



## DIRECTIVA QUE NORMA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES-SENACE

### 1. OBJETIVO

Establecer las normas para la reconstrucción de los expedientes físicos de los procedimientos administrativos (en adelante expedientes) que se tramitan ante el Senace, en caso de extravío, deterioro, robo o hurto.

### 2. ALCANCE

Lo dispuesto en la presente directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos y las unidades orgánicas del Senace.

### 3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (Senace).
- 3.2 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00034-2020-SENACE-PE, que aprobó la Directiva N° 00001-2020-SENACE/PE, denominada: "Normas para la elaboración, modificación y aprobación de documentos normativos internos del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE".
- 3.5 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprobó el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado por D.S. N° 070-2013-PCM.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### 4. RESPONSABILIDAD

- 4.1 La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2 Los órganos y unidades orgánicas son responsables de cumplir lo dispuesto en la presente directiva.

### 5. DEFINICIONES

- 5.1 **Administrado:** respecto de un procedimiento administrativo concreto, se considera administrado a quienes lo promueven como titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, o aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, poseen derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión que pudiera adoptarse.



## DIRECTIVA N° 00002-2020-SENACE/PE

DIRECTIVA QUE NORMA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES-SENACE

- 5.2 Deterioro:** al menoscabo parcial o total del contenido del expediente, debido al desgaste u otras circunstancias, que implique la merma de información relevante para la tramitación del expediente.
- 5.3 Encargado:** servidor civil asignado para la realización de las investigaciones previas y/o las acciones relativas a la reconstrucción del expediente.
- 5.4 Expediente:** al conjunto de documentos, solicitudes, recursos o escritos, vinculados a un procedimiento administrativo a cargo de las dependencias de Senace, en ejercicio de sus facultades, conforme a lo previsto en las normas procedimentales respectivas. La definición comprende además a aquellos documentos que son objeto de custodia o archivo.
- 5.5 Extravío:** a la pérdida total o parcial de uno o más expedientes.
- 5.6 Jefe o Director:** La persona a cargo de los órganos de apoyo, asesoramiento u órganos de línea que tiene competencia para tramitar el expediente o que tiene competencia para la custodia del expediente, antes de que sea remitido al Archivo Central.
- 5.7 Procedimiento administrativo:** al conjunto de actos y diligencias tramitados en Senace, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
- 5.8 Robo o Hurto:** al apoderamiento ilegítimo de la totalidad o parte del Expediente, por sustracción del lugar en el que se encuentra, o de la persona en uso o a cargo del mismo, ya sea con uso de violencia o sin ella.
- 5.9 Responsable del expediente:** servidor civil que se encuentra a cargo de la custodia del expediente al momento de su extravío, deterioro, robo o hurto.

## 6. ABREVIATURAS

<b>SENACE</b>	:	Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.
<b>STOIPAD</b>	:	Secretaria Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Senace
<b>TUPA</b>	:	Texto Único de Procedimientos Administrativos.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1** Producido o detectado el extravío, deterioro, robo o hurto, el responsable del expediente deberá inmediatamente poner tal circunstancia en conocimiento del Jefe o Director, mediante un informe que contenga la descripción de los hechos y los datos del expediente.
- 7.2** Como mínimo, el informe señalado en el párrafo anterior deberá incluir los siguientes datos referidos al expediente:



- 7.2.1 Número o código de identificación del expediente;
- 7.2.2 Nombre, o razón social del administrado;
- 7.2.3 Número aproximado de folios materia de reconstrucción; y,
- 7.2.4 Procedimiento administrativo involucrado, etapa en la que se encontraba y la unidad orgánica o dirección de línea encargada de resolverlo.

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 INVESTIGACIONES PREVIAS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCION DEL EXPEDIENTE

- 8.1.1 Tratándose de extravío, el Jefe o Director a cargo de la tramitación del expediente al momento de suscitado el hecho, un día hábil después de conocidos los hechos, a través de un memorando designará al encargado para el caso específico, el cual deberá iniciar las investigaciones previas al procedimiento de reconstrucción del expediente otorgándole un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la designación, para la emisión de resultados.
- 8.1.2 Si culminadas las investigaciones no se lograra ubicar el expediente todo o en parte, el encargado informará el detalle de ello mediante el informe de resultados, documentando de ser el caso las acciones realizadas, y lo presentará al Jefe o Director para que proceda a informar a la Presidencia Ejecutiva en el caso de los órganos de línea y a la Gerencia General en el caso se trate de órganos de apoyo y asesoramiento.
- 8.1.3 En los casos de robo o hurto, se deberá adjuntar la constancia policial correspondiente que acredite la presentación de la denuncia de hurto o robo parcial o total del expediente. La presentación de la denuncia ante la autoridad policial debe efectuarse previa coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 8.1.4 En todos los casos antes señalados en los cuales subsista parte del expediente, este debe ser anexado al informe.
- 8.1.5 En caso de suscitarse los hechos descritos en los párrafos precedentes debe de notificarse a la Secretaria Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Senace, para el deslinde de las responsabilidades que correspondan.

### 8.2 PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

- 8.2.1 El procedimiento de reconstrucción del expediente administrativo, se inicia con la resolución emitida por la Presidencia Ejecutiva, con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica, declarando el extravío, deterioro, robo o hurto total o parcial del expediente, según corresponda, y ordenando su reconstrucción en todo o en parte. Asimismo, designará al responsable de la reconstrucción del expediente quien será el Jefe o Director a cargo de la tramitación del expediente al momento de suscitado el hecho.



## DIRECTIVA N° 00002-2020-SENACE/PE

DIRECTIVA QUE NORMA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES-SENACE

- 8.2.2** El encargado, 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 al administrado.
- 8.2.3** Debe emitirse una resolución por cada expediente, salvo que estos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso se emite una sola resolución que comprenda todos los expedientes.
- 8.2.4** La resolución debe precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, el nombre o razón social del administrado, así como disponer que los administrados presenten las copias de los escritos, cartas, solicitudes, recursos, actas y demás componentes del expediente que conserven en su poder, que permita la reconstrucción del mismo.
- 8.2.5** La presentación de esta documentación debe realizarse ante el Senace, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido notificado con el requerimiento. De ser necesario se realizará el pedido a otras entidades públicas a fin de agotar la búsqueda que permita reconstruir el expediente.
- 8.2.6** Presentados los documentos por parte del administrado, o vencido el plazo otorgado para tal efecto, el encargado procede a compaginar la documentación obtenida en orden estrictamente cronológico, dentro del plazo de dos (2) días hábiles.
- 8.2.7** Acto seguido procederá a notificar al administrado y a las demás partes del proceso los documentos obtenidos para que en el plazo de tres (3) días hábiles procedan a revisarlos y soliciten la adición de documentación adicional o formulen observaciones. Vencido el plazo señalado, el encargado elaborará un “Informe de Reconstrucción de Expediente”, en el cual se precisan las acciones desplegadas, la documentación obtenida y, de ser el caso, la documentación que no habría sido posible recopilar.
- 8.2.8** Con el informe y los documentos obtenidos, el Jefe o Director emite la resolución que declara reconstruido el expediente, la misma que será notificada al administrado y a las demás partes del proceso en caso sea necesario; debiendo continuarse con la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, en la etapa en que éste se encontraba al momento de declararse el extravío, deterioro, robo o hurto total o parcial.
- 8.2.9** En aquellos casos en los cuales la reconstrucción del expediente hubiera resultado imposible, el Jefe o Director debe de emitir la resolución declarando el archivo del procedimiento administrativo materia de dicho expediente. La resolución que se emite deja a salvo su derecho a presentar una nueva solicitud.

### 8.3 HALLAZGO DEL EXPEDIENTE

- 8.3.1** Si en cualquier momento de la tramitación de la reconstrucción del expediente total o parcial, se hallara el expediente o los documentos extraviados, la persona que lo encuentre informará de tal situación al Jefe o Director, quien procederá a disponer el archivo del procedimiento de reconstrucción por



## DIRECTIVA N° 00002-2020-SENACE/PE

DIRECTIVA QUE NORMA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES-SENACE

hallazgo del original. En caso de hallarse el expediente en fecha posterior a la emisión de la resolución que declara reconstruido el expediente, el Jefe o Director mediante una Resolución deberá agregar el expediente original al expediente reconstruido.

### 8.4 REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS DE RECONSTRUCCIÓN

8.4.1 Cada órgano o unidad orgánica deberá de mantener un registro de los expedientes reconstruidos que estuvieron a su cargo.

### 9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

9.1 Los expedientes que a la fecha de aprobación del presente procedimiento hayan sido objeto de extravío, deterioro, robo o hurto, y respecto de los cuales no haya culminado el procedimiento de reconstrucción, deben ser reconstruidos aplicando las disposiciones de la presente directiva.

### 10. DISPOSICIÓN FINAL

10.1.1 El incumplimiento de la presente directiva ocasiona responsabilidad administrativa por lo que debe de notificarse a la Secretaria Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Senace, para el deslinde de las responsabilidades que correspondan.