

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MEMORANDUM N° 00966-2025-CENEPRED/OA

A : MIGUEL BENITO RUIZ DIAZ
Encargado de Trámite Documentario y Mesa de Partes

ASUNTO : Disposiciones para la depuración documentaria y culminación de trámites con cargo pendiente

FECHA : San Isidro, 04 de Noviembre del 2025

Es grato dirigirme a usted, en el marco de las competencias funcionales de esta Oficina de Administración, y en estricta observancia de los Principios de Eficiencia y Celeridad que rigen el Procedimiento Administrativo, con el objeto de disponer y formalizar las acciones de **depuración y cierre de expedientes** con cargo de recepción pendiente.

En ese sentido, se establece la siguiente disposición de cumplimiento obligatorio e inmediato:

1. Se solicita el **cierre definitivo y la baja administrativa** de todo aquel documento, interno o externo, que haya sido objeto de remisión hasta el 31 de diciembre del año 2024, y que, a la fecha de emisión del presente Memorándum, no cuente con el cargo de recepción correspondiente. La omisión prolongada del cargo, superando el ejercicio fiscal anterior, se interpreta como una falta de diligencia insubsanable por parte del destinatario, o un trámite inactivo por causa no imputable a esta Entidad. Dicho cierre permitirá transparentar la carga procesal y liberar recursos de gestión, conforme al Principio de Razonabilidad.
2. Con respecto a la documentación generada durante el ejercicio fiscal 2025, cuya remisión se haya efectuado y el cargo de recepción permanezca pendiente, se aplicará el siguiente procedimiento de **Verificación y Notificación Reiterativa**, como medida de aseguramiento del debido proceso de comunicación:
 - ✓ En un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de este documento, deberá realizar una verificación al registro de salida documentaria, para corroborar la exactitud y vigencia del correo electrónico utilizado para la primera notificación.
 - ✓ De confirmarse la exactitud de los datos, se procederá a emitir una **Segunda Notificación** del documento, la cual deberá llevar un sello o indicación visible de **"SEGUNDA Y ÚLTIMA NOTIFICACIÓN - SUJETO A CIERRE ADMINISTRATIVO"**.

Cabe resaltar que, transcurridos treinta (30) días calendario, desde la emisión de esta segunda notificación, no se obtenga el cargo de recepción o respuesta formal que valide su recepción, se dispone el ***Cierre Definitivo y la Baja Administrativa del trámite***.

El cumplimiento estricto de las presentes disposiciones es fundamental para la optimización de los flujos de trabajo y el saneamiento de los archivos institucionales, por lo cual deberá reportar a esta Oficina, el Informe de ejecución de las acciones dispuestas hasta el lunes 22 de diciembre de 2025.

Atentamente,

Firmado digitalmente
ELVIS RENZO REVILLA LLERENA
Jefe de la Oficina de Administración
CENEPRED

ERRLL/yb