



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL CALLAO

Abog. Jorge Augusto Millán  
JEFE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg. 2370 Fecha

14 DIC. 2021

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 618 -2021-GRC/GGR/OGP

Callao, 14 DIC. 2021

### VISTO:

El Informe N° 555-2021-GRC/GGR-OGP-UDIP de fecha 09 de diciembre del 2021 emitido por el Encargado de la Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el Artículo 45° literal b) numeral 3 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales se establece que una de las funciones generales del Gobierno Regionales, es la función administrativa y ejecutora, organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales;

Que, con Ordenanza Regional N° 000010 publicada con fecha 01 de enero del año 2017, fue modificado el artículo 66° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, agregando las funciones a), b) y c) del artículo 62° de la Ley N° 27867 a la Oficina de Gestión Patrimonial; asimismo, aprobó que esta dependa jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional; consecuentemente, corresponde a la Oficina de Gestión Patrimonial de la entidad realizar las acciones administrativas descritas en el considerando precedente;

Que, con Ordenanza Regional N° 000001, publicada el 26 de enero del 2018, se aprueba el nuevo Texto Único Ordenado TUO del Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Callao, que en su numeral 2 del artículo 70° menciona que es función de la Oficina de Gestión patrimonial: "Programar, dirigir y controlar las acciones de gestión patrimonial del Gobierno Regional";

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 006-2017-Gobierno Regional del Callao/GGR del 19 de enero del 2017, se modificó, entre otros, el Artículo Primero de la Resolución Gerencial General Regional N° 707-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR del 17 de noviembre del 2008, creando entre otras, la Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos, la cual tiene entre sus funciones, sustentar y proyectar la documentación referida a los actos de disposición de la propiedad del Gobierno Regional del Callao y los de propiedad estatal, según corresponda;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 558-2016-GRC/GGR del 15 de diciembre del 2016, se aprueba la Directiva General N° 001-2016-GRC/GA-OGP denominada "PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", con la cual, se establece el procedimiento para la venta de los bienes inmuebles de dominio privado del Gobierno Regional del Callao, de libre disponibilidad en la modalidad de subasta pública, o excepcionalmente venta directa;



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL CALLAO

Abog. Zaida Carrido Millan  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg. 2370 Fecha

14 DIC. 2021



Que, el numeral 217.1 del Artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444<sup>1</sup> respecto de la facultad de contradicción con que cuentan los administrados para la tramitación de sus procedimientos dentro de las entidades públicas, prescribe que frente a un acto administrativo que se supone, viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos, siendo que el numeral 218.2<sup>2</sup> de la norma invocada estipula que para la interposición de los recursos impugnativos se cuenta con el plazo de quince (15) días perentorios;

Que, el cumplimiento de los plazos en la tramitación de los procedimientos administrativos en las entidades públicas resulta obligatorio de acuerdo al Artículo 142° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444<sup>3</sup>, no obstante, con fecha 01 de diciembre del 2021 la ASOCIACIÓN DE AGROPECUARIOS PRODUCTORES Y POSESIONARIOS ha interpuesto recurso impugnativo de reconsideración en contra de la Carta N° 1252-2021-GRC/GGR/OGP del 19 de octubre del 2021, notificada el 20 de octubre del 2021; es decir cuando ya había culminado el plazo de quince (15) días otorgado por la norma invocada con antelación (el plazo para la interposición del recurso vencía el 11 de noviembre del 2021) y en ese sentido dicho recurso deviene en extemporáneo;

Que, partiendo de tal premisa, es de aplicación el Artículo 222° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444<sup>4</sup>, el cual estipula que cuando prescribe el plazo para la interposición de los recursos impugnativos, el acto administrativo expedido adquiere firmeza, es decir resulta inalterable;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF aprobado con Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero del 2018 señala que la Oficina de Gestión Patrimonial está a cargo de un Jefe designado por el Gobernador Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional y con la Resolución Ejecutiva Regional N° 240 de fecha 16 de noviembre del 2020, se encarga de las responsabilidades administrativas de la Oficina de Gestión patrimonial. En consecuencia, estando facultada para emitir resoluciones, y con el visado de la Unidad de Desarrollo Inmobiliario y Procesos de esta Oficina;

**1 Artículo 217. Facultad de contradicción**

217.1 Conforme a lo señalado en el artículo 120, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos señalados en el artículo siguiente, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo.

<sup>2</sup> 218.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

**3 Artículo 142.- Obligatoriedad de plazos y términos**

142.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, en aquello que respectivamente les concierna. Los plazos para el pronunciamiento de las entidades, en los procedimientos administrativos, se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha en la cual el administrado presentó su solicitud, salvo que se haya requerido subsanación en cuyo caso se contabilizan una vez efectuada esta.

142.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

142.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

**4 Artículo 222.- Acto firme**

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.





## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR IMPROCEDENTE** el recurso de reconsideración ingresado mediante Hoja de Ruta SGR-024641 de fecha 01 de diciembre del 2021, interpuesto por la ASOCIACIÓN DE AGROPECUARIOS PRODUCTORES Y POSESIONARIOS, contra la Carta N° 1252-2021/GRC-GGR/OGP del 19 de octubre del 2021, notificada con fecha 20 de octubre del 2021, por los fundamentos expuestos en el presente acto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** a la ASOCIACIÓN DE AGROPECUARIOS PRODUCTORES Y POSESIONARIOS el contenido de la presente Resolución Jefatural.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** el archivamiento del presente proceso por las causales descritas en la parte considerativa del presente acto.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, cumpla con notificar debidamente la presente Resolución, conjuntamente con el Expediente original a la Oficina de Gestión Patrimonial, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Arq. Gladys Celeste Vaidivia Collado  
Jefa(e) de la Oficina de Gestión Patrimonial

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIELE DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL CALLAO

Abog. Zoila Garrido Millan  
JEFA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. 2370 Fecha 1-4-DIC: 2021

