



MINISTERIO DE SALUD



N° 143-2008/SIS

## RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 21 JUL 2008

Vistos: los Memorando N°s 038-2008-SIS/SG y 157-2008-SIS-SG de Secretaría General, el Memorando N° 297-2008/SIS-OPyD de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y los Memorando N°s 126-2008-SIS/OAJ y 274-2008-SIS/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud, se creó el Seguro Integral de Salud - SIS, como Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Salud, con autonomía económica y administrativa;

Que, mediante el Artículo 2° del Reglamento de Organización y Funciones del SIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2002-SA, se precisa que el SIS es un Organismo Público Descentralizado, que cuenta con autonomía económica y administrativa, y está encargado de proponer políticas y normatividad, promover, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades propias de su naturaleza administrativa;

Que, según el Artículo 13° del Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-SA, el Jefe del Seguro Integral de Salud debe diseñarlo, rediseñarlo y mejorarlo continuamente;

Que, a través de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciéndose en su Artículo 4° que dicho proceso tiene como 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, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General prevé entre sus disposiciones, lo referente al Régimen de fedatarios y la facultad en las entidades de la Administración Pública para realizar autenticaciones mediante fedatario y dar fe de la autenticidad de los documentos emitidos;

Que, mediante los documentos de vistos, Secretaría General propone el Reglamento del Fedatario en el Seguro Integral de Salud, a fin de regular el desempeño de los fedatarios en la Institución y demás aspectos inherentes a dicha función, tendiente a la mejora de los procesos internos, contando con opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En tal sentido, resulta pertinente disponer las acciones que resultan necesarias;

Con el visto bueno de Secretaría General, de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y de la Oficina de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo dispuesto en el literal i) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2002-SA;



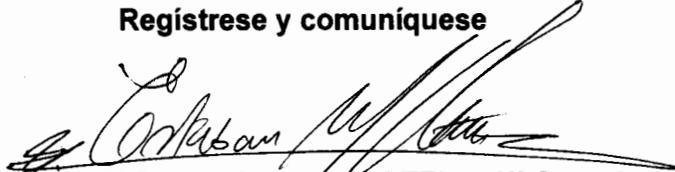
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Reglamento del Fedatario en el Seguro Integral de Salud, cuyo texto consta de seis Títulos, diez Artículos, cuatro Disposiciones Complementarias y Finales, y el ANEXO N° 01, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2°.-** Encargar a la Secretaría General y a la Gerencia de Mercadeo del Seguro Integral de Salud la difusión y publicación del Reglamento mencionado en el artículo precedente, así como velar por el estricto cumplimiento de sus disposiciones.

**Regístrese y comuníquese**



**DR. ESTEBAN MARTIN CHIOTTI KANESHIMA**  
Jefe (e) del Seguro Integral de Salud



# REGLAMENTO DEL FEDATARIO EN EL SEGURO INTEGRAL DEL SALUD

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°.- ALCANCES

El presente Reglamento establece las disposiciones aplicables al Régimen de los Fedatarios designados por la Autoridad competente del Seguro Integral de Salud, relativos a su designación, funciones, obligaciones y demás aspectos inherentes a dicha función, siendo de obligatorio cumplimiento en la Institución.

## TITULO II

### DEL FEDATARIO

#### Artículo 2°.- CONCEPTO DE FEDATARIO

Se denomina Fedatario, al empleado público, designado por la Autoridad competente, el mismo que previo cotejo personal, comprueba y autentica la fidelidad y contenido de la copia con el documento original, a efectos de su utilización en trámites y procedimientos administrativos ante el Seguro Integral de Salud.

#### Artículo 3°.- REQUISITOS PARA SER FEDATARIO

Son requisitos para ser Fedatario los siguientes:

- a) Prestar servicios en el Seguro Integral de Salud.
- b) Tener reconocida capacidad, idoneidad, honradez y no haber sido sancionado por falta disciplinaria.
- c) Encontrarse laborando como mínimo un (01) año en la Institución.

## TITULO III

### DE LA DESIGNACION, IMPEDIMENTOS Y TÉRMINO DE LA DESIGNACION DEL FEDATARIO

#### Artículo 4°.- DE LA DESIGNACION DEL FEDATARIO

Los Fedatarios serán designados por el Jefe Institucional o quien haga sus veces por un período de dos (2) años, pudiendo ser renovado por igual o menor término.



El Seguro Integral de Salud, a través de la Secretaría General, determinará el número de fedatarios necesarios para los fines Institucionales, debiendo considerarse al momento de la designación, como mínimo dos (02) Fedatarios, un titular y un alterno o suplente, a efectos de prever cualquier supuesto que pudiera impedir la atención normal y oportuna de documentos que requieran ser fedateados.

Para la designación de los Fedatarios se deberá considerar aquellos que desempeñan labores vinculadas al trámite documentario.

La designación así como su ubicación al interior de la Institución, será difundida y hecha de conocimiento público por la Secretaría General y la Gerencia de Mercadeo.

#### **Artículo 5°.- IMPEDIMENTOS PARA SER FEDATARIO**

No pueden ser Fedatarios:

- a) El personal que presta servicios en la Institución que interviene 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) El personal que presta servicios en la Institución que haya sido sancionado administrativamente por haber falseado la verdad o adulterado el documento, o que haya sido sancionado penalmente por delito contra la fe pública o cualquier otro delito doloso.

#### **Artículo 6°.- TERMINO DE LA DESIGNACION**

La Designación quedará sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por cese del trabajador, cualquiera sea el motivo.
- b) Por traslado del servidor a otra entidad o dependencia.
- c) Por estar incurso en responsabilidades funcionales determinadas mediante una acción de control interno.
- d) Por revocatoria de designación.

### **TITULO IV**

#### **DE LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL FEDATARIO**

#### **Artículo 7°.- FUNCIONES DEL FEDATARIO**

Son funciones del Fedatario:

- 7.1 Comprobar y autenticar la fidelidad y contenido de la copia previo cotejo con el documento original.
- 7.2 Certificar firmas, previa verificación de la identidad del suscriptor del documento, quien deberá acompañar su documento de identidad, única y exclusivamente en trámites internos.
- 7.3 Levantar actas en que dé fe de hechos o actos en que intervengan representantes de la Institución.



G. W. Alva A.



C. Espinoza B.

- 7.4 Elaborar y mantener actualizado el Registro de documentos autenticados y de las certificaciones efectuadas.

Los Fedatarios al expedir documentos deberán tener presente las siguientes normas:

- a) La certificación de firmas y autenticidad de la firma del administrado o falta de claridad sobre los extremos de su petición, como primera actuación, la Institución 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, en concordancia con el numeral 129.1 del Artículo 129° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) 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, en concordancia con el numeral 129.2 del Artículo 129° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Verificar las firmas de las personas participantes en los contratos y otros actos administrativos o de administración en los que intervengan los representantes de la institución.



#### **Artículo 8°.- DE LAS OBLIGACIONES DEL FEDATARIO**

##### **Son obligaciones del Fedatario:**

- 8.1 Consignar el sello correspondiente en el documento a fedatear y/o certificar.
- 8.2 Guardar reserva del contenido de los documentos y/o asuntos que conoce en el desarrollo de su función de Fedatario.
- 8.3 Denunciar actos contrarios a la Ética en el Ejercicio de la Función Pública e irregularidades que pudiera detectar o que se le pretenda imponer en el desempeño de su cargo.
- 8.4 Prestar sus servicios en forma totalmente gratuita.
- 8.5 Ejercer las funciones de Fedatario, sin dejar de cumplir los deberes y responsabilidades propias e inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.
- 8.6 Hacer entrega del cargo al sucesor y presentar un Informe de la labor efectuada al Jefe Institucional.

#### **Artículo 9°.- PROHIBICIONES DEL FEDATARIO**

El fedatario se encuentra prohibido de:

- 9.1 Autenticar o certificar aquellos documentos ajenos a los trámites a efectuar en o por la Institución.
- 9.2 Percibir retribución, emolumento o cualquier dádiva o presente del interesado para realizar u omitir actos de servicio bajo apercibimiento de ser sancionado.
- 9.3 Fedatear documentos sin previo cotejo o presentación de los 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 o que contengan borrones y/o 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.

- 9.7 Colocar su sello y firma sobre carillas en blanco.  
9.8 Otorgar y aceptar bajo cualquier forma o modalidad recomendaciones para los trámites administrativos en beneficio propio o de terceros.

## TITULO V

### PROCEDIMIENTO PARA FEDATEAR LA COPIA DE UN DOCUMENTO

#### Artículo 10º.- PROCEDIMIENTO PARA FEDATEAR

Para fedatear la copia de un documento, el interesado deberá:

- 10.1 Presentar su solicitud a la Secretaría General, conforme al Formato previsto en el ANEXO N° 01 del presente Reglamento.  
10.2 Presentar el documento original; y,  
10.3 Adjuntar la fotocopia del documento a fedatear.

La entrega al solicitante deberá efectuarse en un plazo máximo de 72 horas de recepcionada la solicitud.



## TITULO VI

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.**- Los sellos que utilicen los Fedatarios del Seguro Integral de Salud, cuando autentiquen documentos contendrán la siguiente expresión: "El Fedatario que suscribe Certifica que la presente copia es exactamente igual al original que he tenido a la vista, y al que me remito en caso necesario, de lo que doy fe", debiendo consignarse el nombre y apellidos completos del Fedatario.

**SEGUNDA.**- En los sellos debe señalarse "Fedatario Titular" y "Fedatario Suplente" de conformidad con la designación.

**TERCERA.**- La Secretaría General iniciará y mantendrá actualizado el "Registro de Fedatarios del Seguro Integral de Salud", precisando sus datos completos, el periodo en que asumieron el cargo, el auto resolutivo de su designación y el motivo del término de su designación.

**CUARTA.**- En lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación lo dispuesto en la Constitución Política, Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas complementarias y conexas.



## ANEXO 01

		DIA	MES	AÑO
Nº DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD			
	FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO			

### I. SOLICITO FEDATEAR

	DOCUMENTO	NUMERO
1	MAESTRIAS O GRADOS	
2	ESPECIALIZACION	
3	DIPLOMADOS	
4	CURSOS O SEMINARIOS	
5	PARTIDA DE NACIMIENTO	
6	PARTIDA DE MATRIMONIO	
7	OTROS	

### II. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

8	NOMBRE DEL SOLICITANTE Y RAZON SOCIAL:
9	DIRECCION:
10	DNI DEL SOLICITANTE:
11	DNI REPRESENTANTE LEGAL:
12	TELEFONO:
13	CORREO ELECTRONICO:



Por la presente declaro que la información contenida es veraz, asumiendo la total responsabilidad que se derive de la determinación de su falsedad o inexactitud, ante las instancias respectivas.

Asimismo, dejo constancia que me someto a la normatividad interna del Seguro Integral de Salud, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de aclaración expresa.



.....  
Firma