



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 011 - 2012-OSINFOR

Lima, 24 ENE. 2012

VISTO:

El Informe N° 015-2012-OSINFOR-SG/OAJ de fecha 24 de enero del 2012, de la Oficina de Asesoría Jurídica del OSINFOR;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM de fecha 07 de octubre del 2009, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 08 de octubre del 2009, ha sido aprobado el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, el artículo 127° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Decreto Legislativo N° 1029, regula el valor de los documentos públicos y privados, establece el Régimen de Fedatarios para la autenticación de documentos que requiera el administrado, consecuentemente cada Entidad podrá elaborar su correspondiente Reglamento, en el cual se deberá establecer los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones del fedatario;

Que, la Ley N° 25035 – Ley de Simplificación Administrativa, en su artículo 5° concordante con los artículos Octavo y Décimo del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 070-89-PCM, establece obligaciones y criterios que deben tener las entidades para designar a sus fedatarios;

Que, conforme al inciso 9.4 del artículo 9° Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, establece que es función de la Presidencia Ejecutiva emitir normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia;

Que, mediante las Resoluciones Presidenciales Ns° 002-2012-OSINFOR de fecha 04 de enero del 2012 y 010-2012-OSINFOR de fecha 23 de enero del 2012, se designaron a los fedatarios Titulares y Suplentes de la Sede Principal del OSINFOR;

Que, estando al documento del visto, de la Oficina de Asesoría Jurídica del OSINFOR, en la que remite al Secretario General, el Reglamento de los Fedatarios del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR contenido en 05 folios, para su aprobación correspondiente;

Que, estando a las atribuciones del Presidente Ejecutivo del OSINFOR a través del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM;

Con las visaciones de los Jefes (e) de la Oficina de Administración, de Asesoría Jurídica y del Secretario General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de Fedatarios del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, que consta en 18 artículos, 02 Títulos, cuatro capítulos y 04 Disposiciones Complementarias y Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, y que entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar, a la Oficina de Administración de OSINFOR, velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO.- Encargar, a la Oficina de Tecnología de la Información, su publicación en el Portal Institucional dentro de los cinco (05) días hábiles de aprobado el presente Reglamento.

ARTICULO CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los Fedatarios de OSINFOR, así como a las Sedes y Oficinas competentes, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese



Econ. ARTURO ACUÑA-ZEGARRA
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.



REGLAMENTO DE LOS FEDATARIOS DEL ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE OSINFOR

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

Otorgar a los usuarios un servicio gratuito, a fin de que puedan autenticar documentos y certificar firmas, para los procedimientos y actuaciones requeridas por OSINFOR.

Artículo 2°.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo, establecer normas para regular la designación de los fedatarios de OSINFOR, la asignación, ejecución de sus funciones, responsabilidades, así como los requisitos, demás normas relacionadas con el desempeño de sus funciones y prohibiciones del fedatario del OSINFOR.

Artículo 3°.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación tanto al personal que cumpla las funciones de fedatarios (Titulares y Suplentes), y como al personal en general del OSINFOR.

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General - Artículos 43°, 127° y Cuarta Disposición Transitoria.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

TITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO 1

DE LA DESIGNACION DE LOS FEDATARIOS

Artículo 5°.- Aplicación de principios

El Fedatario debe orientar su acción fundamentalmente en concordancia a los principios siguientes:

- a. Legalidad
- b. Honorabilidad
- c. Veracidad
- d. Imparcialidad
- e. Diligencia
- f. Respeto a la dignidad y derecho de las personas



PERÚ

Presidencia del Consejo
de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

Presidencia Ejecutiva

Todas las Oficinas Administrativas de la Entidad deben prestar facilidades para el cumplimiento de la actividad fedataria.

Artículo 6°.- **Ámbito de Competencia**

El fedatario tiene como ámbito de competencia la Sede Institucional Principal y demás Oficinas Desconcentradas del OSINFOR

Artículo 7°.- **Designación**

Mediante Resolución de la Presidencial Ejecutiva del OSINFOR, se designa al personal que cumplirá las funciones de fedatario, y por resolución de la misma Autoridad se deja sin efecto dicha designación.

El ejercicio de la función es personal, por lo que el designado no puede delegar las funciones que se le asigna a otra persona.

Artículo 8°.- **Duración**

El fedatario ejercerá dicha función, mientras no sea removido y/o siga vigente su contrato.

Artículo 9°.- **Requisitos**

Para ser fedatario de se debe cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Formar parte del personal de OSINFOR
- b) Tener reconocida capacidad, idoneidad, honradez y no haber sido sancionado por falta disciplinaria.
- c) No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales

Artículo 10°.- **Inicio de Funciones**

Los fedatarios iniciarán sus funciones a partir de la fecha de su designación o desde la fecha que expresamente establezca la Resolución de su Designación.

CAPITULO 2

CLASES DE FEDATARIO, DE SUS FUNCIONES, OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES, CESES y PROHIBICIONES

Artículo 11°.- **Clases de Fedatarios**

El OSINFOR contará con fedatarios titulares y fedatarios suplentes.

El Fedatario Suplente ejercerá las funciones propias al cargo en caso de ausencia o impedimento del Fedatario Titular, teniendo las mismas funciones, responsabilidades y prohibiciones que el Titular.

Artículo 12°.- **Funciones**

Son funciones del fedatario, las siguientes:

- a) Desempeñar sus servicios en forma personalísima sin exclusión de sus labores ordinarias.



PERÚ

Presidencia del Consejo
de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

Presidencia Ejecutiva

- b) Brindar gratuitamente sus servicios como fedatario de manera autónoma, exclusiva e imparcial.
- c) Comprobar y autenticar previo cotejo entre el original que exhiba el trabajador 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.
- d) Certificar firmas a pedido de los trabajadores, previa verificación de la identidad del suscriptor en el mismo acto de firmar y para las actuaciones administrativas internas de la Entidad en que sea necesario.

Artículo 13°.- Obligaciones

Son obligaciones del fedatario, las siguientes:

- a) Actuar sin ninguna clase de discriminación entre las personas, otorgándoles tratamiento igualitario.
- b) Rechazar el pedido de autenticar en caso de discrepancia entre el documento original y la copia que presente la persona que desea autenticar algún documento.
- c) Comunicar a la Presidencia Ejecutiva cualquier cambio en su firma y rúbrica
- d) Ejecutar sus funciones de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones internas.
- e) Prestar sus servicios en forma cuidadosa y diligente.
- f) Guardar confidencialidad sobre la información obtenida en el cumplimiento de sus obligaciones, así como de toda clase de documentos que autentique, no pudiendo divulgar su contenido.
- g) Respetar y cumplir con este Reglamento.
- h) No cobrar monto alguno, ni recibir regalos u otros beneficios por el servicio prestado.
- i) Mostrar rectitud en sus actos, los cuales deben estar en armonía con los principios y deberes éticos.
- j) Culminadas las funciones, deberá entregarse el sello y el libro de Registros al nuevo fedatario designado, previa suscripción del Acta de Entrega y presentar un informe de lo efectuado al nivel jerárquico que lo designó
- k) Tener un Registro en el que se consigne los datos de los documentos autenticados y firmas certificadas a fin de llevar un registro de los mismos. En dicho Registro se detallarán los siguientes datos:
 - Fecha
 - Número de folios
 - Denominación del documento (tipo de documento a autenticar/ firma a certificar)
 - Nombre del solicitante del servicio
 - Área a la que pertenece
 - Documento de identidad del solicitante
 - Firma del solicitante
- l) Sellar cada página del documento a autenticar con el sello que OSINFOR le proporcione para tal efecto.
- m) Denunciar actos inmorales e irregularidades que pudiera detectar o que se le pretenda imponer en el desempeño del cargo.



Artículo 14°.- Responsabilidades de los Fedatarios

Los fedatarios son responsables de:



PERÚ

Presidencia del Consejo
de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

Presidencia Ejecutiva

- a) Conocer y cumplir con las normas establecidas en este Reglamento.
- b) Proporcionar los datos e informaciones que les solicite la Presidencia Ejecutiva.
- c) Autenticar los documentos dentro del horario de trabajo establecido por la Institución.
- d) Custodiar el libro "Registro de documentos autenticados y certificados".
- e) Sellar y firmar las copias autenticadas, previo cotejo con el documento presentado.
- f) Autenticar copias legibles y que no existan alteraciones ni en las copias por autenticar ni en los documentos que le son presentados para el cotejo.
- g) Salvaguardar los intereses del OSINFOR.
- h) Conocer sus funciones y deberes, así como sus limitaciones.
- i) Guardar reserva en los asuntos que así lo requieran.
- j) Observar buen trato y lealtad hacia el usuario.
- k) Ejercer las funciones de Fedatario sin dejar de cumplir sus deberes y responsabilidades permanentes que son inherentes al desempeño de su trabajo.

Artículo 15°.- Cese de las Funciones del Fedatario:

Las funciones del fedatario cesarán en caso se diera alguno de los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento
- b) Extinción del contrato de trabajo.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos establecidos para ser fedatario, previsto en el artículo 9° del presente Reglamento.
- d) Remoción del cargo de Fedatario por Resolución de la Presidencia Ejecutiva.
- e) Por apertura de proceso administrativo disciplinario.
- f) Haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 16°.- Prohibiciones

Está prohibido al fedatario:

- a) Autenticar o certificar aquellos documentos ajenos a los trámites internos del OSINFOR.
- b) Percibir retribución del interesado para realizar u omitir actos de servicio, bajo pena de ser sancionado.
- c) Colocar su sello y firma sobre carillas en blanco.
- d) Permitir que por algún motivo sea utilizado su sello por otras personas.
- e) Autenticar o certificar documentos sobre los que después debe emitir un pronunciamiento, excepto la mera tramitación o ejecución de decisiones emitidas por otras instancias.
- f) Aceptar y certificar copias ilegibles con borrones y/o enmendaduras.
- g) Otorgar y aceptar bajo cualquier forma o modalidad recomendaciones para los trámites administrativos en beneficio propio o de terceros.
- h) Fedatear documentos no originales.
- i) Tramitar el documento o expediente que ha certificado.
- j) Autenticar o certificar documentos o firmas donde él interviene como parte.

CAPITULO 3

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Artículo 17°.- Responsabilidades de la Oficina de Administración

La Jefatura de Administración es la responsable del cumplimiento del presente Reglamento y de Custodiar los Registros de los Fedatarios que no fueron renovados en sus funciones o que ya no trabajan en OSINFOR.



CAPITULO 4

DERECHOS DE LOS FEDATARIOS

Artículo 18°.- Derecho de los Fedatarios

Es derecho de los fedatarios negarse a intervenir:

- a) En actos contrarios a las normas legales, normas administrativas y/o convencionales.
- b) Cuando hay discrepancia respecto a la documentación a fedatear.
- c) Cuando a los documentos que se les presenten los estime irreales, oscuros e imprecisos o de dudosa procedencia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la Presidencia Ejecutiva del OSINFOR.

Segunda.- Las modificaciones a efectuarse al presente Reglamento serán efectuadas en coordinación con las Jefaturas del OSINFOR.

Tercera.- Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de aprobado el presente Reglamento, el responsable del Portal de Transparencia, deberá publicar este documento en la página web institucional.

Cuarta.- El incumplimiento del presente Reglamento acarrea responsabilidad administrativa a los fedatarios designados.

