

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 008-2024-MDSJL**

San Juan de Lurigancho, 05 de enero de 2024.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**VISTO:** El Informe N° 0004-2023-SGTDA-SG/MDSJL, de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 52 del del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en adelante el TUO LPAG, en su numeral 52.1 señala que: "Son considerados documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades"; en su numeral 52.2 establece que: "La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico"; asimismo en su numeral 52.3 señala que: "La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de la entidad que la autentica";

Que el artículo 138 del TUO LPAG establece el régimen de fedatarios de las entidades de la Administración Pública, señalando en su numeral 1 que cada entidad debe de designar fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención y sin exclusión de sus labores ordinarias, brindado gratuitamente sus servicios a los administrados;

Que, el numeral 2 del mencionado artículo precisa que el fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, a 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;

Que, es necesario contar con un fedatario/a en la Plataforma de Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, debido a la gran afluencia de administrados que requieren autenticar documentos para la realización de diversos procedimientos y trámites ante la entidad;

Que, el numeral 15 del artículo 56 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, aprobado mediante Ordenanza N° 345 y modificatorias señala entre las funciones de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, dirigir y controlar a los fedatarios de la Municipalidad para que den fe de los documentos conforme a ley;



Que, con Informe N° 0004-2024-SGTDA-SG/MDSJL, la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo hace referencia a la atención a los vecinos a través de cuarenta y cuatro (44) ventanillas que brindan servicios diversos en la "Plataforma de Atención al Ciudadano", siendo requerida la autenticación de documentos para los procedimientos y trámites que se realizan en la misma, razón por la cual solicita la designación de una fedataria, servidora bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276;

Que, es necesario contar con fedatarios/as institucionales que brinden mejor servicio a los ciudadanos y optimicen los recursos y procesos de la entidad para el desempeño de sus funciones;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- DESIGNAR** a la servidora LUZ MARÍA ARBITO CANALES, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, como fedataria de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para el periodo 2024.

**Artículo 2.- DISPONER** que la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo se encargue de la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Secretaría de Comunicación e Imagen Institucional en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en el portal institucional ([www.munisjl.gob.pe](http://www.munisjl.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO  
Abog. LIVIA ESTHER FLOREZ FERNANDEZ  
Secretaria General

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN DE LURIGANCHO  
Lic. JESUS MALDONADO AMAO  
ALCALDE