



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 126 -2021/MPHy

Caraz, 23 ABR. 2021

**VISTOS:** La Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto de Alcaldía N° 007-2016-MPHy, de fecha 14 de junio del 2016, que Aprueba el Reglamento Interno sobre Régimen, de Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Huaylas; el Informe N° 326-2021-MPHy/07.10, de fecha 21 de abril del 2021, del Gerente de Desarrollo Urbano y Rural; el Proveído de fecha 23 de abril del 2021, del Señor Alcalde; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento Jurídico;

Que, el Artículo 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, precisa que la Administración Municipal, está integrada por los funcionarios y servidores, públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la Municipalidad por lo que, corresponde a cada Municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto;

Que, el Artículo 127° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, señala respecto al régimen de fedatarios cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se describe a continuación: 1. Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados. 2. El fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario. 3. En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, la oficina de trámite documental consulta al administrado la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos días hábiles, para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido éste, devuelve al administrado los originales mencionados. 4. La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario;



Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2016-MPHy, de fecha 14 de junio del 2016, se Aprobó el Reglamento Interno sobre Régimen, de Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Huaylas;

Que, asimismo el presente Reglamento tiene por objeto normar el procedimiento que establece el accionar y operatividad de los Fedatarios, respecto a la administración y legalidad de los documentos, en el marco de la Ley N° 27444 - Ley el Procedimiento Administrativo General y establecer la designación, funciones, responsabilidades y prohibiciones de los Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Huaylas; cuya finalidad es adecuar el régimen de fedatarios establecido en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General a la realidad de la institución y coadyuvar un mejor ordenamiento en el proceso de designación y desempeño de funciones del fedatario;

Que, de la misma manera, es importante mencionar que en el presente Reglamento se estipula en su Disposición General VI FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, DERECHOS, RESPONSABILIDAD Y CESE DEL FEDATARIO: **a)** Cotejar, el documento original y la copia presentada por el administrado, a fin de certificar y/o autenticar el contenido de la copia de un documento original; **b)** Certificar firmas única y exclusivamente en trámites administrativos internos de la propia Municipalidad Provincial de Huaylas; **c)** Requerir para la autenticación, copias totalmente legibles, sin borrones ni enmendaduras; **d)** Elaborar y mantener actualizado el registro diario de autenticaciones y certificaciones que realice; **e)** Sellar y firmar debidamente las copias autenticadas y los documentos en los que se haya realizado la certificación de firmas;

Que, asimismo, el presente Reglamento estipula en su Disposición General VIII PROHIBICIONES DEL FEDATARIO MUNICIPAL: **a)** Autenticar o certificar firmas en las que él, su cónyuge, ascendientes, descendientes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, tengan interés creados; **b)** Autenticar o certificar aquellos documentos ajenos a los trámites institucionales; **c)** Percibir retribuciones de terceros para realizar actos irregulares, bajo pena de ser sancionado; **d)** Emitir opinión a través de los medios de comunicación social, salvo autorización expresa de la autoridad competente; **e)** Permitir, por cualquier motivo, que su sello sea utilizado por otras personas; **f)** Tramitar el documento o expediente que ha certificado. Después debe emitir un pronunciamiento, excepto de mera tramitación o ejecución de decisiones emitidas por otras instancias; **g)** Colocar su sello y firma en papeles en blanco; **h)** Ejercer la función fuera de los límites de su oficina; **i)** Autenticar copias sin la presentación de los documentos originales respectivos; **j)** Aceptar certificar copias ilegibles, con borrones y/o enmendaduras; **k)** Otorgar y aceptar bajo cualquier forma o modalidad recomendaciones para los trámites administrativos en beneficio propio o de terceros;

Que, con Informe N° 326-2021-MPHy/07.10, de fecha 21 de abril del 2021, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, se dirige al Gerente Municipal, a fin de solicitar se sirva ordenar a quien corresponda, se designe un personal fedatario, exclusivamente para la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que realice las funciones de acreditar y autenticar



el contenido de la copia del documento original, a efecto de su uso en los actos administrativos por parte de los administrados, fiscalía, Contraloría, Procuraduría entre otros; teniendo conocimiento que la Srta. Vaneza

Que, mediante Proveído de fecha 23 de abril del 2021, el Señor Alcalde en mérito a sus reales atribuciones solicita a esta Secretaría General proyectar el acto administrativo correspondiente, conforme a los documentos adjuntos;

Estando a las atribuciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR** a partir de la fecha a la **Téc. Secretariado Ejecutivo VANEZA YAQUILINA TORIBIO MORALES**, identificada con DNI N° 72603920, **Auxiliar Administrativo de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, como FEDATARIO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS**; labores que deberán realizar con retención a sus cargos que se encuentran ejerciendo a la fecha, de conformidad a la ley de la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Potencial Humano, el fiel cumplimiento de la presente Resolución, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaría General, la notificación de la presente Resolución conforme a ley, para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ  
Esteban Zosimo Florentino Tranca  
ALCALDE