

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 186-2018-GM/MVES

Villa El Salvador, 09 de abril de 2018

VISTOS, el informe n.°129-2018-OAJ/MVES, remitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el informe n.°019-2018-GDU/MVES y el memorando n.°070-2018-GDU/MVES y n.°597-2017-GDU/MVES, emitidos por la Gerencia de Desarrollo Urbano, el informe n.°123-2018-SGOPCCU-GDU/MVES, alcanzado por la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, así como el informe n.°114-2018-UADYAC-AG/MVES, remitido por la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, y el informe n.° 073-2018-AC-UADAC-SG/MVES, cursado por la responsable del Archivo Central, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 162.4, artículo 162° del decreto supremo n.° 006-2017-JUS, texto único ordenado de la ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, 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 fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140° del código procesal civil, es decir, una vez declarado el extravío de un expediente, las partes quedan obligadas a entregar, dentro del tercer día, copias de los escritos y resoluciones que obren en su poder y, de aparecer el expediente, será agregado al rehecho;

Que, con memorando de vistos, la Gerencia de Desarrollo Urbano, se pronuncia respecto al proceso de Regularización de la Inscripción de los Planos de Lotización de las manzanas S, S-1, S-2, parcela II del Parque Industrial de Villa El Salvador aprobados con Resolución de Alcaldía n.° 986-2005-ALC/MVES, proceso que encuentra pendiente de inscripción ante los Registros Públicos, ya que según precisa que, no cuenta con los documentos que sustentan la resolución de alcaldía antes mencionada;

Que, por las razones expuestas en el párrafo precedente, la Gerencia de Desarrollo Urbano, procedió a solicitar a la Unidad de Administración Documentaria y Archivo y a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, realizar la búsqueda exhaustiva del expediente n.°955-1998 y sus actuados, que originaron la emisión de la Resolución de Alcaldía n.° 986-2005-ALC/MVES, con la finalidad de proseguir con el trámite y evaluar su condición, sin embargo, mediante informes de vistos, tanto el responsable del Archivo Central, la Unidad de Administración Documentaria y Archivo, como la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, reportan que, se agotó sin éxito la búsqueda en el acervo documentario de la municipalidad, por lo tanto, la Gerencia de Desarrollo Urbano, mediante informe de vistos, solicita se declare el extravío y se ordene la recomposición del expediente requerido;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través de informe de vistos, opina por la procedencia de la declaración incoada, y precisa que, con resolución de alcaldía n.° 126-2017-ALC/MVES, modificada con resolutivo n.° 204-2017-ALC/MVES, se delega en el gerente municipal la facultad para declarar el extravío y ulterior recomposición de los expedientes administrativos, ergo, corresponde proceder en consecuencia;



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.° 186-2018-GM/MVES

Villa El Salvador, 09 de abril de 2018

Estando a lo expuesto y, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 14° del reglamento de organización y funciones, ROF, aprobado con ordenanza n.° 369-MVES y la resolución de alcaldía n.° 204-2017-ALC/MVES;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DECLARAR EXTRAVIADO el expediente administrativo n.° 955-1998, expediente primigenio que dio origen Resolución de Alcaldía n.° 986-2005-ALC/MVES, a través del cual se aprobó los Planos de Lotización de las manzanas S, S-1, S-2, parcela II del Parque Industrial de Villa El Salvador, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2°.- AUTORIZAR la recomposición del expediente declarado extraviado en el artículo precedente, así como de los actuados que le dieron origen. La administración y el recurrente deberán entregar, dentro de un plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente, copia de los escritos y resoluciones que obren en su poder.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central, conducir y supervisar la efectiva solicitud y recepción de la documentación requerida, en sinergia con la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano.

Artículo 4°.- PUBLICAR la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador (www.munives.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
EDGAR J. HINOJOSA ALARCÓN
GERENTE MUNICIPAL