



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 169-2021-GM/MDSJL

San Juan de Lurigancho, 18 de octubre de 2021.

VISTOS:

El Informe N° 346-2021-SGTDA-SG/MDSJL cursado por el Subgerente de Trámite Documentario y Archivo de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, remitiendo, en 300 folios, la documentación referida al procedimiento de reconstrucción del Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010 de la Empresa Nextel del Perú SA;

CONSIDERANDO:

Que, por Resoluciones Nos. 24 y 26, sus fechas 29 de mayo de 2019 y 15 de febrero de 2021, respectivamente, el 17° Juzgado Especializado en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima, en el proceso seguido por Nextel SA con esta Municipalidad, dispuso se remita a dicho Juzgado el Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010;

Que, mediante Memorando N° 652-2021-GM/MDSJL, de 2 de junio de 2021 (fs.4), la Gerencia Municipal dispuso a la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo ubique y/o informe sobre el Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010 de la Empresa Nextel del Perú SA, en vista que la Procuraduría Pública Municipal, tenía que cumplir con los citados mandatos judiciales;

Que, conforme consta en el Memorando N° 163-2019-PPM-MDSJL de fojas 18, el expediente solicitado por el mencionado Juzgado, corresponde al Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010, organizado con motivo del recurso de apelación interpuesto por la Empresa Nextel del Perú SA contra la Resolución Subgerencial N° 00655-10-SGCOyS/GDE/MDSJL; el mismo que, en el Sistema Integral de Gestión Municipal, se registra como último movimiento en la Oficina de la Secretaria General, tal como se anota en el Informe N° 2019-SGCOyS/GDE/MDSJL, el que en copia obra a fojas 27;

Que, mediante Memorando N° 554-2019-SG/MDSJL que en copia obra a fojas 33, la Secretaria General comunica que el aludido Registro no se encuentra recepcionado por esta oficina; sin embargo, cumplió con realizar una búsqueda minuciosa, no encontrándose el Expediente en ninguno de los ambientes encargados a dicho despacho; recomendando, a su vez, se solicite la reconstrucción del mismo;

Que, por Resolución de Gerencia Municipal N° 114-2019-MDSJL/GM, de 2 de agosto de 2019, que en copia obra a fojas 37, la Gerencia Municipal dispuso la reconstrucción del referido expediente;

Que, por Memorando N° 652-2021-GM/MDSJL, de 2 de junio del 2021 y que en copia obra a fojas 52, la Gerencia Municipal dispuso a la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, ubicar y/o informar sobre el antes citado expediente;

Que, con Informes Nos. 223 y 224-2021-SGTD-SG/MDSJL, sus fechas 4 de junio del año en curso, los cuales en fotocopia obran a fojas 64 y 72, respectivamente, el Subgerente de Trámite Documentario solicitó a la Gerencia de Desarrollo Económico y al Gerente de Ejecución Coactiva de esta Municipalidad, proporcionen toda información relacionada al expediente en reconstrucción;





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 169-2021-GM/MDSJL

consiguiente, no tiene vínculo con el expediente materia de la reconstrucción dispuesta; determinando, concluyentemente, que no cuenta con documentación para efectuar la reconstrucción del antes referido expediente;

Que, respecto a la reconstrucción de expedientes, el numeral 162.4 del artículo 162° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que, si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad, de reconstruir el mismo; observando, en lo que fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140 del Código Procesal Civil;

Que, el procedimiento de reconstrucción del expediente administrativo, se iniciará mediante la correspondiente resolución autoritativa, la que deberá ser aprobada por la Gerencia Municipal, siguiendo el procedimiento 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; debiendo, la resolución, precisar la materia del expediente objeto de 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;

Que, la reconstrucción del expediente requerido implica contar con la documentación original o copias certificadas emitidas por la entidad, de conformidad al artículo 164° inciso 164.4 del TUO de la Ley N° 27444 que establece que "si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado; aplicándose, para el efecto, las reglas contenidas en el artículo 140° del Código Procesal Civil;

Que, el Artículo 140° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil prescribe que, en caso de pérdida o extravío de un expediente, el Juez ordenará una investigación sumaria con conocimiento de la Oficina de Control de la Magistratura 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. Si apareciera el expediente, será agregado al rehecho;

Que, nuestro ordenamiento jurídico ha señalado que se emplearán las copias de los documentos públicos que sean proporcionados por las partes o del interesado que obren en el archivo de la entidad u órganos de la entidad, en este sentido, en concordancia con el artículo IV numeral 1.2 del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, se establece lo siguiente: "1.2. Principio del Debido Procedimiento administrativo. Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo más no limitativo, los derechos a ser notificados, a acceder al expediente, a refutar los cargos imputados, a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios, a ofrecer y o producir pruebas(...)";

Que, la determinación de la existencia de responsabilidades administrativas y/o penales por el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto de expedientes, en los casos en que ello corresponda, se tramitará de manera independiente, en base a las normas administrativas y/o penales en vigencia y sin perjuicio del trámite del procedimiento regulado en la presente resolución; debiéndose remitir, para el efecto, copia de todo lo actuado a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y a la Procuraduría Pública Municipal de esta Municipalidad, para los fines propios de sus respectivas competencias funcionales;

Que, por Resolución de Gerencia Municipal N° 114-2019-MDSJL/GM, de 2 de agosto de 2019, la Gerencia Municipal dio inicio al procedimiento de reconstrucción del expediente registrado con el N° 49740-N1-2010 de Nextel del Perú S.A.; actuando la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo de esta Municipalidad, como Órgano Instructor, por cuanto que, de acuerdo a lo



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 169-2021-GM/MDSJL

Que, con Informe N° 129-2021-AC-SGTD-SG/MDSJL, de 3 de junio del 2021 de fojas 87, el Encargado del Archivo Central de la Municipalidad, expresa que, después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y minuciosa en el acervo documentario en los repositorios del Archivo Central, no se ubicó en custodia el Registro materia de la reconstrucción ordenada;

Que, por Informe N° 50-2021-EAMR-GEC/MDSJL, de 8 de junio de 2021 de fojas 74, el Ejecutor Coactivo Tributario manifiesta que no cuenta con ningún documento al respecto, señalando que todos los documentos de gestión del año 2014, no se encuentran en su Oficina, siendo su ubicación el Archivo Central;

Que, por Carta N° 138-2021-SGTDA-SG/MDSJL, de 9 de junio del 2021 y que obra a fojas 63, se solicitó a Entel Perú SA, a fin que, en mérito de la Resolución Gerencia Municipal N° 114-2019-MDSJL/GM, se sirva proporcionar copia que obren en su poder, de la documentación correspondiente al Expediente N° 49740-N1-2010, así como también, documentación que se encuentre relacionada al expediente en mención, con la finalidad de la reconstrucción del mismo;

Que, en el Informe N° 265-2021-SGTDA-SG/MDSJL, de 11 de junio del 2021, el Subgerente de Trámite Documentario y Archivo comunica haber efectuado una nueva búsqueda del expediente desaparecido, sin que se haya logrado su ubicación;

Que, por Memorando N° 810-2021-GM-MDSJL, de 5 de julio de 2021 (fojas 91), la Gerencia Municipal dispuso se reitera a la Empresa Nextel del Perú SA, como último requerimiento, para que alcance información que obre en su poder y que formaría parte del Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010;

Que la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, mediante Informe N° 312-2021-SGTDA-SG/MDSJL (fs.253) comunica haber ubicado documentación, en 143 folios (de fs. 92 a fs. 234), relacionada al desaparecido expediente; la misma que, sin embargo, está referida a una autorización a Nextel Perú SA, para la instalación de antena de telecomunicaciones en la Av. El Parque Mz. C – Lt. 17;

Que, por Memorando N° 946-2021-GM-MDSJL, de 5 de agosto de 2021 (fs. 290), la Gerencia Municipal dispuso que la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo emita un informe detallado sobre los resultados finales de las acciones ejecutadas sobre la reconstrucción documental dispuesta; debiendo adjuntar, debidamente foliada, la documentación y copias obtenidas para tal efecto;

Que, por Memorando N° 971-2021-GM-MDSJL, de 13 de agosto de 2021 (fs.298), la Gerencia Municipal comunicó a la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo que la documentación alcanzado con el Informe N° 345-2021-SGTDA-SG/MDSJL, no ha sido separada de la documentación que correspondería -directa y exclusivamente- al expediente objeto de reconstrucción; ordenándose, por tanto, separarla, organizar las copias de la documentación que, en original y/o copia integró o perteneció al expediente extraviado; cumpliendo lo dispuesto en el Memorando N° 810-2021-GM/MDSJL (fojas 91);

Que, mediante Informe N° 346-2021-SGTDA-SG/MDSJL, de 17 de agosto del 2021 (fs. 302), la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, hace constar que no tienen en custodia el Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010, así como también, que la documentación alcanzada en 143 folios (de fs. 92 a fs. 234), está relacionada a la autorización a Nextel Perú SA para instalación de antena de telecomunicaciones en la Av. El Parque Mz. C – Lt. 17 y, por





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 169-2021-GM/MDSJL

prescrito en el Artículo 56° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, esta Subgerencia tiene a su cargo el archivo del acervo documentario de la corporación municipal; en cuya calidad, dio cuenta de las acciones realizadas en la reconstrucción del expediente extraviado y concluyó, luego de haber cursado a las respectivas Unidades Orgánicas de esta Municipalidad y a la empresa Nextel del Perú, sin que se hayan alcanzado las copias requeridas; por lo que, ante la insuficiencia documental e imposibilidad de efectuar la reconstrucción ordenada, corresponde dar por concluido el procedimiento a que se refiere la indicada Resolución Gerencial Municipal, sin haberse reconstruido el expediente extraviado; dejando a salvo la posibilidad de iniciar el procedimiento nuevamente, en tanto se presenten o aparezcan las copias correspondientes;

Que, por otro lado, el procedimiento administrativo sancionador tiene como objeto deslindar las responsabilidades administrativas de aquellos funcionarios y/o colaboradores a quienes se les acredite la comisión de una infracción administrativa en el ejercicio de sus funciones a través de un proceso disciplinario;

Que, en este sentido, corresponde derivar copia de lo actuado en este procedimiento administrativo a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario - STPAD, a fin de que se pueda dar inicio a las investigaciones preliminares que correspondan; y

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; y en uso de las facultades delegadas a esta Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 341-2021-A/MDSJL, de 12 de mayo de 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **DECLARAR CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN** del expediente extraviado ordenado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 114-2019-MDSJL/GM, por la insuficiencia documental e imposibilidad de efectuar la reconstrucción del Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010, referido al recurso de apelación interpuesto por la Empresa Nextel del Perú SA contra la Resolución Subgerencial N° 00655-10-SGCOyS/GDE/MDSJL.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **REMITIR** copia de todo lo actuado en el procedimiento de reconstrucción del expediente a que se refiere el artículo anterior, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de que evalúe el inicio del procedimiento administrativo disciplinario que hubiere lugar.

ARTÍCULO TERCERO. - **REMITIR** copia de la presente resolución a la Procuraduría Pública Municipal a fin que ponga en conocimiento la misma, al Juez del 17° Juzgado Especializado en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima; así como también, interponga las acciones a que hubiere lugar, para el deslinde de las presuntas responsabilidades penales que pudieran derivarse del extravío del Expediente Administrativo N° 49740-N1-2010.

ARTÍCULO CUARTO. – Remitir copia de la presente resolución a la Secretaría General, a la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, a la Gerencia de Desarrollo Económico, a la Subgerencia de Control de Operaciones y a la Gerencia de Ejecución Coactiva, para





MUNICIPALIDAD
DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 169-2021-GM/MDSJL

conocimiento y fines consiguientes; debiendo, cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias, disponer las medidas preventivas respecto al material documental que administran y custodian, a fin de evitar su extravío y desaparición; procediendo, progresivamente, a organizar un archivo escaneado del mismo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

Abg. LUIS ARMANDO MARILL DEL ÁGUILA
GERENTE MUNICIPAL