



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2024-MDP/GM [2234 - 7]

### VISTOS:

- Resolución de Gerencia Municipal N° 34-2024-MDP/GM [2234-5];
- Informe N° 07-2024-MDP/OGACGD [2234-6];

Documentos referentes a la reconstrucción de expediente administrativo del administrado Cesar Eduardo Trigoso Pereira, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo, el artículo 20.6 del mismo cuerpo legal señala que es atribución del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 79° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, indica que son Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales "Ejecutar directamente o concesionar la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural de carácter multidistrital que sean indispensables para la producción, el comercio, el transporte y la comunicación de la provincia, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques, parques industriales, embarcaderos, terminales terrestres, y otras similares (..)";

Que, según la Directiva N° 002-2022-MDP/SG "Directiva que establece el Procedimiento para la reconstrucción de expedientes en la Municipalidad Distrital de Pimentel", aprobado con Resolución de Alcaldía N° 0115-2022-MDP/A, establece en el ítem 6.3 Reconstrucción de Expediente:

- *El procedimiento para la reconstrucción del expediente y/o documentos, se iniciará con la Resolución del Gerente de la Municipalidad Distrital de Pimentel, declarando la pérdida del expediente por el supuesto de: extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto, total o parcial del mismo, según corresponda y ordenando su reconstrucción en todo o en parte, designando al responsable de la reconstrucción del expediente, quien será el gerente o subgerente de la unidad orgánica, en la que se consigne el último paso del expediente o documento, según sea el caso, al momento de su pérdida.*
- Deberá emitirse una resolución por cada expediente, salvo que estos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola resolución que comprenda todos los expedientes.
- La Resolución deberá precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, la fecha del ingreso, el nombre, razón o denominación social del administrado, así como disponer que los administrados presenten las copias del escrito, solicitudes, recursos, actas y demás componentes del expediente que conserven en su poder.
- La presentación de la documentación deberá realizarse ante la Gerencia o subgerencia responsable de la reconstrucción del expediente dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado el requerimiento.
- Dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el responsable de reconstrucción de expediente conforme al estado y necesidad documentaria deberá realizar las acciones que estime pertinentes



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2024-MDP/GM [2234 - 7]

para la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada al expediente y/o administrado.

- Presentada las copias por parte de los administrados o vencido el plazo otorgado para tal efecto, el encargado de la reconstrucción del expediente procederá a compaginar la documentación, obtenida en orden estrictamente cronológico, emitiendo el informe de reconstrucción del expediente respectivo dentro de las cinco (5) días hábiles, en el cual se precisará las acciones desplegadas, la documentación obtenida y de ser el caso, la documentación, que no habría sido posible recopilar.
- Con el informe y las copias ordenadas, la Gerencia de la Municipalidad Distrital de Pimentel, emitirá la resolución que declara reconstruido el expediente, la misma que será notificada al administrado, debiendo continuarse con la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, en la etapa que este se encontraba al momento de declararse el extravío, Siniestro, Deterioro, robo o hurto total o parcial”.

Que, con fecha 05 de marzo de 2024 se emite la Resolución de Gerencia Municipal N° 34-2024-MDP/GM [2234-5], que "Aprueba declarar el extravío del expediente administrativo N° 8991-2023 de fecha 20 de junio de 2023, presentado por el administrado Cesar Eduardo Trigoso Pereira y se autoriza el inicio del proceso de reconstrucción del expediente administrativo N° 8991-2023 (...);

Que, mediante Informe N° 07-2024-MDP/OGACGD [2234-6], de fecha 27 de marzo de 2024, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deriva los actuados referente al expediente N° 8991-2023 para que disponga reconstrucción del Expediente 8991-2023 mediante acto resolutivo, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2022-MDP-MDP-/SG;

Que, mediante sisgado la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Oficina de General Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a fin de realizar las acciones correspondientes - emitir acto resolutivo;

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 202-2023-MDP/A del 14 de junio del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutivas propias de despacho de alcaldía al Gerente Municipal, en estricta observancia Artículo 20° inciso 20) de la Ley 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o.- DECLARAR RECONSTRUIDO el expediente administrativo N° 8991-2023 de fecha 16 de junio de 2023, presentado por el administrado Cesar Eduardo Trigoso Pereira.**

**ARTÍCULO 2o.- ENCARGAR**, a la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Pimentel, realizar las acciones correspondientes para la continuación del trámite del expediente administrativo N° 8991-2023, resuelto con la Resolución de Gerencia Municipal N° 194-2023-MDP/GM [2234-0], en mérito a la Directiva N° 002-2022-MDP/SG "Directiva que establece el Procedimiento para la reconstrucción de expedientes en la Municipalidad Distrital de Pimentel" la distribución de la presente resolución a las áreas competentes.

**ARTÍCULO 3o.- ENCARGAR**, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel la notificación de la presente resolución al administrado.

**ARTÍCULO 4o.- ENCARGAR**, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, la distribución de la presente resolución a las áreas competentes.

**ARTICULO 5o.-** Difundir la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2024-MDP/GM [2234 - 7]**

Firmado digitalmente  
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA  
GERENTE MUNICIPAL  
Fecha y hora de proceso: 10/05/2024 - 09:59:09

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
10-05-2024 / 09:55:11