



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2025-MDP/GM [40383 - 8]**

**VISTO:**

- Oficio N° 64-2024-SITRAMUN PIMENTEL [40383-0];
- Oficio N° 426-2025-MDP/OGGRH [40383-1];
- Informe N° 42-2025-MDP/OGACGD-VAMD [40383-2];
- Oficio N° 405-2025-MDP/OGACGD [40383-3];
- Oficio N° 652-2025-MDP/OGGRH [40383-4];
- Oficio N° 427-2025-MDP/OGACGD [40383-5];
- Informe N° 77-2025-MDP/OGGRH [40383-6];
- Informe Legal N° 184-2025-MDP/OGAJ [40383-7];

Documentos referentes a la reconstrucción de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM;

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa; asimismo, el artículo 20.6 del mismo cuerpo legal señala que es atribución del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;

El artículo 79° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, indica que son Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales "Ejecutar directamente o concesionar la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural de carácter multidistrital que sean indispensables para la producción, el comercio, el transporte y la comunicación de la provincia, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques, parques industriales, embarcaderos, terminales terrestres, y otras similares (..)".

Que, según la Directiva N° 002-2022-MDP/SG "Directiva que establece el Procedimiento para la reconstrucción de expedientes en la Municipalidad Distrital de Pimentel", aprobado con Resolución de Alcaldía N° 0115-2022-MDP/A, establece en el ítem 6.3 Reconstrucción de Expediente:

*"a) El procedimiento para la reconstrucción del expediente y/o documentos, se iniciará con la Resolución del Gerente de la Municipalidad Distrital de Pimentel, declarando la pérdida del expediente por el supuesto de: extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto, total o parcial del mismo, según corresponda y ordenando su reconstrucción en todo o en parte, designando al responsable de la reconstrucción del expediente, quien será el gerente o subgerente de la unidad orgánica, en la que se consigne el último paso del expediente o documento, según sea el caso, al momento de su pérdida.*

*b) Deberá emitirse una resolución por cada expediente, salvo que estos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola resolución que comprenda todos los expedientes.*

*c) La Resolución deberá precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, la fecha del ingreso, el nombre, razón o denominación social del administrado, así como disponer que los administrados presenten las copias del escrito, solicitudes, recursos, actas y demás componentes del expediente que conserven en su poder.*

*d) La presentación de la documentación deberá realizarse ante la Gerencia o subgerencia responsable de*



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2025-MDP/GM [40383 - 8]

*la reconstrucción del expediente dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado el requerimiento.*

*e) Dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el responsable de reconstrucción de expediente conforme al estado y necesidad documentaria deberá realizar las acciones que estime pertinentes para la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada al expediente y/o administrado.*

*f) Presentada las copias por parte de los administrados o vencido el plazo otorgado para tal efecto, el encargado de la reconstrucción del expediente procederá a compaginar la documentación, obtenida en orden estrictamente cronológico, emitiendo el informe de reconstrucción del expediente respectivo dentro de las cinco (5) días hábiles, en el cual se precisará las acciones desplegadas, la documentación obtenida y de ser el caso, la documentación, que no habría sido posible recopilar.*

*g) Con el informe y las copias ordenadas, la Gerencia de la Municipalidad Distrital de Pimentel, emitirá la resolución que declara reconstruido el expediente, la misma que será notificada al administrado, debiendo continuarse con la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, en la etapa que este se encontraba al momento de declararse el extravío, Siniestro, Deterioro, robo o hurto total o parcial".*

Que, mediante Oficio N° 064-2024-SITRAMUN PIMENTEL [40383-0] de fecha 26 de diciembre del 2024, el Secretario General del Sindicato de Trabajadores Municipales de la Municipalidad Distrital de Pimentel, indica que: " ... según el pacto colectivo celebrado entre la Municipalidad Distrital de Pimentel y la representación sindical, según Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM de fecha 15 de enero del año 2020, se pactó en su Segundo Enunciado otorgar una bonificación de S/. 300.00 y para el mes de diciembre una Bonificación de S/ 200.00 por canasta de Navidad, el cual se indica en su Quinto Enunciado de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM. Dichos bonos NO se nos hicieron efectivos en los años 2021 y 2022, a pesar de haberlos solicitado anteriormente";

Que, con Oficio N° 426-2025-MDP/OGGRH [40383-1] la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicitó información a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, copias autenticadas de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020; y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM;

Que, con Informe N° 42-2025-MDP/OGACGD-VAMD [40383-2] de fecha 24 de marzo del 2025, la Oficinista II de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria menciona que se derivó al personal de apoyo en búsqueda del archivo, informando que habiendo realizado la búsqueda minuciosa no se ubicó en el acervo documentario del archivo general, lo solicitado por el Sindicato de Trabajadores Municipales Pimentel (SITRAMUN);

Que, mediante Oficio N° 405-2025-MDP/OGACGD [40383-3], el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria indica que: "habiéndose buscado lo solicitado en el acervo documentario se adjunta la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM. Así mismo, se le informa que la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM se remite en físico fedateada con 02 folios, pero la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM sólo se encontró copias (03 folios) y no originales, es por eso que no se procedió el respectivo fedateo de la misma";

Que, mediante Oficio N° 652-2025-MDP/OGGRH [40383-4] de fecha 27 de marzo del 2025, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos advierte que se remitió la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, fedateada; asimismo la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM; ambas resoluciones no incluyen la parte más importante de la aprobación, es decir, el Acta Final, motivo por el cual solicito el Acta por cada Resolución, a fin de continuar con el trámite de atención que ha originado este requerimiento;

Que, con Oficio N° 427-2025-MDP/OGACGD [40383-5] de fecha 28 de marzo del 2025, el Jefe de la



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2025-MDP/GM [40383 - 8]

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria pone en conocimiento que realizada la búsqueda exhaustiva no fueron halladas dichas actas en el acervo documentario;

Que, con Informe N° 77-2025-MDP/OGGRH [40383-6] de fecha 03 de abril del 2025, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos se cuenta la Directiva N° 002-2022-MDP/SG "Directiva que establece el procedimiento para la reconstrucción de expedientes en la Municipalidad Distrital de Pimentel", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 0115-2022-MDP/A, el literal a) del numeral 6.1 de la antes citada Directiva establece que: "Producido o detectado el extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto, el responsable del Expediente, bajo responsabilidad funcional, deberá inmediatamente poner tal circunstancia en conocimiento del jefe inmediato superior mediante informe que contenga la descripción de los hechos y datos del expediente";

Que, con Informe Legal N° 184-2025-MDP/OGAJ [40383-7] de fecha 07 de abril del 2025, la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica informa que se debe: i) Declarar el extravío de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM; ii) Autorizar el inicio del procedimiento de RECONSTRUCCIÓN de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM incluyendo las actas finales, en merito a la Directiva N° 002-2022-MDP/SG, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 0115-2022-MDP/A de fecha 30 de mayo de 2022, y los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos en el presente informe; y, iii) Encargar a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria proceda con el inicio del proceso de reconstrucción de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM incluyendo las actas finales, en merito a lo expuesto en el numeral 6.3 de la Directiva N° 002-2022-MDP/SG;

Que, mediante SISGEDO la Gerencia Municipal deriva el expediente a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a fin de proseguir con su trámite de acuerdo al Informe Legal N° 184-MDP/OGAJ;

Estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 70-2025-MDP/A [50657-1] de de fecha 22 de abril de 2025, la misma que encarga las funciones propias de la Gerencia Municipal, a partir de la fecha y en tanto dure la ausencia de su titular conforme a Ley, al Ing. Edward Cardenas del Aguila en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1o.- DECLARAR EL EXTRAVÍO de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM.**

**ARTICULO 2o.- Autorizar,** el inicio del procedimiento de reconstrucción de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM incluyendo las actas finales, en merito a la Directiva N° 002-2022-MDP/SG, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 0115-2022-MDP/A de fecha 30 de mayo de 2022, y los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos en la presente resolución.

**ARTICULO 3o.- Encargar,** a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel, proceda con el inicio del proceso de reconstrucción de la Resolución de Gerencia Municipal N° 004-2020-MDP/GM, del 15 de enero 2020, y de la Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2021-MDP/GM incluyendo las actas finales, en merito a lo expuesto en el numeral 6.3 de la Directiva N° 002-2022-MDP/SG.

**ARTICULO 4o.- Encargar** a la Oficina General de Atención del Ciudadano y Gestión Documentaria de la



## **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000082-2025-MDP/GM [40383 - 8]**

Municipalidad Distrital de Pimentel la difusión de la presente Resolución a las unidades de organización que correspondan e interesado.

**ARTICULO 5o.- Difundir** la presente Resolución a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Firmado digitalmente  
EDWARD CARDENAS DEL AGUILA  
GERENTE MUNICIPAL [AF]  
Fecha y hora de proceso: 25/04/2025 - 08:10:06

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
23-04-2025 / 12:56:03
- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA  
24-04-2025 / 08:39:30