



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
N° 234 -2015/MPJB

Jorge Basadre, 13 OCT 2015

VISTOS

El Oficio N° 255-2015-OCI/MPJB de fecha 03 de Setiembre de 2015; el Memorando N° 087-2015-MPJB-A de fecha 18 de Setiembre de 2015; el Informe N° 547-2015-OAJ-GM-A/MPJB de fecha 24 de Setiembre de 2015; y,

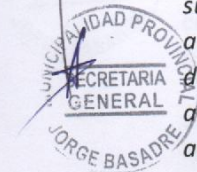
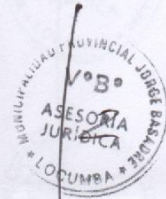
CONSIDERANDO

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 documental 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 Oficio N° 255-2015-OCI/MPJB de fecha 03 de Setiembre de 2015, el CPC. José Santos Tapia Romero, el Jefe del Órgano de Control Institucional, refiere que en el marco de la ejecución de las labores de control se ha detectado que los fedatarios municipales solo fedatean documentación elaborada por la entidad, situación que limita las labores de control que efectúa el OCI, por lo que, se solicita al despacho de Alcaldía la revisión de la Directiva Interna N° 011-2015 denominada: "Normas y





procedimientos para la designación y desempeño del fedatario de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre”, en tal sentido el despacho de alcaldía emite Memorando N° 087-2015-MPJB-A de fecha 18 de Setiembre de 2015, en el que dispone que la Oficina de Asesoría Jurídica efectuó la evaluación respectiva;

Que, mediante Informe N° 547-2015-OAJ-GM-A/MPJB de fecha 24 de Setiembre de 2015, la Abog. Karla Rodríguez Polanco Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, refiere que luego de haber analizado la Directiva Interna N° 011-2015 denominada: “Normas y procedimientos para la designación y desempeño del fedatario de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre”, se advierte que el literal f) del numeral 6.4 de la referida directiva señala lo siguiente: “Autenticar la documentación expedida por la entidad, para ser entregada a otras entidades públicas”, siendo que la misma está siendo interpretada de forma errónea por los fedatarios, debiéndose de aplicar al amparo de los artículos 43° y 127° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; en consecuencia, debe procederse a la modificación del literal f) del numeral 6.4 de la aludida directiva, debiendo quedar como sigue: “Autenticar la documentación contenida y/o archivada por la entidad, para ser entregada a otras entidades”, mediante acto resolutivo correspondiente;

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.- MODIFICAR el literal f) del numeral 6.4 de la Directiva N° 011 denominada **DIRECTIVA PARA EL CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO DEL FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE** debiendo quedar como sigue: “Autenticar la documentación contenida y/o archivada por la entidad, para ser entregada a otras entidades”, en mérito a los fundamentos señalados en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.-NOTIFICAR la presente resolución a la Secretaría General, fedatarios municipales y a las demás instancias administrativas que correspondan, para su cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Ing. Juan Carlos Linares Perea
GERENTE MUNICIPAL