



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
N° 195-2015/MPJB

Jorge Basadre, 21 AGO 2015

VISTOS

El Informe N° 124-2015-SG-A/MPJB de fecha 09 de Junio de 2015; el Informe N° 340-2015-OAJ-GM-A/MPJB de fecha 24 de Junio de 2015; el Informe N° 533-2015-OPP/MPJB de fecha 20 de Julio de 2015; Informe N° 124-2015-SG-A/MPJB de fecha 05 de Agosto de 2015; el proveído de Gerencia Municipal de fecha 06 de Agosto 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, 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 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 aprobar directivas, instructivos, manuales y/o cualquier documento de tipo normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad, de conformidad con el numeral 6 del artículo primero de la referida Resolución de Alcaldía;

Que, mediante Informe N° 124-2015-SG-A/MPJB de fecha 09 de Junio de 2015, la Abog. Juana Martínez Quipe Jefe de Secretaria General e Imagen Institucional, remite al despacho de alcaldía la propuesta de Directiva para el cumplimiento y desempeño de las funciones de las fedatarias, solicitando evaluación y aprobación; actuados que forman parte de la presente resolución;





Que, mediante Informe N° 340-2015-OAJ-GM-A/MPJB de fecha 24 de Junio de 2015, la Abog. Karla Rodríguez Polanco Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, refiere que la directiva propuesta es un instrumento normativo que permitirá regular el desempeño de los fedatarios, a favor del buen servicio que se preste a los administrados; por lo que, se justifica su importancia. Asimismo, recomienda implementar aportes acotados, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 533-2015-OPP/MPJB de fecha 20 de Julio de 2015, el Ing. Eco. Carlos Gonzales Chura Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, refiere que teniendo en cuenta las funciones de su despacho conforme al ROF, procede a realizar aportes y sugerencias, los mismos que deben ser implementados para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 124-2015-SG-A/MPJB de fecha 05 de Agosto de 2015, la Abog. Juana Martínez Quipe Jefe de Secretaria General e Imagen Institucional, remite nuevamente al despacho de alcaldía la propuesta de Directiva para el cumplimiento y desempeño de las funciones de las fedatarias debidamente subsanada, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Por lo que, de conformidad con lo señalado en los informes indicados, y estando a lo señalado por la normatividad antes mencionada, y las facultades otorgadas por la Resolución de Alcaldía N° 042-2015-A/MPJB en el numeral 6 del artículo primero;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 011 de folios (07) denominada **DIRECTIVA PARA EL CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS FEDATARIOS**, en mérito a los fundamentos señalados en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Secretaria General y a las demás instancias administrativas que correspondan.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Ing. Juan Carlos Linares Perea
GERENTE MUNICIPAL

