



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

10 ENE. 2014

LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

Resolución Ministerial

N° 013-2014-EF/41

Lima, 09 de enero de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 111-2007-EF/43, se aprobó el Reglamento Interno sobre Régimen de Fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo objeto es establecer los requisitos, las atribuciones, obligaciones y demás normas relacionadas con el accionar de los fedatarios designados del Ministerio de Economía y Finanzas; en el marco de lo establecido en el artículo 127 y la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en el marco de la modernización de la gestión pública, es necesario actualizar el citado Reglamento, a fin de optimizar la gestión de los fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en ese contexto, resulta necesario aprobar la "Directiva sobre Funciones, Obligaciones y Responsabilidades de los Fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas", que establece los lineamientos para la designación, funciones, responsabilidades y demás normas relacionadas con el accionar de los fedatarios designados del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el procedimiento de autenticación de documentos y certificación de firmas; y

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N° 001-2014-EF/41.02 "Directiva sobre Funciones, Obligaciones y Responsabilidades de los Fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



004701-14

003569

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
10 ENE. 2014
L.C. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



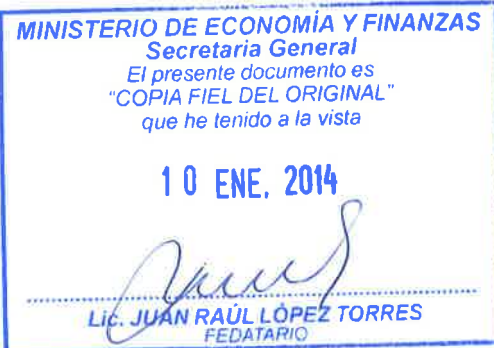
Artículo 2.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en el intranet del Ministerio de Economía y Finanzas y disponer su difusión a todo el personal del MEF mediante correo electrónico.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 111-2007-EF/43.

Regístrese y comuníquese.


LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO
Ministro de Economía y Finanzas





DIRECTIVA N° 001 -2014-EF/ 41.02

DIRECTIVA SOBRE FUNCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FEDATARIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para la designación, funciones, responsabilidades y demás normas relacionadas con el accionar de los Fedatarios designados del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el procedimiento de autenticación de documentos y certificación de firmas.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.2 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, y su modificatoria.
- 2.3 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas, modificada con Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41.

3. ALCANCE

Las normas de la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para los Fedatarios designados en el Ministerio de Economía y Finanzas.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definiciones

a) Fedatario

El Fedatario es el funcionario o servidor del Ministerio 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 del Ministerio, 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 concretas en que sea necesario.

b) Certificación de la firma

Solicitud o documento original, en el que se consigna la certificación de la firma que aparece en el documento, certificado por un fedatario, previo cotejo de la misma con el documento nacional de identidad y





para uso exclusivo en trámites internos en el Ministerio de Economía y Finanzas.

c) Copia Autenticada

Reproducción de un documento original presentado ante el Ministerio de Economías y Finanzas, autenticado por un fedatario, previo cotejo con el original, para su empleo en los procedimientos internos.

4.2 Requisitos para ser Fedatario

Para ser designado Fedatario, como mínimo se requiere lo siguiente:

- a) Ser funcionario o servidor del Ministerio, sea nombrado o contratado, conforme al Decreto Legislativo N° 276 o al Decreto Legislativo N° 1057.
- b) Estar laborando como mínimo tres (03) años en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Tener reconocida capacidad, idoneidad y honradez.
- d) No haber sido sancionado por faltas disciplinarias.

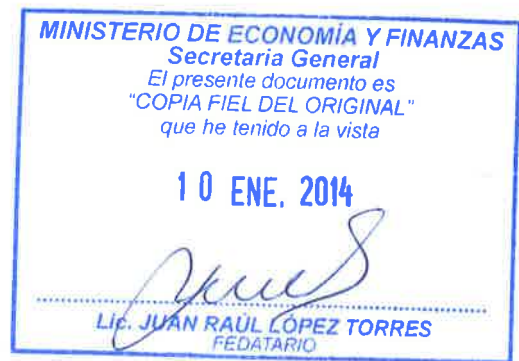
4.3 Designación del Fedatario

- a) Mediante Resolución Ministerial se designa a los Fedatarios, en número proporcional a la necesidad de atención, pudiendo actualizarse y/o modificar la relación de Fedatarios. Anexo N° 1.

Cada Viceministerio, Secretaría General, Tribunal Fiscal, Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero y la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones podrán proponer el número pertinente de Fedatarios de conformidad a la necesidad de atención.

La designación, así como la ubicación del Fedatario al interior del Ministerio, será difundida y hecha de conocimiento público, por la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones.

- b) La designación del Fedatario queda sin efecto por las siguientes causas:
 - i. Por fallecimiento.
 - ii. Por renuncia a la entidad.
 - iii. Por cese definitivo, cualquiera sea la causal que lo motivó.
 - iv. Por resolución de contrato laboral.
 - v. Por imposición de sanción disciplinaria.
 - vi. Por desplazamiento del servidor a otra entidad.
 - vii. El Fedatario designado, en cualquier momento podrá renunciar a tal designación, mediante expresa fundamentación; la renuncia deberá ser dirigida a la autoridad que lo designó.
- c) La designación como Fedatario será por un período de dos (02) años, salvo que se produzca alguno de los supuestos previstos en el literal b) precedente. Dicho período es prorrogable por igual término.
- d) La designación como Fedatario no equivale a un cargo público, sino a una función pública agregada a la labor ordinaria del funcionario o servidor público.



4.4 Impedimentos para ser Fedatario :

No pueden ser designados Fedatarios del Ministerio:

- Los servidores del Órgano de Control Institucional.
- Los funcionarios o servidores que intervienen directamente en la resolución de expedientes o en trámites vinculados a este, con posterioridad a su recepción.
- El personal que por la naturaleza de su cargo desempeñan funciones fuera de la sede administrativa o que frecuentemente se vean obligados a ausentarse.
- Los funcionarios o servidores que hayan sido sancionados por falta administrativa disciplinaria y/o ética o que están comprendidos en un proceso administrativo disciplinario.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Funciones del Fedatario:

- Autenticar, previo cotejo con el original que exhibe el administrado, la copia de un documento original para su empleo en los procedimientos del Ministerio.
- Certificar firmas a solicitud del administrado, previa verificación de la identidad del suscriptor, cuando sea necesario para las actuaciones administrativas internas.
- Llevar el libro "Registro de documentos autenticados y certificados", en el que se registrará cada una de las autenticaciones administrativas internas.

5.2 Obligaciones del Fedatario:

- Gozar de autonomía en la realización de sus funciones.
- Autenticar o certificar los documentos o expedientes que el interesado solicite, siempre que estén totalmente legibles en su integridad, que no presenten borrones y/o enmendaduras.
- Brindar gratuitamente sus servicios.
- Guardar reserva en los asuntos que así lo requiera.
- Denunciar actos inmorales o irregularidades que pudiera detectar.
- Observar buen trato, honradez y honestidad hacia el público usuario.
- Atender diariamente durante el horario de trabajo.
- Ejercer las funciones de Fedatario sin dejar de cumplir sus deberes y responsabilidades permanentes que son inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.
- Hacer entrega de cargo al sucesor y presentar un informe de lo efectuado, al funcionario que lo designó.

5.3 Prohibiciones del Fedatario:

- Autenticar o certificar aquellos documentos ajenos a los trámites internos de su entidad.
- Percibir retribución del interesado para realizar u omitir actos del servicio.
- Certificar o legalizar firmas de poderes especiales y demás actos y/o documentos que por su naturaleza tengan carácter litigioso o judicial.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista

10 ENE. 2014

Juan Raúl López Torres
 Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

- d) Colocar su sello y firma sobre carillas en blanco.
- e) Permitir que por algún motivo sea utilizado su sello por otras personas.
- f) Aceptar y certificar copias ilegibles con borrones y enmendaduras.
- g) Otorgar y aceptar bajo cualquier forma o modalidad recomendaciones para los trámites administrativos en beneficio propio o de terceros.
- h) Cobrar por los servicios de autenticidad o certificación prestados.

5.4 Registro de Fedatarios:

Las designaciones de los Fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas se registran en un aplicativo informático "Registro de Fedatarios". Dicho aplicativo será diseñado por la Oficina General de Tecnologías de la Información.

Corresponde a cada órgano del MEF que cuenta con Fedatarios, designar al responsable para registrar y actualizar las designaciones en el aplicativo informático.

El aplicativo informático "Registro de Fedatarios", comprende la siguiente información: i) Nombre y apellido del Fedatario, ii) órgano al que pertenece, iii) Número de resolución de designación y iv) Fecha de designación y término de su período.

De igual forma, como medida de seguridad, para posteriores reconocimientos, archiva la "firma del fedatario", que es utilizada en todos sus actos de autenticación de documentos y certificaciones de firmas, según modelo que a continuación se detalla:



1. Con fecha se registran las firmas del fedatario don designado mediante Resolución de fecha los mismos que serán utilizados en ejercicio de su función de fedatario institucional:

[Handwritten signatures]



2. Con fecha se registran las firmas del fedatario don designado mediante Resolución de fecha los mismos que serán utilizados en ejercicio de su función de fedatario institucional:

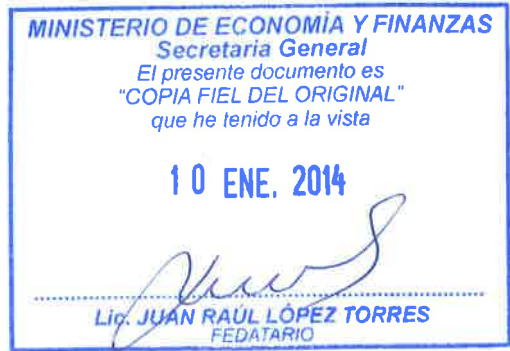
[Handwritten signatures]



5.5 Registro de documentos autenticados y certificados

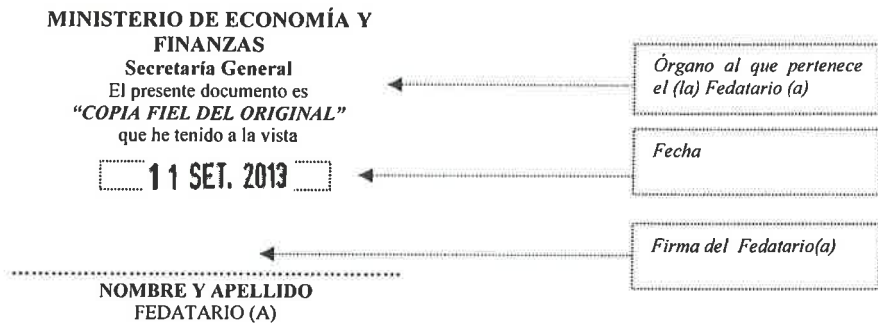
Es el documento en el que se registra cada una de las autenticaciones y certificaciones, el mismo que debe contener la siguiente información: Número de registro correlativo, fecha de autenticación, n° de folios, denominación del documento, nombre y apellidos del solicitante, trámite a realizar, N° del documento de identidad- DNI del solicitante y cargo de entrega al solicitante, conforme al modelo del Anexo N° 2.





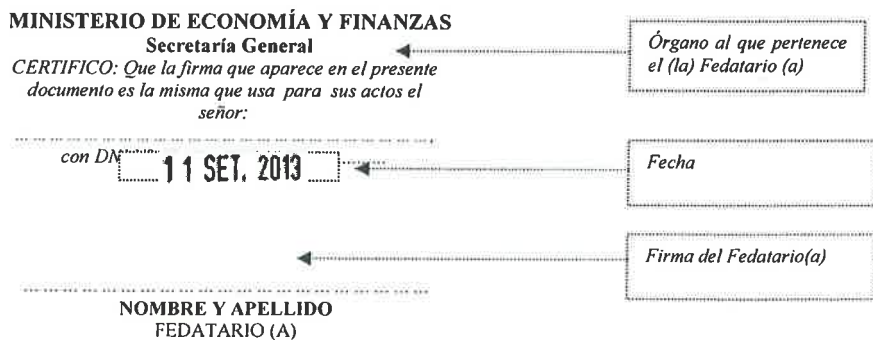
5.6 Sellos para la autenticación de documentos y certificación de firmas

- a) El sello que utiliza el Fedatario del Ministerio de Economía y Finanzas para la autenticación de los documentos contiene el siguiente texto:



Se sugiere la medida del sello, en 3 cms. x 5 cms. a fin de evitar que cubra parte del documento que se autentica.

- b) Respecto a la certificación de firmas, el sello que utiliza el Fedatario del Ministerio de Economía y Finanzas, contiene el siguiente texto:



Se sugiere la medida del sello, en 3 cms. x 6 cms, para evitar que cubra parte del documento que se autentica.

- c) Sello rectangular de "PÁGINA EN BLANCO", enmarcado, de 1.00 cm. X 10 cms. y usando tinta roja, el cual sirve para anular el reverso en blanco a fin de inhabilitar en diagonal dicha hoja.



10 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

- d) Sello rectangular de "NO AUTENTICADO POR NO ADJUNTARSE ORIGINAL", enmarcado, de 0.80 cm. X 10.50 cms. Este sello es para las hojas que forman parte del expediente y que estén en copia. El expediente original no todo es original, por lo tanto se pone el sello no autenticado por no adjuntar original (en rojo) y se registra en el libro como un todo.

0.80 cm.

NO AUTENTICADO POR NO ADJUNTARSE ORIGINAL

10.50 cm.

5.7 Adecuada atención a los administrados

- a) Los Fedatarios pueden establecer un horario por turnos, cuidando que la atención a los administrados sea continua durante el horario de trabajo.
- b) En caso de complejidad derivada de la cantidad o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el Fedatario en coordinación con el administrado, conserva los originales, por un máximo de dos (02) días hábiles, para autenticar las fotocopias, al término de los cuales procederá a devolver los referidos originales. Para tal efecto, expedirá una constancia de retención.
- c) En caso de tratarse de documentación voluminosa compuesta por varios files o expedientes, la autenticación se realizará de manera compartida entre los Fedatarios institucionales.

5.8 Procedimiento para la autenticación de documentos y certificación de firma:

Para la autenticación de documentos se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) El administrado o usuario se apersona ante el Fedatario 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.
- b) El Fedatario realiza personalmente la verificación correspondiente y procede a autenticar la copia de los documentos o certificación de firma, sellando y firmando las copias presentadas. Asimismo, llena el Registro de documentos autenticados o certificados, con los datos correspondientes y previa firma de cargo del administrado o usuario, entrega los documentos autenticados.

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

- a) El administrado se apersona ante el Fedatario presentando la solicitud o documento en el que se consignará la certificación de su firma, portando el original de su documento nacional de identidad (DNI), Pasaporte o Carné de Extranjería, según corresponda. El administrado firma el documento en presencia del Fedatario.

10 ENE. 2014

Juan Raúl López Torres
Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

En caso de ser iletrado, el administrado consignará su huella digital en presencia del Fedatario y un testigo, quien debe identificarse con su DNI.

- b) El Fedatario verifica la identidad del suscriptor, empleando para tal efecto el documento nacional de identidad (DNI), Pasaporte o carné de Extranjería, según corresponda. Hace firmar en su presencia, el documento que presenta el administrado, coloca el sello, firma y fecha en el documento firmado. Consigna en el Registro de documentos autenticados o certificados, los datos correspondientes y previa firma de cargo del administrado o usuario, entrega el documento con la firma certificada.

Firma ruego. En caso el interesado está impedido físicamente de firmar, otra persona puede hacerlo en presencia del Fedatario. Se dejará constancia de esto en el Registro y se acompañará el DNI de las dos personas.

- 5.9 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.

6. RESPONSABILIDADES

El funcionario o servidor público del Ministerio de Economía y Finanzas, designado como Fedatario es responsable administrativa y judicialmente de sus actos por el ejercicio de sus funciones como tal.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa del Fedatario, incurriendo en falta disciplinaria que se sancionará 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, Decreto Legislativo N° 1057 y sus respectivos reglamentos.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA ÚNICA

Las designaciones y ratificaciones de los fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas efectuadas mediante la Resolución Ministerial N° 874-2011-EF/43, se mantienen vigentes hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva. Debiendo las nuevas designaciones de fedatarios sujetarse a lo dispuesto en la presente norma.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 Lo dispuesto en la presente Directiva, no afecta la potestad administrativa de las autoridades o funcionarios del Ministerio para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos mismos hayan emitido en el ejercicio de sus funciones.

- 8.2 La Oficina General de Administración y Recursos Humanos brinda los recursos materiales que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas a los Fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas.

ANEXO 1

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General

El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

10 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA DESIGNAR FEDATARIOS

Lima,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 127 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece el régimen de Fedatarios, señalando en su numeral 1 que cada entidad debe designar Fedatarios institucionales adscritos a su unidad 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 precisa 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 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 que sea necesario;

Que, por necesidad institucional, se ha considerado pertinente designar al servidor que ejercerá las funciones del Fedatario del Ministerio de Economía y Finanzas; y

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 y modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a partir de la fecha como Fedatarios del Ministerio de Economía y Finanzas, por un período de dos (02) años, a los (las) siguientes servidores (as):

Artículo 2°.- Los citados Fedatarios desempeñarán sus funciones Ad-honorem y el servicio que brinden, será absolutamente gratuito.

Artículo 3°.- Los Fedatarios designados quedan obligados a llevar un Registro de documentos autenticados y certificados, consignando los actos que autenticuen y las certificaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones.

Regístrese y comuníquese.



10 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

ANEXO 2

REGISTRO DE DOCUMENTOS AUTENTICADOS Y CERTIFICADOS



N° DE REGISTRO	FECHA	FOLIOS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL SOLICITANTE	TRÁMITE A REALIZAR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA