



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 01 de junio del 2017

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 02978-R-17

Lima, 01 de junio del 2017

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 04329-SG-17 de la Secretaría General, sobre delegación de función de fedateo de documentos.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 01090-SG-2017, la Secretaria General de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos solicita se delegue la función de fedateo de documentos en fotocopias, a doña Elizabeth Aurora Echevarría Salvador, administrativa permanente, Jefa de la Unidad de Transcripciones y Certificaciones, Nivel F-2, de la citada dependencia, en razón a que se viene presentado solicitudes de fedateo en cantidades elevadas y en varios ejemplares;

Que al respecto, no existe una norma que indique la cantidad de copias a fedatear, como también una norma prohibitiva; sin embargo, fedatear millares de copias supone dedicación exclusiva a dicha actividad durante la jornada laboral a veces más allá de la misma;

Que el Art. 247° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, establece que el Secretario General es el fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la Universidad; siendo que esta función está referida a todo acto, entre ellos, firma de diplomas de todas las Facultades (Bachiller, títulos, diplomas de posgrado) resoluciones y otros documentos oficiales; asimismo, el Art. 234° contempla la desconcentración y descentralización de funciones y actividades, donde se utiliza la categoría de delegación concordante con el Art. 83° numeral 83.2 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que de acuerdo al Art. 8° de la Ley N° 30220, el Estado reconoce la autonomía a las Universidades en lo normativo de gobierno, académico, administrativo y manejo económico; por lo que en virtud a ello es factible mediante resolución rectoral delegar funciones de fedatario a un servidor nombrado o de confianza, para que cumpla la función de fedatear las fotocopias a presentarse cotejando con la original, dentro del principio de simplificación administrativa, teniendo en cuenta también la política institucional del cero papeles, en cantidades estrictamente necesarias y razonables;

Que mediante Oficio N° 0519-OGAL-R-17, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Legal, por las consideraciones que antecede, emite opinión favorable a lo solicitado por la Secretaria General de la Universidad, señalando que es con el fin de coadyuvar el cumplimiento del Art. 239° inciso a) del Estatuto para que los actos de administración se oriente a la eficacia, eficiencia y efectividad de los servicios que brinda y al cumplimiento de los fines de la Universidad, establecidos en la Ley Universitaria, el Estatuto y normas específica;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 01 de junio del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

1° *Delegar, a partir del 10 de mayo del 2017, la función de fedateo de documentos en fotocopias en los casos de cantidades elevadas y en varios ejemplares, previo visto bueno de la Secretaria General de la Universidad, a doña **ELIZABETH AURORA ECHEVARRÍA SALVADOR**, administrativa permanente, Jefa de la Unidad de Transcripciones y Certificaciones, Nivel F-2, de la Secretaría General; por las consideraciones expuestas en la presente resolución.*



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

R.R. N° 02978-R-17

-2-

2° *Transcribir la presente resolución rectoral a las dependencias respectivas de la universidad, para conocimiento y cumplimiento de la misma.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa