

*"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"*



## RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 08 de abril de 2014

### VISTO:

El Informe N°023-2014-SU-RH-UA/INSN-SAN BORJA/MINSA de fecha 12 de marzo de 2014, sobre el Reglamento Interno de Fedatarios en el Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja; estando a lo informado por la Unidad de Asesoría Jurídica en su Informe Legal N°038-2014-UAJ-INSN-SB, cuyos fundamentos se reproducen; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 127° numeral 1 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece 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, de acuerdo a lo señalado en el artículo 127° numeral 2 de la citada Ley, 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, así como certificar firma, a solicitud de los administrados, previa verificación de la identidad del suscriptor para las actuaciones administrativas concretas en que sean necesarias;

Que, la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 27444 establece que cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerán los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario;

Que, mediante Resolución Ministerial N°021-2012/MINSA, de fecha 06 de enero de 2012, se aprobó la Directiva Administrativa N°188-MINSA/SG.V.01 "Directiva Administrativa que ordena la actividad de los fedatarios del Ministerio de Salud" respecto a sus disposiciones generales se indica que el "Fedatario es el funcionario o servidor del



Ministerio de Salud que personalmente de manera intransferible y previo cotejo, comprueba la fidelidad y autentica el contenido de la copia de un documento original; a fin de ser utilizados exclusivamente en los procedimientos y actuaciones administrativas ante las diferentes dependencias del Ministerio. El ejercicio de las actividades del fedatario es indelegable”;

Que, en consecuencia, a fin de lograr el eficiente desarrollo de las acciones de índole administrativo de los fedatarios del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja y establecer sus obligaciones y responsabilidades resulta necesario aprobar la Reglamento Interno sobre funciones, obligaciones y responsabilidades del fedatario institucional del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 090-2013/MINSA, publicada el 02 de marzo de 2013, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA, en el pliego 011 Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 091-2013/MINSA, publicada el 12 de marzo de 2013, se encargó al Médico Cirujano Carlos Luis Urbano Durand, Ejecutivo Adjunto II, Nivel F5, del Despacho Ministerial del Ministerio de Salud, como Titular de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA, en el pliego 011 Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución Directoral N°020/2013/INSN-SB/T de fecha 27 de diciembre de 2013, se resuelve aprobar el Reglamento Interno de Funciones, Operaciones y Relaciones de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA;

Que, mediante Resolución Directoral N°021/2013/INSN-SB/T de fecha 28 de diciembre de 2013, se resuelve designar responsables de las Unidades y Sub-Unidades establecidas en el Reglamento Interno de Funciones, Operaciones y Relaciones de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 112-2014/MINSA, publicada el 10 de febrero de 2014, se resuelve disponer la aplicación del Reglamento Interno de Funciones, Operaciones y Relaciones de la Unidad Ejecutora 139: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA, en tanto se aprueban los documentos de gestión del Instituto de Gestión de Servicios de Salud;

Que, mediante el Informe N°023-2014-SU-RH-UA/INSN-SAN BORJA/MINSA de fecha 12 de marzo de 2014, la responsable de la Sub-Unidad de Recursos Humanos, Lic. Ruth Irene Lévano Acosta, informa sobre el Proyecto del Reglamento Interno de Fedatarios en el Instituto Nacional del Niño-San Borja; asimismo, solicita la opinión de la Unidad de Asesoría Jurídica al respecto;

Que, mediante el Informe Legal N° 038-2014-UAJ-INSN-SB, la Unidad de Asesoría Jurídica opina sobre el Proyecto del Reglamento Interno de Fedatarios en el Instituto Nacional del Niño-San Borja; se encuentra enmarcado en la normatividad legal vigente; asimismo tiene por finalidad establecer las pautas y orientaciones necesarias para





Nº 030 /2014/INSN-SB/T

que los Fedatarios del Instituto, conozcan las funciones, obligaciones, limitaciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones de fedatario; dando cumplimiento a lo establecido en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 27444, que establece que cada entidad podrá elaborar un Reglamento Interno;

Por estas consideraciones y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en la Resolución Ministerial N° 090-2013/MINSA, en la Resolución Ministerial N° 091-2013/MINSA en la Resolución Ministerial N° 112-2014/MINSA, Resolución Directoral N°020/2013/INSN-SB/T y en la Resolución Directoral N°021/2013/INSN-SB/T;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el **REGLAMENTO INTERNO DE LOS FEDATARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA.**

**Artículo 2°.-** Disponer que la Unidad de Comunicaciones realice la publicación en la página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

insn Instituto Nacional de Salud del Niño  
San Borja  
  
**Carlos Luis Urbano Durazo**  
TITULAR  
RNE:18686 CMP:18710

CLUD/JCRG

Distribución

( ) Titular

( ) Unidad de Administración

( ) Sub-Unidad de Recursos Humanos

( ) Unidad de Asesoría Jurídica



## REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

### I. FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las pautas y orientaciones necesarias para el correcto desempeño del fedatario designado en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja. Asimismo se conozca las funciones, obligaciones, limitaciones y demás aspectos inherentes a la responsabilidad que asume al desempeñar dicho cargo.

### II. OBJETIVO

Establecer las funciones y demás normas relacionadas con el desempeño del fedatario designado en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento Interno del Fedatario es de obligatorio cumplimiento para dicho servidor y a su vez, para las diversas unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja quienes están obligadas a aceptar los documentos fedateados.

### IV. BASE LEGAL

- Ley de Procedimiento Administrativo General — Ley N° 27444.
- Ley del Silencio Administrativo- Ley N°29060
- Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1029 que modifica la Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Aprueba Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**FEDATARIO:** Servidor público designado, mediante Resolución Directoral, como Fedatario, que personalmente y previo cotejo entre el documento original que exhibe el administrado y la copia presentada, verifica la fidelidad del contenido para su empleo en los procedimientos internos de la entidad.

**AUTENTICACIÓN:** Es un acto administrativo realizado personalmente por el servidor designado como fedatario, que en el ejercicio de la atribución conferida reviste de ciertas formas y solemnidades para mayor firmeza y validez de los documentos a





*confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado"*

#### **6.4. PERÍODO DE EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE FEDATARIO**

El Fedatario ejercerá dicha función por un período de dos (02) años calendarios, contados desde la fecha que entrará en vigencia la Resolución Directoral que lo designa.

#### **7.1. REQUISITOS PARA SER FEDATARIO INSTITUCIONAL**

- Ser servidor del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.
- Tener reconocida capacidad, idoneidad, honradez.
- No haber sido sancionado por falta administrativa disciplinaria.
- No tener funciones asignadas o encargadas, que sean incompatibles con la labor asignada a un Fedatario en la Ley 27444.
- No haber sido denunciado o acusado de delito o falta grave.

#### **7.2. FUNCIONES DEL FEDATARIO**

- Desempeñar sus servicios en forma personalísima sin exclusión de sus labores ordinarias.
- Brindar gratuitamente sus servicios como fedatario de manera autónoma exclusiva e imparcial.
- Comprobar y autenticar previo cotejo entre el original que exhiba el trabajador o administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la Entidad para las actuaciones administrativas en que sean necesarias.
- Certificar firmas a pedido de los trabajadores o administrados, previa verificación de la identidad del suscriptor en el mismo acto de firmar y para las actuaciones administrativas internas de la Institución en que sea necesario.
- Aceptar para la autenticación, copias totalmente legible, sin borrones ni enmendaduras.
- Los documentos autenticados y certificados por los fedatarios solamente tendrán validez para ser utilizados única y exclusivamente en las actuaciones que correspondan a procedimientos que se tramitan en la entidad a la cual pertenece el fedatario.

#### **7.3. OBLIGACIONES DEL FEDATARIO**

- Actuar sin ninguna clase de discriminación entre las personas otorgándoseles tratamiento igualitario.
- Rechazar el pedido de fedateo en caso de discrepancia entre el documento original y la copia que presente la persona que desea fedatear algún documento, anotándole en el libro de registro.
- Comunicar al Titular de la Institución cualquier cambio en su firma y rúbrica.
- Retener la documentación que acredite su falsedad, debiendo levantarse una Acta con la formalidad de Ley, dando fe de los hechos.
- Ejecutar sus funciones de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones internas.
- Prestar sus servicios en forma cuidadosa y diligente.



- Se establece el servicio gratuito de certificación de la autenticidad de las firmas de los administrados puestas en documentos para las actuaciones administrativas en que dicha autenticación sea necesaria.

#### **7.7. VALIDEZ DEL DOCUMENTO**

Los documentos autenticados por el fedatario tienen validez y eficacia para los fines del trámite interno en la Institución.

#### **7.8. REGISTRO OFICIAL DE CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE COPIAS DE DOCUMENTOS ORIGINALES CON CLASIFICACIÓN RESERVADO Y CONFIDENCIAL**

Datos y formato del Registro oficial de certificación de autenticidad de copias de documentos originales reservados y confidenciales.

Se anotan, los siguientes datos para cada documento cuya/s copia/s se autentique/n:

- Numero de orden correlativo.
- Fecha de recepción.
- Título (tipo y número o denominación) del documento original.
- Remitente o Autor del documento original.
- Fecha del documento original.
- Cantidad de páginas del documento original.
- Cantidad de copia/s del mismo documento original.
- Fecha de entrega.
- Cargo, Nombre y Apellidos del responsable solicitante autorizado.
- DNI del responsable solicitante autorizado.
- Firma del responsable solicitante autorizado, en constancia de devolución del original y recepción de la/s copia/s con la certificación de autenticidad solicitada
- N° de Resolución Directoral, con que se autorizó previamente el emitir copia/s del documento/s original/es con clasificación: reservado.
- N° de Memorando, con que se autorizó previamente el emitir copia/s del documento/s con originales clasificación: confidencial.

#### **7.9. EXHIBICIÓN DEL ORIGINAL**

El Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el Fedatario.

#### **7.10. CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE COPIAS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS INSTITUCIONALES.**

En concordancia con el artículo 43° de la Ley de Procedimiento Administrativo General y el párrafo final del Artículo 235° del Código Procesal Civil, el Fedatario puede certificar la autenticidad de las copias de los documentos públicos institucionales originales, para fines administrativos internos o para ser entregadas a otras entidades públicas, a los administrados u otros particulares, cuando sea necesaria dicha autenticación o a solicitud del interesado; considerándose como documentos públicos a todos aquellos documentos emitidos u otorgados por los responsables de los diferentes órganos y unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, incluyendo los



## VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1. La Unidad de Administración y la Sub Unidad de Logística proporcionará los recursos que requieran los fedatarios para el desempeño de sus funciones.
- 8.2. Los sellos que utilicen los FEDATARIOS de esta Institución, para autenticar documentos contendrán la siguiente expresión:

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA  
El presente documento es “COPIA FIEL DE SU ORIGINAL”, que he tenido a la vista

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FEDATARIO  
FEDATARIO R.D N°.....  
N° Reg.: ..... Fecha: .....

