



REG	2026089
EXP.	698521

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2024-GM/MPH.

Huacho, 10 de junio de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA.

I. VISTO:

El Informe N° 001-2024-LDT-SG/MPH-GDURRDDC-MPHH, de fecha 22 de abril del 2024; el Informe Legal N° 360-2024-OGAJ/MPH, de fecha 06 de abril del 2024; y en 26 (veintiséis) folios útiles;

II. CONSIDERANDO:

1. Que, El artículo 194° de la Constitución Política del Perú dispone lo siguiente: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)", ello guarda consonancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Gobiernos Municipales, que dispone: "Autonomía. Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".
2. Que, mediante Informe N° 001-2024-LDT-SG/MPH-GDURRDDC-MPHH, de fecha 22 de abril del 2024; la Secretaría General, solicita la reconstrucción de los siguientes Expedientes Administrativos N° 376159; 434095; 484612; 560261; 563366 y 585257, que versa sobre: por cuanto posiblemente sea materia de una apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información.
3. Que, mediante Informe Legal N° 360-2024-OGAJ/MPH, de fecha 06 de abril del 2024; la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que se deberá disponer la recomposición de los siguientes Expedientes Administrativos N° 376159; 434095; 484612; 560261; 563366 y 585257, encargando el monitoreo y recopilación de la información señalada en el numeral precedente a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Riesgo de Desastres y Defensa Civil, así como solicitar a las unidades orgánicas intervinientes la información respectiva e incluso solicitar información al recurrente, en cuanto fuera pertinente
4. Respecto a la recomposición, es preciso señalar lo prescrito en el artículo 164°, numeral 164.4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que prevé "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".
5. Así pues, de lo previsto en el artículo 140° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, se tiene que:

"En caso de pérdida o extravío de un expediente, el Juez ordenará una investigación sumaria con conocimiento de la Oficina de Control Interno del Poder Judicial. De ser el caso, ordenará su recomposición de oficio o a pedido de parte, quedando estas 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".

6. Que, el procedimiento de reconstrucción del expediente administrativo, se iniciará mediante resolución que deberá ser aprobada por el instructor, el procedimiento seguirá su trámite de oficio, declarando el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto total o parcial del expediente, según corresponda y ordenando su reconstrucción total o en parte, la resolución deberá precisar la materia del Expediente objeto de la reconstrucción, el nombre, razón o denominación social del administrado,



03 JUL 2024



REG.	2026089
EXP.	698521

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2024-GM/MPH.

así como disponer que los administrados presenten las copias de los escritos, solicitudes, recursos, actas y demás componentes del expediente que conserven en su poder.

7. Ahora, del análisis legal realizado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, con **Informe Legal N.º 360-2024-OGA/MPH** de fecha 06 de abril de 2024, se puede desprender los siguientes fundamentos:

- Aunado a ello, para el presente caso de conformidad a lo previsto normativamente corresponde declarar de oficio la recomposición de los Expedientes N° 376159; 484612; 560261; 56336 y 585257, debiendo para ello reunir ciertos actuados que fueran emitidos por las diversas áreas técnicas correspondientes, entre ellos los actos de administración que se verifican según el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO).
- Que deberá ser aprobada por el instructor, el procedimiento seguirá su trámite de oficio, declarando el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto total o parcial del expediente, según corresponda y ordenando su reconstrucción total o en parte, la resolución deberá precisar la materia del Expediente objeto de la reconstrucción, el nombre, razón o denominación social del administrado, así como disponer que los administrados presenten las copias de los escritos, solicitudes, recursos, actas y demás componentes del expediente que conserven en su poder.
- Dentro de ese contexto y en aplicación del principio del Debido Procedimiento administrativo, se debe reconstruir o recomponer el expediente N° 376159 con un total de 04 folios; el expediente N° 484612 con un total de 04 folios; el expediente N° 560261 con un total de 50 folios; el expediente N° 56336 con un total de 60 folios y el expediente N° 585257 con un total de 60 folios, los cuales contienen los certificados de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones - Itse de la Empresa Corporación Educativa San Fernando Blite Sac y demás actuados. En tal sentido, se recomienda que la Gerencia Municipal emita un acto resolutorio donde resuelva disponer la reconstrucción de los expedientes administrativos, para lo cual deberá cursarse copia de la resolución a las oficinas pertinentes a efectos de que informen y brinden la documentación que tengan en su poder, bajo responsabilidad; debiendo de encargar el monitoreo y recopilación de la información a la SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, debido a que el último movimiento correspondiente a cada expediente administrativo figura en su despacho, quien a su vez informa la no ubicación de los expedientes en mención. Del mismo modo, en dicha resolución deberá disponer que se remitan copia de los actuados a la Oficina de Gestión del Talento Humano, para que, por medio del secretario técnico de la entidad, realice el deslinde de responsabilidades.
- Finalmente, transcurrido el plazo pertinente, la SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, remitirá nuevamente los actuados a la Gerencia Municipal para que emita una nueva Resolución Gerencial, donde se tenga por reconstruido el expediente administrativo con todas las piezas procesales que se hubieran anexado al mismo.

8. Que, estando a los fundamentos fácticos y de derecho expuestos precedentemente, con arreglo a las facultades previstas en el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N.º 27972 y en ejercicio de las facultades conferidas con Resolución de Alcaldía N.º 341-2023/MPH-H (delegación de facultades a la Gerencia Municipal).

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER la RECONSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS N° 376159; 434095; 484612; 560261; 563366 y 585257 los cuales contienen los certificados de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones - Itse de la Empresa Corporación Educativa San Fernando Elite S.A.C. y demás actuados, los cuales cuentan con un total de 04 folios (expediente 376159); 04 folios (expediente 484612); 50 folios (expediente 560261); 60 folios (expediente 56336) y, 60 folios (expediente (585257). suscrito por JOHN CARLOS POLO SALAZAR, sobre SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA; SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA SOLICITO INSPECCION TECNICA EN



REG.	2026089
EXP.	698521

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2024-GM/MPH.

EDIFICACIONES ITSE; CERTIFICADO ITSE PARA EDUCATIVO EN CALLE CORONEL PORTILLO 140, AREA 680.30 M2; CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL GIRO CENTRO EDUCATIVO, siendo que los mencionados documentos no fueron ubicados.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR el monitoreo y recopilación de la información señalada en el numeral precedente a la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, así como de solicitar a las unidades orgánicas intervinientes la información respectiva e incluso solicitar información al recurrente, en cuanto fuera pertinente. Transcurrido el plazo pertinente, la SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, remitirá nuevamente los actuados a la Gerencia Municipal para que emita una nueva resolución gerencial, donde se tenga por reconstruido el expediente administrativo con todas las piezas procesales que se hubieran anexado al mismo.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia simple del presente acto resolutivo a la Oficina de Gestión del Talento Humano, para que, a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, determine si corresponde o no iniciar la apertura de procedimiento administrativo disciplinario, contra los que resulten responsables, de la pérdida y/o extravío de los expedientes administrativos de la causa.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones publique la presente Resolución en la página Web Institucional.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONGASE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central la entrega efectiva y oportuna de la presente resolución a las partes interesadas y áreas administrativas pertinentes, bajo responsabilidad de conformidad a lo previsto en el artículo 20° y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



TRANSCRITA
OGTH
GDURRDDF
ARCHIVO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

Mtro. CARLOS ARTURO REYES ROMAN
GERENTE MUNICIPAL