



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 002-2021-SGeII/MDPN

Punta Negra, 04 de octubre de 2021

EL SECRETARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA:

VISTO:

El Informe N° 239-2021-TDYAC/MDPN de la Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194° reconoce a las Municipalidades como órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precepto de nuestra Carta Magna, que guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

Que, el artículo II del Título Preliminar de precitada Ley, señala que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 164°, numeral 164.4, que, si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad, de reconstruir el mismo (...);

Que, con Resolución de Alcaldía N° 0282-2020/AL/MDPN, se aprobó la Directiva N° 001-2020-SGeII/MDPN – Directiva que regula el procedimiento para la reconstrucción de expedientes en la Municipalidad Distrital de Punta Negra;

Que, la citada directiva, en el numeral 1. del Capítulo VI. Procedimientos, establece que: La unidad instructora puede tomar conocimiento o detectar el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto total o parcial del expediente, ya sea de oficio o por impulso del procedimiento por la parte administrada o interesada. En cualquiera de los dos casos, la Unidad instructora emitirá un informe dirigido a la Secretaría General e Imagen Institucional dando cuenta de tal circunstancia, realizando una descripción de los hechos y señalando los siguientes datos del expediente:

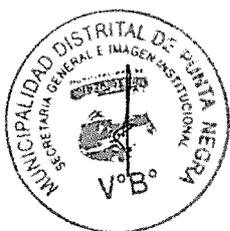
- Número o código de identificación del expediente.
- Nombre, denominación o razón social del administrado.
- Número aproximado de folios materia de reconstrucción en caso de pérdida total o la indicación precisa de los folios a reconstruir, en caso de pérdida parcial.
- Tipo de procedimiento administrativo materia del expediente y la etapa procedimental en la que se encontraba.
- En los casos de robo o hurto, total o parcial, se adjuntará la constancia de la denuncia policial correspondiente, la cual se realizará previa coordinación con la gerencia Municipal.
- En los casos en que subsista parte del expediente, este será anexado al informe.

Que, por su parte el numeral 2. del Capítulo VI. Procedimientos, establece que: El procedimiento de reconstrucción del expediente se iniciará con la resolución emitida por la Secretaría General e Imagen Institucional en la cual se ordene su reconstrucción en todo o en parte.

Que, mediante Informe N° 239-2021-TDYAC/MDPN de fecha 20 de setiembre de 2021, la Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central informa que no se encontró legajo de los predios Mz. J6 de los lotes 327 y 328 de la Zona Sur, siendo los únicos datos encontrados, en atención a la directiva, los siguientes:

- Código de predio Mz. J6 lote 327 y lote 328 – Zona Sur.
- Alejandro Daniel Leiva Aranguena y Zoraida Altez de Daniel Leiva.
- No se pudo identificar la cantidad de folios.
- No se puede identificar
- No se acredita denuncias.
- No obra documento al respecto.

//...



Av. San José Esq. Calamares s/n Punta Negra

www.munipuntanegra.gob.pe



01 231 5365



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

//...

Que, de la revisión de los actuados, esta Secretaría General e Imagen Institucional puede determinar que en atención a lo dispuesto en el numeral 3, 8 y 10 del artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza N° 010-2016/MDPN de fecha 23 de julio de 2016 y modificado mediante Ordenanza N° 007-2020/MDPN de fecha 24 de agosto de 2020, la última oficina que consigna paso del expediente 4065-2016, sería la Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central;

Por tanto, en uso de las atribuciones conferidas en virtud de lo dispuesto en el artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR, la no ubicación de los Expedientes Administrativos correspondientes al legajo de los predios Mz. J6 de los lotes 327 y 328 de la Zona Sur y **DISPONER LA RECONSTRUCCIÓN** de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR a la Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central como la Unidad Instructora que tendrá a cargo el procedimiento de reconstrucción conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2020-SGeII/MDPN.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER que la Jefatura de Trámite Documentario y Archivo Central como la Unidad Instructora, deberá cumplir con el procedimiento de reconstrucción establecido en la Directiva N° 001-2020-SGeII/MDPN, la misma que será notificada junto con la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCÁRGUESE a la Sub Gerencia de Logística e Informática la publicación del presente en el portal web de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ABOG. ELIAS E. TORRES LLANOS
SECRETARIO GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

