



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA  
PROVINCA DE PADRE ABAD – REGIÓN DE UCAYALI



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 050-2017-MDC**

Curimaná, 27 de Junio del 2017

**VISTOS:**

La Resolución de Alcaldía N° 007-2017-MDC-ALC-SG de fecha 06 de febrero de 2017, el Informe N° 0063-A-2017-MDC-ALC-SG de fecha 06 de junio de 2017, el Informe Legal N° 075-2017-MDC-GM-SGAJ recibido de fecha 27 de junio de 2017, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordado con el Artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, *"los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 007-2017-MDC-ALC-SG de fecha 06 de febrero de 2017, se designó como Fedatarios Titular y Suplente de la Municipalidad Distrital de Curimaná a las funcionarias: Sra. Kelly Carmín Cárdenas Rodríguez – Secretaria General (Fedatario Titular) y Srta. Mayte Priscila Panduro Vásquez – Jefe de la Unidad de Personal (Fedatario Suplente), respectivamente;

Que, de los acervos documentarios, se aprecia que mediante Resolución de Gerencia N° 050-2017-MDC-GM de fecha 05 de junio de 2017, se dio por concluida la designación como Secretaria General a la Abog. Kelly Carmín Cárdenas Rodríguez; designándose a la Abg. Marizabel Dávila Talepcio como Secretaria General de esta Comuna Edil;

Que, mediante Informe N° 0063-A-2017-MDC-ALC-SG de fecha 06 de junio de 2017, la Jefe de Secretaría General y Archivos solicita la designación del Fedatario Titular de la Municipalidad Distrital de Curimaná, para las gestiones de autenticidad de los documentos emitidos por esta Entidad Edil;

Que, mediante Informe Legal N° 075-2017-MDC-GM-SGAJ recibido de fecha 27 de junio de 2017, el Subgerente de Asesoría Jurídica propone como Fedataria Titular a la Jefa de Secretaria General y Archivos y Fedataria Suplente a Jefe de la Unidad de Personal, para el actual ejercicio anual y conforme a las disposiciones de la Ley de la materia;

Que, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 127° y 128° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General sobre el régimen de Fedatarios, 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, 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



