



RESOLUCION DE ALCALDIA

Nro. 899-2005



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

Arequipa, 2005 diciembre 9

12 DIC 2005 vs 14.80

VISTO: El Dictamen Legal Nro.850 - 2005-MPA/F de la Gerencia de Asesoría Jurídica, relacionado con la aprobación de la Directiva Nro.015-2005-MPA/G respecto a las normas y procedimientos para la designación y desempeño de las funciones de fedatario para su correspondiente aprobación;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194, según Ley de Reforma Constitucional Nro.27680, reconoce a los Gobiernos Locales Autonomía Económica, Política y Administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 127 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General 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;

Que, el fedatario tiene como labor personalísima de comprobar y autenticar previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de ésta 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 desea agregarlos 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;

Que, la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley 27444 establece que con efectos de lo dispuesto en el Artículo 127 cada entidad deberá elaborar un reglamento interno en el cual se establezcan los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario;

Que, mediante Resolución Municipal Nro. 154-2002 de fecha 15 de marzo del 2002 se aprobó la Directiva Nro.002-02-MPA que regula la función de fedatario la misma que a consideración de la Oficina de Racionalización se deberá dejar sin efecto al no encontrarse adecuada a la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades Nro.27972;

Que, teniendo en cuenta que el proyecto de la Directiva Nro.015-2005-MPA/G respecto a las normas y procedimientos para la designación y desempeño de las funciones de fedatario se adecua no sólo a la realidad orgánica sino también a la realidad funcional de la Municipalidad estableciendo con claridad el procedimiento para la designación del fedatario regulando además sus funciones con relación a los nuevos instrumentos de gestión se deberá proceder a aprobar la directiva remitida;

Estando a lo dispuesto en el Artículo. 20, inc.6) de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro.27972;

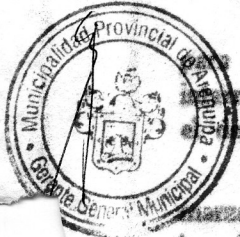
SE RESUELVE:

ARTICULO 1.- Aprobar la Directiva Nro.015-2005—MPA/G elaborada por la Sub Gerencia de Racionalización que establece el procedimiento para la designación de fedatarios y regula normativamente el desempeño de sus funciones, la misma que forma parte integrante de la presente;

ARTICULO 2.- Recomendar a la Gerencia General para que en coordinación con Secretaría General adopten las acciones necesarias para su implementación.

ARTICULO 3.- Dejar sin efecto la Resolución Municipal Nro.154-2002 y cualquier otra norma que se oponga a la presente;

Regístrese, comuníquese, y hágase saber



ABOG. CLAUDIA TATIANA CERVANTES MANSILLA
SECRETARIA GENERAL
c.c. Archivo, Gerencia Municipal, interesado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

09 DIC 2005

YANEL ROMERO PERALTA
ALCALDE DE AREQUIPA

ARIO

31
Truente
Luis

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AREQUIPA**

DIRECTIVA N°- 015 - 2005-MPA/G

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN Y DESEMPEÑO
DEL FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

I.- FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad instituir un documento normativo interno que defina los procedimientos y funciones de los servidores que son designados en calidad de Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

II.- OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la designación de los Fedatarios así como regular la función de autenticar la documentación en copia fotostática que los funcionarios, servidores de la Municipalidad y administrados en general requieran para realizar diversos trámites administrativos o judiciales dentro los límites que establece la ley.

III.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927 .
- Texto Único Ordenando D.S. N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenando de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento D.S. N° 072-2003-PCM de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ordenanza N° 319-2005 Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones
- Resolución de Alcaldía N° 079-2005 Aprueba el Reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal CAP.

IV.- ALCANCE

- Funcionarios y Servidores designados como Fedatarios
- Gerentes y Sub Gerentes
- Secretario (a) General
- Servidores que Administran los Archivos
- Funcionarios Responsables del Acceso a la Información Pública



V.- DEFINICIONES BASICAS

5.1.- Fedatario:

Se denomina Fedatario (a) al Funcionario o Servidor del Estado que personalmente y previo cotejo comprueba y auténtica el contenido de la copia de un documento original a efectos de su utilización en los procedimientos ante sus propias entidades, los servicios que presta son gratuitos para los usuarios y el ejercicio de la función de Fedatario no excluye el cumplimiento de otras obligaciones.



5.2.- Autenticar:

Es el acto administrativo por el que el Fedatario(a) comprueba la autenticidad del documento fotocopiado con el original y da fé de su legitimidad imprimiendo en la copia los sellos y firmas que expresen que es copia fiel del original.

5.3.- Documento Público

Es otorgado o extendido por instituciones o personas en el ejercicio de una actividad o función pública con el que se afirma, prueba o justifica algún hecho y que sirven para la defensa de los derechos.

5.3.- Función Pública

Toda actividad temporal o permanente remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del estado o al servicio del estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos

5.4.- Ética

Esta constituida por valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, esos valores deben estar basados en lo que es correcto.

5.5.- Probidad

Cuando el Funcionario y o Servidor público actúa con rectitud, honradez y honestidad, produciendo satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obteniendo por sí o por interpósita persona.

5.6.- Transparencia

EL Funcionario o Servidor Público, debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen un principio de carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. Debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

6.1.- El Funcionario o Servidor para ejercer la función de Fedatario deberá ser designado mediante Resolución del Titular del Pliego-

6.2.- Los Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Arequipa depende funcionalmente del Secretario (a) General, sólo en las funciones asignadas en calidad de Fedatario

6.3.- El Funcionario o Servidor designado como Fedatario asume la entera responsabilidad de su actos, para cuyo efecto utilizará el sello con el Logo "Municipalidad Provincial de Arequipa", el tenor de la Autenticación, lugar y fecha, sello de post firma del Fedatario y el numero de resolución de designación.

6.4.- Las autenticaciones y certificaciones que efectúan los fedatarios, no afectan la potestad administrativa de que goza el Secretario General de la Municipalidad para dar fé de la autenticidad de la documentación que genere el Concejo Municipal, Alcaldía y otras instancias de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Funciones correspondiente.

6.5.- La Municipalidad podrá requerir en cualquier estado del procedimiento administrativo, la exhibición del original presentado por el administrado al Fedatario Municipal para la autenticación de las copias.

6.6.- Los Requisitos básicos para ser designado Fedatario son:

- Ser Funcionario y/ o servidor de la Municipalidad Provincial de Arequipa preferentemente de carrera.
- Instrucción Superior de preferencia o experiencia administrativa reconocida no menor de 05 años.
- Solvencia Moral
- No haber sufrido sanción de carácter disciplinario

VII.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA DESIGNACIÓN DE FEDATARIOS.

7.1.- Los Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Arequipa, serán designados a Propuesta del Secretario (a) General previa evaluación de los requisitos mínimos y las necesidades reales de la municipalidad.

7.2.- La Propuesta es elevada al Despacho del Alcalde quien la aprueba y dispone la emisión de la Resolución correspondiente.

7.3.- La designación de los Fedatarios será por un Plazo de dos años renovables previa evaluación

VIII.- DISPOSICIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON LA FUNCION DEL FEDATARIO.

8.1.- El Fedatario, esta facultado para comprobar y autenticar copias fotostáticas de documentos públicos o privados presentados por los administrados, previo cotejo y comprobación con los originales exhibidos, los mismos que son exigidos como requisitos en los procedimientos contenidos en el TUPA, así como otra documentación interna requerida por los particulares siempre que sea de dominio público.

8.2.- El Fedatario en caso de complejidad derivada del cúmulo o por la naturaleza de los documentos a autenticar previa consulta y aceptación del administrado, podrá retener los originales, para lo cual expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado por el término máximo de dos días hábiles a efectos de certificar la autenticidad de las correspondientes reproducciones.

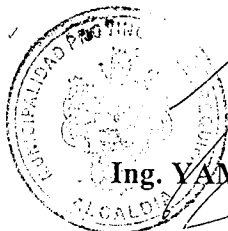
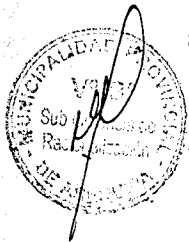
8.3.- El Fedatario de la Municipalidad Provincial de Arequipa está obligado a llevar el registro de autenticaciones y presentar su resumen mensual al Secretario (a) General a fin de evaluar cuantitativamente la carga administrativa sobre la materia.

8.3.- El Fedatario está obligado a cumplir con diligencia, probidad y transparencia la función encomendada y cumplir con lo establecido en el Código de Ética del Empleado Público y su respectivo Reglamento.



34
Treinta
cuatro

8.3.- El Fedatario que falsee la autenticidad de los documentos certificados será pasible de las sanciones establecidas en el Art. 28° del Decreto Legislativo N° 276 y Su reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter civil o penal.



Ing. YAMEL ROMERO PERALTA
ALCALDE

Elv/ Sub Gerencia Racionalización

Sgr/wval
Sct/. gdr