

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 22 DE ENERO del 2021

VISTOS:

El Memorando N° 000016-2021-OGPP/INEN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000006-2021-OO-OGPP/INEN de la Oficina de Organización, el Memorando N° 1855-2020-ORH-OGA/INEN de la Oficina de Recursos Humanos y el Informe N° 000054-2021-OAJ/INEN de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

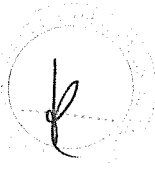
Que, mediante Ley N° 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al sector salud, actualmente como Organismo Público Ejecutor;

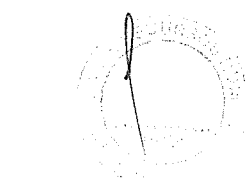
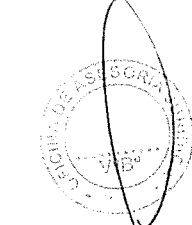
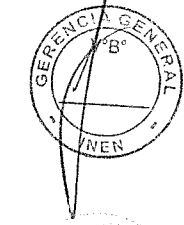
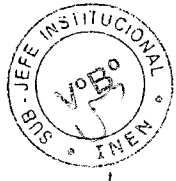
Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del INEN, estableciendo la competencia, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, el artículo 138 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, contempla el régimen de fedatarios y establece en su numeral 1 que, cada entidad designa fedatarios/as institucionales adscritos/as 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 numeral 2 del mencionado artículo dispone que el/la fedatario/a 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 agregarlos como prueba; también pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas en que sea necesario;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria señala que, para efectos de lo dispuesto en el artículo 138ª del citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario/a;





Que, mediante la Resolución Jefatural N° 314-2011-J/INEN, se aprueba el “Reglamento Interno de Fedatarios Institucionales” del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, considerando que el antes mencionado reglamento no ha contemplado de manera específica que, el personal contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y normas vinculantes pueda ejercer la función de fedatario/a, corresponde efectuar su modificación, conforme se señala en el Informe N° 00006-2021-OO-OGPP/INEN, elaborado por la Oficina de Organización, que en el ámbito de su competencia, asignada en el artículo 15, literal b), del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, propone y difunde la normatividad, metodología y técnica del Proceso Organización, en atención a ello, considera favorable efectuar su modificación, presentado su propuesta de modificación del Reglamento Interno de Fedatarios, cuyo contenido permitirá facilitar la designación de fedatarios del INEN;

Con la visación de la Sub Jefatura Institucional, de la Gerencia General, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Organización y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN y la Resolución Suprema N° 011-2018-SA;

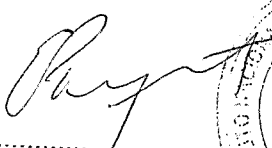
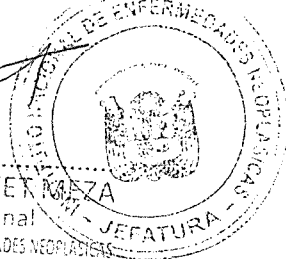
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el “Reglamento Interno de Fedatarios del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto la Resolución Jefatural 314-2011-J/INEN, que aprobó el “Reglamento Interno de Fedatarios Institucionales”, así como toda disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones de la Gerencia General del INEN, la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN www.inen.sld.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


 Dr. EDUARDO PAYET RAZA
 Jefe Institucional
 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS




REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ARTÍCULO 1°. – OBJETO

Establecer disposiciones para la designación, funciones, responsabilidades y otras relacionadas con el accionar de los/las Fedatarios/as designados/as en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN).

ARTÍCULO 2°. - ALCANCE

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio de los/las servidores/as del INEN designados/as como Fedatarios/as, y de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

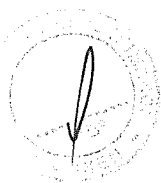
ARTÍCULO 3°. - BASE LEGAL

- a) Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- e) Ley N° 28748, Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN.
- f) Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- g) Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, se calificó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Ejecutor.
- h) Decreto Supremo N° 026-2016-PCM. Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

ARTÍCULO 4°. - DEFINICIONES OPERATIVAS

Para efectos del presente Reglamento, se utilizan las siguientes definiciones:

- 4.1. Fedatario/a:** Es el/la servidor/a del INEN 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 o trámites en el INEN, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el/la administrado/a desee agregarlos como prueba. También pueden, a pedido de los/las administrados/as, certificar firmas previa verificación de la identidad del/de la suscriptor/a para las actuaciones administrativas concretas en las que sean necesarias.
- 4.2. Autenticación de documentos:** Conjunto de acciones por las cuales el/la Fedatario/a coteja el contenido entre el documento original y la reproducción (copia) del mismo que exhibe el/la administrado/a, dejando constancia de la fidelidad entre el documento original y su reproducción.
- 4.3. Certificación de la firma:** Conjunto de acciones por las cuales el/la Fedatario/a presencia la firma de una persona y deja constancia de tal hecho, previa verificación de la identidad de quien suscribe con el documento de identidad que exhibe. Las firmas certificadas son para uso exclusivo en un procedimiento administrativo o trámite en el INEN.





REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ARTÍCULO 5°. - REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL FEDATARIO/A

Para ser designado como Fedatario/a, el/la servidor/a debe reunir los siguientes requisitos mínimos:

- 5.1. Ser servidor/a del INEN, nombrado o contratado, conforme al Decreto Legislativo N° 276 o al Decreto Legislativo N° 1057, por un período no menor a un (1) año, de manera continua o por intervalos.
- 5.2. Contar con estudios técnicos y/o universitarios.
- 5.3. No tener procedimiento administrativo disciplinario en curso, ni haber sido sancionado/a administrativamente en los últimos cinco (5) años anteriores a la propuesta de designación.

ARTÍCULO 6°. - IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO/A FEDATARIO/A

Los siguientes servidores se encuentran impedidos de ser designados Fedatarios/as:

- 6.1. Los/Las servidores/as del Órgano de Control Institucional.
- 6.2. Los/Las servidores/as que intervienen directamente en la resolución de expedientes o en trámites vinculados a éste, con posterioridad a su recepción.
- 6.3. Los/Las servidores/as que, por la naturaleza de su cargo, desempeñan funciones fuera de la sede administrativa, o que frecuentemente se vean obligados/as a ausentarse.

ARTICULO 7°. – PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE FEDATARIOS/AS

La designación del/de la Fedatario/a observa el siguiente procedimiento:

- 7.1. Todos los órganos del INEN designan, al menos, un/a Fedatario/a el/la mismo/a que atenderá los requerimientos de dichos órganos, pudiéndose proponer un número mayor de Fedatarios/as de conformidad a la necesidad de atención debidamente sustentada.
- 7.2. Para la designación de un/a Fedatario/a en el INEN, se debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 5° del presente Reglamento, los cuales son consultados a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.
- 7.3. Los/las Fedatarios/as son designados mediante Resolución Jefatural, en número proporcional a la necesidad de atención.
- 7.4. La designación, así como la ubicación de los/las Fedatarios/as al interior del INEN, será difundida y hecha de conocimiento público por la Oficina de Recursos Humanos.
- 7.5. La designación como Fedatario no equivale a un cargo público, sino a una función pública agregada a la labor ordinaria del/de la servidor/a.

ARTICULO 8°. – EXTINCIÓN DE LA DESIGNACIÓN

La designación del/de la Fedatario/a queda sin efecto por las siguientes causas:





REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

- 8.1. Por fallecimiento.
- 8.2. Por el término de la relación laboral, cualquiera sea la causal que lo motivó.
- 8.3. Por desplazamiento del/de la servidor/a a otra entidad o por haber sido removido a un cargo incompatible con la función de Fedatario.
- 8.4. Por imposición de sanción administrativa disciplinaria sobreviniente.
- 8.5. Por incapacidad permanente física y/o mental.
- 8.6. Por imposición de sanción penal por delito o falta sobreviniente.
- 8.7. A solicitud motivada del jefe inmediato del fedatario designado.
- 8.8. Ante la configuración de alguno de los supuestos previamente establecidos, el titular del órgano en el cual el/la Fedatario/a brinda servicios, debe informar dicha situación a la Oficina de Recursos Humanos, adjuntando la propuesta de designación del/de la nuevo/a Fedatario/a, o los motivos que justifican no solicitar una nueva designación, en caso corresponda.

ARTICULO 9°.- FUNCIONES DEL/DE LA FEDATARIO/A

Son funciones del/de la Fedatario/a las siguientes:

- 9.1. Autenticar, previo cotejo con el original que exhibe el/la administrado/a, la copia de un documento original para su empleo en los procedimientos y trámites del INEN.
- 9.2. Certificar firmas a solicitud del/de la administrado/a, previa verificación de la identidad del/de la suscriptor/a, cuando sea necesario para los procedimientos y trámites del INEN.
- 9.3. Llevar un registro (libro) de documentos autenticados y certificaciones, en el que se ingresará información de cada una de las autenticaciones o certificaciones de firma que hubiese realizado.
- 9.4. Otras funciones de acuerdo con la normativa vigente.

ARTICULO 10°.- OBLIGACIONES DEL/DE LA FEDATARIO/A

Son obligaciones del/de la Fedatario/a las siguientes:

- 10.1. Ejercer las funciones de Fedatario/a sin dejar de cumplir los deberes y responsabilidades permanentes que son inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.
- 10.2. Autenticar los documentos y/o certificar las firmas de manera gratuita.
- 10.3. Mantener actualizado el registro de documentos autenticados y certificaciones.
- 10.4. Mantener reserva sobre la información a la que tenga acceso en el ejercicio de su función como Fedatario/a.



REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

- 10.5. Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos sobre cualquier modificación incorporada en su firma.
- 10.6. Efectuar la devolución a la Oficina de Recursos Humanos de los materiales recibidos como Fedatario/a al término de su designación empleando el acta respectiva (Anexo N° 01 - Acta de Devolución de Materiales Recibidos como Fedatario/a).
- 10.7. Denunciar posibles actos de corrupción, en el ejercicio de sus funciones como Fedatario/a utilizando los canales de denuncia correspondientes.

ARTICULO 11°. – PROHIBICIONES DEL/DE LA FEDATARIO/A

- 11.1. Ejercer las funciones de Fedatario/a sin dejar de cumplir los deberes y responsabilidades permanentes que son inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.
- 11.2. Autenticar documentos y/o certificar firmas en procedimientos o trámites ajenos al INEN.
- 11.3. Sellar y firmar sobre páginas en blanco.
- 11.4. Requerir y/o recibir alguna retribución por la autenticación de los documentos y/o la certificación de firmas.
- 11.5. Delegar en otra persona el ejercicio de sus funciones como Fedatario/a.
- 11.6. Tramitar por sí mismo o por un tercero, el documento o expediente que ha fedateado.

ARTICULO 12°. – CARACTERÍSTICAS DE LOS SELLOS

- 12.1. Para la autenticación de documentos y la certificación de firmas, los/las Fedatarios/as emplean los sellos cuyas características específicas son establecidas y estandarizadas por la Oficina de Recursos Humanos.
- 12.2. Los fedatarios utilizarán sellos rectangulares de "PÁGINA EN BLANCO" y "NO AUTENTICADO POR NO ADJUNTARSE EL ORIGINAL".

ARTICULO 13°. – LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS/LAS ADMINISTRADOS/AS

Los/Las Fedatarios/as observan los siguientes lineamientos para la atención de los/las administrados/as:

- 13.1. En caso de complejidad derivada de la cantidad o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el/la Fedatario/a en coordinación con el/la administrado/a, conserva los originales, por un máximo de dos (02) días hábiles, para autenticar las copias, al término de los cuales procederá a devolver los referidos originales. Para el efecto, expedirá la Constancia de retención de documentos para autenticación (ANEXO N° 02).
- 13.2. En caso de tratarse de documentación voluminosa compuesta por varios archivadores o expedientes, la autenticación se realizará de manera compartida entre los/las Fedatarios/as, debiendo dejar constancia en los libros de registro correspondientes.





REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ARTICULO 14°. – PROCEDIMIENTO PARA LA AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/Las Fedatarios/as observan el siguiente procedimiento para la autenticación de documentos:

- 14.1. El/La administrado/a se apersona ante el/la Fedatario/a con los originales y copias legibles de los documentos a ser autenticados y el original de su documento nacional de identidad (DNI), Pasaporte o Carné de Extranjería, según corresponda.
- 14.2. En el caso de autenticación de un Diploma o Certificado, en idioma extranjero acompañado de la respectiva traducción, se debe poner el sello de autenticación y a mano se escribe "Adjunta la Traducción" y se engrapa.
- 14.3. El/La Fedatario/a realiza la verificación correspondiente y procede a autenticar la copia de los documentos o a certificar la firma, para lo cual sella y firma dejando constancia de tal acto.
- 14.4. Asimismo, registrará en el libro correspondiente los documentos autenticados y certificaciones, con los datos correspondientes, una vez que haya culminado de fedatear el documento.

ARTICULO 15°. – PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE FIRMA

Para la certificación de firma se tiene en cuenta el siguiente procedimiento:

- 15.1. El/La administrado/a se apersona ante el/la Fedatario/a presentando la solicitud o documento en el que se consignará la certificación de su firma, portando el original de su DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería, según corresponda. El/La administrado/a firma el documento en presencia del/de la Fedatario/a.
- 15.2. En caso de ser iletrado/a, el/la administrado/a consigna su huella dactilar en presencia del/de la Fedatario/a y un testigo, quien debe identificarse con su DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería.
- 15.3. El/La Fedatario/a verifica la identidad del/de la suscriptor/a, empleando para tal efecto el DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería, según corresponda. Hace firmar el documento que presenta el administrado, coloca el sello, firma y fecha en el documento firmado.
- 15.4. Firma ruego.- En caso el/la interesado/a esté impedido/a físicamente de firmar, otra persona puede hacerlo en presencia del/de la Fedatario/a.
- 15.5. Se dejará constancia de ello en el libro de registro de documentos autenticados y certificaciones por Fedatario/a.



**REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS****ARTICULO 16°. – RESPONSABILIDADES**

- 16.1. El/La servidor/a público/a del INEN designado como Fedatario/a es responsable administrativa y judicialmente de sus actos por el ejercicio de las funciones como tal.
- 16.2. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento genera responsabilidad administrativa del/de la Fedatario/a, incurriendo en falta disciplinaria que se sanciona de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; y, sus respectivos reglamentos, y de otras norma vinculantes.

ARTICULO 17°. – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 17.1. Lo dispuesto en el presente Reglamento, no afecta la potestad administrativa de las autoridades del INEN para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos mismos hayan emitido en el ejercicio de sus funciones.
- 17.2. La Oficina General de Administración garantiza que la Oficina de Recursos Humanos cuente con los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas a los Fedatarios/as del INEN.





REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ANEXO N° 01

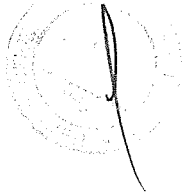
ACTA DE DEVOLUCIÓN DE MATERIALES RECIBIDOS COMO FEDATARIO/A

Yo, , identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° , designado (a) Fedatario/a mediante Resolución Jefatural N° , con prórroga efectuada con la Resolución Jefatural N° ; dejo constancia de lo siguiente:

En virtud de lo señalado en el Reglamento Interno de Fedatarios del INEN, efectúo la entrega de los siguientes bienes que me fueron entregados para el desempeño de mis funciones como Fedatario (a), al haber concluido mi designación.

- a) Sellos [identificar]
- b) Tampón [indicar el número]
- c) Frascos de tinta [indicar el número]
- d) Libro "Registro de documentos autenticados y certificados", cuyo último registro es el N° y corresponde al día de de 20.....

Firma:
DNI:
Fecha:.....





REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ANEXO N° 02

CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS PARA AUTENTICACIÓN

Yo, , identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° , designado (a) Fedatario/a mediante Resolución Jefatural N° , con prórroga efectuada con la Resolución Jefatural N° ; dejo constancia de lo siguiente:

En virtud de lo señalado en el Reglamento Interno de Fedatarios del INEN, dejo constancia de que he recibido los originales y copia para autenticación de los siguientes documentos en el número de folios que se señala:

Los citados documentos serán puestos a disposición del/de la solicitante, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su recepción:

Firma:

DNI:

Fecha:.....

