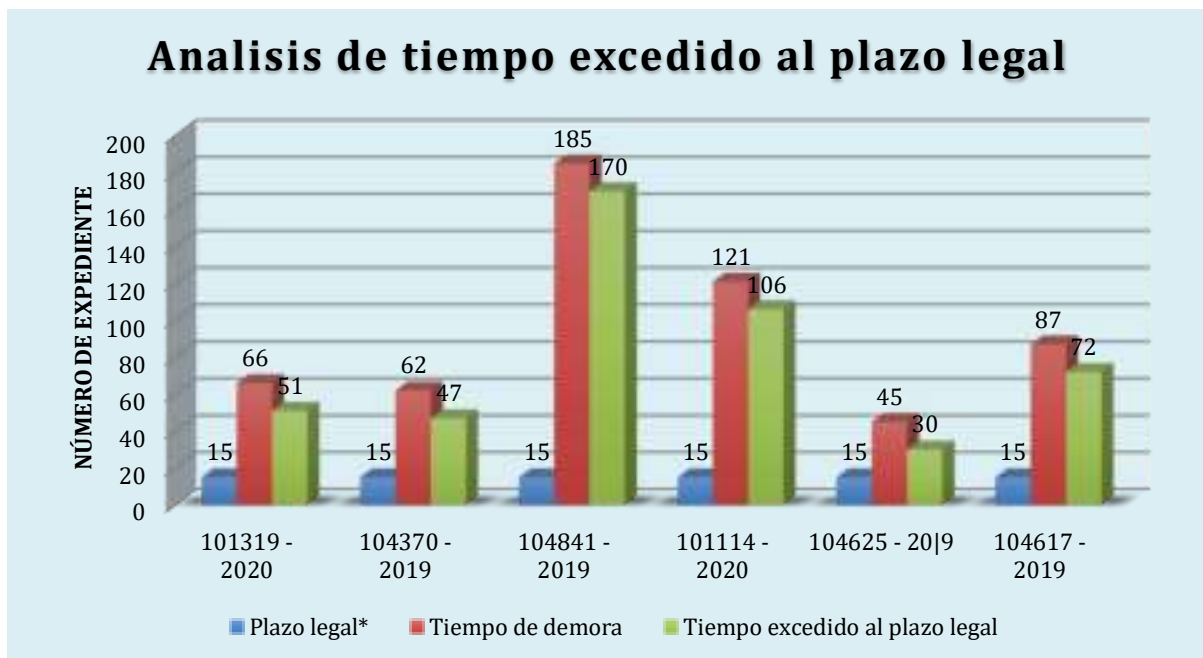
Primero, entre los seis expedientes administrativos analizados nos podemos percatar que en ningún caso se ha cumplido con el plazo establecido por ley y que escandalosamente superan los días hábiles para entregar respuesta.

Segundo, podemos apreciar de manera más clara que existen casos donde se emiten muchas esquelas de observación con meses de diferencia y que por tanto el Silencio Administrativo Positivo no ha sido aplicado en ningún caso.

4.2.3. Cuadro y gráfico de análisis del tiempo excedido al plazo legal

Elaboración propia.

N° de expediente	Plazo legal*	Tiempo de demora	Tiempo excedido al plazo legal
101319 - 2020	15	66	51
104370 - 2019	15	62	47
104841 - 2019	15	185	170
101114 - 2020	15	121	106
104625 - 2019	15	45	30
104617 - 2019	15	87	72



Discusión del cuadro y gráfico de análisis del tiempo excedido al plazo legal:

Primero, en ambos cuadros podemos apreciar que en los seis expedientes administrativos analizados existe mucha diferencia entre el plazo legal establecido y el plazo real en el que se emitieron las resoluciones de otorgamiento de licencias de edificación. Siendo el expediente N. °104841-2019 que más excedió el plazo legal con una diferencia de 170 días hábiles.

Segundo, en concordancia con el antecedente de estudio “El silencio positivo en las licencias de construcción otorgadas por las municipalidades con la ley 29090 en los años 2014-2015” de la autora María del Carmen Trebejo Quispe quien hace notar en sus conclusiones que en ningún trámite de licencia de construcción, se respetan los plazos de los procedimientos



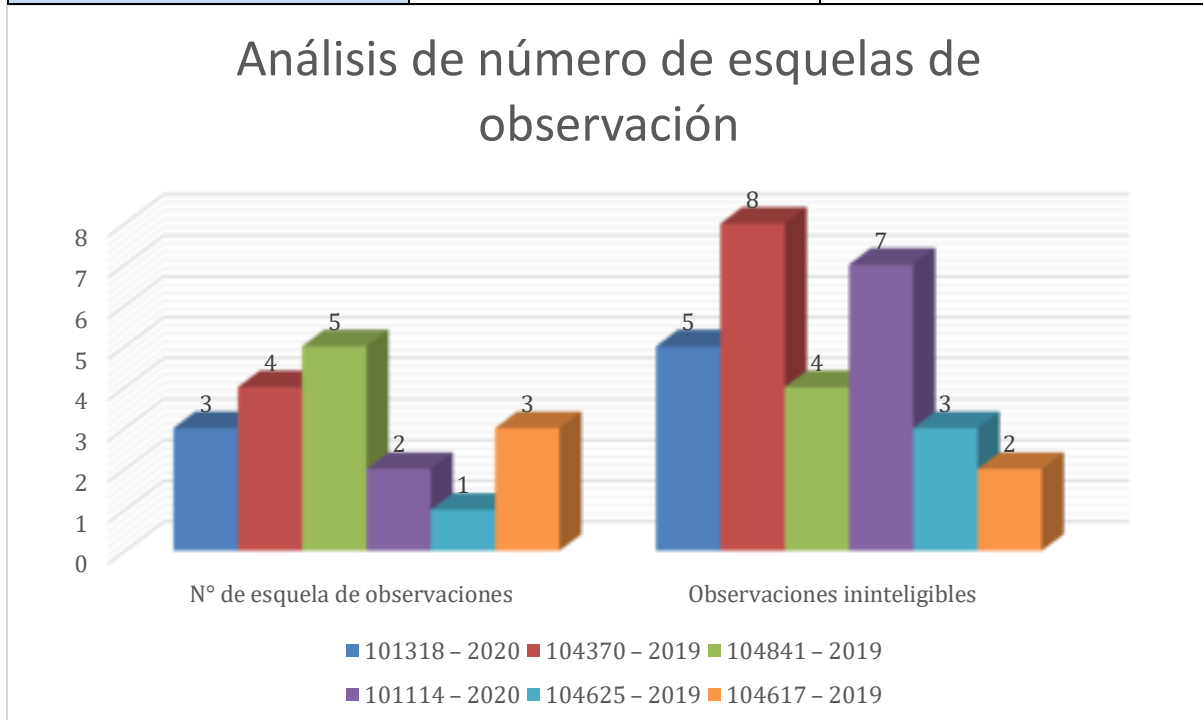
administrativos, por lo que el administrado debería interponer el recurso del silencio positivo, con la finalidad de hacer prevalecer su derecho



4.2.4. Cuadro y gráfico de análisis de número de esquelas de observación

Elaboración propia.

Expediente	N.º de esquila de observaciones	Observaciones ininteligibles
101318-2020	3	5
104370-2019	4	8
104841-2019	5	4
101114-2020	2	7
104625-2019	1	3
104617-2019	3	2



Discusión del cuadro y gráfico de análisis de número de esquelas de observación:

Primero, se puede apreciar que, dentro de los seis expedientes administrativos analizados, presentan 1 a más esquelas de observación, siendo el expediente con más esquelas de observación el expediente N °104841-2019.

Segundo, se puede apreciar que, dentro de los seis expedientes administrativos analizados, el expediente N °101114-2020 es el que posee más observaciones ininteligibles.

Tercero, se evidencia que las observaciones realizadas, aunque son varias, no necesariamente son entendibles.



4.2.5. Cuadro y gráficos de análisis de licencias de edificación modalidad B en Municipalidades Distritales del Cusco

Bajo elaboración propia se recolecto información sobre el procedimiento administrativo de otorgamiento de licencias de edificación modalidad B a través de solicitudes de acceso a la información pública basada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N°27806.

En fecha 21 de febrero del año 2022 se presentó la primera solicitud a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo la cual fue respondida el 4 de marzo del año 2022 y la segunda solicitud se presentó en fecha 4 de marzo del 2022 la cual fue respondida 10 de marzo del 2022.

En fecha 21 de febrero del año 2022 se presentó la primera solicitud a la Municipalidad Distrital de San Sebastián la cual fue respondida el 9 de marzo del año 2022 y la segunda solicitud se presentó en fecha 10 de marzo del 2022 la cual fue respondida 29 de marzo del 2022.

En fecha 21 de febrero del año 2022 se presentó la primera solicitud a la Municipalidad Distrital de Santiago la cual fue respondida el 10 de marzo del año 2022 y la segunda solicitud se presentó en fecha 10 de marzo del 2022 la cual fue respondida 29 de marzo del 2022.

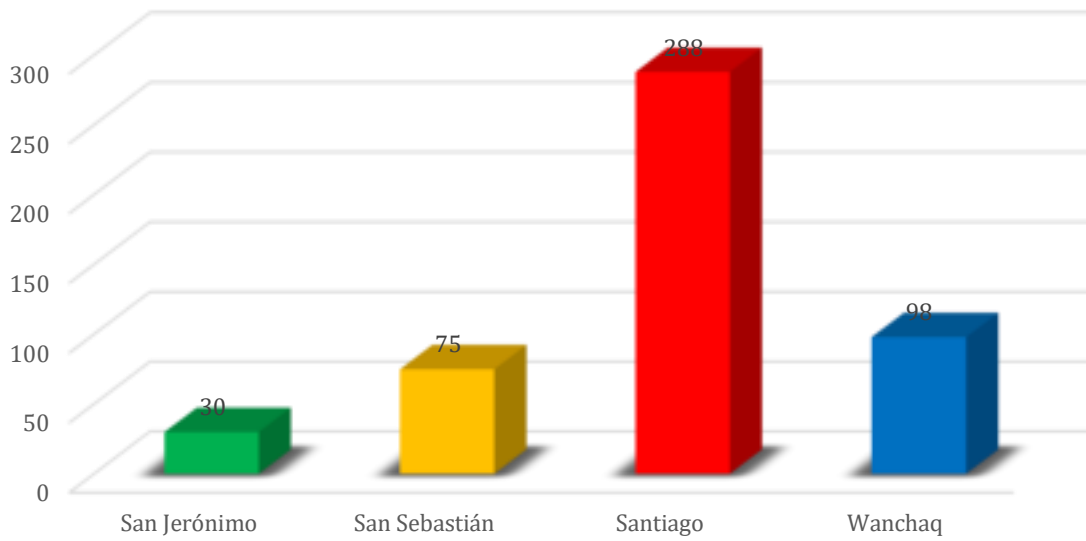
En fecha 07 de febrero del año 2022 se presentó la primera solicitud a la Municipalidad Distrital de Wánchaq la cual fue respondida el 15 de febrero del año 2022 y la segunda solicitud se presentó en fecha 21 de febrero del 2022 la cual fue respondida 09 de marzo del 2022.



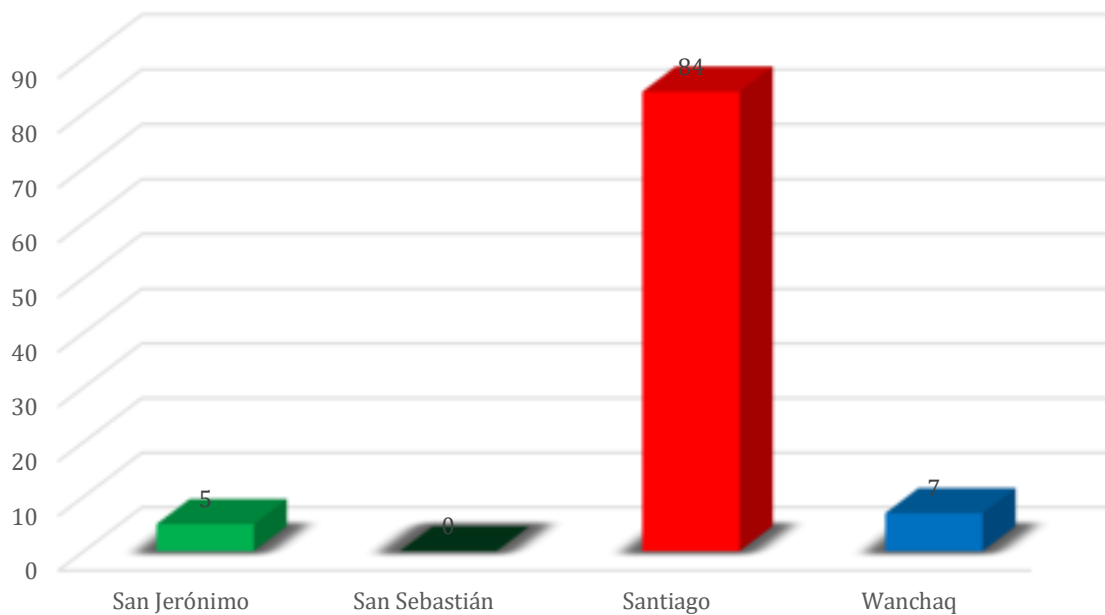
	MUNICIPALIDAD	N.º de solicitudes de licencia de edificación de modalidad B que han sido presentados (año 2019-2020)	¿Cuántas licencias de edificación de modalidad B se han otorgado de manera regular? (año 2019-2020)	¿Cuántas licencias de edificación modalidad B han sido otorgadas vía Silencio Administrativo Positivo? (año 2019-2020)	¿Cuántas licencias de edificación modalidad B están pendientes de otorgar? (año 2019-2020)	¿Cuántas licencias de edificación modalidad B se han otorgado vencido el plazo legal? (año 2019-2020)
1	SAN JERÓNIMO	30	05	0	0	25
2	SAN SEBASTIÁN	75	0	0	36	39
3	SANTIAGO	288	84	0	46	158
4	WÁNCHAQ	98	07	0	0	91



N° de solicitudes de licencia de edificación de modalidad B que han sido presentados (año 2019-2020)

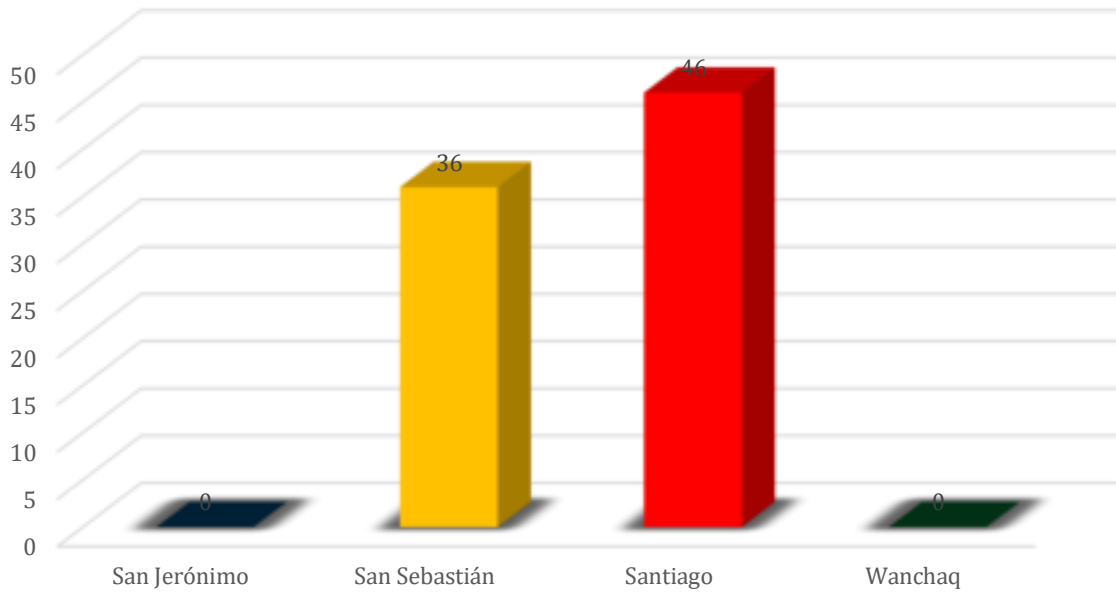


¿Cuántas licencias de edificaciones modalidad B se han otorgado de manera regular? (año 2019-2020)

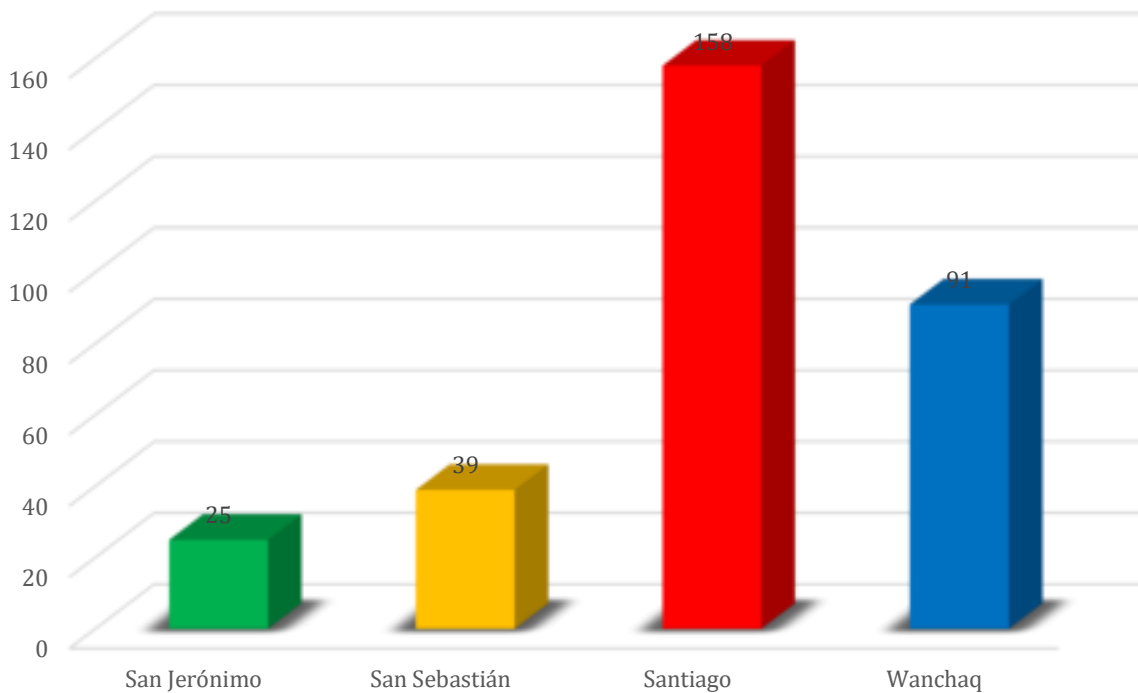




¿Cuántas licencias de edificaciones modalidad B están pendientes de otorgar? (año 2019-2020)



¿Cuántas licencias de edificaciones modalidad B se han otorgado vencido el plazo legal? (año 2019-2020)





Discusión del cuadro de análisis de licencias de edificación modalidad B en municipalidades distritales:

Primero, se puede evidenciar que dentro de los años 2019-2020 estas cuatro municipalidades distritales se han solicitado varias licencias de edificación modalidad B, pero ninguna ha sido emitida vía Silencio Administrativo Positivo, además que las licencias que se han emitido de manera regular son un número muy reducido en relación a las solicitudes licencia de edificación de modalidad B que han sido presentadas.

Segundo, las municipalidades más deficientes en cuanto a cumplimientos de plazos son, la Municipalidad de San Sebastián, misma que no emitió ninguna licencia dentro del plazo establecido, emitió el 52% fuera de plazo y tiene el 48% pendiente de emisión de resolución; y la Municipalidad de Santiago, que tiene el 29,17% de licencias emitidas dentro de plazo, el 15,97% fue emitida fuera de plazo, y tiene un 54,86% pendiente de emisión de resolución.

Tercero, realizando una analogía con la conclusión de la investigación “El Silencio Administrativo” de la autora Laura Villalba Puado, antecedente citado en esta investigación, podemos concluir que la Administración es la única que puede beneficiarse de la situación de ilegalidad que ella misma ha provocado al dilatar los plazos legales y por no aplicar el silencio, vulnerando así su derecho frente a la inactividad de la Administración, debido a que ninguna municipalidad aplicó el silencio positivo, aun teniendo vencido el plazo en la mayoría de expedientes y muchos más pendientes de resolución.



Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones

5.1. Conclusiones

5.1.1. Conclusión 1

La actuación de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco impide la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación modalidad B, a consecuencia de que están acostumbrados a emitir esquelas de observación inexactas, incompletas y poco claras, todo esto con la finalidad de emitir nuevas esquelas, evidenciando las malas prácticas administrativas que se realizan con la finalidad de dilatar el plazo, lo cual se corrobora mediante el análisis de expedientes que tienen como resultado la existencia de muchas diferencias entre el plazo legal establecido y el plazo de emisión de resoluciones, superando exageradamente los días hábiles para entregar respuesta, todo esto con el fin impedir la aplicación del Silencio Administrativo Positivo.

5.1.2. Conclusión 2

Se ha acreditado que los Funcionarios encargados del procedimiento para entregar las licencias de edificación modalidad B en la Municipalidad Provincial del Cusco tienen un exceso de facultades, por asumir que pueden emitir varias esquelas de observación sin importar que estas no sean completas, ni claras, tengan mala redacción y mala ortografía, y que no se encuentren dentro del plazo de calificación del expediente. Se podría asumir que el motivo por el cual se emiten estas esquelas es para hacer más efectivo el control de las edificaciones modalidad B, pero el resultado del análisis de los expedientes evidencia que el verdadero motivo por el cual emiten dichas observaciones es para evitar que el Silencio Administrativo Positivo se aplique, y subsecuentemente evitar que sean susceptibles de un procedimiento administrativo disciplinario.



5.1.3. Conclusión 3

Los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco como se menciona anteriormente tienden a dilatar el tiempo de la emisión de la resolución del otorgamiento de Licencias de Edificación modalidad B, situación que también se evidencia que ocurre en las demás Municipalidades Distritales del Cusco (Santiago, Wánchaq, San Sebastián, San Jerónimo), incurriendo en malas prácticas administrativas, afectando el Derecho de Petición, la misma que se materializan en la no aplicación del silencio administrativo positivo, dicha afirmación es sustentada en el estudio de los expedientes y de la información que brindó cada municipalidad, donde se concluye que estas logran no aplicar el silencio administrativo positivo, porque en ningún expediente muestra la aplicación dicho silencio dentro de los años 2019-2020.

5.1.4. Conclusión 4

El Funcionario Público actúa según las funciones que su cargo le atribuye al servicio de la Administración y el administrado, el cual debería de realizarse de manera responsable y cuidadosa, sin embargo se puede evidenciar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco y de las demás Municipalidades Distritales del Cusco (Santiago, Wánchaq, San Sebastián, San Jerónimo) han olvidado este rol, debido a que su actuaciones demuestran que sobreponen el interés propio sobre el interés común, ya que tienen poca vocación de servicio. Después de un análisis de toda la información recopilada, de los expedientes y las encuestas realizadas, podemos concluir que el actuar de los Funcionarios Públicos, así como la información que brindan a los administrados no es transparente ni precisa.

5.2. Recomendaciones

5.2.1. Para la Administración

Se recomienda a las municipalidades, en específico a la Municipalidad Provincial del Cusco, realizar mayor control a los Funcionarios que laboran bajo su tutela, procurando que estos se encuentren debidamente capacitados para cumplir con sus funciones, promoviendo el servicio



al administrado y la protección de sus derechos y garantías. Asimismo, se recomienda a los Funcionarios Públicos a contribuir a que el Estado brinde un servicio de calidad, como también se recomienda que actúen al servicio y atención del administrado por sobre los intereses propios.

5.2.2. Para el administrado

Se recomienda al administrado, informarse respecto a sus derechos; y hacer respetar los mismos. Aplicar el Silencio Administrativo Positivo cuando ya ha vencido el plazo y la Administración no ha emitido resolución expresa. Y ante la constante presentación de observaciones por parte de la Administración acudir a las instituciones u organismos correspondientes tales como el INDECOPI, Defensoría del Pueblo y Colegios Profesionales de Abogados, Arquitectos o Ingenieros. Asimismo, se recomienda al administrado verificar que los documentos que se van presentar a la Administración cumplan con todos los requisitos que especifica la ley, mismo que deben estar sujetos a los principios de buena fe procedimental y presunción de veracidad, cumpliendo de esta forma con los deberes que le establece la ley.



Aspectos Operativos

A. Cronograma.

ACTIVIDADES	LAPSO DE EJECUCIÓN																								
	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Setiembre				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Ajuste a la propuesta de anteproyecto de investigación	■	■	■	■	■																				
Presentación del proyecto de Investigación						■	■																		
Dictamen Suficiente del Proyecto de Investigación								■																	
Inscripción del Proyecto de Investigación									■	■	■	■													
Elaboración y aprobación de la Entrevista													■	■											
Desarrollo de las entrevistas															■	■	■								
Análisis de resultados																			■	■	■				
Elaboración de Conclusiones																					■	■			



B. Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	CATEGORÍAS DE ESTUDIO	METODOLOGÍA
<p>GENERAL</p> <p>¿En qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de la licencia de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020?</p> <p>B. ESPECÍFICOS</p> <p>¿De qué manera los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090?</p>	<p>GENERAL</p> <p>Demostrar en qué medida las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020.</p> <p>B. ESPECÍFICOS</p> <p>• Demostrar que los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090.</p>	<p>GENERAL</p> <p>Las malas prácticas administrativas impiden la aplicación del Silencio Administrativo Positivo en el otorgamiento de la licencia de edificación por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020</p> <p>B. ESPECÍFICOS</p> <p>• Los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, dilatan indebidamente el plazo de otorgamiento de Licencias de Edificación contemplado en el TUO de la Ley N.º 29090.</p> <p>b. El exceso de facultades por parte de los</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>X: SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO</p> <p>INDICADORES:</p> <p>X1: TUO de la Ley N.º 29090 X2: Derecho de petición X3: Deber legal</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>Y: MALAS PRÁCTICAS</p> <p>INDICADORES:</p> <p>Y1: Dilatación del plazo</p>	<p>• Tipo de Investigación Mixta</p> <p>Nivel de investigación -Descriptiva -Explicativa</p> <p>Técnicas de Recolección de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de encuesta • Análisis de expedientes • Elaboración estadística <p>Instrumentos de Recolección de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de análisis de encuesta



<p>b. ¿En qué medida el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación?</p> <p>c. ¿En qué medida la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales?</p>	<p>b. Demostrar el exceso de facultades por parte de los Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020 que, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación.</p> <p>c. Determinar que la aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales.</p>	<p>Funcionarios de la Municipalidad Provincial del Cusco 2019-2020, afecta el derecho de petición del Silencio Administrativo Positivo de los administrados en el otorgamiento de las licencias de edificación.</p> <p>c. La aplicación del Silencio Administrativo Positivo contribuye al deber legal del cumplimiento del plazo en el otorgamiento de Licencias de Edificación por parte de los Funcionarios de los Gobiernos Locales</p>	<p>12. Exceso de facultades Y3: Inaplicación del Silencio Administrativo Positivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes • Cuadros de análisis de elaboración estadística.
--	---	---	--	--



C. Bibliografía

- Aguado Cudolá, V. (1998). Los orígenes del Silencio Administrativo en la formación del Estado Constitucional. (Universidad, Ed.) *Revista de Administración Pública*, 329-362.
- Aguado I Cudola, V. (2001). *Silencio Administrativo e inactividad*. Madrid: Marcial Pons.
- Aivar Pizarro, M. A. (2021). Percepción de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Surquillo respecto al conocimiento del silencio administrativo por parte de los administrados en el año 2021. Lima, Perú.
- Ameriso, C., Goytia, M., & Maceratesi, G. (2005). Gobierno Local- Alcances de sus Competencias. *Investigaciones en la Facultad*.
- Angosto Saez, J. (s.f.). *El Ius Aedificandi y el Derecho de propiedad sobre Suelo Urbano*. España: Universidad de Murcia.
- Anguitaa, J. C. (2003). La encuesta como técnica de investigación. *Localizador Web*, 527.
- Atahualpa Perez, A. (2004). Derecho Fundamnetal de Petición. *Universitas Estudiantes*.
- Bartra Cavero, J. (s.f.). El derecho de petición.
- Becerra Pinilla, J. (1995). El derecho de petición en Colombia. *Normas, Jurisprudencia, Doctrina y Modelos Practicos*, 207.
- Bonnet I Marti, J. (2020). *El Gobierno Local Descentralizacion y Autonomia*. Barcelona: Univertat Oberta de Catalunya.
- Brewer Carías, A. (2004). La Adminitración Pública.
- Cabanes Espino, i., Fernandez Martinez , M., & Prado Sifones, M. E. (01 de abril de 2010). *Ambito Juridico*. Obtenido de https://ambitojuridico.com.br/cadernos/direito-civil/el-ejercicio-del-derecho-de-propiedad-sobre-el-suelo-urbano-su-sentido-social/#_ftnref33
- Calvo Charro, M. (1992). Silencio positivo y acciones declarativas. *Revista de Adiminitración Pública N° 128*, 397-411.
- Casoluengo Méndez , R. (s.f.). Obtenido de <https://www.te.gob.mx/eje/media/pdf/c6ce81d4fec3129.pdf>
- Chayna Roque, C. (2016). Estudio analítico del Silencio Administrativo Positivo en relación a la sanción por omisión funcional de la Autoridad Administrativa en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla en el año 2012. Puno, Lima.
- Congreso de la República del Perú. (07 de Julio de 2007). Obtenido de [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/biblioteca/Biblio_con.nsf/999a45849237d86c052577920082c0c3/9082F0DAF658664205257D72006ADDB4/\\$FILE/343.6C45.PDF](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/biblioteca/Biblio_con.nsf/999a45849237d86c052577920082c0c3/9082F0DAF658664205257D72006ADDB4/$FILE/343.6C45.PDF)
- D.S.N°033-2005-PCM. (2005). Reglamento de la ley del Código de Ética de la Funcion Pública. Diario el Peruano.
- Danós Órdoñez, J. (s.f.). El silencio administrativo como técnica de garantía del particular frente a la inactividad formal de la Administración. *IUS ET VERITAS N° 13*.
- Decreto Legislativo N°276 . (24 de Marzo de 1984). Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público . Diario el Peruano.
- Defensoría del Pueblo. (2008). *¿Uso o Abuso de la Autonomia Municipal? El desafio del desarrollo Local*. Lima.
- Defensoría del Pueblo. (2009). *Aplicacion del Silencio Administartivo: Retos y Tareas Pendientes*. Lima.
- Desgree, A. (14 de Junio de 2021). Le silence de l'Adiministration Recherche sur la décision implicite. Nantes, Francia.
- Desprairies, A. (12 de Décembre de 2019). La Décision iplicite d'acceptation en droit Administrif Francais. Paris, Francia.



- Economipedia. (s.f.). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/expediente-administrativo.html>
- Economipedia. (s.f.). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/valor-razonable.html>
- El derecho de petición y su razón de ser.* (2013). Universidad Nacional Autónoma de México.
- Enciclopedia Jurídica. (2020). *Enciclopedia Jurídica*. Obtenido de <http://www.encyclopediia-juridica.com/d/pronunciamiento/pronunciamiento.htm>
- Enciclopedia Jurídica. (2020). *Enciclopedia Jurídica*. Obtenido de <http://www.encyclopediia-juridica.com/d/probanza/probanza.htm>
- EXP 004-96-I/TC, EXP 004-96-I/TC (Tribunal Constitucional Enero de 1997).
- EXP N° 0012-1996-I/TC, EXP N° 0012-1996-I/TC (Tribunal Constitucional 24 de abril de 1997).
- EXP N°0015-2005-PI/TC, EXP N°0015-2005-PI/TC (Tribunal Constitucional 05 de enero de 2006).
- Fernandez Pastrana, J. (1992). Reivindicación del Silencio Positivo: Reflexión para la Recuperación en el Ámbito de las Autorizaciones Administrativas. *Revista de Administración Pública* N°127, 103-142.
- Fernandez Ruiz, J. (s.f.). El derecho de petición y el silencio administrativo-Right of petition and administrative silence. Universidad Autónoma de México.
- Ferney, L., & Gallo, W. (2019). De la Simplificación Administrativa a la Calidad Regulatoria. *Circulo de Derecho Administrativo*.
- G. Elias & Muñoz Abogados. (s.f.). Obtenido de <https://www.eliasymunozabogados.com/diccionario-juridico/capacidad-procesal>
- Galindo Camacho, M. (2000). *Teoria de la Administracion Pública*. México: Porrúa.
- García Cuadrado, A. (1991). El Derecho de petición. *Derecho Político*, 119-169.
- Garrido Falla, F. (1955). La llamada Doctrina del Silencio Administrativo. *Revista de Administración Pública*, 85-116.
- Guzmán Napuri, C. (2013). *Procedimiento Administrativo General*. Lima: Pacífico Editores S.A.C.
- Guzmán Napuri, C. (s.f.). *Blog de la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental*. Obtenido de <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/el-derecho-de-propiedad-y-su-importancia-en-el-regimen-economico>
- Hernández Fernández, B. (2010). *Paradigmas en la Investigación universitaria*.
- Hernández-Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2019). *Metodología de la Investigación*. Ciudad de México: McGRAW-HILL INTERRAMERICANA EDITORES, S.A. de C.V.
- Huanaes Tovar, J. (05 de Enero de 2010). *Blog*. Obtenido de <http://juandedioshuanestovar.blogspot.com/2010/01/la-capacidad.html>
- Instituto Democracia y Libertad. (1990). *La simplificación administrativa primer paso para la desburocratización*. Lima.
- Instituto Nacional de Defensa del Consumidor y Propiedad Intelectual. (2017). Manual sobre la Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas VOL I.
- Islas Montes, R. (2009). Sobre el principio de Legalidad. *ANUARIO DE DERECHO CONSTITUCIONAL LATINOAMERICANO 97 año XV Corte IDH*.
- Jara Schnettler, J. (2006). Apuntes Curso Acto y Procedimiento Administrativo.
- Latorre Vivar, P. (1997). El Control de la Actividad Municipal en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. *Revista de Derecho de la Universidad Católica de Valparaíso*.
- Ley N° 27444. (2019). TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444. *Decreto Supremo 004-2019-JUS*. Diario el Peruano.
- Ley N° 29090. (2017). Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. *D.S. N°06-2017-VIVIENDA*. Diario Oficial el Peruano.
- Ley N°27815. (2002). Ley del Código de Ética de la función pública. Diario el Peruano.
- Ley N° 27972. (06 de Mayo de 2003). Ley orgánica de municipalidades N° 27972. Diario el Peruano.



- Machicado, J. (2013). *Apuntes Jurídicos*. Obtenido de <http://jorgemachicado.blogspot.com/2013/07/gar.html> Consulta: Martes, 5 Abril de 2022
- Maldonado Ericastilla, P. A. (2020). PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA ADMINISTRATIVA PRINCIPLE OF LEGALITY IN ADMINISTRATIVE LAW. *Auctoritas Prudentium*.
- Martin Mateo, R. (1965). Silencio Positivo y la Actividad Autorizante. *Revista de Administración Pública* N°48, 205-239.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/es/?id=2167%3&option=com_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES.
- Moron Urbina, J. (2001). Comentarios a la ley del Procedimiento Administrativo General. *Gaceta Jurídica*, 177.
- Morón Urbina, J. C. (5 de Octubre de 2007). Perpectiva Constitucional del Silencio Administrativo Positivo ¿Quién calla? ¿Pero qué otorga? *Derecho y Sociedad*.
- Moron Urbina, J. (s.f.). *El Plazo Administrativo (con especial referencia al Derecho Comparado)*. Obtenido de <https://www.carm.es/chac/interleg/arti0006.htm>
- Muñiz Ziches, J. (25 de abril de 2000). *Congreso de la Republica del Perú*. Obtenido de <https://www2.congreso.gob.pe/Sicr/TraDocEstProc/CLProLey1995.nsf/38ad1852ca4d897b05256cdf006c92c8/0baba6c73db4690105256df000799758?OpenDocument>
- Muñoz Marticorena, W. (2011). *La simplificación administrativa en el marco del proceso de Modernización del Estado*. Ica: Univeridad Catolica sedes SAPIENTIAE.
- Navarro Beltran, E. (20 de octubre de 2018). La libertad economica y su proteccion constitucional en Chile e Hispanoamerica: Especial referencia al caso de Perú. *Revista Derecho & Sociedad*.
- Nieto, A. (1986). La inactividad de la Administración: veinticinco años después. *Documentos Administrativo* N° 208, 11-64.
- Oliveira Da silva, R. (2002). *Teorías de la Administración*. Thomson Editores S.A de C.V.
- Organización de las Naciones Unidas. (26 de Noviembre de 2018). *Noticias ONU*. Obtenido de <https://news.un.org/es/story/2018/11/1447251>
- Ortiz Sanchez, I. (2017). *Introducción al derecho urbanistico*. Lima: Fondo Editorial PUCP.
- Osorio, M. (2010). *Diccionario de Ciencias Jurídicas, políticas y sociales*. Montevideo: Heliasta.
- Pacori Cari, J. (28 de Junio de 2021). *Lpderecho*. Obtenido de <https://lpderecho.pe/principios-generales-derecho-administrativo/>
- Palomino Manchego, J. (2002). La Autonomia Municipal en la Constitución Peruana de 1993.
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2015). *Definición.De*. Obtenido de <https://definicion.de/pronunciamiento/>
- Piedrahita Tovar, M. C. (2015). *El Ius Aedificandi y su relación con el Derecho de Propiedad Privada*. Colombia: Pontificia Universidad Javeriana.
- Presidencia del Consejo de Ministros. (2019). *Guía para gobiernos locales*. Obtenido de <https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2019/05/Licencias-de-Edificaci%C3%B3n.pdf>
- Real Academia Española. (2020). *Diccionario de la Real Academia Española*. RAE.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Muncipalidad Provincial del Cusco. (2013). Municipalidad Provincial del Cusco.
- Rizo Rivas, M. (5 de Noviembre de 2019). *Forbes*. Obtenido de <https://www.forbes.com.mx/eficiencia-eficacia-efectividad-son-lo-mismo/>
- Salazar Chávez, R. (1998). El Derecho de Petición y la Administración Pública en el Perú. *Themis de Derecho*, 189-203.
- Santamaria Pastor, J. A. (2000). *Principios de Derecho Administrativo. Segunda Edición. Volumen II*. Madrid: Centro de Estudios Ramon Areces.



- Soria del Castillo, B. (2007). *Diccionario Municipal Peruano*. Lima: Instituto de Investigación y Capacitación Municipal.
- SSTC N° 1280-2002-AA/TC, SSTC N° 1280-2002-AA/TC (Tribunal Constitucional 07 de Enero de 2003).
- STC 14/2006, STC 14/2006 (Tribunal Constitucional Español 16 de enero de 2009).
- Topdoctors. (s.f.). Obtenido de <https://www.topdoctors.es/diccionario-medico/mala-praxis>
- Trejejo Quispe, M. (2016). El silencio positivo en las licencias de construcción otorgadas por las municipalidades con la ley 29090 en los años 2014-2015. Lima, Perú.
- Tribunal Constitucional. (19 de Setiembre de 2003). *TC*. Obtenido de <https://www.tc.gob.pe/institucional/notas-de-prensa/not-f0fbbf356779a47b5ba3b4a4a1281da8/>
- Universidad Complutense de Madrid Departamento de Derecho Administrativo. (1998). *EL CONTROL JURISDICCIONAL CONTRA LA INACTIVIDAD MATERIAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA*. Madrid: Departamento de Derecho Administrativo.
- Urbano Ramirez , D. C. (2018). *LA FALTA DE GARANTÍAS JURÍDICAS DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1272 QUE DEROGA LA LEY N° 29060, LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO*. Ancash.
- Vega Lugo, J. (2017). El derecho de petición y su interpretación por el Tribunal Constitucional. *Gaceta Constitucional*, 161-168.
- Velasco Pérez Velasco, D. (Febrero de 2011). Obtenido de https://derecho.usmp.edu.pe/centro_derecho_economia/revista/febrero_2011/Analisis_Economico_de_los_Derechos_de_Propiedad.pdf.
- Villalba, L. (13 de febrero de 2017). El Silencio Administrativo. Alcalá, Madrid, España.
- Villanueva, A. B. (2012). El progreso de la Estadística y su utilidad en la evaluación del desarrollo. *ScIELO Scientific*.