3

01

RECIBIDO
07 JUN. 2004
Hr. 3.25 pm
Recibido por:

INFORME Nº 152-04-AGN-OGAJ

A : ***Teresa Carrasco Cavero.***
Jefa Institucional.

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

ASUNTO : ***Información solicitada en virtud de la Ley de Transparencia - Ley Nº 27806.***

REFERENCIA : ***Oficio Nº 027-2004-AGN-J-LTAIP/NBS.***

FECHA : ***Lima, 07 de junio de 2004.***

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. respecto al asunto del documento de la referencia, del cual esta Asesoría se permite emitir la siguiente opinión:

El funcionario encargado de brindar información pública de acuerdo a la Ley de Transparencia - Ley Nº 27806- solicita información a esta oficina.

El servidor Gregorio Morales Orellana presenta una queja en contra de su superior inmediato, Sr. Armando Donayre Medina, Director de Archivo Colonial de la Dirección Nacional de Archivo Histórico por abuso de autoridad y hostigamiento, solicitando sanción.

La investigación solicitada por el servidor que recurre en queja viene siendo llevada a cabo por la Oficina General de Auditoría, por ser de su competencia.

Debemos decir que la queja presentada tiene como fundamento diferencias personales entre los implicados, correspondiendo a la Directora Nacional de Archivo Histórico (por ser el jefe inmediato superior de los mencionados servidores) llamarlos a la cordura promoviendo una conciliación, con el fin de poner término a sus diferencias. En caso de continuar, deberán remitirse a la Oficina de Personal las acciones de personal a tomarse.

Atentamente.

LPC/ncm

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Dr. Lizardo Pasquel Cobos
Director Gral. de la Of. de Asesoría Jurídica

02

"AÑO DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA"

Lima, 03 de junio del 2004

03 JUN 2004
Hora 8:36
Firma

OFICIO N° 027-2004-AGN-J-LTAIP/NBS

Señor Doctor.

LIZARDO PASQUEL COBOS
Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica.
Presente.-

Asunto: Solicitud Información Pública, Ley N° 27806
Ref. : Expediente N° 042131 – OAD

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, a su vez solicitarle la información requerida por el señor Morales Orellana, Gregorio, cuya copia adjunto al presente. Agradeceré previamente nos comunique la cantidad de folios de lo solicitado cuyo derecho de fotocopias debe cancelar el interesado según el TUPA del AGN.

Es propicia la ocasión para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
NORMAN BERRIOS SILVA
Funcionario Encargado en Brindar
Información Pública - Ley N° 27806

NBS/nb.
Adjunto copia solicitud
c.c. Jefatura

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

HOJA DE ENVIO DE TRAMITE GENERAL

(14-04)

Nº DE FOLIOS : 01

REGISTRO Nº 42131

INTERESADO : MORALES ORELLANA, Gregorio

ASUNTO : SOLICITA DOCUMENTOS (QUEJA) Y OFICIO)

C. PASE A : (1)	PARA : (2)	FECHA	REMITIDO POR : (3)
Norman Benito	6	31/05/2001	Teresa Carrasco Cavero JEFA Archivo General de la Nación

CLAVE (motivo del pase) C-2

1. Aprobación
2. Atención
3. Su conocimiento
4. Opinión
5. Informar
6. Por corresponderle
7. Para conversar
8. Acompañar antecedentes
9. Según solicitado
10. Tomar nota y devolver
11. Archivar
12. Acción inmediata
13. Preparar contestación
14. Proyecto resolución
15. Ver observaciones

OBSERVACIONES : ....

(1) USE SIGLAS (2) USE CLAVE (3) USE REMITENTE

8504C

	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA LEY Nº 27806 (Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por D.S Nº 043-2003-PCM)	Nº REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION :

NORMAN BERRIOS SILVA

II. DATOS DEL SOLICITANTE :

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I. / C.E. / OTRO
MORALES ORELLANA, GREGORIO	X 09848519

DOMICILIO

AV/CALLE/JR/PSJ	Nº/DPTO/INT	DISTRITO	URBANIZACION
SAN REMO		VITARTE	

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electronico	TELEFONO
LIMA	LIMA	—	—

III. INFORMACION SOLICITADA :

-SOLICITA EL RESULTADO DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a.- FUNDAMENTO QUEJA, FECHA 19.02.2003- REGISTRO Nº 030593.

b.- OFICIO Nº 023-2004-SITAEN, fecha 01.04.2004 REGISTRO Nº 041297

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION :

OBA.

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON "X") .

COPIA SIMPLE	DISKETTE	CD	Correo electronico	FAX
X				

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCION
SINDICATO DE TRABAJADORES SEC. DE ORGANIZACION FIRMA ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA RECIBIDO 31 MARZ 2004 Hora 7:27 Nº Reg.: 042131

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

HOJA DE ENVIO DE TRAMITE GENERAL

Nº DE FOLIOS : 02

REGISTRO Nº 030593

INTERESADO : GREGORIO Morales Orellana

ASUNTO : Fundamenta Queja.

C. PASE A : (1)	PARA : (2)	FECHA	REMITIDO POR : (3)
Asesoria Legal	6/4	19 2 03	[firma]
OGA	6/15	19 2 03	[firma]
Jef	6	19 2 03	[firma]

Lic. Doris ... Argomedo Castañeda JEFA (e) del Archivo General de la Nación

CLAVE (motivo del pase) C-2

1. Aprobación
2. Atención
3. Su conocimiento
4. Opinión
5. Informar
6. Por corresponderle
7. Para conversar
8. Acompañar antecedentes
9. Según solicitado
10. Tomar nota y devolver
11. Archivar
12. Acción inmediata
13. Preparar contestación
14. Proyecto resolución
15. Ver observaciones

OBSERVACIONES : Coordinar acciones 19.2.03

(1) USE SIGLAS (2) USE CLAVE (3) USE REMITENTE

FUNDAMENTA QUEJA.

SEÑOR JEFE DEL ORGANO DE CONTROL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

4:27 pm
19 - FEB - 2003

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFIC. ADMINISTRACION DOCUMENTARIA
RECIBIDO
FEB 2003
10.49
130503

Gregorio MORALES ORELLANA, refiriéndome a mi queja de fecha 4 de Noviembre del año 2003; a Ud., respetuosamente, digo:

Para mejor resolver la queja interpuesta el 4 de Noviembre del año 2003, preciso los siguiente:

La queja es por la constante HOSTILIZACIÓN de la que soy objeto por parte del Sr. **Armando DONAYRE MEDINA**, quien se desempeña como Director de la **Dirección de Archivo Colonial**. Pues, este señor por ser mi jefe inmediato de acuerdo a la organización jerarquizada de nuestra institución, ha roto las necesarias relaciones humanas y laborales que debe existir en todo centro laboral, por cuanto que me ha tratado de "ignorante" y que carezco de valor humano, por lo que " no tendría" derecho a reclamo alguno menos para hacer sugerencias.

Josimo Roca Rua
ABOGADO
Reg. CAL. 13892

Conforme detallara en mi recurso inicial, como trabajador responsable hice sugerencias para el mejor desarrollo de nuestras actividades laborales y el adecuado mantenimiento de los valiosos documentos que está a nuestra custodia, por cuanto que existen documentos que están deteriorándose por un inadecuado mantenimiento, y algunos de ellos se han perdido hasta la fecha, de los cuales evacué informes anteladamente, las que le irritó, en vez de tomar las sugerencia o descartar esgrimiendo argumentos válidos, las que creí inicialmente que se tratara de un celo profesional o funcional.

Ultimamente, a consecuencia de esas sugerencias sumados a mi cargo de Secretario de Organización del Sindicato de Trabajadores del Archivo General de la Nación, que me confiaron mis compañeros de trabajo, su actitud hostil se ha tornado permanente, habiendo llegado al extremo de prohibir la comunicación con mis compañeros de trabajo, las que naturalmente está tornando el ambiente laboral aún mas insoportable.

Como es natural el sindicato del cual formo parte de su estamento dirigencial, hoy viene reclamando derechos laborales y sociales justos, entre ellos el reparto equitativo de los fondos del CAFAE, por cuanto que en la época del régimen anterior se había dado dispositivos internos absolutamente injusto. Pues, habían dispuesto que casi el 80% de estos fondos, lleguen solamente a los funcionarios, a cuya categoría pertenece el quejado; mientras

tanto a los empleados sean auxiliares, técnicos y profesionales el ínfimo porcentaje restante. A consecuencia de este justo reclamo es que su odio se exacerbó habiendo llegado prohibireme el desarrollo mis labores sindicales, que las vengo ejerciendo dentro de la normatividad vigente, las que atenta contra elementales derechos laborales y sindicales.

Por estas consideraciones es que pido a vuestro Despacho se sirva disponer la aplicación de las medidas correctivas, por cuanto que ningún trabajador por muy humilde que sea puede ser tratado de forma despectiva y humillante, menos maltratado psicológicamente, ni el ambiente laboral puede ser hostil para sus trabajadores, mas al contrario los jefes deben propiciar la coordinación, el entendimiento laboral y el respeto mutuo, donde la comunicación entre jefes y subordinados debe ser tan fluidos que propicie el mejor desenvolvimiento de sus labores en procura del logro de los objetivos institucionales, con el propósito de servir de lo mejor posible al pueblo a quien nos debemos.

POR TANTO:

Sírvase tener presente y disponer las medidas correctiva en aras de la restauración normal del ambiente laboral.

Lima, 19 de Febrero del año 2003.

Zósimo Roca Rua
ABOGADO
Reg. CAL. 13892

DNI 09845519

08

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

HOJA DE ENVIO DE TRAMITE GENERAL

Nº DE FOLIOS: 03

REGISTRO Nº 024186

INTERESADO: GREGORIO MORALES ORELLANA

ASUNTO: PRESENTA QUEJA POR INCONDUCTA FUNCIONAL

C. PASE A : (1)	PARA : (2)	FECHA	REMITIDO POR : (3)
Ases. Jurídica	3	5-11-02	Dra. Pilar Remy Simatovic
O Q A	3	5-11-02	Dra. Pilar Remy Simatovic
D N A M	3	5-11-02	Dra. Pilar Remy Simatovic

CLAVE (motivo del pase) C-2

1. Aprobación
2. Atención
3. Su conocimiento
4. Opinión
5. Informar
6. Por corresponderle
7. Para conversar
8. Acompañar antecedentes
9. Según solicitado
10. Tomar nota y devolver
11. Archivar
12. Acción inmediata
13. Preparar contestación
14. Proyecto resolución
15. Ver observaciones

OBSERVACIONES :

(1) USE SIGLAS (2) USE CLAVE (3) USE REMITENTE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFIC. ADMINISTRACION DOCUMENTARIA
RECIBIDO
04 ... 2002
Hora: 3:30 Firma
Nº Reg.: 024186

QUEJA POR INCONDUCTA FUNCIONAL

ORGANO DE CONTROL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

GREGORIO MORALES ORELLANA, *identificado con DNI Nro. 09848519, con domicilio real y procidimental en la Av. Paseo de la República 243, Of. 16 del Cercado de Lima; a usted, respetuosamente digo:*

Al amparo del artículo 2, Inc. 20 de la Constitución Política del Perú acudo a su Despacho con el objeto de interponer queja contra el Sr. ARMANDO DONAYRE MEDINA, Director de Archivo Colonial a quien después de ejecutar una investigación minuciosa se le debe sancionar, por abuso de autoridad a mi persona, por hostigamiento, bajo las siguientes consideraciones:

Primero.- *En el centro de mi trabajo vengo operando desde hace diez años aproximadamente, durante este largo tiempo de labores no he tenido ningún tropiezo con mis compañeros, muchos menos con mis superiores; pero desde hace dos años aproximadamente he llegado a verificar una serie irregularidades en el archivo, tales como un desorden total en cuanto al archivo de los documentos que deberían estar como lo establece las normas de este centro de trabajo, habían documentos de amplio valor por su antigüedad también se encontraban abandonados en los rincones y otros incluso están desaparecidos a ello poco lo importó sobre mis sugerencias al quejado que incluso hice de su conocimiento hasta por escrito que estaré acreditando con los cargos que acompañaré en el curso de los días.*

Vega Vasquera
LOGADO
CAL. 11470-CACN. 167

Segundo.- *Sobre el ordenamiento de estos documentos le sugerí al quejado, quien en vez de tomar medidas más adecuadas empezó a incomodarse, sin embargo yo continué con mis sugerencias a fin de mejorar el ordenamiento, lo cual no tomó en cuenta más al contrario desde esos días empezó a hostilizarme por hechos insignificativos como supuesta omisión de saludo, sobre supuestas ausencias de mi persona en mi oficina, agravando la situación incluso encontré violentado los cajones de mi escritorio los que habrían hecho seguramente con el fin de buscar documentos que yo pudiera haber formulado ante la superioridad.*

Tercero.- La actitud del informante en ningún momento se amilanó al hostilizamiento de mi jefe inmediato, pues al contrario continué exigiendo mejorar nuestro sistema de trabajo a fin de dar un mayor rendimiento y honor a nuestra oficina, lo cual aún mucho más ha soliviantado el ánimo del quejado ya que últimamente empezó a agredirme verbalmente tratándome de ignorante, incapaz; asimismo con palabras soeces irreproducibles en el presente documento.

Cuarto.- A los hechos anteriormente mencionados quepa indicar que el quejado se está tomando atribuciones que no le faculta la ley por lo tanto a motivado anticuerpo con los trabajadores que laboramos en este sector estos hechos se tendrán comprobados después de un minuciosa investigaciones y darán razón al recurrente.

En consecuencia, en base a las que quejas interpuestas se colige que el quejado **GREGORIO MORALES ORELLANA** *se ha enseñado con mi persona y a motivado un hostilizamiento contínuo e insostenible pretendiendo causarme o motivarme un renuncia de mi centro de trabajo lo cual va contra todo principio de un trabajador contra mi familia y contra todo orden de*

cosas por lo tanto agredeceré de que se sirvan tomar las medidas del caso para dar coto a conductas incorrectas e indebidas del quejado.

POR TANTO:

Sírvase acceder a lo solicitado.

Lima, 11 de octubre del año 2002.

Isaías Vega Mosquera
ABOGADO
CAL. 11479-CACN. 167

DNI 09848519

Asesoría Jurídica
JEFATURA
25 NOV. 2002
Hora 2:42 pm
Firma

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
JEFATURA
RECIBIDO
25 NOV. 2002
Nº 2392 H. 12:30
Recibido por

INFORME Nº099-2002-DNAH/DAC

A : Lic. DORIS ARGOMEDO CABEZAS
Directora Nacional de la DNAH

DE : Sr. ARMANDO DONAYRE MEDINA
Director de Archivo Colonial

ASUNTO : Descargo a Queja de Inconducta Funcional.

REFERENCIA: Solicitud presentada por el Sr. Gregorio Morales, amparado por su abogado Isaías Vega Mosquera, de fecha 11.10.2002

FECHA : Lima, 18 de Noviembre del 2002.

Por medio del presente, me es grato dirigirme a Ud., para hacer el descargo correspondiente de las acusaciones contra mi persona por el Sr. Gregorio Morales Orellana, trabajador del Archivo Colonial, lo que a continuación expongo:

1.- En el Archivo General de la Nación, llevo trabajando desde el 1 de Julio de 1975 hasta la actualidad (27 años, 4 meses, 17 días), durante todo este período de trabajo, jamás he tenido problema, ni queja alguna que se haya presentado contra mi persona, desde mis cargos como técnico, profesional y actualmente como directivo.

2.- El desorden de la documentación a que se hace mención, se debió a que parte del ambiente del primer piso donde se encontraba los fondos documentales de la Real Caja y Real Aduana, fueron cedidos para la construcción del nuevo Taller de Restauración (Año 2001). Estos documentos tuvieron que ser llevados de forma inmediata al sótano, colocándolos provisionalmente en las escaleras que conducen al

citado sótano, poniéndolos por rumas porque nc contábamos con espacio ni estantería. Posteriormente fueron trasladados a la Hemeroteca y ubicados en forma desordenada en la estantería de 2 pisos recientemente adquirida. Aprovechando los días sábados, en que veníamos a laborar para compensar por día declarado no laborable durante la semana; tanto estos fondos documentales como los fondos Estancos y Protocolos Notariales de Ica, fueron reordenados numérica y correlativamente por el personal de esta Dirección. Algunos de estos sábados no concurría el Sr. Gregorio Morales, lo cual demuestra su poca cooperación en el ordenamiento que propone.

3.- También es necesario aclarar que desde el año 1998 al 2001 algunos fondos documentales del Archivo Colonial han sido reorganizados a través del Proyecto de Informatización del Archivo General de la Nación con la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI), tal es el caso de Protocolos Notariales del Siglo XVI, Cabildo, Superior Gobierno, Consulado, Libro de Cuentas, Compañía de Jesús y Temporalidades. Los documentos integrantes de dichos fondos han permanecido en ellos o han sido trasladados a otros fondos al que correspondían o han variado en su codificación de número de cuaderno; pero, se ha elaborado un nuevo inventario haciendo hincapié a sus antiguas y nuevas signaturas.

4. - También hace mención de documentos desaparecidos. Pido que pruebe con fundamento si dichos documentos han desaparecido durante mi gestión como Director a partir de 1994. La Sala de Investigaciones se encarga del servicio de los documentos, los cuales son solicitados

por el usuario investigador a través del llenado de una papeleta de pedido (original y copia).

5.- El señor Morales manifiesta haber presentado escritos para ordenar los documentos desordenados; cuando éstos ya se encuentran enlegajados y ordenados cronológicamente. Es cierto que ha presentado escritos, pero carentes de fundamento, en que no propone un Proyecto de Trabajo, ni explica la manera como se reorganizaría la documentación: clasificación, ordenación, signatura y descripción.

6.- También pido prueba de que el suscrito le haya violentado los cajones de su escritorio con el fin de sustraerle documentos de su competencia; acto que nunca he cometido porque llevo una moral alta en mis actitudes.

7.- En ningún momento lo he hostilizado, ni profesado palabras soeces, ni decirle incapaz. Más bien, se quejaba de los trabajos que se le encomendaba, como realizar las transcripciones paleográficas o búsquedas de documentos de temas que solicitaban investigadores sociales desde el extranjero. Para realizar estos trabajos tomaba el tiempo necesario, sin que se le hostigara ni se le apresurara.

8.- El señor Morales no se preocupa en capacitarse personalmente en materia archivística ni de presentarse en las becas convocadas por los paises extranjeros (Ej.: España), aduciendo que éstas últimas ya tenían personas designadas. Esto crea en él un resentimiento hacia algunos de sus compañeros, quienes

concursan y obtienen las becas, capacitándose y lo superen en conocimiento. Últimamente no está participando de las reuniones de celebración de cumpleaños de los compañeros de trabajo marginándose asimismo.

9.- El suscrito como Director nunca ha creado controversias entre sus trabajadores, lo cual se demuestra con la buena marcha y cumplimiento de las actividades programadas de la Dirección.

10.- Cada cierto tiempo pedía su cambio a otra Dirección; pero, no se le podía aceptar porque era la única persona que hacía las transcripciones paleográficas y no había otra que la realizara. Después de tanta insistencia se le aceptó el cambio a la Dirección de Archivo Intermedio, en la que se mantuvo cierto tiempo; pero, retorno nuevamente al Archivo Colonial a su solicitud con la condición de que no causara ningún problema, y en estos momentos no ha cumplido con su petición y más bien ha querido perjudicarme presentado calumnias e infamias contra mi persona. Sería necesario solicitar un informe del Archivo Intermedio sobre el desarrollo de sus labores ejercidas en él y también al Archivo Regional de Ayacucho de donde proviene. Si quiere su cambio a otra Dirección estoy dispuesto a concedérselo ya que contamos con nueva gente que pueden realizar las transcripciones paleográficas.

11.- El informante nunca en forma verbal o por escrito ha solicitado que al citado trabajador se le despida del trabajo, porque soy consciente que toda persona tiene derecho a trabajar para bien de él y su familia.

12.- Adjunto Informe N°03-99-TA III-DAC-DNAH e Informe N°01-MAR-99-OC, de los señores Gregorio Morales Orellana y Orlando Condori Huamán, sobre problemas entre ambos trabajadores.

Es todo lo que ha Ud., puedo informar para que se aclaren los hechos suscitados.

Atentamente,

Sr. ARMANDO DURAYRE MEDINA
Director del Archivo Colonial