



Resolución de Gerencia General

N° 005-2008/AMSAC-GG

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS

San Borja, 13 de marzo de 2008.

VISTO:

El Informe Legal N° 012-2008-AL, de fecha 13 de marzo de 2008;

CONSIDERANDO:

Que, Activos Mineros S.A.C. es una Empresa del Estado Peruano de derecho privado, que se encuentra bajo el ámbito de la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), y sus normas modificatorias, reglamentarias y complementarias;

Que, el Estatuto de Activos Mineros S.A.C. señala que el Gerente General es el mandatario de la sociedad, ejecutor de todas las disposiciones del Directorio, tiene la representación legal, comercial y administrativa de la sociedad, teniendo entre otras facultades "organizar el régimen interno de la sociedad";

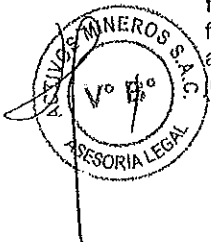
Que, el Informe Legal N° 012-2008-AL, de fecha 13 de marzo de 2008, señala que es necesario brindar a los usuarios y al personal de Activos Mineros S.A.C. un servicio a fin que puedan autenticar documentos y verificar firmas, para los procedimientos y actuaciones requeridas por Activos Mineros S.A.C. así como por personas naturales y/o jurídicas externas;

Que, en tal sentido, es esencial aprobar el Reglamento Interno de Fedatarios el cual regulará la designación de los fedatarios de Activos Mineros S.A.C. la asignación de sus funciones, así como los requisitos y demás normas relacionadas con el desempeño de sus funciones, a fin que puedan autenticar documentos y certificar firmas, para los procedimientos y actuaciones requeridas por Activos Mineros S.A.C. así como por personas naturales y/o jurídicas externas;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por ley;

SE RESUELVE

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento Interno de Fedatarios de Activos Mineros S.A.C. que regula la designación de los fedatarios de Activos Mineros S.A.C., la asignación y ejecución de sus funciones, así como los requisitos, funciones y demás normas relacionadas



con el desempeño de sus funciones, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de aprobado el presente Reglamento, el responsable del portal de transparencia, publicará el referido documento en el intranet de la empresa.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Victor Carlos Estrella
Gerente General



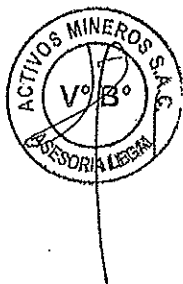
ACTIVOS MINEROS S.A.C.



REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS

SAN BORJA – PERÚ

2008





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú
Telf: (511) 476.1010

1. OBJETIVO

Establecer normas para regular la designación de los fedatarios de Activos Mineros S.A.C., la asignación y ejecución de sus funciones, así como los requisitos, funciones y demás normas relacionadas con el desempeño de sus funciones.

2. FINALIDAD

Brindar a los usuarios un servicio gratuito, a fin de que puedan autenticar documentos y certificar firmas, para los procedimientos y actuaciones requeridas por Activos Mineros S.A.C.

3. ALCANCE

Están incursos en el alcance del Reglamento, el personal de Activos Mineros S.A.C.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.- Art. 127° Régimen de Fedatarios
- Reglamento Interno de Trabajo - RIT – de Activos Mineros S.A.C., aprobado por la Gerencia General mediante Memorando N° JAP-139-2007, de fecha 11 de julio de 2007.
- El Estatuto de Activos Mineros S.A.C.





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú
Telf: (511) 476.1010

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de este Reglamento, se consideraran los siguientes conceptos:

FIRMA: Nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

PERSONAL: Personas que prestan servicios en un mismo organismo, dependencia o empresa. Tienen funciones, atribuciones y conforman el equipo que contribuye a la formulación y ejecución de la toma de decisiones de la Empresa.

FEDATARIO: Es el personal de Activos Mineros S.A.C., encargado de cumplir con el presente Reglamento.

RUBRICA: Rasgo de diversa figura que suele ponerse después de la firma.

USUARIO: Cualquiera que requiera de los servicios de fedateo o de certificación de firmas. Los documentos fedateados deben estar referidos a documentos internos o expedidos por las áreas de la empresa.



DISPOSICIONES GENERALES

APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

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

a. Legalidad





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú
Telf: (511) 476.1010

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

6.2 Todas las jefaturas de las diversas unidades orgánicas de la Empresa deben prestar facilidades para el cumplimiento de la actividad fedataria.

AMBITO DE COMPETENCIA

6.3 El fedatario tiene como ámbito de competencia la Sede Institucional y/o las áreas en que la empresa realice actividades.

DESIGNACIÓN

6.4 La designación de fedatarios se efectuará, mediante Resolución de Gerencia General, la misma que será publicada en el Intranet de Activos Mineros S.A.C.





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú

Telf: (511) 476.1010

DURACIÓN

6.5 El fedatario ejercerá dicha función por un periodo de un (1) año contado a partir de la fecha que señale su designación, pudiendo ser prorrogable por la Gerencia General.

REQUISITOS

6.6 Para ser fedatario de Activos Mineros S.A.C. se debe cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Formar parte del personal de Activos Mineros S.A.C.
- b) No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales.

INICIO DE FUNCIONES

6.7 Los fedatarios iniciarán sus funciones dentro del plazo que establezca la Resolución de su Designación y será por un año, pudiendo ser renovable indeterminadamente.

FUNCIONES

6.8 Son funciones del fedatario:

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





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú

Tel: (511) 476.1010

- 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 Empresa para las actuaciones administrativas en que sean necesarias.
- d) Certificar firmas, a pedido de los trabajadores, previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas internas de la Empresa en que sea necesario.

OBLIGACIONES

6.9 Son obligaciones del fedatario las siguientes:

- a) Actuar sin ninguna clase de discriminación entre las personas, otorgándoles tratamiento igualitario.
- b) Rechazar el pedido de fedateo en caso de discrepancia entre el documento original y la copia que presente la persona que desea fedatear algún documento.
- c) Comunicar a la Gerencia General cualquier cambio en su firma y rúbrica.



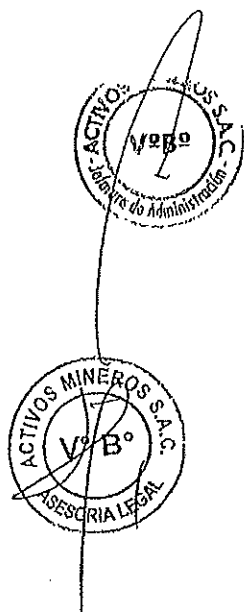


ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú

Tel: (511) 476.1010

- 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 autentifique, 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 a la Gerencia General.
- k) Tener un Registro en el que se consigne los datos de los documentos fedateados y firmas certificadas a fin de llevar un registro de los mismos. En dicho Registro se detallarán lo siguientes datos:





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú

Tel: (511) 476.1010

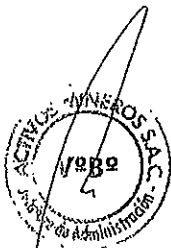
- Fecha
- Lugar
- Nombre del solicitante del servicio
- Asunto (tipo de documento a fedatear / firma a certificar)
- Número de páginas del documento.

l) Sellar cada página del documento a fedatear con el sello que Activos Mineros S.A.C. le proporcione para tal efecto.

CESE DE LAS FUNCIONES DEL FEDATARIO

6.10 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, previstos en los artículos 6.6 del presente Reglamento.
- d) Haber sido condenado por delito doloso.





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú

Telf: (511) 476.1010

e) Culminación del plazo en el cargo del fedatario, sin haberse determinado la renovación del mismo.

f) Remoción del cargo.

RESPONSABILIDADES DE LOS FEDATARIOS

6.11 Los fedatarios son responsables de:

- a) Conocer y cumplir con las normas establecidas en este Reglamento.
- b) Proporcionar los datos e informaciones que les solicite la Gerencia General.

RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

6.13 La Jefatura de Administración es responsable de custodiar los Registros de los fedatarios que no fueron renovados o que ya no trabajan en la Empresa.

DERECHO DE LOS FEDATARIOS

6.14 Es derecho de los fedatarios negarse a intervenir:





ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Av. Javier Prado Este N° 1975, San Borja, Lima – Perú
Telf: (511) 476.1010

- 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 le 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 Gerencia General.

SEGUNDA

Las modificaciones a efectuarse al presente Reglamento serán efectuadas en coordinación con las Jefaturas de la Empresa.

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 el intranet de la empresa.

