



RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° 46 -2017-MTPE/3/24.3

Lima, 03 OCT 2017

VISTOS:

El Informe N° 356-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, el Informe N° 290-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGA de la Unidad Gerencial de Administración y el Informe N° 09-2017-MTPE/3/24.3/CE/DECA del Especialista Legal de Coordinación Ejecutiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 016-2011-TR de fecha 19 de setiembre de 2011, modificado por Decreto Supremo N° 004-2012-TR, Decreto Supremo N° 003-2015-TR, Decreto Supremo N° 008-2016-TR, se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", Unidad Ejecutora 006 del Pliego 012: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país a través de los servicios de Capacitación Laboral, asistencia técnica para Emprendedores, Intermediación Laboral y Certificación de Competencias Laborales;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 70.2 del artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, bajo este mismo tenor, el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", otorga a las Unidades Gerenciales la potestad de formular y proponer directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;

Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 95-2016-MTPE/3/24.3/CE, se aprobó la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE que establece los Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";

Que, a través del Informe N° 290-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGA la Unidad Gerencial de Administración ha propuesto el proyecto de directiva denominada "Procedimientos para Fedatear y Certificar documentos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú", con la finalidad de normar las actividades, responsabilidades y prohibiciones de los Fedatarios del Programa "Impulsa Perú" en el desempeño de sus funciones;



Que, mediante el Informe N° 356-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGP la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación emite opinión favorable respecto a la aprobación de la directiva antes señalada;

Que, a través del Informe N° 09-2017-MTPE/3/24.3/CE/DECA del Especialista Legal de Coordinación Ejecutiva considera procedente aprobar el proyecto de Directiva General antes señalado;

Con la visación de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, la Unidad Gerencial de Administración, y el Especialista Legal de Coordinación Ejecutiva y,

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y los literales h) e i) del artículo 11 del Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 202-2012-TR;

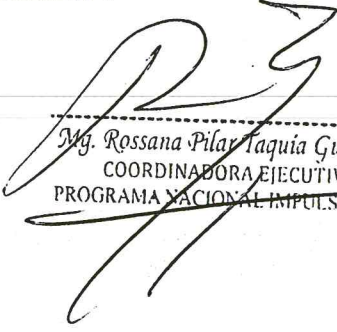
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva General N° 009-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGA denominada **"Procedimientos para Fedatear y Certificar documentos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución y su anexo a los fedatarios del Programa, así como a las Unidades Gerenciales y a los Órganos Desconcentrados del Programa "Impulsa Perú".

Artículo 3°.- Disponer que la presente Resolución y anexo sean publicados en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (<http://www.impulsaperu.gob.pe>).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


Mg. Rossana Pilar Jaquía Gutiérrez
COORDINADORA EJECUTIVA
PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

DIRECTIVA GENERAL N°009 -2017-MTP/3.24/3/CE/UGA

PROCEDIMIENTOS PARA FEDATEAR Y CERTIFICAR DOCUMENTOS EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES "IMPULSA PERU"

Formulada por la Unidad Gerencial de Administración

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo, normar las actividades, responsabilidades y prohibiciones de los Fedatarios del Programa Nacional de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", en el marco del Artículo N° 136 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. FINALIDAD

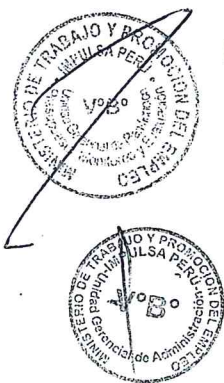
Establecer los requisitos, funciones, obligaciones, prohibiciones, responsabilidades y demás disposiciones para el desempeño de las funciones de los fedatarios del Programa Nacional de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú",

III. BASE LEGAL

- a) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Decreto Legislativo núm. 1272, que modifica la Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley del Silencio Administrativo
- c) Resolución Ministerial N°175-2015-TR Formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "IMPULSA PERÚ" en el Pliego 012 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- d) Decreto Supremo N° 03-2015-TR Decreto Supremo que aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ" por la de Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "IMPULSA PERU"
- e) Decreto Supremo N° 016-2011-TR Decreto Supremo que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERÚ"
- f) Resolución Ministerial N° 202-2012-TR Que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "VAMOS PERU"

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los fedatarios designados y servidores civiles del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Glosario de términos

5.1.1 Copia Fedateada: Reproducción de un documento original presentado ante la Unidad Ejecutora N°006: programa Nacional de Oportunidades Laborales Impulsa Perú, autenticado por un fedatario, sin costo para el administrado

5.1.2 Del Fedatario: Funcionario o servidor civil que personalmente y previo cotejo autentica el contenido de la copia de un documento que presenta un administrado a fin de ser utilizado en los tramites ante el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

Los fedatarios tienen la facultad para autenticar los documentos que se requieran sin afectar la potestad administrativa de los funcionarios o servidores civiles del Programa Impulsa Perú para dar fe de la autenticidad de los documentos emitidos por ellos.

Los documentos autenticados por el fedatario tiene validez y eficacia para los fines de trámite interno de la institución y también para los fines externos cuando se trate de documentos elaborados por funcionarios y servidores civiles del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 SOBRE REQUISITOS Y DESIGNACION DE FEDATARIOS

6.1.1 Se denomina fedatario al funcionario o servidor civil del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", que sin exclusión de sus funciones, coteja, comprueba y autentica la copia de un documento original a efectos de su utilización en los procedimientos seguidos en el Programa, o que certifica firmas a pedido de los administrados previa verificación de la identidad del suscriptor.

6.1.2 Los requisitos para ser designado fedatario del Programa Impulsa Perú son los siguientes:

- a) Ser funcionario o servidor civil del Programa Impulsa Perú, con contrato administrativo de servicios vigente.
- b) Contar con estudios técnicos o superiores
- c) No haber sido sancionado por falta administrativa disciplinaria

6.1.3 Los Fedatarios del Programa impulsa Perú serán designados mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva. La Sede Central del Programa Impulsa Perú y cada una de las oficinas zonales, contará como mínimo con un Fedatario Titular y un Suplente, según sus necesidades.

6.1.4 La Unidad Gerencial de Administración propone a la Coordinación Ejecutiva la designación de los fedatarios, para que sin exclusión de sus actividades brinden el servicio a los administrados.



6.1.5 La designación de los fedatarios y su ubicación física al interior del Programa, serán difundidos para conocimiento del público usuario.

6.1.6 La designación de un fedatario queda sin efecto por lo siguiente:

- a) Por resolución de Coordinación Ejecutiva
- b) Por sanción en proceso administrativo disciplinario
- c) Por termino del vínculo laboral

6.2 FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL FEDATARIO

6.2.1 Los fedatarios del Programa Nacional de Oportunidades Laborales Impulsa Perú, tienen las siguientes funciones:

- a) Comprobar y autenticar el contenido de la copia de un documento original, proporcionado por el administrado para su empleo en los procedimientos del Programa.
- b) Certificar la firma de los administrados previa verificación de la identidad del suscriptor con el documento nacional de identidad, para trámites administrativos internos del Programa
- c) Informar a la Unidad Gerencial de Administración, las autenticaciones y certificaciones realizadas, en forma mensual.
- d) Autenticar documentos en copias totalmente legibles, sin borrones ni enmendaduras.

6.2.2 Son obligaciones del Fedatario del Programa Impulsa Perú las siguientes:

- a) Cumplir personal y diligentemente las funciones encomendadas
- b) Denunciar las irregularidades que pudiera detectar en el ejercicio de sus funciones
- c) Ejercer las funciones de Fedatario durante el horario establecido de trabajo, sin dejar de cumplir sus deberes y responsabilidades inherentes al desempeño de su puesto.
- d) Guardar confidencialidad y reserva, en los asuntos que lo requieran.
- e) Retener documentación que manifiestamente se presuma falsa, para lo cual debe levantar un acta con las formalidades de ley
- f) Observar buen trato hacia los usuarios en general
- g) Colocar en lugar visible el rotulo de Fedatario que lo identifique
- h) Participar en acciones de capacitación que brinde el Programa impulsa Perú en materias relacionadas
- i) Prestar el servicio en forma gratuita.
- j) Atender al público cuando este lo solicite, respetando el horario establecido
- k) Custodiar los sellos y el libro registro de autenticaciones
- l) Hacer entrega de cargo al término de su designación y presentar un informe de lo actuado a la Coordinación Ejecutiva del Programa, con copia a la Unidad Gerencial de Administración.

6.2.3 Los Fedatarios del Programa Impulsa Perú están prohibidos de:

- a) Autenticar y certificar documentos ajenos a los trámites internos del Programa
- b) Certificar firmas para trámites ajenos al Programa.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



**Impulsa
Perú**

Programa Nacional para la Promoción
de Oportunidades Laborales

«Año del Buen Servicio al Ciudadano»

- c) Llevar y emplear adecuadamente los sellos y el libro Registro de autenticaciones
- d) Autenticar o certificar piezas confidenciales de un expediente
- e) Tramitar el documento o expediente que ha certificado
- f) Aceptar y certificar copias ilegibles con borrones y enmendaduras

6.2.4 El Programa puede requerir en cualquier estado del procedimiento, la exhibición del documento original presentado para la autenticación por el fedatario

6.2.5 El fedatario debe guardar reserva de la información proporcionada

6.3 IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADOS FEDATARIOS

- 6.3.1 Las personas que presten servicios de carácter no permanente al Programa
- 6.3.2 El responsable de Tesorería y el encargado de caja chica.
- 6.3.3 El servidor que continuamente se ausente del centro de labores por Comisión de servicio.
- 6.3.4 Los trabajadores sancionados por faltas administrativas disciplinarias.
- 6.3.5 El servidor civil sancionado por la comisión de delitos contra la fe pública o cualquier otro delito doloso.

6.4 PLAZOS PARA FEDATEAR Y CERTIFICAR DOCUMENTOS

Copias fedateadas

- a) Hasta 30 hojas : un (01) día hábil
- b) Más de 30 hojas : dos (02) días hábiles

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Los temas no tratados en la presente Directiva, serán resueltos por la Unidad Gerencial de Administración, según la normativa vigente sobre la materia.

VIII. RESPONSABILIDADES

La Unidad Gerencial de Administración es la responsable de la supervisión y cumplimiento de la presente Directiva

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento genera responsabilidad administrativa del Fedatario, incurriendo en falta disciplinaria que se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su reglamento, así como el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) del Programa Nacional de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", vigente.

