



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2024-MDAV-ALC

Aguas Verdes, 29 de mayo de 2024

VISTO:

La CARTA N° 001-2024-DCT-MDAV, NOTA DE COORDINACIÓN N° 488-2024-MDAV-SEC.GRAL, INFORME N° 292-2024-MDAV-GM/RR.HH, MEMORÁNDUM N° 5004-2024/MDAV-GGM, INFORME N° 350-2024-GAJ-MDAV, MEMORÁNDUM N° 5070-2024/MDAV-GGM, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia...", en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, que refiere que "...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, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 en su artículo 127° establece el Régimen de fedatarios:

Quando 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 documentario 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, en la CUARTA DISPOSICION TRANSITORIA de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, se señala sobre el Régimen de fedatarios, que para efectos de lo dispuesto en el artículo 127° de la presente Ley, cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario;

Que, mediante CARTA N° 001-2024-DCT-MDAV, de fecha 20 de mayo de 2024, el servidor municipal DIGNO CHÁVEZ TIMANA, presenta su renuncia al cargo como fedatario titular designado con RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 020-2024-MDAV-ALC, de fecha 22 de enero de 2024, para la Sede Municipal que se ubica en la Villa de Aguas Verdes, motivado en razón de que la Municipalidad Distrital de Aguas Verdes, no cuenta con norma o directiva interna, que los ampare ante cualquier situación adversa que se presente, agregando que se encuentra actualmente laborando en la Sede Municipal del Complejo Administrativo, en la Sub Gerencia de Registro Civil;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2024-MDAV-ALC

Aguas Verdes, 29 de mayo de 2024

Que, con **NOTA DE COORDINACIÓN N° 488-2024/MDAV-SEC.GRAL**, de fecha 22 de mayo de 2024, de la Secretaria General, se pone de conocimiento a Gerencia Municipal sobre el particular para que la documentación sea derivada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a fin de que esta evalúe la situación y proponga a un personal de planta que pueda ocupar el cargo de Fedatario Titular;

Que, con **INFORME N° 292-2024-MDAV-GM/RR.HH**, de fecha 23 de mayo de 2024, el Sub Gerente de Recursos Humanos propone como Fedatario Titular de la entidad para la sede de Aguas Verdes, a la Asistente Administrativo, Rosa Sarita Yarlequé Zúñiga, del régimen laboral del D.L. N° 276, quien labora en la Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad. A su vez, solicita que la Oficina de Secretaría General realice las coordinaciones necesarias efectos de poder implementar una directiva que regule el correcto funcionamiento de los fedatarios de la entidad;

Que, mediante **MEMORÁNDUM N° 5004-2024/MDAV-GGM**, de fecha 24 de mayo de 2024, de Gerencia Municipal, se dispone a la Gerencia de Asesoría Jurídica, emitir opinión legal respecto a la propuesta de designación de fedatario titular e implementar una directiva que regule el correcto funcionamiento de los fedatarios de la Entidad;

Que, con **INFORME N° 350-2024-GAJ-MDAV**, de fecha 27 de mayo de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se opina que se debe emitir acto resolutivo de designación de fedatario titular, según lo informado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y que la Oficina de Secretaria General realice las coordinaciones pertinentes a efectos de implementar una directiva que regule el correcto funcionamiento de los fedatarios de la Entidad;

Que, con **MEMORÁNDUM N° 5070-2024/MDAV-GGM**, de fecha de recepción 28 de mayo de 2024, de la Gerencia Municipal, se dispone a la Secretaria General, proyectar resolución por concepto de designación de fedatario titular de la Entidad;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 020-2024-MDAV-ALC**, de fecha 22 de enero de 2024, a través de la cual se designó como Fedatario Titular al Asistente Administrativo DIGNO CHAVEZ TIMANA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR a la servidora municipal **ROSA SARITA YARLEQUÉ ZÚÑIGA** (Asistente Administrativo en la Sub Gerencia de Tránsito y Vialidad), del régimen laboral del D.L. N° 276, como **FEDATARIA TITULAR**, la misma que deberá desarrollar 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.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaria General, que en cumplimiento de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, respecto al Régimen de fedatarios, se sirva elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la parte interesada, Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Oficina de Informática, OCI y demás áreas competentes, para su cumplimiento y fines, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES
Ing. César Enrique Chapoñán Díaz
ALCALDE
2023 - 2026

