



**RESOLUCION DIRECTORAL
N° 0012-2021-MIDAGRI-DVDAFIR- AGRO RURAL-DE/DA**

Lima, 31 de agosto de 2021

VISTOS:

El Memorando N° 1343-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración y el Informe Legal N° 268 -2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2020-MIDAGRI, se formaliza la creación del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRORURAL, en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, dependiente del Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, con la finalidad de promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de inversiones en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 19 de mayo de 2021, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica, y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, con la Resolución Ministerial N° 0149-2021-MIDAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 27 de mayo de 2021, se modifica el artículo 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDAGRI;

Que, el numeral 1 del artículo 138 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que cada entidad designa a 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, el numeral 2 del mencionado artículo precisa que el fedatario tiene 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 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;

Que, de acuerdo al documento del visto, la Oficina de Administración propone se materialice la designación de fedatarios institucionales a los señores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería como Fedatario Titular y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza de la Unidad de Tecnologías de la Información como Fedatario Suplente de la Sede Central de la Entidad; en razón a lo citado requirió con el Memorando N° 1297-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la situación laboral de los citados servidores, a fin de materializar sus designaciones;

Que, mediante el Informe N° 517-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos adosa los Informes Escalafonarios N° 159 y 160-2021 de los servidores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza;

Que, de acuerdo al Informe Escalafonario N° 159-2021 se advierte que, la servidora Cinthya Katlinn De la Fuente Meza propuesta como Fedatario Suplente, ostenta el cargo de Asistente Administrativo de la Unidad de Tecnologías de la Información, bajo el regimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios, y en el Informe Escalafonario N° 160-2021, el servidor Iván Robert Bayona Torres, propuesto como Fedatario Titular, ostenta el cargo de Especialista en Tributos en la Unidad de Tesorería, bajo el regimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios ambos servidores se encuentran aptos para asumir dicha función conforme así lo comunicará la Oficina de Administración al no reportar deméritos para asumir dichos cargos;

Que, mediante el documento del visto, la Oficina de Asesoría Legal emite pronunciamiento respecto de la emisión de la Resolución Directoral que designe a los fedatarios titular y al fedatario suplente propuestos por la Oficina de Administración a fin que brinden atención propia a los asuntos y trámites de competencia de la Entidad, advirtiendo que resulta procedente emitir el acto administrativo correspondiente, toda vez que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE que aprueba el Reglamento de Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural;

Que, en el marco de dicha normativa y de acuerdo a las necesidades y servicios que brinda nuestra representada, resulta conveniente designar al Fedatario Titular y al Fedatario Suplente, a fin que brinden atención propia a los asuntos y tramites que atañen la entidad, en adición a las funciones que desempeñan en nuestra representada, debido que cumplen además, con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE que aprueba el Reglamento de Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural;

Que, el literal c) del artículo primero de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE de fecha 05 de enero de 2021, delegó a la Dirección Adjunta del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, la facultad de designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios Institucionales, con la finalidad de generar una mayor dinámica a la gestión administrativa;

Estando a lo expuesto, y en uso en uso de las atribuciones conferidas en el Manual Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 137-2021-MIDAGRI, modificado con la Resolución Ministerial N° 0149-2021-MIDAGRI, y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N°

27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, corresponde expedir el acto administrativo que designe a los fedatarios institucionales propuestos; y contando con los vistos de la Oficina de Administración, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR a los Fedatarios Institucionales del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, a los siguientes servidores:

- **IVÁN ROBERT BAYONA TORRES**– Fedatario Titular
- **CINTHYA KATLINN DE LA FUENTE MEZA** - Fedataria Suplente

Artículo 2.- Los fedatarios designados en el artículo anterior desempeñarán sus funciones en forma ad honórem y el servicio que brinden será totalmente gratuito.

Artículo 3.- Los fedatarios designados quedan obligados a llevar un Registro de Documentos Autenticados y Certificados según corresponda, consignando los actos que autentiquen y realicen en el ejercicio de sus funciones, así como a observar las demás disposiciones comprendidas en la normativa sobre la materia, y a lo establecido en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE que aprueba el Reglamento de Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural.

Artículo 4.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal electrónico del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL (www.agrorural.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

INFORME LEGAL N° 268 -2021-MIDAGRI-DVAFIR-AGRO RURAL-DE/OAL

A : **JACQUELINE QUINTANA FLORES**
Directora de la Dirección Adjunta

ASUNTO : Designación de Fedatarios

REFERENCIA : Memorando N° 1353-2021-MIDAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE-OA.

FECHA : 20 de agosto de 2021

Me dirijo a usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina de Administración, solicita materializar la designación de fedatarios institucionales, a fin que coadyuven a la autenticación de los documentos de los administrados, para ello remite los actuados administrativos para evaluar la pertinencia de designar al Fedatario Titular y Suplente, de conformidad con el artículo 138 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al respecto se informa lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Memorando N° 1343-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA, la Oficina de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Legal, se designe a los fedatarios institucionales propuestos.
- 1.2. Memorando N° 1297-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA, la Oficina de Administración solicita a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la situación laboral de los servidores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza de la Unidad de Tecnologías de la Información, a fin de materializar su designación como Fedatarios Institucionales de la Entidad
- 1.3. Informe N° 517-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, remite a la Oficina de Administración, los Informes Escalafonarios N° 159 y 160-2021 de los servidores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza.

II. ANALISIS

- 2.1. El numeral 1 del artículo 138 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que cada entidad designa a 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.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

- 2.2. Que, a su vez en el numeral 2 del precitado artículo establece que el fedatario tiene 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 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.
- 2.3. Conforme al documento de la referencia, la Oficina de Administración propone se materialice la designación de fedatarios institucionales a los señores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería como Fedatario Titular y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza de la Unidad de Tecnologías de la Información como Fedatario Suplente de la Sede Central de la Entidad; en razón a lo citado requirió con el Memorando N° 1297-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la situación laboral de los citados servidores, a fin de materializar sus designaciones.
- 2.4. Dicha información se atendió con el Informe N° 517-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH, mediante la cual, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos adosa los Informes Escalafonarios N° 159 y 160-2021 de los servidores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza.
- 2.5. Para ello se advirtió en el Informe Escalafonario N° 159-2021 que la servidora Cinthya Katlinn De la Fuente Meza propuesta como Fedatario Suplente, ostenta el cargo de Asistente Administrativo de la Unidad de Tecnologías de la Información, bajo el regimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios, y en el Informe Escalafonario N° 160-2021, que el servidor Iván Robert Bayona Torres, propuesto como Fedatario Titular, ostenta el cargo de Especialista en Tributos en la Unidad de Tesorería, bajo el regimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios ambos servidores se encuentran aptos para asumir dicha función conforme así lo comunicará la Oficina de Administración al no reportar deméritos para asumir dichos cargos.
- 2.6. En el marco de dicha normativa y de acuerdo a las necesidades y servicios que brinda nuestra representada, resulta conveniente designar a los fedatarios institucionales propuestos a fin que brinde atención propia a los asuntos y tramites que atañen la entidad, en adición a las funciones que desempeñan en nuestra representada.
- 2.7. Al respecto, y estando a la propuesta planteada por la Oficina de Administración mediante el documento de la referencia se sustenta la necesidad de designar a los fedatarios propuestos quienes desempeñaran dicho cargo en adición a sus funciones que vienen efectuando en la Unidad de Tecnología de la Información y la Unidad de Tesorería.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

- 2.8. Que, el literal c) del artículo primero de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 001-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE de fecha 05 de enero de 2021, delegó a la Dirección Adjunta del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, la facultad de designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios Institucionales, con la finalidad de generar una mayor dinámica a la gestión administrativa.
- 2.9. Bajo este contexto, y a fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en dicha normativa es necesario designar a los fedatarios institucionales propuestos a fin que brinden atención propia a los asuntos y trámites de competencia de la Entidad, toda vez que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE que aprueba el Reglamento de Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural.

III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Estando a ello, y a la propuesta planteada por la Oficina de Administración, se recomienda a su Despacho emitir el acto administrativo que designe al señor Iván Robert Bayona Torres como Fedatario Titular, quien ostenta el cargo de Especialista en Tributos en la Unidad de Tesorería, y a la señora Cinthya Katlinn De la Fuente Meza, como Fedatario Suplente quien desempeña el cargo de Asistente Administrativo de la Unidad de Tecnologías de la Información, quienes se incorporarán en la relación de Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, debido que cumplen además, con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE que aprueba el Reglamento de Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural.

Para tal efecto se remite el proyecto de Resolución Directoral para su suscripción de crearlo pertinente.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
GARCIA COBIAN CARDENAS
Carmen Rosa FAU 20477936882 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 20/08/2021 19:30:09-0500

CRGCC/hgc

CUT N° 16706-2021



Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

MEMORANDO N° 353-2021-MIDAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA

A : **Abg. Carmen Rosa García Cobián**
Directora de la Oficina de Asesoría Legal

Asunto : Designación de Fedatarios Institucionales

Referencia : a) Memorando N° 1297-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA
b) Informe N° 517- 2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH

Fecha : Lima, 21 de julio de 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Oficina a mi cargo solicitó información sobre la situación laboral de los servidores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería y Cinthya Katlinn De la Fuente Meza de la Unidad de Tecnologías de la Información, a fin de materializar su designación como Fedatarios Institucionales de la Entidad.

Sobre el particular, a través del documento de la referencia b), la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina a mi cargo informa que, de acuerdo a la verificación realizada en los legajos personales de los citados servidores, cumple con remitir los Informes Escalafonarios N° 159 y 160-2021, respectivamente, documentos que no reportan **DEMERITOS** en los propuestos fedatarios institucionales.

En tal sentido, a fin de que los propuestos fedatarios institucionales coadyuven a la autenticación de los documentos de los administrados se remite a su despacho los actuados administrativos para que se sirva evaluar la pertinencia de designar a las personas antes citadas como Fedatario Titular y Suplente, de conformidad con el artículo 138 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
MOLINA AYALA Maricruz FAU
20477936882 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/07/2021 20:24:50-0500

MA/cvp

CUT N° 16706-2021





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

INFORME N° 517- 2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH

A : **Abog. MARICRUZ MOLINA AYALA**
Directora de la Oficina de Administración

Asunto : Designación de Fedatarios Institucionales Titular y Suplente

Referencia : Memorando N° 1297 -2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA

Fecha : Lima, 21/07/2021

Por medio de la presente, me dirijo a usted a fin de saludarla y a la vez informarle en virtud al documento de la referencia, mediante el cual solicitó se informe sobre la situación laboral de los servidores Bayona Torres Iván Robert de la Unidad de Tesorería y De la Fuente Cinthya de la Unidad de Tecnologías de la Información, a fin de materializar su designación como Fedatarios Institucionales de la Entidad.

Al respecto, de acuerdo a la verificación realizada en los legajos personales de los citados servidores, cumpro con remitir los Informes Escalonarios N° 159 y 160-2021 respectivos.

En ese sentido, hago de su conocimiento lo señalado para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
CALMET BUENO Cesar
Augusto FAU 20477936882 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/07/2021 10:15:01-0500

Lic. Cesar Augusto Calmet Bueno

Sub Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

CACB/iimch

CUT: 16706-2019



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME ESCALAFONARIO N° 159-2021

I. DATOS PERSONALES

Código : CAS 0519003
 Nombres : Cinthya Katlinn
 Apellido Paterno : De la Fuente
 Apellido Materno : Meza
 Fecha de Nacimiento : 11/03/1985
 Departamento de Nacimiento : Lima
 Estado Civil : Casada
 RUC. : 10428675628
 Dirección Domicilio : Jr Piura Mz. O Lt. 36 urb. San Juan Masías
 Distrito : Callao
 Provincia : Callao
 Departamento : Callao
 Sexo : Femenino
 Tipo de Documento : DNI
 N° de Documento : 42867562
 Teléfonos : 989 786 664
 Correo Electrónico : delafuenteck@gmail.com

II. DATOS LABORALES

✓ Fecha de Ingreso : D.L.1057 – 10/05/2021
 ✓ Fecha de Cese : D.L.1057 – Activo
 ✓ Servicio / Actividad : Asistente Administrativo
 ✓ Área : Unidad de Tecnologías de la Información
 ✓ Dependencia : Oficina de Administración

✓ Régimen Laboral : CAS – D.L. 1057
 ✓ Régimen pensionario : AFP PROFUTURO
 ✓ CUSPP : 611150CFMNA2
 ✓ ESSALUD : 8503110FNMAC006

III. GRADO DE INSTRUCCIÓN

✓ Educación Superior : Instituto Superior Tecnológico María de los Ángeles
 ✓ Título Académico : Técnico en Contabilidad
 ✓ Grado Académico : No hay información
 ✓ Educación Secundaria : No hay información
 ✓ Educación Primaria : No hay información

IV. TIEMPO DE SERVICIO

✓ Tiempo de Servicio D.L. 1057 : 2 meses, 11 días
 ✓ Observaciones : No hay información
 ✓ Tiempo de licencias S/G : No hay información
 ✓ Tiempo de Deméritos : No hay información



Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
 T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

✓ Sin Licencia : No hay información

V. MÉRITOS

No hay información

VI. DEMÉRITOS

No hay información

Lima, 21 de julio de 2021

Irma Iris Muñoz Chirinos
Responsable del Área de Legajos
Unidad de Gestión de Recursos Humanos



Firmado digitalmente por:
MUÑOZ CHIRINOS Irma Iris
FAU 20477936882 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/07/2021 10:01:39-0500



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME ESCALAFONARIO N° 160-2021

I. DATOS PERSONALES

Código : CAS 0519001
 Nombres : Iván Robert
 Apellido Paterno : Bayona
 Apellido Materno : Torres
 Fecha de Nacimiento : 12/12/1973
 Departamento de Nacimiento : Lima
 Estado Civil : Casado
 RUC. : 10099736017
 Dirección Domicilio : Jr. Manuel Iribarren N° 771 Dpto. 504
 Distrito : Surquillo
 Provincia : Lima
 Departamento : Lima
 Sexo : Femenino
 Tipo de Documento : DNI
 N° de Documento : 09973601
 Teléfonos : 991 174 173
 Correo Electrónico : irbt25@hotmail.com

II. DATOS LABORALES

✓ Fecha de Ingreso : D.L.1057 – 07 de mayo de 2021
 ✓ Fecha de Cese : D.L.1057 – Activo
 ✓ Servicio / Actividad : Especialista en Tributos
 ✓ Área : Unidad de Tesorería
 ✓ Dependencia : Oficina de Administración

✓ Régimen Laboral : CAS – D.L. 1057
 ✓ Régimen pensionario : AFP INTEGRAL
 ✓ CUSPP : 5700811BTOR9
 ✓ ESSALUD : 7312121BOTRI006

III. GRADO DE INSTRUCCIÓN

✓ Educación Superior : Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 ✓ Título Académico : Contador Público
 ✓ Grado Académico : Bachiller en Contabilidad
 ✓ Educación Secundaria : No hay información
 ✓ Educación Primaria : No hay información

IV. TIEMPO DE SERVICIO

✓ Tiempo de Servicio D.L. 1057 : 2 meses, 14 días
 ✓ Observaciones : No hay información
 ✓ Tiempo de licencias S/G : No hay información
 ✓ Tiempo de Deméritos : No hay información



Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
 T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

✓ Sin Licencia : No hay información

V. MÉRITOS

No hay información

VI. DEMÉRITOS

No hay información

Lima, 21 de julio de 2021

Irma Iris Muñoz Chirinos
Responsable del Área de Legajos
Unidad de Gestión de Recursos Humanos



Firmado digitalmente por:
MUÑOZ CHIRINOS Irma Iris
FAU 20477936882 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/07/2021 10:01:07-0500



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

MEMORANDO N° 2972021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE/OA

Para : **Lic. Cesar Augusto Calmet Bueno**
Sub Director de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : Designación de Fedatarios Institucionales Titular y Suplente

Referencia : RDE N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE
Reglamento de los Fedatarios del Programa AGRO RURAL

Fecha : Lima, 15 de julio de 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, sobre la propuesta de designación del señor Iván Robert Bayona Torres, servidor CAS de la Unidad de Tesorería, como Fedatario Titular; y de la señorita Cinthya Katlinn De La Fuente Meza, servidora CAS de la Unidad de Tecnologías de la Información, como Fedataria Suplente de la Sede Central de la Entidad.

Al respecto, el artículo 4° de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE, de fecha 27 de febrero de 2009, que aprueba el “Reglamento de los Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL”, señala que para ser designado Fedatario de AGRO RURAL se requiere:

- Ser funcionario o servidor de AGRO RURAL
- Tener reconocida capacidad, idoneidad y solvencia moral
- No haber sido sancionado por la comisión de faltas administrativas disciplinarias

En tal sentido, estimaré que dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la presente comunicación, se sirva informar sobre la situación laboral de los citados servidores CAS, a fin de materializar su designación como Fedatarios Institucionales de la Entidad.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
MOLINA AYALA Maricruz FAU
20477938882 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 16/07/2021 01:23:04-0500

MMA/cvp

CUT N° 16706-2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. República de Chile 350 - Jesús María - Lima
T.: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.gob.pe/midagri



Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 018-2009-AG-AGRO RURAL-DE

Lima, 27 FEB. 2009

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva Nº 015-2009-AG, se designó a los fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL y se dispuso que los fedatarios designados presenten a la Dirección Ejecutiva del Programa el proyecto de Reglamento de los Fedatarios Institucional, para su aprobación;

Que, la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone en su Cuarta Disposición Transitoria, que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 127º Régimen de Fedatarios de la citada Ley, cada entidad podrá elaborar un reglamento interno en el cual se establecerá los requisitos, atribuciones y demás normas relacionadas con el desempeño de las funciones del fedatario;

Que, los fedatarios designados mediante la Resolución Directoral precitada, han elaborado el proyecto de Reglamento de Fedatarios Institucional, con la finalidad de establecer entre otros, los mecanismos que se debe tener en cuenta para la autenticación de documentos y certificación de firmas, en cumplimiento con lo dispuesto por la Ley Nº 27444;

En tal sentido, resulta necesario aprobar el Reglamento de los Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y las facultades conferidas por el Manual Operativo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado por Resolución Ministerial Nº 1120-2008-AG;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el **Reglamento de los Fedatarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL**, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese al



Lic. Cecilia Atzaga

REGLAMENTO DE LOS FEDATARIOS DE AGRO RURAL

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente Reglamento tiene como objetivo normar y establecer los mecanismos que se deben tener en cuenta para la designación de los Fedatarios de AGRO RURAL, así como para la autenticación de documentos y certificación de firmas, por parte de éstos.

Artículo 2º.- REGULACION

Los Fedatarios de AGRO RURAL sujetarán su actuación a lo señalado en el presente reglamento y, en lo que corresponda, en los principios que orientan el procedimiento administrativo, contenidos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPITULO II DEL FEDATARIO

Artículo 3º.- DEFINICION

El Fedatario es el Funcionario o servidor de AGRO RURAL que personalmente y previo cotejo, comprueba la fidelidad y autentica el contenido de la copia de un documento original, y certifica la firma, previa verificación de la identificación del suscriptor, a fin de ser utilizados en los procedimientos y actuaciones administrativas de la entidad.

Artículo 4º.- REQUISITOS

Para ser designado Fedatario de AGRO RURAL se requiere:

- a) Ser funcionario o servidor de AGRO RURAL.
- b) Tener reconocida capacidad, idoneidad y solvencia moral;
- c) No haber sido sancionado por la comisión de faltas administrativas disciplinarias.

Artículo 5º.- DESIGNACION

Los fedatarios de AGRO RURAL serán designados mediante Resolución Directoral Ejecutiva.



El número de fedatarios que se designará será de un (1) titular y un (1) suplente, los cuales ejercerán dicha función por un periodo de dos (2) años, prorrogables por igual término. Dicho número podrá ser ampliado, designándose a nuevos fedatarios, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Artículo 6.- REMOCION

La designación del Fedatario queda sin efecto por las siguientes razones:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia.
- c) Por desplazamiento.
- d) Por imposición de sanción disciplinaria.
- e) Por término de contrato.

1080.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL FEDATARIO

Artículo 7.- FUNCIONES

Son funciones y/o atribuciones del Fedatario, las siguientes:

- a) Cotejar y autenticar el contenido de la copia de un documento original;
- b) Certificar firmas a solicitud del administrado, previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas internas que sean necesarias;
- c) Llevar el libro de autenticaciones de documentos y certificación de firma, en el que se registrará cada una de las autenticaciones y certificaciones, el mismo que deberá contener la siguiente información: número de registro seguido por las iniciales del nombre del Fedatario; fecha de autenticación; nombres, apellidos y número del documento de identificación del solicitante; descripción de los documentos cuya copia se ha autenticado, número de folios y carillas autenticadas y el cargo de entrega al solicitante;
- d) Gozar de autonomía en la realización de sus funciones; y,
- f) Las demás funciones y atribuciones de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 8.- ATRIBUCIONES

Son obligaciones del Fedatario, las siguientes:

- a) Cumplir personalmente sus funciones;
- b) Autenticar la copia del documento original y/o certificar la firma que el administrado solicite, siempre que esté en el marco de su competencia;
- c) Autenticar copias totalmente legibles, sin borrones y/o enmendaduras;
- d) Salvaguardar los intereses de AGRO RURAL;
- e) Conocer sus funciones y deberes, así como sus limitaciones;
- f) Guardar confidencialidad y reserva, no pudiendo revelar cualquier información a la que pueda tener acceso, como consecuencia de la función asignada;
- g) Denunciar actos inmorales e irregularidades que pudiera detectar en el ejercicio de sus funciones;
- h) Prestar el servicio a los administrados en forma gratuita;
 - i) Observar buen trato y lealtad hacia el administrado;
 - j) Atender diariamente durante el horario de trabajo;
 - k) Colocar en un lugar visible el rótulo que lo identifique como tal;
 - l) Ejercer las funciones de Fedatario sin dejar de cumplir sus deberes y responsabilidades permanentes que son inherentes al desempeño de su puesto de trabajo;
 - m) Hacer de conocimiento de la Dirección Ejecutiva, cualquier circunstancia que pudiese afectar el cabal cumplimiento de sus funciones;
 - n) Hacer entrega de cargo al término de su designación;



- ñ) Autenticar expedientes administrativos de la entidad, para ser entregados ante las distintas instancias jurisdiccionales del país;
- o) Autenticar la documentación expedida por la entidad, para ser entregados a otras entidades públicas.

Artículo 9.- PROHIBICIONES

Son prohibiciones del Fedatario, las siguientes:

- a) Autenticar documentos o certificar firmas ajenas a los trámites internos de AGRO RURAL;
- b) Autenticar documentos judiciales;
- c) Aceptar y/o solicitar donativos, cualquiera sea su especie, por el ejercicio de sus funciones;
- d) Sellar y firmar sobre carillas en blanco;
- e) Permitir la utilización de su sello por otras personas;
- f) Delegar en otros servidores, el ejercicio de sus funciones;
- g) Tramitar el documento o expediente que ha autenticado;
- h) Aceptar y autenticar copias ilegibles con borrones y/o enmendaduras;
- i) Otorgar y/o aceptar, bajo cualquier forma o modalidad, recomendaciones para los trámites administrativos en beneficio propio o de terceros.

CAPITULO IV

DE LAS INSTRUCCIONES PARA LA AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMA

Artículo 10.- Los documentos cuyas copias son materia de autenticación por parte de los fedatarios de AGRO RURAL son:

- a) Los documentos que emiten las diferentes Unidades Orgánicas;
- b) Documentos de identidad;
- c) Diplomas, certificados o constancias;
- d) Títulos y grados;
- e) Cualquier otro exigido por la institución o que el administrado desee agregar como prueba, siempre que estén en el ámbito de competencia del fedatario.

Artículo 11.- Para la adecuada atención a los administrados, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- En ausencia del Titular, será reemplazado por el suplente.
- Los Fedatarios podrán establecer un horario por turnos, cuidando que la atención a los administrados sea continua durante el horario de trabajo.
- Solamente los Fedatarios Titulares contarán con un (1) Libro de Autenticaciones, el mismo que deberá ser entregado al Fedatario Suplente, en los casos de ausencia del Titular.



- El sello de autenticación que utilice el fedatario contiene la expresión DOCUMENTO AUTENTICADO "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL", su nombre completo y la indicación QUE ES FEDATARIO. Debe también contar un espacio para el número de registro, la fecha y la expresión "este documento tendrá validez solo para actuaciones administrativas ante AGRO RURAL".
- El sello de certificación de firma que utilice el fedatario contiene espacios para consignar el nombre de la persona cuya firma se certifica y el número de su documento de identidad, su nombre completo y la indicación que es fedatario. Debe también agregarse la fecha y la expresión "Esta certificación tendrá validez para actuaciones administrativas ante el Ministerio de Justicia".
- En caso que los documentos y copias a autenticar contengan nombres y detalles que por su extensión o complejidad requieran de una labor prolija, **el cotejo se efectúa entre dos o más fedatarios, sean titulares** o suplentes, quienes firman y sellan cada carilla cotejada.
- En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, el fedatario en coordinación con el administrado, retiene los originales por un máximo de dos (2) días hábiles.
- La labor de los fedatarios no afecta la potestad administrativa de que gozan las autoridades administrativas para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos o sus superiores jerárquicos emiten.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICACIÓN DE FIRMA

Artículo 12.- AUTENTICACIÓN

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

Del Administrado:

- Se apersona ante el fedatario con los originales y copias legibles de los documentos a ser autenticados, el original de su Documento Nacional de Identidad (DNI), o por excepción otro documento de identificación, así como la solicitud o documento a ser presentado por mesa de partes para la atención del respectivo procedimiento o actuación administrativa.

Firma el libro de Autenticaciones, en el recuadro que le indique el fedatario.

Del Fedatario:

- Lleva a cabo la verificación correspondiente y procede a autenticar la copia de los documentos, colocando el respectivo sello y firma.
- Para la autenticación de copias de libros de actas o de contabilidad, el fedatario deberá verificar que éstos contengan la apertura del libro con la correspondiente legalización, e incluir estos datos en la descripción del documento a autenticar.
- Llena el Libro de Autenticación de documentos y certificación de firma.
- Hace firmar al administrado el cargo respectivo y entregar los documentos autenticados.

Artículo 13.- Certificación de Firma:

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



Del Administrado:

- Presenta la solicitud o documento, en el que se consignará la certificación de firma a requerimiento del administrado.
- Presenta el original de su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Firma en presencia del fedatario el correspondiente documento, incluyendo su huella digital.
- Para el caso de personas iletradas, deberá consignar su huella digital en presencia de un testigo, quien debe identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI), según sea el caso.

Del Fedatario:

- Verifica la identidad del suscriptor a través de su respectivo documento de identidad y hace firmar al administrado.
- Coloca su sello y firma certificando la firma del administrado.
- Llena el Libro de Autenticación de Documentos y Certificación de Firmas.
- Hace firmar al administrado el cargo respectivo y entrega el documento con la firma certificada.

CAPÍTULO VI DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 14.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento genera responsabilidad administrativa del fedatario.

Asimismo, es de aplicación, cuando corresponda, las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y lo dispuesto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



CAPÍTULO VII DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Única.- La Oficina de Administración brindará los recursos materiales que sean necesarios para el cumplimiento de la función encomendada a los Fedatarios de AGRO RURAL.