



Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

CARLOS EDUARDO QUIROZ LOPEZ  
FEDATARIO TITULAR  
R M N° 848 - 2011 - MTC / 01

Reg. N° .....  
ES COPIA FIEL E EL ORIGINAL

04 MAR. 2013

# Resolución Secretarial

N° 019-2013-MTC/24

Lima, 04 MAR 2013

## VISTO:

El Informe N° 406-2013-MTC/24, elaborado por la Secretaría Técnica del FITEL, en fecha 04 de marzo de 2013, que recomienda la aprobación del proyecto del Instructivo N° 002-2013-MTC/24 "Procedimiento para la Reconstrucción de Expedientes del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones- FITEL", y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 28900, se otorgó al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL la calidad de persona jurídica de derecho público, adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones;

Que, los numerales 24 y 26 del artículo 9 del Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2008-MTC, establecen como funciones de la Secretaría Técnica del FITEL: i) expedir resolutivos que materialicen los actos administrativos y los actos de administración que resulten necesarios en el ejercicio de las facultades asignadas mediante el propio reglamento; y, ii) aprobar los procedimientos de gestión interna;

Que, el numeral 1.2.1, del artículo 1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establece define a los actos de administración interna de las entidades a aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios;

Que, mediante Informe N° 406-2013-MTC/24, se recomendó la aprobación del Instructivo N° 002-2013-MTC/24 "Procedimiento para la Reconstrucción de Expedientes del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones- FITEL", que tiene como objeto establecer el procedimiento a seguir para la Reconstrucción de Expedientes del FITEL ante el supuesto de pérdida o extravíos de los mismos;



Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

.....  
CARLOS EDUARDO QUIROZ LOPEZ  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. N° 848 - 2011 - MTC / 01

Reg. N° .....  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

04 MAR. 2013

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar el Instructivo N° 002-2013-MTC/24 "Procedimiento para la Reconstrucción de Expedientes del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL".

**Artículo 2º.-** Remitir copia de la presente Resolución Secretarial al Coordinador de la Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.



.....  
Ing. Luis Montes Bazalar  
Secretario Técnico  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones  
FITEL



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

CARLOS EDUARDO QUIROZ LOPEZ  
FEDATARIO TITULAR  
R M N° 848 / 2013 MTC / 01

Reg. N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

04 MAR. 2013

Anexo N° 01

Instructivo N° 002-2013-MTC/24

"Procedimiento para la Reconstrucción de Expedientes del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones -FITEL"

#### BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28900, Ley que otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL la calidad de persona jurídica de derecho público, adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 28900.
- Decreto Supremo N° 036-2008-MTC, Reglamento de Administración y Funciones del FITEL.
- Decreto Legislativo N° 768, Código Procesal Civil.

#### Artículo 1.- DEFINICIONES

- a) **Procedimiento Administrativo:** Es el conjunto de actos y diligencias tramitados ante el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones -FITEL, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
- b) **Expediente:** Es el conjunto de documentos, actuaciones, solicitudes, recursos o escritos, vinculados a un Procedimiento Administrativo a cargo del FITEL, en ejercicio de sus facultades y conforme a lo previsto en las normas procedimentales respectivas. La definición comprende además a aquellos documentos y actuaciones que son objeto de custodia o archivo.
- c) **Pérdida:** Comprende los supuestos de extravío, siniestro, robo o hurto y deterioro total o parcial del Expediente.
- d) **Extravío:** Consiste en la no ubicación, total o parcial, del expediente.
- e) **Siniestro:** Es el daño o destrucción total o parcial del expediente debido a supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo a título de ejemplo, a incendios, sismos, inundaciones, actos vandálicos o similares.
- f) **Robo o Hurto:** Es el apoderamiento ilegítimo de la totalidad o parte del Expediente, mediante su sustracción del lugar en el que se encuentra, o de la persona en uso o a cargo del mismo, ya sea mediante violencia o sin ella.
- g) **Deterioro:** Es el menoscabo parcial o total del contenido del expediente, debido al desgaste u otras circunstancias, que implique la merma de información relevante para la tramitación del Expediente.
- h) **Administrado:** Se considera Administrado a quien, respecto de un Procedimiento Administrativo concreto en el FITEL, lo promueve como titular de derechos o





intereses legítimos, individuales o colectivos, o aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, poseen derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión que pudiera adoptarse.

- i) **Secretario Técnico:** Es la persona que ejerce la representación legal del FITEL y como tal tiene competencia para aprobar la reconstrucción del Expediente y/o disponer medidas relacionadas a dicha finalidad.
- j) **Encargado:** Es el funcionario, trabajador o servidor del FITEL asignado para la realización de las investigaciones previas y/o las acciones relativas a la reconstrucción del Expediente.
- k) **Responsable del Expediente:** Es la persona que se encontraba en custodia del Expediente al momento de su pérdida.

#### Artículo 2.- OBJETIVO

El objetivo del presente Instructivo es establecer el procedimiento a seguir para la Reconstrucción de Expediente de la Secretaría Técnica del FITEL, así como los lineamientos y medidas relacionadas a la pérdida del mismo, a efectos de garantizar a los administrados el acceso a la información pública conforme a ley y facilitar una herramienta que contribuya a una mejor organización interna.

#### Artículo 3.- ALCANCE

El presente Instructivo es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Áreas, funcionarios y servidores de la Secretaría Técnica del FITEL.

#### Artículo 4.- COMUNICACIÓN DE PÉRDIDA DEL EXPEDIENTE

Producida o detectada la pérdida del expediente, el Responsable del mismo deberá inmediatamente poner tal circunstancia en conocimiento del Secretario Técnico del FITEL, mediante un informe que contenga la descripción de los hechos y los datos del Expediente además de las circunstancias específicas del hecho.

El informe señalado en el párrafo anterior deberá incluir los datos referidos al Expediente:

- a) Número o código de identificación del Expediente.
- b) Nombre, Denominación o Razón Social del Administrado o Administrados que son parte en el Expediente.
- c) Número aproximado de folios materia de reconstrucción.
- d) Tipo de Procedimiento Administrativo involucrado, etapa en la que se encontraba y; el funcionario o servidor, encargada de resolverlo.

En los casos de Robo o Hurto, se deberá de adjuntar la constancia policial correspondiente que acredite la presentación de la denuncia del Robo o Hurto parcial o total del Expediente. La presentación de la denuncia deberá efectuarse previa coordinación con la Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del FITEL.

En todos los casos en los cuales subsista parte del Expediente, éste deberá ser anexado al informe.





### Artículo 5.- INVESTIGACIONES PREVIAS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE EN CASO DE EXTRAVÍO O SINIESTRO

Tratándose de Extravío, el Secretario Técnico del FITEL, a través de un documento interno designará al Encargado para el caso específico, el cual deberá realizar las investigaciones previas al Procedimiento de Reconstrucción del Expediente, otorgándosele un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la designación, para la emisión de un Informe de Resultados.

Las investigaciones previas consistirán en la revisión física del área, revisión documentaria de archivos en el Sistema Integrado Documentario (SID) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la determinación de si el Expediente ha sido remitido a otras áreas, si se encuentra anexo a otro Expediente, si ha sido remitido al archivo o derivado a otras Instituciones, entre otras acciones con la finalidad de ubicar el expediente.

En el caso se ubique el Expediente, el Encargado designado, informará al Secretario Técnico del FITEL del hallazgo, mediante el Informe de Resultados.

Si culminadas las investigaciones no se logrará ubicar el Expediente, el Encargado informará ello mediante el Informe de Resultados, documentando, de ser el caso, indicando las acciones realizadas y lo presentará al Secretario Técnico para que se proceda a dar inicio al Procedimiento de Reconstrucción total o parcial del Expediente.

### Artículo 6.- PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

El Procedimiento de Reconstrucción del Expediente, se iniciará con la Resolución Secretarial emitida por el Secretario Técnico del FITEL, 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.

Deberá emitirse una Resolución por cada Expediente, salvo que éstos correspondan a un mismo Administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola Resolución que comprenda todos los Expedientes.

La Resolución deberá 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.

La presentación de la documentación deberá realizarse en la mesa de partes de la dependencia que emitió la Resolución, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el requerimiento.

Dentro del plazo, señalado en el párrafo anterior, el Encargado, conforme al estado y a la 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 al Administrado.

Presentada las copias por parte de los Administrados, o vencido el plazo otorgado para tal efecto, el Encargado procederá a compaginar la documentación obtenida en orden cronológico, emitiendo el informe respectivo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación de copias o del vencimiento del plazo.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

CARLOS EDUARDO QUIROZ LOPEZ

FEDATARIO TITULAR

R M N° 888 - 2011 - MTC / 01

Reg. N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Recibido el informe anteriormente mencionado, el Encargado procederá a notificar al Administrado la puesta a disposición de las copias para que en el plazo de cinco (5) días hábiles procedan a revisarlas y puedan presentar sus observaciones por escrito, las cuales deberán ser resueltas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su recepción.

Vencidos los citados plazos, el Encargado elaborará un Informe de Reconstrucción de Expediente, en el cual se precisarán las acciones desplegadas, la documentación obtenida y, de ser el caso, la documentación que no habría sido posible recopilar.

Con el informe y las copias ordenadas, el Secretario Técnico del FITEL 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 en que éste se encontraba al momento de declararse el Extravío, Siniestro, Deterioro, Robo o Hurto total o parcial.

En aquellos casos en los cuales la reconstrucción del Expediente hubiera resultado imposible, deberá de emitirse Resolución Secretarial declarándose el archivo del Procedimiento Administrativo materia de dicho Expediente. Tratándose de Procedimientos Administrativos iniciados a solicitud del Administrado se oficiará a éste para que presente nuevamente su solicitud, otorgándosele un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a fin de no afectar su derecho.

Las Resoluciones contempladas en el presente artículo deberán contar con el visto del Responsable del Expediente, del Jefe de Área, del Jefe de Asesoría Legal y del Secretario Técnico del FITEL.

#### Artículo 7.- HALLAZGO DEL EXPEDIENTE

Si en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento de Reconstrucción del Expediente, éste fuera hallado, la persona que lo encuentre informará de tal situación al Encargado, quien procederá a informar de éste hecho al Jefe del Área, para que la Secretaría Técnica emita la correspondiente Resolución Secretarial disponiendo el archivo del Procedimiento de Reconstrucción por el hallazgo del Expediente.

En caso de hallarse el Expediente en fecha posterior a la emisión de la Resolución que declara reconstruido el Expediente, deberá agregarse el Expediente original al Expediente reconstruido.

#### Artículo 8.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ACTUACIÓN DE DILIGENCIAS PENDIENTES

El Procedimiento Administrativo materia del Expediente que es objeto de reconstrucción se suspenderá entre la fecha de emisión de la Resolución que declara la Pérdida del Expediente por Extravío, Siniestro, Deterioro, Robo o Hurto, total o parcial, según corresponda, y la fecha en que se emita la Resolución que declara reconstruido el Expediente; sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Si en el término indicado en el párrafo anterior, estuviese pendiente alguna diligencia que, de no efectuarse, pueda conllevar grave perjuicio al Administrado o al FITEL, ésta se





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

*Handwritten signature and number 0854*

04 MAR. 2013

realizará conforme a los términos de la documentación existente, dejando expresa constancia de las especiales circunstancias por las cuales dicha diligencia se realiza.

**Artículo 9.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PENAL**

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 el presente Instructivo.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

Primera.- Los Expedientes que a la fecha de aprobación del presente procedimiento hayan sido objeto de Pérdida y respecto de los cuales no haya culminado el Procedimiento de Reconstrucción, deberán ser reconstruidos aplicando las disposiciones del presente Instructivo.

Segundo.- Corresponde a la Coordinación Administrativa del FITEL establecer los lineamientos técnico-operativos para la aplicación de lo dispuesto en el presente Instructivo.

