246

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Oficina General de Auditoría
RECIBIDO
22 NOV. 2002
N°.....HORA 17:00
FIRMA

INFORME Nº 264-2002-AGN-OGAJ

A : *Sra. CPC Virginia Valverde Luna de Stuart*
Directora General de la OGA-AGN

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

ASUNTO : *Opinión legal sobre Acción de Control no Programada N° 02-0308-2002-05 respecto al Examen Especial "Evaluación de los Procedimientos aplicados en el traslado de Protocolos Notariales del Archivo General de la Nación al Archivo Provincial de Huaura-Huacho" Observación N° 2.2 – Ausencia de controles internos en la salida de los Protocolos Notariales del Archivo General de la Nación*

REFERENCIA : *Memorándum N° 101-2002-AGN/OGA*

FECHA : *Lima, 20 de noviembre del 2002.*

==========

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en atención al documento de la referencia, de cuyo contenido y análisis, es pertinente emitir las siguientes apreciaciones y consiguiente opinión legal:

ANTECEDENTES :

1.- De lo actuado se infiere, que la Directora General de la Oficina General de Auditoría del Archivo General de la Nación, solicita opinión legal respecto a las observaciones y recomendaciones efectuadas en la Acción de Control no Programada N°02-0308-2002-05-AGN/OGA referente al Examen Especial "Evaluación de los Procedimientos aplicados en el traslado de Protocolos Notariales del Archivo General de la Nación al Archivo Provincial de Huaura-Huacho".

2.- Mediante los documentos de la referencia, la Oficina General de Auditoría del Archivo General de la Nación, plantea la Observación N° 2.2 – Ausencia de controles internos en la salida de los Protocolos Notariales del Archivo General de la Nación, observación en el sentido que el Director General de la Oficina Técnica Administrativa señor Salomón Durante Machado, en coordinación con el Director de la Oficina de Abastecimiento, señor Walter De La Cruz Muchotrigo, procedieron a contratar el servicio del transporte para el traslado de los Protocolos del AGN al Archivo Provincial de Huacho, ***en mérito al requerimiento verbal efectuado por el ex -Director Nacional de DNDAAI****, señor Manuel De Los Ríos, quien visa, en señal de conformidad con el servicio, la factura N° 001759 por S/. 350.00 de "Transportes Hidalgo".*

3.- De tal observación se corrió traslado al Director de la Oficina Técnica Administrativa señor Salomón Durante Machado, mediante Oficio N° 104-2002-AGN/OGA emitido por la Oficina General de Auditoria, para la presentación de las aclaraciones y comentarios que debiera formular. El Director de la OTA en uso de las facultades que la Ley le asiste, hizo su descargo correspondiente, el mismo que concluye que, ***la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio así como la Dirección de Archivo Notarial y Judicial eran los responsables de gestionar la autorización que la Ley exige en estos casos, ya que por la función que desempeñan, son los encargados directos de la custodia de la documentación que obra en sus repositorios documentales... La Oficina de Abastecimiento asegura el apoyo logístico, en éste caso conseguir el transporte de acuerdo a lo solicitado y verificar que el servicio se diera en óptimas condiciones la misma que se realizó de acuerdo a sus funciones establecidas en el ROF y MOF****, por tanto, la observación no fue desvirtuada, lo cual implica la aceptación de la observación formulada por el Órgano Auditor; por lo que a criterio de éste,* ***dicha observación subsiste en todos sus extremos****, que amerita las conclusiones y comentarios de autos.*

ANALISIS :

Al no cumplir con solicitar el requerimiento por escrito, las autorizaciones respectivas; así como la documentación pertinente que exige este caso, como es contar con la ***autorización que establece la Ley,*** *tampoco efectúan el control en el momento que se produce la salida* ***de los***

Protocolos Notariales; *el control es efectuado por un servidor de la Dirección de Archivo Judicial y Notarial de la DNDAAI.*

Situación que se presenta, al no contar la Oficina Técnica Administrativa y Oficina de Abastecimiento con políticas y/o normas puntuales, que establezcan los procedimientos y controles que se deben seguir cuando se produce la salida de Protocolos u otro documento que constituye Patrimonio Nacional bajo custodia del AGN, la Oficina Técnica Administrativa y Oficina de Abastecimiento, limitan su accionar a la parte administrativa, al considerar que la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio así como la Dirección de Notarial y Judicial son los responsables de gestionar la autorización que la Ley exige en estos casos, y que por la función que desempeña esa Dirección (DNDAAI) son los encargados directos de la custodia de la documentación que obra en los repositorios documentales.

Ha contravenido con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control Interno (Resolución de Contraloría N° 072-98-CG) NTC 280-06, NTC. 100-07 punto 01 y NTC 700-08, puntos 01 y 03:

NTC 280-06

"Las entidades públicas deben aprobar los procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria que los respalde, para su verificación posterior."

"01. Una entidad pública debe disponer de evidencia documentaria de sus operaciones. Esta documentación debe estar disponible para su verificación por parte del personal autorizado.

02. ***La documentación sobre operaciones****, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser integra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos."*

NTC. 100-07

" 01. La autorización es la forma de asegurar que sólo se efectúan operaciones y ***actos administrativos válidos****, y de acuerdo con lo previsto por la dirección.* ***La autorización debe estar documentada*** *y ser comunicada directamente a los funcionarios y empleados involucrados, incluyendo los términos y condiciones, bajo las cuales se concede la autorización."*

NTC 700-08

"01 Quienes concurren mediante sus opiniones o informes verbales, escritos o mediante visaciones, a la formación de las decisiones de cualquier autoridad, funcionario o servidor público deben ejercer estas tareas teniendo en cuenta que están obligados a asesorar permanentemente, de acuerdo a su aptitud profesional o competencia funcional, a fin que las decisiones gubernamentales se encuentren ajustadas rigurosamente a la legalidad, eficiencia, eficacia, economicidad y transparencia."

"03 Cuando se formulen opiniones o informes debe fundamentarse sucintamente la opinión, estableciendo siempre conclusiones expresas y claras sobre todas las cuestiones planteadas o que surjan de los antecedentes en conocimiento, y recomendar concretamente los recursos de acción a seguir. En tal sentido, debe evitarse formas generales, evasivas o abstenciones de opinión que no sean fundadas en la falta de competencia para opinar sobre el asunto ".

Ha transgredido lo dispuesto en el Inc. h) del Reglamento de Organización y Funciones –ROF que establece: "Programar, coordinar, ejecutar y ***controlar*** *el abastecimiento de bienes* ***y servicios.*** *"*

También trasgrede lo dispuesto en el inc. i) Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones que señala: "Coordinar e informar a la Jefatura Institucional sobre el avance de las actividades programadas y ***proponer las medidas correctivas necesarias"***

CONCLUSIONES :

1.- *Conforme es de verse de los descargos que se tiene a la vista, el funcionario involucrado en la observación no ha logrado desvirtuar técnicamente la observación efectuada por el Organo Auditor que da lugar a las conclusiones de autos.*

2.- *Según Oficio N° 452-2002-AGN/OTA emitido por el señor Salomón Durante Machado, responsabiliza su accionar a la parte administrativa, señalando que la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio así como la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales, son los responsables de gestionar las autorizaciones que la Ley exige, por ser los responsables directos del custodio del Patrimonio documental. Sin embargo, es de considerar que es la Oficina Técnica Administrativa, a través de la Oficina de Abastecimiento, la que debe ejercer el control sobre el ingreso o salida de los bienes, dentro de los cuales están considerados los Protocolos notariales por constituir parte del patrimonio documental, que custodia el Archivo General de la Nación.*

3.- *Se toma en cuenta que la falta cometida se debe:*

- *Ausencia de políticas y/o normas, sobre los procedimientos y controles que se deben seguir cuando se produce la salida de Protocolos Notariales o cualquier otro documento que constituye Patrimonio Documental de la Nación, bajo custodia del AGN.*

- *A que la exigencia del contrato del transporte para el traslado de los documentos es efectuada por un Director Nacional, que dado su nivel jerárquico tanto el Director de la OTA y Director de la Oficina de Abastecimiento aseguran el apoyo logístico, consiguiendo el transporte de acuerdo a lo solicitado, verificando que el servicio se diera en óptimas condiciones, acorde con lo establecido en el MOF y ROF, y en ningún momento puso en tela de juicio las coordinaciones efectuadas por el Director Nacional por tratarse de un funcionario de mayor nivel.*

OPINION LEGAL :

Estando a los fundamentos de hecho y derecho que se exponen, teniendo en consideración que las observaciones planteadas por el Órgano de Control del Archivo General de la Nación, contra el Director de la Oficina Técnica Administrativa señor Salomón Durante Machado, observado en la Acción de Control no programada N° 02-0308-2002-05 no fueron desvirtuadas durante el proceso del examen especial; estando al comentario de la Oficina General de Auditoria en el sentido que el descargo descrito corrobora lo observado en la referida Acción de Control; ***ésta Dirección General de Asesoría Jurídica se permite OPINAR Y RECOMENDAR que la observación implica una responsabilidad administrativa, por lo tanto ha incurrido en falta leve de carácter disciplinario que no reviste mayor gravedad.*** *Al haberse presentado por ausencia de políticas y/o controles sobre los procedimientos a aplicarse en el caso de producirse la salida de Protocolos notariales del local institucional de AGN.*

Por lo que esta Dirección General de Asesoría Jurídica opina por la aplicación de la sanción correspondiente, siendo potestad de la Jefatura Institucional determinar la medida disciplinaria a imponerse.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION ASESORIA JURIDICA Oficina General

Atentamente,

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Dr. Lizardo Pasquel Cobos
Director Gral.de la Of.de Asesoría Jurídica