



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión Para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 046 -2013-MTPE/3/24.2/JOVENES A LA OBRA/DE

Lima, 03 OCT. 2013

VISTO:

El Informe N° 183-2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL, de fecha 13 de junio de 2013 e Informe N° 316-2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL, de fecha 19 de setiembre de 2013, emitidos por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"; el Memorando N° 115-2013-MTPE/3/24.3/CE/UGP, de fecha 16 de setiembre de 2013, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" y el Memorando N° 882-2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGP, de fecha 18 de setiembre de 2013, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002 Capacitación Laboral Juvenil PROJOVEN, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera y que tiene por finalidad la inserción de los, las jóvenes de 15 a 29 años de edad, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad, de las familias más pobres de la población rural y urbana, a través de su capacitación y fomento en el acceso al mercado de trabajo formal;



Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 20 de setiembre de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR y N° 013-2012-TR, se creó el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ" con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país, siendo una actividad que forma parte de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;



Que, el numeral 153.4 del artículo 153° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, 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, el referido artículo 140° del Código Procesal Civil dispone que en caso de pérdida o extravío de un expediente, el Juez ordenará una investigación sumaria con conocimiento de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial. De ser el caso, ordenará su recomposición de oficio o a pedido de parte, quedando éstas obligadas a entregar, dentro de tercer día, copias de los escritos y resoluciones que obren en su poder. Vencido el plazo y con las copias de los actuados que tenga en su poder, el Juez las pondrá de manifiesto por un plazo de dos días, luego del cual declarará recompuesto el expediente. Asimismo, señala que si apareciera el expediente, será agregado al rehecho;



Que, mediante Informe N° 183-2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL, de fecha 13 de junio de 2013 e Informe N° 316-2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGAL, de fecha 19 de setiembre de 2013, emitidos por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"; se comunica a la Dirección Ejecutiva del Programa que a efectos





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión Para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

de reconstruir expedientes extraviados que obran en custodia de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", resulta imprescindible que se regule el procedimiento de reconstrucción de expedientes para la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

Que, mediante Memorando N° 115-2013-MTPE/3/24.3/CE/UGP, de fecha 16 de setiembre de 2013, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" y el Memorando N° 882-2013-JÓVENES A LA OBRA/DE/UGP, de fecha 18 de setiembre de 2013, emitido por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", informan que en forma coordinada proyectaron el Instructivo mediante el cual se establece el procedimiento para la reconstrucción de expedientes que se tramitan en la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", reportados como extraviados, siniestrados, deteriorados, robados o hurtados, opinando de forma favorable por consiguiente se prosiga con los trámites para su aprobación;

Con las visaciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"; y,

En uso de las facultades contenidas por la Resolución Ministerial N° 041-2013-TR, de fecha 26 de febrero de 2013; Resolución Ministerial N° 179-2012-TR de fecha 26 de julio de 2012 mediante el cual se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra"; el numeral 153.4 del artículo 153° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Instructivo N° 01-2013/MTPE/3/24.2/DE "Procedimiento para la Reconstrucción de Expedientes que se tramitan en la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", reportados como extraviados, siniestrados, deteriorados, robados o hurtados, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



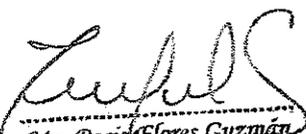
Artículo Segundo.- Disponer el estricto cumplimiento del Procedimiento aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución por todas las Unidades y Dependencias de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

Artículo Tercero.- Notificar la presente Resolución a todas las Unidades y Dependencias de la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", para los fines correspondientes.

Artículo Cuarto.- Encargar al Área de Estadística e Informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la publicación de la presente Resolución y el Procedimiento aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución, en el Portal Institucional (Página web) del Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes a la Obra".



Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


Mg. Rosal Flores Guzmán
DIRECTOR EJECUTIVO (e)
Programa Jóvenes a la Obra

PROCEDIMIENTO PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN LA UNIDAD EJECUTORA 002 PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JÓVENES A LA OBRA", REPORTADOS COMO EXTRAVIADOS, SINIESTRADOS, DETERIORADOS, ROBADOS O HURTADOS.

INSTRUCTIVO N° 01-2013/MTPE/3.24.2/DE

I. OBJETO

Establecer el procedimiento a seguir para la reconstrucción de expedientes que se tramitan en la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" y que fueron reportados como extraviados, siniestrados, deteriorados, robados o hurtados.

II. FINALIDAD

2.1 Establecer pautas metodológicas a seguir para reconstrucción de expedientes que ingresan con destino al Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" y que fueron reportados como extraviados, siniestrados, deteriorados, robados o hurtados.

2.2 Tomar las medidas necesarias para reemplazar los documentos perdidos, con el fin de reconstruir con prontitud los expedientes informados como extraviados.

2.3 Fijar el procedimiento específico para el registro, seguimiento, control y mantenimiento a buen recaudo de los expedientes que ingresan al Programa.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo,
- Decreto Supremo Nro. 004-2010-TR, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo,
- Decreto Supremo N° 013-2011-TR, crea el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra",
- Decreto Supremo N° 016-2011-TR, crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú",
- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil,
- Resolución Ministerial N° 179-2012-TR, Aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra",
- Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, Aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú",

- Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, que aprueba la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".
- Resolución Ministerial N° 045-2011-TR, que modifica el Título IV y el artículo 2 del Título VI de la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la formulación, aprobación y modificación de directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".

IV. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento por las Unidades Orgánicas que operan en la Unidad Ejecutora 002 - Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra".

V. NORMAS

- 5.1 Cuando se extravíare o destruyere uno o varios documentos pertenecientes a un expediente o la totalidad del mismo, el Responsable de la custodia temporal o definitiva, deberá informar al Jefe inmediato superior, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tuviere conocimiento de dicha pérdida.
- 5.2 El Gerente o Jefe inmediato superior, deberá tomar las medidas necesarias urgentes para localizar el documento o expediente, caso contrario disponer las acciones pertinentes con el fin de sustituir los documentos perdidos o de reconstruir todo el expediente.
- 5.3 El numeral 153.4 del Artículo 153° de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de las administración de reconstruir aquellos expedientes que se hubieran extraviado, bajo responsabilidad, independientemente de la solicitud del interesado, aplicando para tal efecto, en lo que fuera aplicable, las disposiciones contenidas en el Artículo 140° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 De la Comunicación del extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto del expediente

- a) Producido o detectado el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto del Expediente, el Responsable de la tenencia o del Archivo del Expediente, o quien haga sus veces, deberá informar inmediatamente al Jefe inmediato superior y éste al Gerente de la Unidad de Administración (UGA), identificando los hechos y datos relevantes del Expediente, adjuntando copias e información relevante del Expediente original.
- b) En los casos de robo o hurto, se deberá de adjuntar la constancia policial correspondiente que acredite la presentación de la denuncia del robo o Hurto parcial o total del expediente. La presentación de la denuncia deberá efectuarse previa coordinación con la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra". En todos los casos en los cuales subsista parte del Expediente, éste deberá ser anexado al informe.



6.2 De la investigación previa al inicio del Procedimiento de reconstrucción del expediente

- a) El Gerente de la Unidad de Administración (UGA), deberá designar al encargado para el caso específico, el cual deberá iniciar inmediatamente las investigaciones pertinentes, por un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su designación, las que consistirán en la revisión física y documentaria de archivos o de los sistemas manuales o electrónicos que maneje la entidad.
- b) Si el Expediente fuera ubicado, el encargado informara al Gerente de la Unidad de Administración (UGA), según corresponda, del hallazgo mediante un informe detallado en el que se explique las circunstancias del hallazgo.
- c) Si realizada la investigación no se ubica el Expediente, el encargado informará ello, documentando tal hecho, de ser el caso, y lo presentara al Gerente de la Unidad de Administración (UGA), quien remitirá los actuados a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, para las acciones pertinentes y opinión sobre la reconstrucción de Expediente.
- d) En caso de siniestro del Expediente, se seguirá el mismo procedimiento antes señalado, teniendo en cuenta que:

d.1) En los casos que el siniestro involucre la pérdida de no más de cinco (05) expedientes por unidad organizacional, el encargado deberá incluir en su informe las razones y causas que han originado el siniestro y el grado de deterioro ocasionado al (los) Expediente(s), y deberá adjuntar la constancia policial, la comunicación emitida por la entidad competente y que acredite el caso fortuito o fuerza mayor, así como la documentación que verifique la preexistencia del expediente y detalles del mismo. Asimismo, deberá adjuntarse el Expediente siniestrado, de ser posible.

d.2) Cuando se haya afectado más de cinco (05) Expedientes por unidad organizacional, a lo antes señalado se deberá añadir un inventario físico, en el cual se detallará la etapa y condición de los Expedientes incurso en el siniestro, precisando de ser posible, el grado de deterioro de los mismos. El inventario constará en un acta, la misma que será suscrita por todos los funcionarios y servidores involucrados.

- e) Tratándose de Deterioro, Robo o Hurto, el Gerente podrá disponer la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, en aquellos que resulte pertinente o proceder directamente a remitir a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, para las acciones pertinentes y opinión sobre la reconstrucción de expediente.

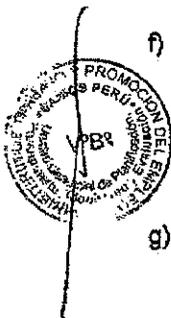
6.3 De la Delegación

- a) Para efectos del procedimiento de reconstrucción del Expediente, el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" o el Coordinador Ejecutivo Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", según corresponda, podrán delegar la firma de las resoluciones que correspondan expedirse en

dicho procedimiento, de conformidad con las facultades dispuestas en los artículos 71° a 74° de la ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, en los casos que resulte aplicable.

6.4 Del Procedimiento de reconstrucción del Expediente

- a) El procedimiento de reconstrucción del Expediente se iniciara con la Resolución emitida por el Director Ejecutivo del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" o el Coordinador Ejecutivo Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", según corresponda, que declara el extravío, siniestro, deterioro, robo o sustracción del Expediente y ordena su reconstrucción. Para los fines, se emitirá una Resolución por cada Expediente.
- b) La resolución de reconstrucción de Expediente, deberá precisar la materia del Expediente objeto de reconstrucción, debidamente identificado de acuerdo a su origen, asimismo se dispondrá, de ser necesario, se soliciten a las partes interesadas copias debidamente legalizadas y/o fedateadas de los escritos, solicitudes, oficios, formatos, actas y demás documentación componente del Expediente que conserven en su poder, debiendo ser notificada a éstos.
- c) Las actuaciones o gestiones deberán ser propuestas por el Gerente de la Unidad Orgánica donde se produjo el extravío, siniestro, deterioro robo o hurto del Expediente, según corresponda, quien remitirá a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" o Coordinación Ejecutiva del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", según corresponda, con la finalidad de aprobar la Resolución, acompañando el informe de opinión legal del Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, o de quien haga sus veces.
- d) La presentación de la documentación deberá realizarse ante la Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE, Trámite Documentario Jóvenes a la Obra, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de notificado el requerimiento.
- e) En el mismo plazo, el encargado, conforme al estado y necesidad documentaria, deberá realizar las acciones que estime necesarias para la identificación y concentración de información, efectuando la búsqueda interna de documentación vinculada al Expediente.
- f) Presentadas las copias por parte de los interesados, el encargado, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, procederá a compaginarlas en orden estrictamente cronológico, dando cuenta al Gerente. Asimismo, incorporará la documentación que haya sido posible obtener y, en su caso, de la que se pueda dar cuenta de su existencia – por encontrarse registrada y/o documentada.
- g) Cumplida dicha etapa, el Gerente procederá a notificar a los interesados la puesta a disposición de las copias para que en el plazo de tres (03) días hábiles procedan a revisarlas y soliciten la adición de otra documentación.



- h) Vencidos los citados plazos, el encargado elaborara un informe en el cual se precisará las acciones ejecutadas, 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 y que fuera necesaria para la prosecución o resolución del procedimiento administrativo, el mismo que pondrá en conocimiento del Gerente.
- i) Con el informe y las copias ordenadas, el Gerente dará cuenta y remitirá los actuados a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" o Coordinación Ejecutiva del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", según corresponda, para la emisión de la Resolución autoritativa que declara reconstruido el expediente, la misma que será notificada a las partes interesadas.

6.5 Del Hallazgo del Expediente

- a) Si en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento de Reconstrucción del Expediente, éste fuera hallado, la persona que lo encuentre informará de tal situación al Gerente, quien procederá a disponer el archivo del Procedimiento de Reconstrucción por hallazgo del original, dando cuenta al Director Ejecutivo o Coordinador Ejecutivo, según corresponda, a efectos de disponer que la Unidad Gerencial de Asesoría Jurídica, emita el informe de opinión legal y el proyecto de resolución de hallazgo del Expediente.
- b) En caso de hallarse el Expediente en fecha posterior a la emisión de la Resolución que declara reconstruido el Expediente, deberá agregarse el Expediente original al Expediente reconstruido, disponiendo el envío al archivo general de ambos expedientes.
- d) Al respecto, el Gerente de la Unidad correspondiente, deberá informar del hecho a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", quien previa opinión legal recomendará se emita resolución de hallazgo de Expediente.



6.6 De las Diligencias Pendientes

- a) Si a la fecha de emisión de la resolución que declara el extravío, siniestro, deterioro robo o hurto del Expediente, y hasta la fecha que se emita la resolución que declara reconstruido el expediente, estuviese pendiente alguna diligencia que de no efectuarse conlleve grave perjuicio a los interesados o al Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", o al Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", ésta se realizará conforme a los términos de la documentación existente, dejando expresa constancia de las especiales circunstancias por las cuales dicha diligencia se realiza.



6.7 Del Deterioro

- a) En caso de deterioro total o parcial de un Expediente se observará, en lo que fuese pertinente, el trámite previsto en los artículos precedentes para el procedimiento de reconstrucción de Expedientes.



6.8 De las Solicitudes de reconstrucción de Expedientes de fecha anterior a la vigencia del presente procedimiento

- a) Las solicitudes de reconstrucción de Expedientes que a la fecha de aprobación del presente procedimiento hayan sido sujetos de extravío, siniestro, deterioro robo o hurto, deberán ser atendidas aplicando las disposiciones del presente procedimiento, en lo que les fuera aplicable.

VII. RESPONSABILIDAD

La determinación de la existencia de responsabilidades administrativas y/o penales por el extravío, siniestro, deterioro, robo, 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 procedimiento regulado en la presente Instructivo.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL

Única.- Los Expedientes que a la fecha de aprobación del presente procedimiento hayan sido objeto de extravío, siniestro, deterioro, robo, hurto de Expedientes, según corresponda, respecto de los cuales no haya culminado el procedimiento de reconstrucción, deberán ser reconstruidos aplicando las disposiciones de la presente Instructivo.



ANEXO N° 01

DEFINICIONES:

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

Actividades de control: Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevados a cabo de manera efectiva.

Convenio: Es el documento que contiene y regula el acuerdo de voluntades entre una Entidad de Capacitación Pública y el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" así como el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", que conforman la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", de acuerdo a las finalidades y objetivos específicos.

Contrato: Es el documento que contiene y regula el acuerdo de voluntades entre una o más partes y el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" así como el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", que conforman la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", de acuerdo a las finalidades y objetivos específicos.

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.

Entidad de Capacitación: Entidad de naturaleza pública y privada, especializada en la capacitación, a través de la cual el Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra" y el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", que conforman la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", brindan a sus beneficiarios los servicios en sus diversas líneas de intervención, en el marco de un contrato o convenio suscrito.

Encargado: Al funcionario o servidor asignado para la realización de las investigaciones previas y/o las acciones de reconstrucción de Expedientes.

Expediente: Al conjunto de documentos, actuaciones y solicitudes previstos en la normativa interna, vinculados al procedimiento que se sigue previo y posterior a la suscripción de los Convenios y Contratos con las Entidades de Capacitación. Este término comprende además a aquellos documentos y actuaciones que son objeto de custodia o archivo.

Extravío: A la pérdida total o parcial del Expediente.

Gerente: Al funcionario o servidor de la Unidad Gerencial que tiene competencia para tramitar el Expediente y que tiene a cargo la custodia del Expediente.

Procedimiento: Al conjunto de actos y diligencias tramitados en la Unidad Ejecutora 002 Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes a la Obra", que derivan de la suscripción de Convenios y Contratos con las Entidades de Capacitación.

Responsable del Expediente: Al funcionario o servidor que se encontraba en uso o a cargo del Expediente al momento de su extravío, siniestro, deterioro robo o hurto.

Robo o Hurto: Al apoderamiento ilegítimo de un Expediente, habiéndose sustraído del lugar que se encuentra con violencia o sin ella.

Siniestro: Al daño o destrucción total o parcial del Expediente debido a causa fortuita o fuerza mayor, incluido aquellas originadas por circunstancias tales como incendio, sismo, inundación, actos vandálicos o similares.

