

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nro. 592-2014-ANA/AAA XII.UV**

Cusco, 02 de octubre del 2014

VISTO:

El Informe N° 109-2014-ANA/AAA XII.UV/UATC de fecha 01.10.2014 emitido la especialista en Archivo y Tramite Documentario de la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, mediante Directiva General N° 001-2014-ANA-J-OA, de fecha 25.02.2014 se ha establecido las Normas y Procedimientos para el Régimen de Fedatarios de la Autoridad Nacional del Agua-ANA, de conformidad con el artículo 127° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

SEGUNDO: Que mediante Resolución Directoral N° 353-2014-ANA/AAA XII UV, de fecha 05.05.2014 se ha designado en la función de fedatario de la Autoridad Administrativa del Agua XII UV, al servidor Juan Carlos Jiménez Nina, y en fecha 30.09.2014 concluyó su vínculo laboral con ésta Institución, por lo que debe quedar sin efecto su designación en aplicación del numeral 5.8 de la Directiva General N° 001-2014-ANA-J-OA.

TERCERO: Por lo expuesto y con el visto de la Unidad de Asesoría Jurídica y de conformidad con lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General, y las facultades conferidas esta Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DAR POR CONCLUIDA, con eficacia anticipada al 01.10.2014 la designación como Fedatario de ésta Autoridad Administrativa del Agua XII UV, al servidor Juan Carlos Jiménez Nina.

ARTÍCULO 2°.- DESIGNESE, a partir de la fecha en la función de Fedataria de la Autoridad Administrativa del Agua XII UV, a la servidora **Licelli Echarri Zambrano**, identificada con DNI N° 44759306, quién deberá cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en los numerales 5.9 y 5.10 de la Directiva General N° 001-2014-ANA-J-OA.

ARTÍCULO 3.- ORDENAR, a la Oficina de Administración que a través de su Unidad de Archivo y Tramite Documentario de ésta AAA XII UV, mantenga actualizado el Registro de Fedatarios de ésta Autoridad, precisando el periodo en que asumieron sus funciones.

ARTÍCULO 4.- PONGASE, en conocimiento el contenido de la presente Resolución a la Oficina de Administración de la AAA XII UV, a las Sub Direcciones y a todos los servidores de ésta institución, conforme a ley.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DE AGRICULTURA
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA XII
URUBAMBA VILCANOTA

Ing. Miguel P. Beltrán Chite
DIRECTOR
CIP. N° 59821

**ANEXO 01****DIRECTIVA GENERAL N° 001-2014-ANA-J-OA****(25.02.2014)****Normas y Procedimientos para el Régimen de Fedatarios de la ANA****5.9 Son funciones del Fedatario:**

- a. Autenticar todo tipo de documentos generados por los Órganos de la Autoridad Nacional del Agua - ANA y de otras Entidades que sean necesarios para su empleo en los procedimientos administrativos de la ANA, previa comprobación y cotejo entre el documento original y la copia del mismo, verificando la fidelidad del texto, no responsabilizándose por el contenido integral del documento.
- b. Autenticar los expedientes administrativos de la Entidad, para ser entregados a otras dependencias de la Autoridad Nacional del Agua.
- c. Autenticar la documentación expedida por la Entidad, para ser entregada a otras Entidades Públicas.
- d. Remitir a la Oficina de Administración la información estadística sobre las autenticaciones y certificaciones realizadas, en forma mensual.
- e. Certificar firmas ante el pedido de los administrados, previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas específicas en que ello sea necesario.
- f. Aceptar para la autenticación, copias totalmente legibles, sin borrones ni enmendaduras.
- g. Mantener actualizado el Libro del registro diario de autenticaciones y certificaciones que realice.
- h. Sellar y firmar las copias autenticadas.

