



Resolución Directoral

Nº 111 - 2010-DVMPEMPE/CP

Lima, 12 AGO. 2010

Vistos, los Memoranda Nº 284 y Nº 310-2010-DVMPEMPE/CP-UAL y los Informes Nº 447 y Nº 486-2010-DVMPEMPE/CP-UAL de la Unidad de Asesoría Legal y los Memoranda Nº 832 y Nº 895-2010-DVMPEMPE/CP-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Urgencia Nº 130-2001, concordado con la Vigésimo Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley Nº 29035 - Ley que autoriza Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 y dicta otras medidas, el Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú", en adelante el Programa, es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que cuenta con autonomía administrativa, financiera y presupuestal;

Que, el numeral 153.4 del Artículo 153 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de la administración de reconstruir aquellos expedientes que se hubieran extraviado, bajo responsabilidad, independientemente de la solicitud del interesado, aplicando para tal efecto, en lo que le fuera aplicable, las disposiciones contenidas en el Artículo 140 del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial Nº 010-93-JUS;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 170-2009-DVMPEMPE/CP se aprobó la Directiva que regula el procedimiento para la elaboración de Directivas del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú";

Que, mediante los Memoranda Nº 284 y Nº 310-2010-DVMPEMPE/CP-UAL, la Unidad de Asesoría Legal propone el proyecto de "Directiva que regula el procedimiento para la reconstrucción de expedientes administrativos que se tramiten ante el Programa de Emergencia Social Productivo Construyendo Perú", que establece los criterios y el procedimiento técnico y administrativo para la reconstrucción de los expedientes administrativos



que se encuentran en custodia o archivo de los Órganos u Oficinas Zonales del Programa, respondiendo al cumplimiento de la normatividad legal, los lineamientos de la política institucional y las necesidades institucionales;

Que, mediante el Memorando N° 895-2010- DVMPEMPE/CP-OPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto otorgó la conformidad al citado proyecto de directiva;

Que, mediante el Informe N° 485-2010-DVMPEMPE/CP-UAL, la Unidad de Asesoría Legal señala que el procedimiento de reconstrucción de expedientes es de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Código Procesal Civil;

Que, en virtud de lo expuesto resulta necesario aprobar la "Directiva que regula el procedimiento para la reconstrucción de expedientes administrativos que se tramiten ante el Programa de Emergencia Social Productivo Construyendo Perú";

Con las visaciones de la Secretaria Ejecutiva, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Legal del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú"; y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 130-2001, en la Ley N° 29035 y en la Resolución Directoral 170-2009-DVMPEMPE/CP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 002-2010-DVMPEMPE/CP-UAL Directiva que regula el procedimiento para la reconstrucción de expedientes administrativos que se tramiten ante el Programa de Emergencia Social Productivo Construyendo Perú", que como anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2° .- Notificar la presente Resolución Directoral y su respectivo anexo a los órganos y Oficinas Zonales del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú".

Regístrese y comuníquese

PROGRAMA CONSTRUYENDO PERÚ
DAVID ADOLFO PALACIOS VALLE R.D.F.
Director Nacional





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Viceministerio
de Promoción del Empleo
y Capacitación Laboral

Programa
Nacional Construyendo Perú

"DECENIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

DIRECTIVA N° 002-2010-DVMPEMPE/CP-UAL

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITEN ANTE EL PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL PRODUCTIVO CONSTRUYENDO PERÚ"

I. OBJETIVO

Disponer de un documento técnico normativo que permita la reconstrucción de los expedientes administrativos que se encuentran en custodia o archivo de los Órganos y las Oficinas Zonales del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú", en caso de producirse situaciones de siniestro por caso fortuito o fuerza mayor, extravío total o parcial del expediente ó apoderamiento ilegítimo del mismo por actos delictivos.

II. FINALIDAD

Establecer los criterios y el procedimiento técnico y administrativo para la reconstrucción de los expedientes administrativos que se encuentran en custodia o archivo de los Órganos u Oficinas Zonales del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú", respondiendo al cumplimiento de la normatividad legal, los lineamientos de la política institucional y las necesidades institucionales.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N° 130-2001.
- Vigésima Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 29035.
- Directiva N° 001-2009-DVMPEMPE/CP-OPP "Procedimiento para la Elaboración de Directivas del Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú".



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios y contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (en adelante "contratados CAS"), que prestan servicios en el Programa de Emergencia Social Productivo "Construyendo Perú" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Vice Ministerio
de Promoción del Empleo
y Capacitación Laboral

Programa
Nacional Construyendo Perú

"DECENIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

V. DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos de la presente Directiva, se emplearán las siguientes definiciones:

- 5.1 Procedimiento administrativo: Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
- 5.2 Expediente: Conjunto de documentos, actuaciones, solicitudes, recursos o escritos, vinculados a un procedimiento administrativo a cargo de los Órganos y Oficinas Zonales del Programa, en ejercicio de sus facultades, conforme a lo previsto en las normas procedimentales respectivas. Este término comprende además a aquellos documentos y actuaciones que son objeto de custodia o archivo.
- 5.3 Extravío: Pérdida total o parcial del Expediente.
- 5.4 Siniestro: Daño o destrucción del Expediente por caso fortuito o fuerza mayor.
- 5.5 Robo o Hurto: Apoderamiento ilegítimo de un Expediente, habiéndose sustraído del lugar que se encuentra con violencia o sin ella.
- 5.6 Deterioro: Menoscabo parcial o total del contenido del Expediente, debido al desgaste u otras circunstancias.
- 5.7 Administrado: Persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo.
- 5.8 Órgano Competente: Órgano u Oficina Zonal que tiene la competencia para tramitar y resolver el expediente o quien es responsable de la custodia del mismo, o a quien se le haya delegado la firma para efectos de la resolución que declara el extravío, siniestro, robo o hurto de los expedientes, así como su reconstrucción.
- 5.9 Encargado: Persona contratada a quien se le asigna las investigaciones del expediente.
- 5.10 Encargado del Órgano Competente: Persona contratada a quien se le asigna las acciones correspondientes a la reconstrucción de expedientes.
- 5.11 Contratado: Persona que se encontraba en uso o a cargo del Expediente al momento de su extravío, siniestro, robo o hurto.





"DECENIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Procedimiento previo al inicio del procedimiento de reconstrucción del expediente:

- 6.1.1 Si por petición del administrado o de oficio, el contratado constata el extravío del expediente, deberá poner dicho hecho en conocimiento al superior jerárquico inmediato mediante un Informe.
- 6.1.2 El superior jerárquico designará 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, en el sistema de trámite documentario interno, la determinación de si el Expediente ha sido remitido a otras áreas, si se encuentra adjunto a los papeles de trabajo de otro Expediente, si ha sido remitido al archivo u otras instituciones (Poder Judicial, Ministerio Público, etc), entre otras acciones.
- 6.1.3 Si el Expediente fuera ubicado, el encargado informará al superior jerárquico, según corresponda, del hallazgo mediante Informe.
- 6.1.4 Si realizada la investigación no se ubica el Expediente, el encargado informará ello, documentando tal hecho, de ser el caso, y lo presentará al superior jerárquico.
- 6.1.5 El Superior Jerárquico informará al Órgano Competente de la materia del Expediente de la inubicación de éste, para dar inicio al procedimiento de reconstrucción del mismo.
- 6.1.6 En caso de siniestro del Expediente, se seguirá el mismo procedimiento antes señalado, debiendo el encargado 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 o la que corresponda a la naturaleza del siniestro, 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.
- 6.1.7 En caso el contratado detecte el robo o hurto del Expediente, deberá informar dicha situación al superior jerárquico mediante un informe en el que precisará el estado del expediente, así como las circunstancias probables en las que se habría producido el robo o el hurto parcial o total; a dicho informe, deberá adjuntarse la constancia policial que acredite la denuncia del robo o hurto parcial o total del Expediente. El trámite de la respectiva denuncia, así como lo referente al procedimiento a seguirse, deberá realizarse previa coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Programa.

6.2 PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

- 6.2.1 El procedimiento de reconstrucción del expediente se iniciará con la Resolución emitida por el Órgano Competente que declara el extravío, siniestro, robo o sustracción del expediente, según corresponda, y ordena su reconstrucción,





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Viceministerio
de Promoción del Empleo
y Capacitación Laboral

Programa
Nacional Construyendo Perú

"DECENIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

asimismo, éste designará al encargado de llevar a cabo la reconstrucción del Expediente.

Se emitirá una resolución por cada expediente salvo que éstos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola resolución.

- 6.2.2 La citada resolución deberá precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, nombre del administrado, así mismo, dispondrá que los administrados presenten las copias de los escritos, solicitudes, recursos, actas de audiencias y demás componentes del Expediente que conserven en su poder, debiendo notificarse la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.2.3 La presentación de la documentación deberá realizarse en la mesa de partes de la dependencia que emitió la Resolución, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el requerimiento.
- 6.2.4 En el mismo plazo, el encargado del órgano competente, 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 y/o al administrado.
- 6.2.5 Presentadas las copias por parte de los administrados, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, el encargado del órgano competente, procederá a compaginarlas en orden estrictamente cronológico. 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.
- 6.2.6 Vencidos los citados plazos, el encargado del órgano competente, elaborará un informe denominado "Informe de 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 y que fuera necesaria para la prosecución o resolución del Procedimiento Administrativo, el mismo que pondrá en conocimiento del Órgano Competente.
- 6.2.7 Con el Informe y las copias ordenadas, el órgano competente emitirá la Resolución que declara reconstruido el Expediente (Anexo), la misma que será notificada al administrado dentro del plazo de (02) días hábiles siguientes de su emisión.
- Asimismo, dicho órgano será el encargado de llevar un archivo de los expedientes reconstruidos.
- 6.2.8 Si en cualquier momento previo al inicio del procedimiento de reconstrucción o a la emisión de la Resolución que declara reconstruido el Expediente, éste apareciera, la persona que lo encuentre o su superior jerárquico, de ser el caso, informará de tal situación al Órgano Competente, quien evaluará las acciones que estime pertinentes, emitiendo una Resolución de hallazgo del Expediente.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Viceministerio
de Promoción del Empleo
y Capacitación Laboral

Programa
Nacional Construyendo Perú

**"DECENIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"**

- 6.2.9 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.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Los expedientes que antes de la fecha de aprobación del presente procedimiento hayan sido sujetos de extravío, deterioro parcial o total, siniestro, robo o hurto, deberán ser reconstruidos aplicando las disposiciones de la presente Directiva, en lo que le sea aplicable.

