



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000041-2024-MDP/GM [5117 - 6]

VISTO:

- Exp. N°5172-2 / JAIME LUNA GUERRA
- INFORME LEGAL N°561-2023-MDP/OGAJ
- INFORME N° 000004-2024-MDP/OGACGD [5117 - 5]

Documentos referentes a la reconstrucción de expediente administrativo del administrado Jaime Luna Guerra;

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.



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000041-2024-MDP/GM [5117 - 6]

- 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 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 24 de noviembre del 2023 se emite la Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2023-MDP/GM [5117-0], que "Aprueba declarar el extravío del expediente administrativo N° 624-2020 de fecha 16 de Enero de 2020 presentado por el administrado Jaime Luna Guerra" (...).

Que, mediante el expediente 8214-2023 [5117-2] el administrado Jaime Luna Guerra remite, a través del registro SISGEDO [5117-2], adjunta copia del Expediente 624-2020 para su reconstrucción.

Que, con Oficio N° 53-2024-MDP/OGACGD [5117-3] la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria solicita a la Oficina General de Asesoría Jurídica informar respecto el Expediente N° 624-2020.

Que, Con Informe N° 149-2024-MDP/OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica informa que, respecto al Expediente N° 624-2020 de fecha 16 de enero de 2020, solo obra el Informe Legal N° 561-2023-MDP/OGAJ;

Que, mediante Informe N° 101-2023-MDP-GDTI/JFLCA, de fecha 04 de agosto de 2023, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura informa que NO obra ningún actuado respecto al expediente N° 624-2020

Que, mediante Informe N° 000004-2024-MDP/OGACGD [5117 - 5], de fecha 07 de marzo de 2024, el jefe de la oficina General de atención al ciudadano y Gestión Documentaria deriva copias de los documentos obtenidos referente al expediente N° 624-2020 para que disponga la declaración de reconstrucción del Expediente 624-2020 mediante acto resolutivo, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2020-MDP-MDP-/SG.

Que, mediante sisgedo la Gerencia Municipal deriva el expediente a la oficina de atención al ciudadano y trámite documentario para que se continúe con su trámite correspondiente;

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:



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000041-2024-MDP/GM [5117 - 6]

ARTICULO 1o.- DECLARAR LA RECONSTRUCCIÓN del expediente administrativo N° 624-2020 de fecha 16 de enero de 2020, presentado por el administrado Jaime Luna Guerra.

ARTICULO 2o.- ENCARGAR, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, realizar las acciones correspondientes para la continuación del trámite, 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.

ARTICULO 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.

ARTÍCULO 5o. – DIFUNDIR, la presente Resolución a través del Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel (WWW.MUNIPIMENTEL.GOB.PE).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA
GERENTE MUNICIPAL
Fecha y hora de proceso: 12/03/2024 - 12:10:47

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 ASESORIA JURIDICA
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
11-03-2024 / 17:13:07

- 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
12-03-2024 / 08:42:53