



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
N° 251 -2015/MPJB

Jorge Basadre, 30 OCT 2015

VISTO:

El Informe N° 254-2015-SG-A/MPJB de fecha 14 de Octubre de 2015; el Informe N° 597-2015-OAJ-MPJB de fecha 14 de Octubre de 2015; el Memorando N° 300-2015-GM-A/MPJB de fecha 26 de Octubre de 2015; y,

CONSIDERANDO:

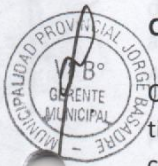
Que, las municipalidades son órgano de gobierno local, con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y concordante con lo dispuesto en la parte pertinente de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 042-2015-A/MPJB de fecha 27 de Enero de 2015, se desconcentra las funciones del despacho de Alcaldía en la Gerencia Municipal, a cargo del Ing. Juan Carlos Linares Perea, para designar fedatarios en la entidad de conformidad con el artículo primero, numeral 8 de la referida Resolución de Alcaldía;

Que, el artículo 127° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, referido al régimen de fedatarios señala: "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, mediante Oficio N° 061-2015-CG/ORTA-AC-MPJB-1; la CPC. Raquel Marisol Mendoza Flores Jefe de la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República, solicita que la entidad tome las acciones necesarias para brindar facilidades respecto del fedateo de documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades, siendo que mediante Memorando Circular N° 042-2015-MPJB-A el despacho de Alcaldía dispone se tomen las acciones necesarias para la designación de un fedatario en atención de lo requerido por la Comisión Auditora;

Cc
- Archivo.





Que, mediante Informe N° 254-2015-SG-A/MPJB; la Abog. Juana Martínez Quispe Jefe de Secretaria General e Imagen Institucional refiere que de conformidad con el literal a) del numeral 6.1 de la Directiva N° 011-2015-MPJB "Normas y Procedimientos para la designación y desempeño del fedatario de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre", la designación de fedatarios es a propuesta de Secretaria General; por lo que en ese sentido propone a la Señora Mariela Linares Mamani encargada del Archivo Central como fedatario, teniendo en cuenta que la documentación requerida por las comisiones Auditoras obran precisamente en el Archivo Central;

Que, mediante Informe N° 597-2015-OAJ-MPJB; la Abog. Karla Rodríguez Polanco Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, refiere que considerando lo estipulado por los artículos 127° y 128° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre el régimen de fedatarios, es pertinente la designación de un personal como fedatario para que realice las labores que requieran las comisiones de auditoría de la Contraloría General de la República, siendo que mediante Memorando N° 300-2015-GM-A/MPJB Gerencia Municipal dispone se proyecte el acto resolutivo que corresponda;

Por lo que, de conformidad con lo antes expuesto, estando a las facultades indicadas mediante Resolución de Alcaldía N° 042-2015-A/MPJB;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, como fedataria de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre a la señora **MARIELA LINARES MAMANI**, encargada de fedatear la documentación que obre en el archivo Central, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la Directiva N° 011-2015-MPJB "Normas y Procedimientos para la designación y desempeño del fedatario de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre" y sus modificatorias para el desempeño de la labor encomendada.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente resolución para su cumplimiento a Secretaria General, a la servidora Mariela Linares Mamani y a las demás instancias administrativas que corresponda.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Juan Carlos Linares Perea
GERENTE MUNICIPAL