VISTO:

El Informe N° 056-2009-URRHH-IREN NORTE de fecha 27 de Febrero del 2009, emitido por la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” IREN NORTE, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en su artículo 127° regula el régimen de fedatarios en las instituciones públicas, disponiendo que 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 personalísmica, 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;

Que, mediante Informe N° 056-2009-URRHH-IREN NORTE de fecha 27 de Febrero del 2009, la Unidad de Recursos Humanos, informa que la entidad no cuenta con un Reglamento Interno de Fedatarios que delimite sus funciones, atribuciones, obligaciones, prohibiciones, requisitos e impedimentos para ocupar el cargo, las medidas de seguridad que deben observar a fin de no incurrir en irregularidades, de tal manera que se brinde un mejor servicio al administrado y a la propia entidad;

Que, habiéndose elaborado el proyecto de Reglamento Interno de Fedatarios del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” IREN NORTE, en concordancia con los considerandos precedentes es conveniente su aprobación mediante resolución directoral; con la finalidad de establecer las pautas y orientaciones necesarias en el servicio de autenticado de documentos y certificación de firmas para los trámites administrativos que se realizan dentro de la institución y de mas aspectos inherentes a la responsabilidad que asumen los fedatarios designados por el Instituto;

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Directoral N° 1347-2007-GRLL-GRDS/DRS modificada mediante Resolución Directoral N° 0032-2008-GRLL-GRDS/DRS; Ordenanza Regional N° 027-2008-GR-LL/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” IREN Norte y con las visaciones correspondientes;
Con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Administración y Unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR a partir de la fecha el **REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS** del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN NORTE, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** DISPONER que la Dirección de Administración adopte las acciones administrativas conducentes para dotar a los fedatarios de los materiales necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO TERCERO.-** DISPONER que la Unidad de Informática publique la presente resolución y el Reglamento Interno de Fedatarios en la Portal de Transparencia del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN NORTE.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El incumplimiento del Reglamento Interno por parte de los fedatarios designados acarrea responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO QUINTO.-** NOTIFICAR, la presente Resolución Directoral a quienes corresponda en modo y forma de Ley.

Regístrese, Comuníquese y Archívese
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS
"Dr. LUIS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE

"REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIO DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS "Dr. LUIS PINILLOS GANOZA"

UNIDAD EJECUTORA 410

ELABORADO POR:
1. Dirección de Administración-Unidad de Recursos Humanos

REVISADO POR:
1. Dirección Ejecutiva
2. Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

APROBADO POR
1. Dirección Ejecutiva IREN NORTE

Resolución Directoral Nº 042 -2009-GR-LL/GGR/GS-IREN NORTE -DE

Trujillo, Marzo 2009
INDICE

1 OBJETIVO 3
2 FINALIDAD 3
3 BASE LEGAL 3
4 ALCANCE 3
5 DISPOSICIONES GENERALES 3
6 IMPEDIMENTOS PARA SER FEDATARIO 4
7 FUNCIONES DEL FEDATARIO 5
8 OBLIGACIONES DEL FEDATARIO 5
9 PROHIBICIONES DEL FEDATARIO 6
10 DEL PROCEDIMIENTO 6
11 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 6
REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS

1. OBJETIVO

Normar el procedimiento que establece el accionar y operatividad de los fedatarios respecto a la administración y legalidad de los documentos en el marco de la ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.

2. FINALIDAD.

El presente Reglamento tiene por finalidad adecuar el régimen de fedatarios establecido en por la Ley 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General a la realidad de la institución y coadyuvar a un mejor ordenamiento en el proceso de orientación, designación y desempeño de funciones de los fedatarios, asimismo, que los fedatarios designados, conozcan sus funciones, obligaciones, limitaciones y demás aspectos inherentes a la responsabilidad que asume al desempeñar dicho cargo.

3. BASE LEGAL

3.1. Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.2. Ley del Código de Ética de la Función Pública Nº 27815.
3.3. Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa
3.5. Ordenanza Regional Nº 027-2008-GR-LL/CR que aprueba el Reglamento de organización y funciones del IREN NORTE.

4. ALCANCE.

El presente Reglamento Interno es de obligatorio cumplimiento para los fedatarios designados y para toda la dependencia administrativa que están obligadas a aceptar los documentos fedateados.

DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEL FEDATARIO INSTITUCIONAL.

Se denomina fedatario, al servidor del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” – IREN NORTE, que 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; asimismo, pueden a
pedido de los administrados certificar firmas, previa verificación de la entidad solicitante, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario. Los servicios que prestan son gratuitos para los usuarios de la institución y el ejercicio de la función de fedatario no excluye el cumplimiento de sus otras obligaciones.

5.2. REQUISITOS PARA SER FEDATARIO

a. Ser empleado del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” – IREN NORTE.

b. Tener reconocida capacidad, idoneidad, honradez

c. No haber sido sancionado por falta disciplinaria.

5.3. DESIGNACION DEL FEDATARIO.

a. El fedatario será designado mediante Resolución del titular de la Unidad Ejecutora o por la autoridad que haga sus veces.

b. El fedatario, será designado por un período de dos (02) años, el mismo que podrá ser prorrogado.

c. Para la designación del fedatario se deberá considerar preferentemente a aquellos servidores públicos, que por razón de sus funciones no tengan que ausentarse con frecuencia de su lugar habitual de trabajo.

d. La designación, así como su ubicación al interior de la Institución, será difundida y hecha de conocimiento público por la Unidad de Recursos Humanos, siendo difundida y hecha de conocimiento público en un lugar visible dentro de la sede.

e. La labor de fedatario en el ejercicio de sus funciones como tal es autónoma.

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 Directoral con expresión de causa.

6. IMPEDIMENTOS PARA SER FEDATARIO

No pueden ser FEDATARIOS:

a. Los empleados de la institución 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 falso 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, única y exclusivamente en trámites internos ante la institución.

7.3. Los fedatarios 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 institución.

   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 Dirección Ejecutiva 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 del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" – IREN NORTE.

7.5. Levantar actas en que se dé fe de hechos o actos en que intervengan representantes del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" – IREN NORTE.

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 (anexo 1), dicho libro de registro debe estar debidamente legalizado. Las autenticaciones y certificaciones que efectúe el fedatario, 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**

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, 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 del fedatario colocar un sello en el documento a fedatarar.
9. PROHIBICIONES DEL FEDATARIO

9.1. Autenticar o certificar aquellos documentos ajenos a los trámites internos de la institución.
9.3. Fedear 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 institución.

10. DEL PROCEDIMIENTO.

10.1. El usuario o administrado que requiera de algún servicio de autenticación y/o certificación se apersonará al lugar habitual de trabajo del fedatario portando los documentos originales y solicitará verbalmente el servicio.
10.2. El fedatario previo cotejo procederá, según corresponda, a la autenticación sellando y visando las copias presentadas por el usuario o administrado; o, a la certificación de la firma sellando y visando el documento que contiene la misma.
10.3. El fedatario, además deberá anotar en las copias autenticadas, en los documentos que tiene las firmas certificadas y en el libro de registro de datos que se indican en los sellos y en dicho libro (anexo 1).
10.4. En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el fedatario consultará al usuario o administrado la posibilidad de retener los originales hasta por un máximo de dos días hábiles, al término de los cuales procederá a devolverlos.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

11.1. La Unidad de Recursos Humanos aperturará y mantendrá actualizado el "Registro de Fedatarios" precisando el período en que asumieron el cargo los fedatarios.
11.2. Los sellos que utilicen los fedatarios del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" – IREN NORTE, cuando autentiquen 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.
11.3. En los sellos debe señalarse "FEDATARIO" de conformidad con la Resolución Directoral de designación.
11.4. La Oficina de Administración o quien haga sus veces proporcionara los recursos que requieran los fedatarios para el desempeño de sus funciones. Para ambos sellos se consignarán los siguientes datos adicionales:
   - Nombres y apellidos del Fedatario.
   - Nº de Resolución de designación.
   - Nº de Registro.