



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

DECRETO DE ALCALDIA N° 001-2011-MPP/A

San Pedro de Lloc, 14 de enero del año 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

**Visto**, el Informe N° 005-2010-MPP/AL de Asesoría Legal, mediante el cual propone el Proyecto de Reglamento Interno de Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, y,

### CONSIDERANDO

Que, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Conforme al art. 127° de la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General establece que cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se designen en cada entidad, la misma que elaborará un Reglamento Interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones del fedatario (Cuarta Disposición Transitoria)

Que, con Informe N° 005-2011-MDP/AL, conjuntamente con la Oficina de secretaría General a cargo de la Unidad de trámite documentario, de fecha 12 de enero del 2011, alcanzan el proyecto de Reglamento Interno de Fedatarios, con la finalidad de establecer las pautas y orientaciones necesarias para que los Fedatarios designados por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo conozcan las funciones, obligaciones, limitaciones y demás aspectos inherentes a las responsabilidad que asume al desempeñar dicho cargo.

Que, el indicado Reglamento Interno tiene los siguientes objetivos:

1. Lograr que los FEDATARIOS brinden mejor servicio al público usuario y/o administrados
2. Evitar que los usuarios efectúen mayor gasto en la presentación de documentos y pierdan tiempo en conseguirlos.
3. Contribuir a mejorar la relación Municipalidad-Sociedad, atendiendo los criterios administrativos de eficiencia y oportunidad y los principios de credibilidad, confianza y honestidad.
4. Agilizar el trámite o procedimiento del documento requerido a efectos de su utilización ante la propia entidad municipal.

Conforme lo prescribe el art. 42° de la LOM, mediante Decretos de Alcaldía se establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas en el inciso 6, artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el Reglamento Interno de Fedatarios de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto y consta de 10 ítems.

**Artículo Segundo.-** La presente Decreto de Alcaldía deja sin efecto cualquier disposición contraria a la presente.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Frederico Buchelli Torres  
ALCALDE PROVINCIAL

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

### **REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO**

#### **1. FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las pautas y orientaciones necesarias para que los FEDATARIOS designados por la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, conozcan las funciones, obligaciones, limitaciones y demás aspectos inherentes a la responsabilidad que asume al desempeñar dicho cargo.

#### **2. OBJETIVOS**

- 2.1.** Lograr que los FEDATARIOS brinden mejor servicio al público usuario y/o administrados.
- 2.2.** Evitar que los usuarios efectúen mayor gasto en la presentación de documentos y pierdan tiempo en conseguirlos.
- 2.3.** Contribuir a mejorar la relación Municipalidad-Sociedad, atendiendo los criterios administrativos de eficiencia y oportunidad y los principios de credibilidad, confianza y honestidad.
- 2.4.** Agilizar el trámite o procedimiento del documento requerido a efectos de su utilización ante la propia entidad municipal.

#### **3. BASE LEGAL**

- 3.1.** Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444
- 3.2.** Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- 3.3.** Ley de Bases de la Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276
- 3.4.** D.S. N°005-90-PCM - Reglamento del D. Legislativo 276.
- 3.5.** Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815.

#### **4. ALCANCES**

El presente Reglamento Interno de FEDATARIOS MUNICIPALES es de obligatorio cumplimiento para los mismos. Las diversas instancias administrativas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo están obligadas a aceptar los documentos fedateados.

#### **5. GENERALIDADES**

##### **5.1. DEL FEDATARIO MUNICIPAL**

Se denomina FEDATARIO MUNICIPAL, al servidor de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, quien previo cotejo personal, comprueba y autentica el contenido de la copia del documento original a efecto de su utilización en los procedimientos administrativos que se siguen en la Municipalidad de Pacasmayo.

##### **5.2. REQUISITOS PARA SER FEDATARIO**

- a. Ser Empleado de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- b. Tener reconocida capacidad, idoneidad, honradez y no haber sido sancionado por falta disciplinaria.
- c. Estar laborando como mínimo un tres (03) años en la Municipalidad.



# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

### **5.3. DESIGNACION DEL FEDATARIO MUNICIPAL**

- a. Los FEDATARIOS MUNICIPALES serán designados por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- b. El FEDATARIO MUNICIPAL, será designado por un período de dos (02) años, el mismo que podrá ser prorrogado.
- c. La Municipalidad deberá determinar el número de FEDATARIOS MUNICIPALES que estime conveniente. Por lo menos se deberá designar dos (02) FEDATARIOS MUNICIPALES, un titular y un alterno o suplente.
- d. Para la designación de los FEDATARIOS MUNICIPALES se deberá considerar a aquellos que desempeñan labores de empleado por el criterio discrecional que deben manejar para diferenciar un expediente administrativo de uno contencioso y Judicial.
- e. La designación, así como su ubicación al interior de la Municipalidad, será difundida y hecha de conocimiento público por la Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional o el que haga sus veces.
- f. La designación quedará sin efecto por las siguientes causas:
  1. Por fallecimiento del trabajador.
  2. Por cese del trabajador, cualquiera sea el motivo.
  3. Por apertura de Proceso Administrativo.
  4. Por revocatoria de designación mediante Resolución de Alcaldía con expresión de causa.

### **6. IMPEDIMENTOS PARA SER FEDATARIO MUNICIPAL**

No pueden ser FEDATARIOS MUNICIPALES:

- a. Los empleados de la Municipalidad que intervienen directamente en trámites posteriores a la recepción o en la resolución de expedientes.
- b. El personal que por naturaleza de su labor presta servicios fuera de la ciudad.
- c. Los empleados que hayan sido sancionados administrativamente por haber falseado la verdad o adulterado documento.
- d. Los empleados que hayan sido sancionados penalmente por delitos contra la fe pública o cualquier otro delito doloso.

### **7. FUNCIONES DEL FEDATARIO**

- 7.1.** Comprobar y autenticar el contenido de la copia de un documento original.
- 7.2.** Certificar firmas, previa verificación con el documento de identidad, únicas y exclusivamente en trámites internos ante la Municipalidad.
- 7.3.** Los FEDATARIOS MUNICIPALES al expedir documentos deberán tener presente las siguientes normas:
  - a. La certificación de firmas y autenticidad de documentos sólo en trámites administrativos internos de la Municipalidad.
  - b. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma del administrado o falta de claridad sobre los extremos de su petición, como primera actuación, la Municipalidad puede notificarlo para que dentro de un plazo de 72 horas ratifique la firma o aclare el contenido del escrito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento.
  - c. La ratificación puede hacerla el administrado por escrito o apersonándose a la entidad, en cuyo caso se levantará el acta respectiva que será agregada al expediente.
- 7.4.** Verificar firmas de las personas participantes en los contratos y otros actos en los que intervengan los representantes de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- 7.5.** Levantar actas en que se dé fe de hechos o actos en que intervengan representantes de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.





# Municipalidad Provincial de Pacasmayo

## SAN PEDRO DE LLOC

- 7.6. Autenticar el contenido de la copia de un documento original a solicitud de partes.
- 7.7. Elaborar y mantener actualizado el Registro de documentos autenticados y/o certificados.

Las autenticaciones y certificaciones que efectúen los FEDATARIOS MUNICIPALES, no afectan la potestad administrativa de que gozan los funcionarios públicos para dar fe de las autenticaciones de los instrumentos que ellos o sus superiores jerárquicos emitan.

### **8. OBLIGACIONES DEL FEDATARIO MUNICIPAL**

- 8.1. Guardar reserva en los asuntos que así lo requieran.
- 8.2. Denunciar actos inmorales e irregularidades que pudiera detectar o que se le pretenda imponer en el desempeño del cargo.
- 8.3. Prestar sus servicios en forma totalmente gratuita.
- 8.4. Ejercer diariamente las funciones del FEDATARIO MUNICIPAL, sin dejar de cumplir sus deberes y responsabilidades permanentes que son inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.
- 8.5. Hacer entrega del cargo al sucesor y presentar un informe de lo efectuado al nivel Jerárquico que lo designó.
- 8.6. Es obligación de los FEDATARIOS MUNICIPALES colocar un sello en el documento a fedatear.

### **9. PROHIBICIONES DEL FEDATARIO MUNICIPAL**

- 9.1. Autenticar o certificar aquellos documentos ajenos a los trámites internos de la Municipalidad.
- 9.2. Percibir retribución del interesado para realizar u omitir Ciclos del servicio.
- 9.3. Fedatear documentos no originales.
- 9.4. Tramitar el documento o expediente que ha certificado.
- 9.5. Autenticar o certificar documentos o firmas donde él interviene como parte.
- 9.6. Aceptar y certificar copias ilegibles con borrones y enmendaduras, teniendo en cuenta que se busca dar seguridad y fe del contenido de los documentos sin perjudicar los intereses del usuario ni de la Municipalidad.

### **10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

- 10.1. La Unidad de Personal aperturará y mantendrá actualizado el "Registro de Fedatarios Municipales" precisando el período en que asumieron -cargo los FEDATARIOS MUNICIPALES.
- 10.2. Los sellos que utilicen los FEDATARIOS MUNICIPALES de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, cuando autenticuen documentos contendrán la siguiente expresión: "Es copia fiel del original" y cuando legalicen firmas contendrán la siguiente expresión "CERTIFICO: QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES LA MISMA QUE APARECE EN SU DNI."; así como el nombre y apellidos completos del FEDATARIO MUNICIPAL.
- 10.3. En los sellos debe señalarse "Fedatario Titular" y "Fedatario Alterno" de conformidad con la Resolución de Alcaldía de designación.

**San Pedro de LLoc, enero del 2011**