



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 020-2022-MDS

Socabaya, 01 de febrero del 2022

VISTOS:

La Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2021-MDS/A-GM, la Carta del Administrado Edwin Huamani Quispe con **Reg. T.D. N° 3753**, el Informe N° 733-2021-MDS-AGM-OAD de la Oficina de Administración el Informe N° 02231-2021-MDS/A-GM-OAD-UA de la Unidad de Abastecimientos, el Informe N° 264-2021-MDS-AGM-OAD de la Oficina de Administración, el Proveído N° 2378-2021-GM de Gerencia Municipal; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en su Artículo 164°, numeral 164.1 que el contenido del expediente es tangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas, ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad competente. De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas. En concordancia con lo establecido en su numeral 164.4 que establece que, si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140° del Código Procesal Civil;

Que, asimismo, es de considerar que nuestra Entidad cuenta con normatividad específica al respecto, contenida en la Directiva N° 003-2013-MDS/A-GM "Directiva de Gestión Documental de la Municipalidad Distrital de Socabaya", que en su Título II regula el procedimiento de recomposición y/o reconstrucción del expediente administrativo, en cuyo punto III de las Disposiciones Generales, en el numeral 3.3 define el **extravío** como la pérdida total o parcial del expediente y en el numeral 3.7, se define a la reconstrucción, como el proceso en el cual, por extravío, robo o hurto, siniestro o deterioro total del expediente de administración debe rehacer un acto administrativo ya emitido. Siendo que, en las disposiciones específicas, Capítulo II, se establece el **procedimiento previo para el inicio de la recomposición y/o reconstrucción del expediente**, estipulando en el literal d) lo siguiente:

"(...)

d) En caso de que se constate el extravío, robo o hurto, siniestro o deterioro parcial o total del expediente la administración, el Gerente del área informará los detalles mediante documento al Gerente Municipal, con la finalidad de dar inicio del procedimiento de recomposición y/o reconstrucción del mismo. El Gerente Municipal deberá emitir la Resolución Administrativa por la cual se declare el extravío, robo o hurto, siniestro o deterioro o total del expediente administrativo, ordenado a Secretaría General su recomposición o reconstrucción".

"(...)"

Que, de lo antes referido, el expediente cuenta con la Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2021-MDS/A-GM, de fecha 07 de abril del 2021, en su artículo primero, dispone: Autorizar la reconstrucción de los expedientes administrativos correspondientes a la Orden de Servicio N° 580-2018 y Orden de Servicio N° 958-2018-MDS, las mismas que contenían la contratación del servicio de mantenimiento de la Unidad Vehicular PE-6576 y XH-3836, a favor de Edwin Huamani Quispe; quien mediante Carta del Administrado Edwin Huamani Quispe con **Reg. T.D. N° 3753** alcanza los documentos que obran en su poder; asimismo, en atención al Informe N° 733-2021-MDS/A-GM-OAD-UA de la Oficina de Administración, las diferentes áreas, han procedido a remitir la información requerida a fin de reconstruir los expedientes administrativos, de acuerdo a lo dispuesto por la Gerencia Municipal.

Que, la precitada directiva en su punto II. Procedimiento de Recomposición y/o Reconstrucción del expediente, en su literal h) estipula lo siguiente:

"(...)

h) Vencidos los citados plazos el encargado elaborará un informe denominado "Informe de Recomposición y/o Reconstrucción de expediente" en el cual se precisará las acciones desplegadas, la documentación obtenida y, de ser el caso, la documentación que no habría sido posible recopilar, así como la propuesta del texto que supla la documentación faltante o del acto administrativo que será materia de renovación y que fuere necesaria para la prosecución o resolución del procedimiento administrativo, el mismo que pondrá en conocimiento del Jefe, Director o Gerente.

"(...)"

Que, con el Informe N° 02231-2021-MDS/A-GM-OAD-UA, de fecha 09 de diciembre del 2021, el Jefe de la Unidad de Abastecimientos, señala que, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones y lineamientos de la Directiva N° 003-2013-MDS "Directiva de Gestión Documental de la Municipalidad Distrital de Socabaya" y a la Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2021-MDS/A-GM; ha elaborado dicho informe denominado **"INFORME DE RECOMPOSICIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE"**, para que se proceda con la resolución que declara la recomposición y/o reconstrucción del expediente y sea notificado al administrado. Cabe precisar que, en el referido informe se detallan los antecedentes y actuados realizados para lograr la reconstrucción del expediente en mención, señalándose que se ha requerido la documentación al administrado y a las diferentes unidades y oficinas de la Municipalidad en las que se hubiera dado trámite al referido expediente, dando cuenta de la siguiente **documentación recopilada**:





- **Respecto a la Orden de Servicio N° 580-2018**, se ha podido recopilar de manera directa lo siguiente:
 - Requerimiento N° 160-2018-MDS/A-GM-GGAYSP-SGGA, documento que genero la necesidad de la contratación del servicio de mantenimiento de la Unidad Vehicular PE-6576.
 - Cotización del proveedor Huamani Quispe Edwin, para la contratación del servicio de mantenimiento de la Unidad Vehicular PE-6576.
 - Informe N° 0865-2018-MDS-A-OAD-UA-AC-RAP, documento del asistente administrativo – cotizador, remitiendo cotización y determinación del proveedor.
 - Proveído N° 01102-2018-MDS-A-GM-OAD-UA, documento de la Unidad de Abastecimientos solicitando a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la certificación de crédito presupuestario.
 - Certificación de Crédito Presupuestario NOTA CCP N° 877-2018-MDS-A-GM-OPP, documento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, otorgando la certificación de crédito presupuestario para el periodo 2018.
- **Respecto a la Orden de Servicio N° 537-2019**, se ha podido recopilar de manera directa lo siguiente:
 - Requerimiento N° 281-2018-MDS/A-GM-GGAYSP-SGGA, documento que genero la necesidad de la contratación del servicio de mantenimiento de la Unidad Vehicular XH-3836.
 - Cotización del proveedor Huamani Quispe Edwin, para la contratación del servicio de mantenimiento de la Unidad Vehicular XH-3836.
 - Informe N° 1452-2018-MDS-A-OAD-UA-AC-RAP, documento del asistente administrativo – cotizador, remitiendo cotización y determinación del proveedor.
 - Proveído N° 02167-2018-MDS-A-GM-OAD-UA, documento de la Unidad de Abastecimientos solicitando a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la certificación de crédito presupuestario.
 - Certificación de crédito presupuestario NOTA CCP N° 1373-2018-MDS-A-GM-OPP, documento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, otorgando la certificación de crédito presupuestario para el periodo 2018.



Que, corresponde la emisión de la Resolución de Alcaldía, por cuanto la Directiva, establece que el paso a seguir luego de la elaboración del "INFORME DE RECOMPOSICIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTE", es lo establecido su literal i) esto:

"(...)

i) **Con el informe y las copias ordenadas, el Titular de la Entidad emitirá la Resolución que declara la recomposición y/o reconstrucción del expediente, la misma que será notificada al administrado.**

"(...)";

Que, en el procedimiento establecido en la referida Directiva, en el punto III del Capítulo II, se regula lo relacionado a las diligencias pendientes, estableciéndose literalmente lo siguiente:

"Si a la fecha de emisión de la Resolución que declara el extravío, robo o hurto, siniestro o deterioro total o parcial del expediente, y hasta la fecha que se emita la Resolución que declara la recomposición y/o reconstrucción del expediente, estuviese pendiente alguna diligencia que de no efectuarse conlleve grave perjuicio al administrado o a la Entidad, esta se realizará conforme a los términos de la documentación existente, dejando expresa constancia de las especiales circunstancias por las especiales circunstancias por las cuales dicha diligencia se realiza".

Por lo que, de existir algún trámite pendiente que pudiera causar algún perjuicio al administrado o a la Entidad, debe procederse conforme lo establece la Directiva, ello de manera independiente al trámite de reconstrucción y posterior deslinde de responsabilidades que corresponde, siempre y cuando se cuente con la documentación necesaria para poder dar atención al trámite que se encuentre pendiente, cabe precisar que en el presente caso la Unidad de Abastecimiento señala que se cuenta con el expediente digital;

Que, con Informe N° 035-2022-MDS/A-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, precisa que la determinación de la existencia de responsabilidades administrativas y/o penales sobre el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto de expedientes en los casos en que ello corresponda, se tramitará de manera independiente, en base a las normas administrativas y/o penales en vigencia y sin perjuicio del trámite del presente procedimiento;

Estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Informe Legal N° 035-2022-MDS/A-OAJ y a la parte considerativa de la presente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR la Recomposición y/o Reconstrucción de los expedientes administrativos correspondientes a la **Orden de Servicio N° 580-2018** de fecha 27 de junio del 2018 para la contratación del Servicio de Mantenimiento Correctivo de la Camioneta NISSAN de placa PE-6576 y la **Orden de Servicio N° 958-2018-MDS** de fecha 18 de diciembre del 2018 para la contratación del Servicio de Mantenimiento Correctivo del Camión HYUNDAI de placa XH-3836; a favor del Proveedor Edwin Huamani Quispe, atendiendo al expediente reconstruido conforme a la información recopilada y detallada en el Informe N° 02231-2021-MDS/A-GM-OAD-UA de la Unidad de Abastecimientos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de Administración y a la Unidad de Abastecimientos, dar el trámite que corresponda al presente expediente en atención a la Directiva N° 003-2013-MDS "DIRECTIVA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA".





ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia de la presente Resolución de Alcaldía y de los principales actuados a la Unidad de Recursos Humanos, para que a través de Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario determine si corresponde o no iniciar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario, contra los que resulten responsables de la pérdida y/o extravío de los expedientes correspondientes a las Órdenes de Servicio N° 580-2018 y N° 958-2018-MDS.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

