



## RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

N° 154 -2008/SUNAT

### APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITEN ANTE LA SUNAT

Lima, 14 AGO 2008

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 153.4 del Artículo 153° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de la administración de reconstruir aquellos expedientes que se hubieran extraviado, bajo responsabilidad, independientemente de la solicitud del interesado, aplicando para tal efecto, en lo que le fuera aplicable, las disposiciones contenidas en el Artículo 140° del Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS;

Que el referido Artículo 140° dispone 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 a pedido de parte o de oficio, quedando las partes obligadas a entregar, dentro del 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 conforme lo establece la Norma IX del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias, en lo no previsto en dicha norma o en otras normas tributarias podrán aplicarse normas distintas a las tributarias siempre que no se les opongan ni las desnaturalicen. Supletoriamente se aplicarán los Principios del Derecho Tributario, o en su defecto, los Principios del Derecho Administrativo y los Principios Generales del Derecho;

Que por su parte, la Cuarta Disposición Complementaria del Texto Único Ordenado de la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 129-2004-EF,





establece que en lo no previsto en la referida Ley o el Reglamento se aplicará supletoriamente las disposiciones del Código Tributario;

Que en este contexto, es necesario aprobar el procedimiento para la reconstrucción de expedientes administrativos que se tramitan ante la SUNAT;



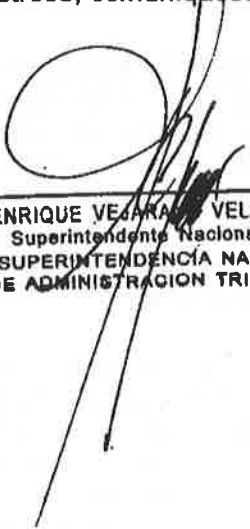
De conformidad con lo previsto en el numeral 73.3 del Artículo 73° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en uso de las facultades conferidas por el inciso u) del Artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Decreto Supremo N° 115-2002-PCM;

**SE RESUELVE:**



**Artículo Único.-** Aprobar el procedimiento para la reconstrucción de expedientes administrativos que se tramite ante la SUNAT, el cual consta de seis (6) artículos y una Disposición Transitoria, de conformidad con el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
ENRIQUE VELÁSQUEZ VELÁSQUEZ  
Superintendente Nacional (a.i.)  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITEN ANTE LA SUNAT



Artículo 1º. – DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- a) **Procedimiento administrativo:** Al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, 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:** Al conjunto de documentos, actuaciones, solicitudes, recursos o escritos, vinculados a un procedimiento administrativo a cargo de las dependencias de la SUNAT, en ejercicio de sus facultades, conforme a lo previsto en las normas procedimentales respectivas. Este término comprende además a aquellos documentos y actuaciones que son objeto de custodia o archivo.
- c) **Extravío:** A la pérdida total o parcial del Expediente.
- d) **Siniestro:** Al daño o destrucción del Expediente por caso fortuito o fuerza mayor.
- e) **Robo o Hurto:** Al apoderamiento ilegítimo de un Expediente, habiéndose sustraído del lugar que se encuentra con violencia o sin ella.
- f) **Deterioro:** Al menoscabo parcial o total del contenido del expediente, debido al desgaste u otras circunstancias.
- g) **Administrado:** Se considera respecto de algún Procedimiento Administrativo concreto a quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos, o a aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.
- h) **Jefe :** A la persona quien tiene la competencia para tramitar y resolver el expediente o quien es responsable de la custodia del mismo, o a quien se le haya delegado la firma para efectos de la resolución que declara el extravío, siniestro, robo o hurto de los expedientes, así como su reconstrucción.



i) **Encargado:** Al funcionario o trabajador asignado para la realización de las investigaciones y acciones de reconstrucción de expedientes.

j) **Trabajador:** A la persona que se encontraba en uso o a cargo del Expediente al momento de su extravío, siniestro, robo o hurto.



### **Artículo 2º. – PROCEDIMIENTO PREVIO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE**

Si luego de un requerimiento del administrado o de oficio el trabajador constata el extravío del expediente, deberá poner el hecho en conocimiento del Jefe mediante un Informe.

El Jefe a través de memorándum designará al Encargado para el caso específico, el cual deberá iniciar inmediatamente las investigaciones pertinentes, por un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su designación, las que consistirán en la revisión física y documentaria de archivos, en el sistema de trámites documentarios, el Sistema de Control Administrativo de Documentos (SCAD), Sistema Integrado de Gestión y Administración Documentaria (SIGAD), la determinación de si el Expediente ha sido remitido a otras áreas, si se encuentra adjunto a los papeles de trabajo de otro Expediente, si ha sido remitido al archivo (Plan Anual de Eliminación y Transferencias de Documentos) u otras instituciones (Poder Judicial, Ministerio Público o Tribunal Fiscal), entre otras acciones.



Si el Expediente fuera ubicado, el Encargado informará al Jefe, según corresponda, del hallazgo mediante Informe.



Si realizada la investigación no se ubica el Expediente, el Encargado informará ello, documentando tal hecho, de ser el caso, y lo presentará al Jefe para el inicio del procedimiento de reconstrucción del mismo.

En caso de siniestro del Expediente, se seguirá el mismo procedimiento antes señalado, teniendo en cuenta que:

- En los casos que el siniestro involucre la pérdida de no más de cinco (5) expedientes por unidad organizacional, el Encargado deberá incluir en su informe las razones y causas que han originado el siniestro y el grado de deterioro ocasionado al(los) Expediente(s), y deberá adjuntar la constancia policial, la comunicación ante la Oficina de Seguridad de la SUNAT, o la que corresponda a la naturaleza del siniestro, emitida por la entidad competente y que acredite el caso fortuito o fuerza mayor, así como la documentación que

verifique la preexistencia del Expediente y detalles del mismo. Asimismo, deberá adjuntarse el Expediente siniestrado, de ser posible.



- Cuando se haya afectado más de cinco (5) expedientes, por unidad organizacional, a lo antes señalado se deberá añadir un inventario físico, en el cual se detallará la etapa y condición de los Expedientes incursos en el siniestro, precisando de ser posible, el grado de deterioro de los mismos. El inventario constará en una acta, la misma que será suscrita por todos los Trabajadores involucrados.

En caso el Trabajador detecte el robo o hurto del Expediente, deberá informar dicha situación al Jefe mediante un informe en el que precisará el estado del expediente, así como las circunstancias probables en las que se habría producido el robo o el hurto parcial o total. A dicho informe, deberá adjuntarse la constancia policial que acredite la denuncia del robo o hurto parcial o total del Expediente. El trámite de la respectiva denuncia, así como lo referente al procedimiento a seguirse, deberá realizarse previa coordinación con la División Penal de la Gerencia Procesal y Administrativa de la Intendencia Nacional Jurídica.



### Artículo 3º. – DELEGACIÓN

Para efectos del Procedimiento de Reconstrucción del Expediente, el Jefe, mediante memorándum, podrá delegar la firma de las Resoluciones que correspondan expedirse en dicho Procedimiento, a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan.



Quien firme por delegación lo hará con la anotación "por", seguido del nombre y cargo del delegante.

### Artículo 4º. – PROCEDIMIENTO DE RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

El procedimiento de reconstrucción del expediente se iniciará con la Resolución emitida por el Jefe que declara el extravío, siniestro, robo o sustracción del expediente, según corresponda, y ordena su reconstrucción. Se emitirá una resolución por cada expediente salvo que éstos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola resolución.

La citada resolución deberá precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, nombre del administrado, así como dispondrá que los administrados presenten las copias de los escritos, solicitudes, recursos, actas de audiencias y demás componentes del Expediente que conserven en su poder, debiendo ser notificada a éstos.



La presentación de la documentación deberá realizarse en la mesa de partes de la dependencia que emitió la Resolución, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el requerimiento.

En el mismo plazo, el Encargado, conforme al estado y necesidad documentaria, deberá realizar las acciones que estime necesarias para la identificación y concentración de información, efectuando la búsqueda interna de documentación vinculada al Expediente y/o al administrado.

Presentadas las copias por parte de los administrados, el Encargado, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, procederá a compaginarlas en orden estrictamente cronológico, dando cuenta al Jefe. Asimismo, incorporará la documentación que haya sido posible obtener y, en su caso, de la que se pueda dar cuenta de su existencia - por encontrarse registrada y/o documentada.



Cumplido esto, el Jefe procederá a notificar al administrado la puesta a disposición de las copias para que en el plazo de tres (3) días hábiles procedan a revisarlas y soliciten la adición de otra documentación o formulen las observaciones por escrito que consideren pertinentes. Dichas observaciones serán resueltas dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles.



Vencidos los citados plazos, el Encargado elaborará un informe denominado "Informe de Reconstrucción de Expediente", en el cual se precisará las acciones desplegadas, la documentación obtenida y, de ser el caso, la documentación que no habría sido posible recopilar, así como la propuesta del texto que supla la documentación faltante y que fuera necesaria para la prosecución o resolución del Procedimiento Administrativo, el mismo que pondrá en conocimiento del Jefe.

Con el Informe y las copias ordenadas, el Jefe emitirá la Resolución que declara reconstruido el Expediente, la misma que será notificada al administrado.

Si en cualquier momento previo al inicio del procedimiento de reconstrucción o a la emisión de la Resolución que declara reconstruido el Expediente, éste apareciera, la persona que lo encuentre o su jefe inmediato, de ser el caso, informará de tal situación al Jefe, quien evaluará las acciones que estime pertinentes, emitiendo una Resolución de hallazgo del Expediente.

#### **Artículo 5°. - DILIGENCIAS PENDIENTES**

Si a la fecha de emisión de la Resolución que declara el extravío, siniestro, robo o hurto del Expediente, y hasta la fecha que se emita la Resolución que declara reconstruido el Expediente, estuviese pendiente alguna diligencia que de no efectuarse conlleve grave perjuicio al administrado o a la SUNAT, ésta se realizará conforme a los

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

**Artículo 6°. – EN CASO DE DETERIORO**

En caso de deterioro total o parcial de un Expediente se observará, en lo que fuese pertinente, el trámite previsto en los artículos precedentes para el procedimiento de reconstrucción de expedientes.



**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los expedientes que a la fecha de aprobación del presente procedimiento hayan sido sujetos de extravío, deterioro parcial o total, siniestro, robo o hurto, deberán ser reconstruidos aplicando las disposiciones del presente Anexo.

