



Municipalidad Metropolitana de Lima

**INVERMET**

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

**RESOLUCION N° 019-2016-INVERMET-SGP**

Lima, **10 4 FEB 2016**

**VISTO:**

El Informe N° 133-2015/OAF de la Oficina de Administración y Finanzas y el informe N° 294-2015-INVERMET-OAF/AP del Responsable de personal, sobre recomposición del expediente administrativo y Contrato de trabajo perdidos, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, es una entidad pública creada por el Decreto Ley N° 22830 de fecha 26.12.1979, habiendo aprobado su Reglamento por el Acuerdo de Concejo N° 083 de fecha 03.09.1996 del Concejo Metropolitano de Lima, en virtud a la facultad expresa establecida por la Ley N° 26616, constituyéndose como un organismo descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica y autonomía administrativa, económica y técnica, rigiéndose por su Ley de Creación, su Reglamento, modificatorias, ampliatorias y conexas y la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante el Informe N° 294-2015-INVERMET-OAF/AP de fecha 17 de setiembre del 2015, el Área de Personal comunica la pérdida del expediente administrativo del Concurso Público N° 001-2014-CAP N° 021 "Un (01) Especialista en Logística" y del Contrato de Trabajo a Plazo indeterminado N° 002-2014-SGP, correspondiente al ex servidor Antonio Mendoza Chávez, acompañando para tal fin el original de la denuncia policial realizada;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas, luego de haber tomado conocimiento de los hechos expuestos por el Especialista de Personal, con el Informe N° 133-201/OAF de fecha 28 de octubre del 2015, comunicó a la Secretaría General Permanente la pérdida del mencionado expediente administrativo y del Contrato de trabajo y solicitó que se disponga su recomposición, invocando el inciso 153.4 del artículo 153 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la ley N° 27444, el ámbito de aplicación de dicha ley alcanza a todas las entidades de la Administración Pública, precisando que para dicho fin, se entenderá por "entidad" o "entidades" de la Administración Pública: al Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados; al Poder Legislativo; al Poder Judicial; a los Gobiernos Regionales y Locales; a los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía, a las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen; y a las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia;

Que, queda claramente establecido que INVERMET al constituir una entidad de la Administración Pública, le son aplicables las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444;



Que, el inciso 153.4 del artículo 153° de la Ley del Procedimiento Administrativo General dispone *"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, asimismo el artículo 140 del Código Procesal Civil establece que *"en caso de pérdida o extravío de un expediente, el Juez (en nuestro caso el Secretario General Permanente) ordenará su recomposición de oficio o a pedido de parte, quedando éstas 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, las pondrá de manifiesto por un plazo de dos días, luego del cual declarará recompuesto el expediente"*;

Que, en ese sentido, el responsable de personal señala que agotó la búsqueda del expediente administrativo del Concurso Público N° 001-2014 – CAP 021, así como del Contrato de Plazo Indeterminado N° 002-2014-SGP, por lo que en el presente caso es de aplicación las disposiciones contenidas en el inciso 153.4 del artículo 153° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con las disposiciones que le sean aplicables del artículo 140 del Código Procesal Civil;

Que, ante el requerimiento formulado, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Memorandum N° 006-2016-INVERMET-OAJ de fecha 11 de enero del 2016, en aplicación de las normas citadas en el considerando precedente, solicito al Área de Personal que envíe copia de los actuados que obren en su poder, de los expedientes administrativos extraviados;

Que, a través del Informe N° 019-2016-INVERMET-OAF/AP de fecha 19 de enero del 2016, el Área de Personal, remitió copia de los documentos que integran los expedientes administrativos extraviados, indicando que por precaución y antes de la pérdida del expediente administrativo original, sacaron una copia de la totalidad del expediente administrativo extraviado, del Concurso Público de Méritos N° 001-2014-CAP 021 "Un (01) Especialista en Logística" que consta de 46 folios, así como del contrato a Plazo Indeterminado N° 002-2014-SGP, que consta de 02 folios, los mismos que fueron remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que se continúe con el trámite de reconstrucción de los mismos;

Que, teniendo en cuenta lo expuesto por el Área de Personal en el Informe N° 019-2016-INVERMET-OAF/AP, por economía procesal y al amparo de lo establecido en el inciso 1.6 del artículo IV del Título preliminar y el artículo 148° de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", la administración no realizará intimación al administrado, para que remita las copias de los actuados presentados por su parte en el procedimiento administrativo, sobre todo si además se tiene en cuenta que la presentación de los documentos en el proceso de selección fueron realizados por medio cibernético, por lo que solo procede declarar la reconstrucción del Expediente Administrativo del Concurso Público de Méritos N° 001-2014-CAP 021 "Un (01) Especialista en Logística", así como del Contrato a Plazo Indeterminado N° 002-2014-SGP, con la documentación remitida por el Área de Personal;

Que, de los documentos remitidos se advierte que las copias corresponden a: 1) Copia del Contrato a Plazo Indeterminado N° 002-2014-SGP; asimismo se remiten



copia de los documentos que se generaron en la actuación administrativa del proceso de Selección del Concurso Público de Méritos N° 001-2014 – CP 021 “Especialista en Logística”, consistentes en: 2) Informe N° 218-2014-INVERMET-OAF mediante el cual la Oficina de Administración y Finanzas solicita la autorización de la convocatoria para el Concurso Público de Méritos, el cual es atendido con un proveído de la Secretaría General Permanente que señala aprobado; 3) Memorando N° 543-2014-INVERMET-OAJ mediante el cual la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita que se remita la previsión presupuestal para el año 2015, considerando el cronograma de convocatoria del mencionado concurso público de méritos; 4) Memorando N° 760-2014-INVERMET-OAF, mediante el cual la Oficina de Administración y Finanzas solicita la disponibilidad presupuestal para sacar la convocatoria; 5) Informe N° 081-2014-INVERMET-OAJ/JEHC, que contiene la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre la procedencia de la Convocatoria del Concurso Público de Méritos; 6) Memorando N° 0232-2014-INVERMET-OPP, mediante el cual la Oficina de Planificación y Presupuesto otorga la Previsión Presupuestal; 7) Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2014-INVERMET; 8) Resolución N° 324-2014-INVERMET-SGP; 9) Memorando N° 552-2014-INVERMET-OAJ; 10) Oficio N° 082-2014-INVERMET/OAF/AP; 11) Acta N° 01 Instalación del Comité del Concurso Público de Méritos N° 001-2014; 12) Acta N° 02 del mismo comité, Contratación de Servicio para Etapas de Evaluación de Conocimientos y de Evaluación Psicotécnica y Psicológica; 13) Cuadro Etapa de Evaluación Curricular; 14) Memorandum N° 001-2014-INVERMET-CE-CPM N° 001-2014; 15) Resultados Evaluación Curricular; 16) Acta N° 03 Recepción de Currículos Vitae Documentados y Evaluación Curricular; 17) Cuadro Etapa de Evaluación de Conocimientos; 18) Acta N° 04 Ejecución y Calificación de la Etapa de Evaluación de Conocimientos; 19) Acta N° 05 Ejecución de la Etapa de Evaluación Psicotécnica y Psicológica; 20) Acta N° 06 Resultado de la Etapa de Evaluación Psicotécnica y Psicológica; 21) Cuadro Calificación de Entrevista Personal por cada miembro del Comité Evaluador; 22) Cuadro Etapa de Entrevista Personal; 23) Acta N° 07 Resultado de la Etapa de Entrevista Personal y, 24) Informe N° 001-2014-INVERMET CPM N° 001-2014;



Que, los documentos remitidos por el Área de Personal, corresponden a la copia del contrato y a la totalidad de los actuados en el expediente administrativo del Concurso Público de Méritos que fueron extraviados, los cuales tienen una secuencia ordenada del proceso administrativo, que va desde el requerimiento formulado por la Oficina de Administración y Finanzas, la autorización de la Secretaría General Permanente, el informe legal, el informe administrativo y así como el informe sobre la disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Planificación y Presupuesto, es decir contienen los actos preparatorios y el desarrollo del proceso de selección, actuados por el Comité a cargo del Concurso Público de Méritos, hasta el otorgamiento de la buena pro y posterior firma del contrato laboral correspondiente, por lo que los documentos remitidos cuentan con los elementos indispensables para la prosecución del procedimiento del trámite de reconstrucción del expediente administrativo, así como del contrato laboral perdidos; por lo que corresponde dictar el acto de administración que formalice la reconstrucción de los documentos extraviados;



Con el visado de la Oficina de Administración y Finanzas y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las facultades establecidas en los artículos 19 y 20 del Reglamento de INVERMET aprobado por el Acuerdo N° 083, del Concejo Metropolitano de Lima y en aplicación del inciso 153.4 del Artículo 153 de la ley N° 27444, Ley del



Procedimiento Administrativo General, concordado con el artículo 140 del Código Procesal Civil, en la parte que le sea aplicable;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Aprobar** la Reconstrucción del Expediente Administrativo del Concurso Público N° 001-2014-CAP 021 "Un (01) Especialista en Logística" que consta de 46 folios, así como del Contrato a Plazo Indeterminado N° 002-2014-SGP, suscrito con la persona de Mendoza Chávez Antonio, que consta de 02 folios.

**Artículo Segundo.- Disponer** que en el caso que se ubiquen los documentos originales del Concurso Público N° 001-2014-CAP 021 "Un (01) Especialista en Logística", así como del Contrato a Plazo Indeterminado N° 002-2014-SGP, estos sean insertados en el expediente administrativo y/o en el Contrato de Plazo indeterminado, reconstruidos.

**Artículo Tercero.- Encargar** al Área de Personal, de la Oficina de Administración y Finanzas, para que se encargue de la custodia del Expediente Administrativo del Concurso Público de Méritos y del Contrato de Trabajo a plazo indeterminado reconstruidos, a que se refiere el artículo primero de la presente resolución.

**Artículo Cuarto.- Notificar** la presente Resolución a la Oficina de Administración y Finanzas y al Área de Personal, del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, para su conocimiento y fines, conforme a ley.

**Artículo Quinto.- Encargar** al responsable de la Página Web la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional [www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET

ING. GUILLERMO GONZALES CRIOLLO  
Secretario General Permanente