

INFORME N° 301-2006-AGN/OGAJ

A : **Lic. Teresa Carrasco Caverio**
Jefa Institucional

DE : **Dr. Lizardo Pasquel Cobos**
Director General de la OGAJ-AGN

ASUNTO : **Escrituras públicas mutiladas de la DNAH**

REFERENCIA : **Informe N° 054-2006-AGN/DNAH-DAC**

FECHA : **Lima, 11 de setiembre de 2006**



Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en atención al asunto del documento de la referencia acerca del cual esta Asesoría se permite emitir la siguiente opinión legal:

Respecto a la mutilación de escrituras públicas bajo la custodia de la Dirección de Archivo Colonial, es preciso indicar que como se señala en el documento de la referencia, es necesario iniciar las investigaciones en la misma dirección, a fin de poder determinar a un presunto responsable; asimismo deberán adoptarse una serie de medidas de control, como las señaladas en el Informe N° 015-2006-DNAH-DAC/SI (sic) y en el Informe N° 076-2006-AGN/DNAH-DAC; además, deberá proponerse a la Oficina Técnica Administrativa las medidas que involucren la utilización de recursos adicionales.

Agotadas las investigaciones (revisión de papeletas de préstamo, entre otros), la Dirección Nacional de Archivo Histórico deberá informar de los resultados obtenidos, a fin de poder determinar a los presuntos responsables de la sustracción de documentos.

Atentamente.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Oficina General de Asesoría Jurídica
DR. LIZARDO PASQUEL COBOS
Director General

INFORME N° 054-2006-AGN/DNAH-DAC

A : Lic. TERESA CARRASCO CAVERO
Jefa del Archivo General de la Nación

DE : Lic. NORMAN BERRIOS SILVA
Director Nacional de Archivo Histórico

ASUNTO : DOCUMENTOS MUTILADOS

FECHA : Lima, 14 de agosto de 2006

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JEFATURA	
RECIBIDO	
4 AGO. 2006	
N° 251	Hr. 16:55
Recibido por: <i>[Firma]</i>	
Archivo General de la Nación Oficina General de Asesoría Jurídica	
17 AGO 2006	
Hora: 12:00	
Firma: <i>Nico 15s</i>	

Tengo a bien dirigirme a usted para informarle lo siguiente:

- Con fecha 11 de agosto se ha recibido el INFORME N° 076-2006-AGN/DNAH-DAC, en el que el Director del Archivo Colonial, nos informa que la responsable de la Sala de Investigaciones Lic. Yolanda Auqui Chávez, pone en conocimiento el hallazgo de nuevas mutilaciones, denunciadas a su vez por investigadores.
- Los documentos al ser mutilados dañan otros que están a continuación, el cuadro siguiente resume el informe detallado de la Dirección de Archivo Colonial.

NOTARIO	PROTOCOLO N°	AÑO	FOLIO MUTILADO	FOLIO DAÑADO
ALEJANDRO DUSTUA	1076	1874	229	
	1077	1875	1346 1347	1348 1683 1684
SANTIAGO ROSAS MORALES	1140	1871	486	2 escrituras

- Es conveniente aclarar que en la Dirección Nacional de Archivo Histórico, no existe un acta de recepción de los Protocolos Notariales, por tanto se desconoce el estado actual en que se encuentran. La revisión de estos documentos y otros fondos requiere de personal, recurso con el que no contamos y trataremos de suplir en cuanto se tenga algunos practicantes. Asimismo se nombrará una comisión para realizar la investigación correspondiente.

Es cuanto informo para los fines convenientes.



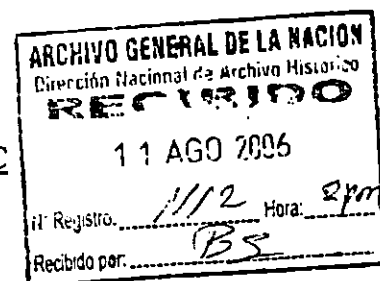
AGN/DNAH
NBS/bc.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Dirección Nacional de Archivo Histórico

NORMAN F. BERRIOS SILVA
Director Nacional

JEFATURA DEL AGN

Pase *P. Carrasco - OYA*
Para *Revisión conjunta*
para tomar medidas
Fecha *19 AGO 2006*
Teresa Carrasco Caveró
JEFA
Archivo General de la Nación



INFORME N° 076-2006-AGN/DNAH-DAC

A : Lic. NORMAN BERRIOS SILVA
Director Nacional de Archivo Histórico

DE : Sr. ARMANDO DONAYRE MEDINA
Director de Archivo Colonial

ASUNTO : Documentos Mutilados

FECHA : Lima, 11 de agosto de 2006

Por medio del presente me es grato dirigirme a Ud., para informarle lo siguiente:

La Lic. Yolanda Auqui Chávez, responsable de la Sala de Investigaciones, mediante Informe N° 015 – 2006/DNAH-DAC SI de fecha 10.08.06 informa de la mutilación de ciertos documentos que a su vez por segunda vez le es informada nuevamente por la investigadora Rosa Maria Rosales Revilla.

El día 18 de julio del presente año recibe información de la mutilación de una parte del folio 229 del protocolo N° 1076 del ex - notario Alejandro Deustua; del año 1874. En el citado folio se encuentra registrada una escritura de venta otorgada por Santiago Rosas a Teresa Morales, de un terreno en la calle ferrocarril en el Callao.

Enseguida el 21 de julio del presente año, es informada de la mutilación de los folios 1346, 1347 y 1348 del protocolo N° 1077 del citado notario, del año 1875, de los cuales se han sustraído los dos primeros quedando suelto el tercer folio.

Luego el día 24 de julio del año en curso recibió la información de la mutilación del folio 486 del protocolo N° 1140 del año 1871, perteneciente al notario Santiago Rosas Morales.

Con respecto a estas 03 mutilaciones presentadas debo informar:

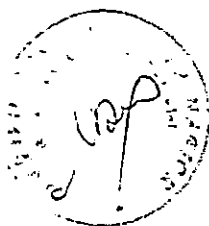
He revisado el folio N° 229, del protocolo N° 1076, año 1874, perteneciente al escribano Alejandro Deustua, y he verificado que el citado folio se encuentra mutilado en $\frac{1}{4}$ del folio en la parte inferior baja.

He proseguido con la revisión del protocolo N° 1077, año 1875, perteneciente al escribano Alejandro Deustua, y he verificado que los folios N° 1346 y

1347 se encuentran mutilados y el folio 1348 se encuentra suelto. Entre los folios 1346 y 1347 se encuentran afectados las escrituras N° 1683 y 1684. La 1683 trata de una venta otorgada por Juan Federico Zembeke y Compañía, como apoderado de José Dall'orso a favor de los señores Virgilio Dall'orso y Compañía, de fecha 29.12.1875. La escritura 1684 trata de la venta de un buque anclado en el Callao otorgado por Edmundo Brito a favor de Miguel P. Grace, de fecha 30.12.1875. El folio 1348 se encuentra suelto, el cual será remitido con su protocolo respectivo, a la Dirección de Conservación para que sea tratado.

Se prosiguió con la revisión del folio N° 486, del protocolo N° 1140, perteneciendo al escribano Santiago Rosas, del año 1871, y se ha verificado que una pequeña parte inferior derecha se encuentra mutilada. Afectando a las escrituras siguientes.

- a) Poder otorgado por Timorec y Borabino a favor de Fernando Rasuri, año 1871.
- b) Escritura de obligación de Manuel Maria Orellana, de fecha 07.08.1871.



No se tiene conocimiento ¿Cuándo? o ¿Qué persona? Ha cometido estos hechos. Lo que se tiene que hacer como en casos anteriores, es la designación de personal de la DAC, para que revise las papeletas de pedido de documentos para determinar que investigadores han consultado también dichos protocolos, en caso de que sea positiva la búsqueda (se encuentre que otros investigadores hayan consultado dichos protocolos), los citare para hacerle una entrevista y expliquen el estado en que hallaron los documentos y si pusieron en conocimiento de alguna mutilación de folios a la encargada de la Sala de Investigaciones.

A todo esto hay que manifestar que la DAC no cuenta con Acta de Entrega de la transferencia de los Protocolos Notariales de los siglos XVI, XVII, XVIII y XIX, en los cuales se informe la cantidad de folios que contiene cada protocolo y que folio faltan o se encuentra mutilado. Se tendrá que realizar la tarea de describir cada una de las escrituras publicas de los Protocolos Notariales de los XVII, XVIII y XIX, para ver que folios faltan o se encuentran mutilados, con lo que se evitaría de estar presentando a cada rato informes sobre falta o mutilaciones de folios. Para llevar a cabo esta tarea se tendría que contar con suficiente personal.

Así también la encargada en la Sala de Investigaciones, Lic. Yolanda Auqui Chávez, como responsable de la misma tiene que cumplir con el reglamento designado con el artículo 17º dice: Tanto el responsable del depósito como la encargada de la Sala de Investigaciones, revisaran la documentación antes de servirla y al ser devuelta para comprobar su estado, si notaran irregularidades deben comunicar inmediatamente bajo responsabilidad. Por tanto no debe esperar y recién informarse por el usuario investigador sobre la falta o mutilación de documentos.

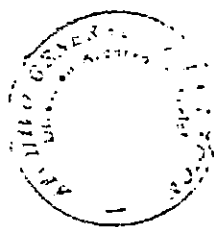
Estoy de acuerdo con las sugerencias planteadas; pero es necesario hacer las observaciones en la penúltima y ultima.

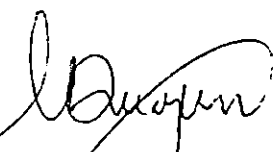
Con respecto a la penúltima, es necesario indicar que las practicas archivistas realizadas por los alumnos de las universidades de San Marcos y Villarreal en el Archivo Colonial, son solicitadas por sus universidades a través de un documento dirigido a la jefa del AGN, la cual posteriormente es evaluada y aceptado por la DNAH. Se lleva un control de los alumnos en cuanto a su asistencia, hora de salida y entrada, fondo/legajo/cuadernos revisados, controlada y supervisada por un archivero.

En lo que concierne a la ultima, son pocas las veces y por breve momento que la Dirección General de OTA, solicita pasar por los repositorios con el fin de dirigirse a otros ambientes que colindan con el repositorio. Este pase es autorizado por el suscrito, quien los acompaña desde el momento que ingresan hasta que salen del repositorio.

Es todo lo que puedo informar para los fines que estime conveniente.

Atentamente,




D. ARMANDO DONAYRE MEDINA
Director del Archivo Colonial

Se adjunta el informe N° 015-2006/DNAH-DAC/SI

INFORME N° 015- 2006/DNAH-DAC/ SI

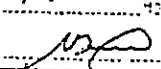
A : **DON ARMANDO DONAYRE MEDINA**
Director del Archivo Colonial

De : **Lic. YOLANDA AUQUI CHÁVEZ**
Responsable de la Sala de Investigaciones

Asunto : Documentos mutilados

Fecha : Lima, 10 de agosto 2006

6

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Dirección Nacional de Archivos
CALLE CONDE DE ALCÁNTARA 1015
RECIBIDO
10 AGO 2006
483 12:00


Me dirijo a usted a fin de informar lo siguiente:

La investigadora Rosa María Rosado Revilla identificada con carné número 338, investiga el tema de título "Mineros de la Sub-prefectura de Tarapacá en el Siglo XIX", para cuyo efecto viene consultando los protocolos notariales de Lima y Callao del referido periodo. Dicha investigadora de acuerdo a lo dispuesto por el reglamento de esta Sala de Investigaciones, me viene informando sobre las irregularidades que encuentra en los protocolos consultados.

En tal sentido el día 18 de julio del presente año dio cuenta de la mutilación de una parte del folio 229 del protocolo número 1076 del ex-notario Alejandro Deustua, del año de 1874, el cual constaré. Este folio forma parte de una escritura de venta otorgada por Don Santiago Rosas a doña Teresa Morales, de un terreno en la calle del Ferrocarril, en el callao.

Posteriormente el día 21 de julio, informó sobre otro incidente de mutilación, en esta ocasión se tratan de los folios 1346, 1347 y 1348 del protocolo número 1077 del citado notario del año de 1875, de los cuales se han sustraído los dos primeros quedando suelto el tercer folio en el protocolo, lo que constate.

Analizando los fragmentos de los textos afectados, debo comunicar que este deplorable acto afectó a dos escrituras. El primero de ellos cuyo encabezado se encuentra en el folio 1345 vuelta, se refiere a una venta otorgada por los señores don Juan Federico Lembeke y compañía, como apoderado de don José Dall'orso a favor de lo señores Virgilio Dall'orso y compañía, el día 29 de diciembre de 1875. La segunda escritura afectada, trata de la venta de un buque anclado en el Callao, otorgada por don Edmundo Britt a favor de don Miguel P. Greace; por los rasgos que quedan en el protocolo, puedo inferir que además de los folios señalados se abrían afectado un folio inserto.

Asimismo el día 24 de julio de este año reportó la mutilación del folio 486 del protocolo número 1140, del año 1871, perteneciente al ex-notario del Callao Santiago Rosas Morales, así mismo afectando a un par de escrituras.

Por estos últimos hallazgos cuyo origen es difícil determinar y resolver cuestiones elementales de ¿Cómo?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Porqué?. Y ante la presunción de que estos hechos se hayan realizado por los usuarios de la sala de investigaciones, es necesario replantear el sistema de vigilancia y control de los documentos tanto en las salas de investigaciones y de consulta, como en los repositorios para deslindar responsabilidades.

Por tanto, a fin de crear este sistema de control y vigilancia alcanzo un conjunto de medidas cuya implementación se pueden gestionar a la brevedad posible, para garantizar una vigilancia eficaz de nuestro patrimonio documental y a la vez sea la base que constituya un sistema de control y vigilancia, con reglas y directivas claras que asegure la integridad del citado patrimonio, el cual debe estar a cargo de un equipo de archiveros con

funciones y responsabilidades específicas sobre este tema, encargados de elaborar y ejecutar el plan de vigilancia.

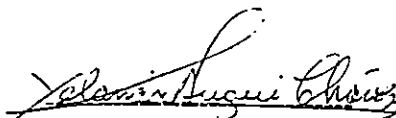
Para cumplir los objetivos del sistema propuesto conviene lo siguiente:

- Asignación de un personal para cada sala, encargado exclusivamente del control y vigilancia de los documentos prestados a los usuarios para su consulta en sala.
- Instalación de cámaras de circuito cerrado en las salas y repositorios documentales, los cuales pueden ser observados por todos los encargados del sistema de vigilancia. Además, que estos funcionan como elementos disuasivos y ocasionalmente efectivos para el control.
- Designación de un personal responsable del área de repositorios encargado del control de salida y retorno de los documentos de sus respectivos repositorios ya sean para préstamos de consulta interna o externa. Para cuyo efecto se le debe entregar una copia de los instrumentos descriptivos existente.
- Dotación de normas de control de salida de fondos, secciones, series o piezas documentales hacia otras áreas por razones de trabajo técnico archivístico, propuestos por los responsables, como reorganización, descripción, restauración u otros. Este mecanismo implicará el uso de papeletas de control de salida y retorno de la documentación, indicando el motivo y tiempo de salida.
- Los controles de los préstamos internos serán estrictos como los externos.
- Los practicantes que eventualmente participan de algún trabajo, deberán ser registrado en la Dirección Nacional de Archivo histórico y el área donde realiza sus prácticas, necesariamente adscrito a un archivero de planta responsable, quien se encargará de proporcionar las unidades documentales a trabajar y no tendrán acceso a los repositorios.
- Disponer que las autoridades y personal del centro que desee ingresar al repositorio lo harán previa autorización de los directores y en compañía del encargado.

Las medidas sugeridas en el presente informe pueden ser evaluadas, mejoradas y aumentadas con la opinión del cuerpo directivo, profesional y técnico de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, procurando la elaboración de una directiva sobre este tema.

Es todo cuanto puede informar para los fines que estime conveniente.

Atentamente,


Lic. Yoizenda Auqui Chávez