



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

La Molina, 28 de febrero del 2025

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0104-2025-MDLM-GM**

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA**

**VISTOS:**

La Carta N° 251-2024-MDLM-OGAF-OGRH de fecha 23 de octubre de 2024, emitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos dirigida a la servidora Claudia Luisa Esquivel Alfaro, el Informe N° 0155-2025/MDLM-OGAF-OGRH de fecha 19 de febrero de 2025, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el Informe N° 0050-2025-MDLM-OGAJ de fecha 26 de febrero de 2025, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, relacionado a la reconstrucción de documento (adenda de contrato administrativo de servicios) de la servidora Claudia Luisa Esquivel Alfaro, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo que es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con respecto al proceso de reconstrucción de expedientes administrativos se rige por los principios de Legalidad, del Debido Procedimiento y de Verdad Material, entre otros, consagrados en el artículo IV del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y por lo establecido en el numeral 164.4 del artículo 164° de la citada norma legal, que indica: 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, mediante el numeral 6.2.3 del acápite 2.3) del artículo 6° de la Directiva N° 002-2014-MDLM "Directiva sobre recepción, registro, foliación, distribución y tramites de documentos de la Municipalidad de La Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 046-2014 señala que: "Reconstrucción: Si un expediente o documento se extravía, de conformidad al numeral 153.4 del artículo 153° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la Municipalidad tiene la obligación bajo la responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para lo cual la unidad orgánica en el que se extravió el expediente o documento comunicará el hecho a la Gerencia Municipal, solicitando autorización"; al respecto, se indica que el número del articulado de la Ley N° 27444 varío con la dación del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.

Que, mediante el Informe N° 0155-2025/MDLM-OGAF-OGRH de fecha 19 de febrero de 2025, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita la autorización para la reconstrucción de la adenda al Contrato Administrativo de Servicios de la servidora Claudia Luisa Esquivel Alfaro, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 002-2014-MDLM "Directiva sobre



*recepción, registro, foliación, distribución y tramites de documentos de la Municipalidad de La Molina*, por haberse vencido los plazos máximo de treinta días (30) hábiles para su atención; la Municipalidad tiene la obligación de reconstruir el documento para efectuar acciones del sistema administrativo de recursos humanos y mantener la documentación actualizada del personal que tiene vínculo laboral. Asimismo, recomendó derivar todos los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin que determine si corresponde iniciar la apertura de procedimiento administrativo disciplinario contra los que resulten responsables, por la perdida y/o extravió del documento en mención.

Que, mediante el Informe N° 0050-2025-MDLM-OGAJ de fecha 26 de febrero de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable, para que se autorice mediante resolución de gerencia municipal, la reconstrucción del documento (adenda del contrato administrativo de servicios N° 055-2020) de la servidora Claudia Luisa Esquivel Alfaro; conforme a lo establecido en el artículo 164° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 140° del Código Procesal Civil y el numeral 6.2.3 del acápite 2.3) del artículo 6° de la Directiva N° 002-2014-MDLM "*Directiva sobre recepción, registro, foliación, distribución y trámites de documentos de la Municipalidad de La Molina*", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 046-2014-GM;

Estando a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Directiva N° 002-2014-MDLM "*Directiva sobre recepción, registro, foliación, distribución y tramites de documentos de la Municipalidad de La Molina*" y lo informado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR** la RECONSTRUCCIÓN de la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 055-2020 de la servidora **CLAUDIA LUISA ESQUIVEL ALFARO**, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 002-2014-MDLM "*Directiva sobre recepción, registro, foliación, distribución y tramites de documentos de la Municipalidad de La Molina*".

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina de Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, iniciar el procedimiento de la reconstrucción de la adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 055-2020 de la servidora Claudia Luisa Esquivel Alfaro, debiendo solicitar a las unidades orgánicas involucradas en el proceso, remitir copias fedateadas de los documentos que conserven en su poder y que coadyuven a la reconstrucción del expediente.

**ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR** copia de todos los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin que determine si corresponde iniciar la apertura de procedimiento administrativo disciplinario contra los que resulten responsables, por la perdida y/o extravió del documento en mención.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Tecnología de Información y Estadística, la publicación de la presente resolución en la página Web de la municipalidad: [www.munimolina.gob.pe](http://www.munimolina.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

LILIANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE DE ROMERO  
GERENTE MUNICIPAL