



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 707 -2022-A-MPI

Ilo, 08 JUN 2022

VISTO:

Informe N° 340-2022-SGL-GAF-MPI, el Memorándum N° 330-2022-GAF-MPI y el Informe Legal N° 553-2022-GAJ-MPI; y,

CONSIDERANDO:

Que, nuestro ordenamiento legal ha previsto en el artículo Artículo 194 de la Constitución Política, artículo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, publicado el 10 de marzo de 2015, "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" Norma concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades indica "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, la Sub Gerencia de Logística, mediante Informe N° 340-2022-SGL-GAF-MPI de fecha 28 de abril de 2022, señala respecto a la Orden de Compra N° 001920/2020, cuyo objeto es la adquisición de Concreto Premezclado FC 280 Kg. Cm2 (Cemento Tipo IP) Inc. Bomba para la obra: "Construcción del Centro Recreacional de Niño y la Familia del Distrito de Ilo, Provincia de Ilo-Moquegua. Con fecha 09 de noviembre de del 2021, la empresa contratista Concretos SUPERMIX S.A. viene solicitando el reconocimiento de deuda por el monto de S/.12,122.25 en mérito al suministro de 31 m3 de concreto premezclado FC=280 Kg/cm2 y asimismo solicita el pago de intereses que dieran lugar. En referencia al Informe 021-2022-JA/SGL-GAF-MPI de fecha 04 de marzo del 2022, el jefe de almacén de la Sub Gerencia de Logística, indica que efectivamente con fecha 30/12/2020, fue recibida la conformidad electrónica CB/003040, no pudiendo registrar en el SIGEM la Guía de Internamiento (GI) y el respectivo pedido de Comprobante de Salida-PECOSA, por falta de expediente de contratación correspondiente a la Orden de Compra N° 001920/2020. En mérito a lo señalado por el Jefe de Almacén de la Sub Gerencia de Logística, se procedió a realizar la búsqueda del expediente, no obrando por lo que solicitan que mediante acto resolutorio se autorice la recomposición del expediente.

Que, la Gerencia de Administración Financiera, mediante Memorándum N° 330-2022-GAF-MPI, de fecha 23 de mayo de 2022, atendiendo a la solicitud de la Sub Gerencia de Logística, así como con el fin de continuar con el procedimiento administrativo de reconocimiento de deuda, vía documento resolutorio, este debe darse con documentos originales, remite para la evaluación y pronunciamiento legal se autorice la recomposición de expediente extraviado, autorización de recomposición de expediente.

Que, la norma legal contenida en el artículo 164, numeral 164.4 del TUO de la Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General, aprobado Supremo N° 004-2019-JUS, literalmente señala: "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 fuere aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140 del Código Procesal Civil." Al respecto el proceso de reconstrucción de expedientes administrativos se rige por los principios de legalidad, debido procedimiento, verdad materia, entre otros consagrados en el IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General, aprobado Supremo N° 004-2019-JUS.

Que, en mérito a lo señalado por la Sub Gerencia de Logística en su Informe N° 340-2022-SGL-GAF-MPI de fecha 28 de abril de 2022, así como el Memorándum N° 330-2022-GAF-MPI, de fecha 23 de mayo de 2022, y en aplicación de la norma legal contenida en el artículo 164, numeral 164.4 del TUO de la Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General, aprobado Supremo N° 004-2019-JUS, resulta necesario disponer la reconstrucción del expediente que corresponde a la Orden de Compra N° 001920/2020, asignado a la Empresa Concretos SUPERMIX S.A., cuyo objeto es la adquisición del Concreto Premezclado FC 280 Kg Cm2 (Cemtno Tipo IP) Inc. Bomba, por el monto de S/.31,283.20 soles para la obra Construcción del Centro de Recreacional del Niño y la Familia del Distrito de Ilo, Provincia de Ilo-Moquegua.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ALCALDÍA

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ilo, contempla la estructura orgánica, las funciones generales y específicas de los órganos y unidades orgánica, estableciendo sus relaciones y responsabilidades, entre ellos el de velar por el resguardo, conservación y mantenimiento de bienes, así como los expedientes; siendo así, corresponde remitirse copias de los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario para que actúe conforme a sus atribuciones.

En consecuencia y de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 y, demás normas reglamentarias; contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR** reconstruir el Expediente Administrativo corresponde a la Orden de Compra N° 001920/2020, asignado a la Empresa Concretos SUPERMIX S.A., cuyo objeto es la adquisición del Concreto Premezclado FC 280 Kg Cm2 (Cemento Tipo IP) Inc. Bomba, por el monto de S/.31,283.20 soles para la obra Construcción del Centro de Recreacional del Niño y la Familia del Distrito de Ilo, Provincia de Ilo-Moquegua.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** a la Sub Gerencia de Logística, para que en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles presenten las copias de los escritos, solicitudes, informes, formatos y/o demás documentos que conserven en su poder y que coadyuven a la reconstrucción del expediente; ello sin perjuicio de que otras áreas puedan ofrecer medios probatorios diversos para la reconstrucción del mencionado expediente..

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que vencido el plazo para la presentación de los documentos para la reconstrucción del expediente administrativo, se pondrá por un plazo de 5 días hábiles la documentación a disposición de Sub Gerencia de Logística, para su revisión, adición de otra documentación, luego de los cual se declarará reconstruido el expediente.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la remisión de copias de actuados a la Secretaría Técnica de Proceso Administrativo Disciplinarios para que se efectúe el deslinde de las responsabilidades a que hubiere lugar.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Abog. Hilda Raquel Vilca Aguilar  
SECRETARÍA GENERAL  
ICAM N° 006

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO  
Arq. Gerardo Felipe Carpio Díaz  
ALCALDE