



Municipalidad Distrital del Pueblo Nuevo
DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N.º 001 - 2023-MDPN/SG

Pueblo Nuevo, 18 de diciembre de 2023

EL SECRETARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO;

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N°017-2019-MDPN/A, de fecha 22 de enero del 2019, en la cual se designa a las fedatarias de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, Resolución de Alcaldía N.º 0384-2023 MDPN/A, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el Art. 194º de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Municipalidad distrital de Pueblo Nuevo, es un órgano del Tercer Nivel Gobierno promotor del desarrollo local, con personería de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, goza de autonomía política del Perú, ejerce actos de gobierno, administrativas y administración, con ejecución al ordenamiento jurídico,

De conformidad con lo dispuesto en el decreto de Alcaldía n.º 001-2023-MPCH-A, de fecha 25 de mayo de 2023, en su artículo segundo inciso a), se delega al Secretario General la facultad para designar a los fedatarios así como a los responsables de otorgar documentos en merito a la ley de transparencia.

Que, el artículo 138 del Texto Único Ordenado de la Ley de procedimiento de administrativos generales, ley 27444, aprobado mediante decreto supremo N° 004-2019- JUS establece que : “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 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, dada la necesidad institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, es necesario designar fedatarios, en beneficio de los administrados, quienes concurren ante esta entidad, a efectuar sus trámites, así como otros que se requiera, por lo que en virtud de lo antes expuesto;





Municipalidad Distrital del Pueblo Nuevo
DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR, a partir de la fecha, como Fedatarios de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, a las servidoras municipales:

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
ELSA MARGARITA COSTA BALAREZO	17888870
BLANCA ESTHER GOMEZ MONTENEGRO	19240216

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las servidoras designadas en el primer artículo, desempeñarán su función a partir de la fecha y por el período de dos (02) años. Quedando obligadas a llevar un registro de documentos fedateados que realice en el ejercicio de sus funciones. Dejándose sin efecto toda norma contraria a la presente.

ARTÍCULO TERCERO. - Notifíquese la presente resolución a Gerencia Municipal para su distribución entre las gerencias, subgerencias y áreas de la Municipalidad de Chepén, asimismo a las servidoras designadas, de igual forma a la subgerencia de Informática para su publicación en el portal web de la municipalidad distrital de Pueblo Nuevo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PUEBLO NUEVO

Abog. Antero Alfredo Gallardo Lezama
SECRETARIO GENERAL



Calle Arco N° 301 - Pueblo Nuevo
Chepén - La Libertad



044 574040

Trabajando con humildad ...



municipalidad.pueblonuevo@outlook.es
www.munipueblonuevo-chepen.gob.pe/