

Lima, 10 de Marzo de 1988

OFICIO No 006-88/AGN-OAJ

señor
ALBERTO ROSAS SILES
Jefe (e) del Archivo
General de la Nación
PRESENTE.-

De mi consideración:



Tengo a bien dirigirme a usted para elevar a su Despacho el Informe No 008-88/AGN-OAJ-SPD que esta Jefatura de Asesoría Jurídica hace suyo, a fin de que se sigan las recomendaciones propuestas.

Por otro lado es necesario precisar que el Ministerio de Salud como entidad responsable de la documentación que produce, está incurso en doble falta, la primera por la pérdida de los documentos históricos señalados en la denuncia y segundo por incumplimiento del Artículo 5º del Decreto Supremo No 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley 19414 que ordena la transferencia de documentos históricos al Archivo General de la Nación (documentos mayores de 30 años). En ese sentido el Ministerio de Salud no debe conservar un archivo histórico por no estar de acuerdo a Ley.

Asimismo, se recomienda que personal archivero de ambos órganos de línea de nuestra Institución (por tratarse de documentación histórica y administrativa) realicen una visita de supervisión a todos los archivos (central y periféricos) de dicho Ministerio a fin de elevar al Despacho Ministerial un informe técnico del estado en que se encuentra la documentación de la repartición mencionada, señalando las recomendaciones a que hubiere lugar.

Atentamente,



[Handwritten signature]
AIDA MENDOZA VARGAS
JEFE
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

adjunto fojas 55

cc 9843
9844

AGN/OAJ
AMN/vms*.

2/

INFORME LEGAL No 00Y-88/AGN-OAJ-SPD

Lima, 08 de Marzo de 1988

A : Dra. AIDA MENDOZA NAVARRO
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

DE : Dr. ARTURO GILES FERRER
Servidor Profesional "D" - OAJ

ASUNTO : DESAPARICION DE MATERIAL HISTORICO Y ADMINISTRATIVO DEL MINISTERIO
DE SALUD : Responsabilidades.

Sobre el asunto sub-materia, el suscrito cumple con informar lo siguiente :

ANTECEDENTES

En relación a los documentos :

- Con fecha 1º de Febrero de 1984 el Jefe de la Unidad del Archivo General del Ministerio de Salud Sr. Guillermo Valencia Caro dirige al Secretario General del Ministerio de Salud el Informe SA/SG/AG/ No 030-84 en el que se dice que la Unidad de Archivo Pasivo (sótano del Centro de Salud de Breña) mantiene un aproximado de 50 toneladas de documentos.
- El 03 de Abril de 1984 el Sr. Valencia Caro denuncia la sustracción de tres toneladas de documentos del sótano (planillas, certificados de estudios, diplomas, expedientes etc.) por las ventanas que dan a la vía pública.
- En el Parte Policial del 21 de mayo del mismo año se precisa que menores de edad en unos casos utilizando la mano y en otros con la ayuda de un gancho, vienen desde el año pasado sustrayendo sistemáticamente documentos que se encuentran en paquetes.

También se toma la manifestación del Guardián Silvano Gutiérrez León - (así aparece) en el sentido del párrafo anterior, y además agrega que las llaves del Archivo Histórico las tiene únicamente el Sr. Guillermo Valencia Caro.

Según versión del actual Jefe de la Unidad del Archivo General Walter Sifuentes Vargas; Valencia Caro no obstante saber de esta fuga de documentos en el Archivo Histórico enviaba documentos muchos de ellos que nada tenían que hacer en un Archivo Histórico. También hacía certificaciones de documentos -- sin tener a la vista los originales aparentemente.

1. Hechos : Según el Informe SA-SG-UAG-No 003-86 los hechos son los siguientes:
 - El Jefe de la Unidad de Archivo Central del Ministerio de Salud Sifuentes Vargas hace una inspección integral al Archivo Histórico ubicado en el - Jr. Napo 1475 - Breña - con la colaboración de los señores Antonio Arias, Tirado y Lorenzo Carrascal Montalvo constatando lo siguiente :



1.1 En cuanto a los fondos documentales

No existe nada

Por manifestación del Guardián del Centro de Salud, Sr. Silvano Antúnez León se tuvo conocimiento que en los meses de Junio y Julio de -- 1985 por las tardes, el Sr. Guillermo Valencia Caro - Jefe del Archivo General "vino con un camión y se llevó toda la documentación" la misma que no está inventariada, así como la documentación pasiva (Resoluciones sobre diversos asuntos y 8682 y expedientes de Remuneración Personal, éstos últimos bajo inventario).

1.2 En cuanto a los anaqueles de metal :

En dicho centro se utiliza cuatro anaqueles pero no se encontró ninguno. El Director del Centro de Salud precisó que mediante el Memorando 1019-HAL-JA-86 del 05 de agosto de 1985, el Jefe de la Unidad de Abastecimientos del Hospital "Arzobispo Loayza" sin autorización del Archivo General dispuso de los mismos hacia los centros de salud que se mencionan en el Memorando 1019-HAL-JA-86(03.08.86).

Anteriormente el Sr. Williams Meloche Bindels (Jefe de la Unidad de Abastecimiento) en el referido Memorando informa al Jefe del Centro de Salud de Breña que por ORDEN SUPERIOR se han distribuido los 13 andamios que - estaban depositados en el sótano del Centro de Salud de Breña de la siguiente manera :

Centro de Salud de Breña	4
Centro de Salud de Chacra Colorada	1
Centro de Salud de Conde de la Vega	1
Centro de Salud de Menores	1
Centro de Salud de Mirones Bajo	1
Centro de Salud de Ayacucho	1
Centro de Salud de San Sebastián	1
Centro de Salud de Unidad Vecinal No 3	1
Centro de Salud de Villa María del Perpetuo Socorro	1
Admisión Archivo Eclesiástico (Hospital)	1

TOTAL : 13
=====

Debe interpretarse que los 4 andamios a que se refiere el primer párrafo del 1.2 fueron los que quedaron de los trece andamios distribuidos.

1.3 En cuanto al ambiente físico :

El sótano del Centro de Salud de Breña, donde ha venido funcionando el Archivo Histórico, pertenece a la Municipalidad de Breña la que solicita su devolución.

Han venido produciéndose destrozos en las lunas de las ventanas, robos de las chapas tanto en la puerta principal como la del interior. En la actualidad no existe ni la documentación ni la estantería que lo contenía.

2. ANALISIS

Consiste en escrutar la responsabilidad (si la hubiere) de las siguientes personas.

2.1 Sr. Guillermo Valencia Caro : Jefe del Archivo General del Ministerio de Salud.

2.1.1 Responsabilidad Administrativa : Como se recuerda la Responsabilidad Administrativa se produce cuando el funcionario o servidor público transgrede una norma de carácter administrativo.

En el Informe SA-SG-VAG-No 003-86 sólo aparece que según el - Guardián del Centro de Salud, en los meses de Junio y Julio de 1985 por las tardes el Sr. Guillermo Valencia Caro vino con un Camión y se llevó toda la documentación. No se precisa si la trasladó a otro lugar, la eliminó o la sustrajo.

En los dos primeros casos no aparece que se hayan acatado las Directivas sobre transparencia y eliminación de documentos respectivamente lo cual acarrearía responsabilidad administrativa y sería aplicable la Ley de Responsabilidad de Funcionarios del 25 de setiembre de 1968, el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento, la Ley 11377 y su Reglamento la Ley de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación Ley 24047 Artículo 30 Inc. 4, y el Decreto Ley 19414 Artículo 10.

Además es responsable de no tener la documentación histórica inventariada. Le alcanza asimismo responsabilidad por tener mezclada la documentación histórica con otros documentos tales como planillas, certificados de estudio, diplomas, expedientes, etc. con lo que se incumple la Resolución Jefatural No 073-85-AGN-J.

2.1.2 Responsabilidad Penal : para evaluarla resulta indispensable saber si concurren todos los elementos del delito a saber objetivos (acción, tipicidad, antijuricidad) y subjetivos (culpabilidad -- imputabilidad) con cargo a detenerse y abandonar el análisis si no se diera alguno.

2.1.2.1 Acción : Consiste en haber extraído la documentación del Archivo Histórico ubicado en el Jr. Napo 1475 - Breña. Sea que asumamos la teoría causalista de la Acción o la Finalista, lo cierto es que se ha producido un resultado cual es la desaparición de los documentos. La existencia de la documentación previa a su desaparición se prueba con el inventario correspondiente.

La existencia actual de tal documentación se acredita con el resultado de la Inspección Integral hecha por el Jefe de la Unidad del Archivo General del Ministerio de Salud.

Dicho resultado (desaparición documental) se produjo por la acción (manifestación de voluntad) del Jefe del Archivo General Guillermo Valencia Caro.

Ello se prueba con la declaración del Guardián del Centro de Salud Silvano Antúnez León.

Existe un anexo causal entre la acción y el resultado producido, luego hay acción!!!

2.1.2.2 Tipicidad

Código Penal Artículo 237 - Hurto

366 - Delito Contra la Fe Pública

2.1.2.3 Antijuricidad - Se presume a falta de mayores datos que el sujeto activo no está en ninguno de los casos del Código Penal, Artículo 85 .

2.1.2.4 Imputabilidad : Se supone que es una persona imputable, Nos estamos refiriendo a un funcionario público. Imposible pensar en un funcionario inimputable.

2.1.2.5 Culpabilidad : La culpabilidad del sujeto activo es a título de dolo. Su intención es clara : Lucrar con la venta de - tal documentación.

Existen indicios que nos hacen pensar en tal sentido :
Cómo explicar que habiendo constatado fuga de documentos - del Archivo Histórico enviara al local documentos Adminis-
trativos ?

Cómo explicar que en tantos años que ejerció la Jefatura - no hiciera un inventario del acervo histórico ?

Por qué no aseguró las ventanas por donde se "supone" fue-
ron extraídos 3000 Kg. de papeles ?

2.2 Sr. Williams Meloche Bindels :

2.2.1 Responsabilidad Administrativa : Se produce al distribuir los ana-
queles del Archivo Histórico hacia los diversos Centros de Salud.

Esta distribución se produce aparentemente sin autorización - del Archivo General. Aún cuando en un Memorando que dirige el Sr. Meloche al Jefe del Centro de Salud de Breña se indica que procedió por orden superior. No indica de que funcionario recibió tal orden (la que aparentemente fue verbal puesto que tampoco aparece cargo - de la misma).

2.2.2 Responsabilidad Penal

2.2.2.1 Acción : Se ha distribuido 13 andamios por decisión del - Sr. Meloche.

2.2.2.2 Tipicidad : Imposible encuadrar el hecho en un tipo legal.
En consecuencia ello no es delito.

3. RECOMENDACIONES

3.1 Solicitar a través del Ministerio de Justicia al titular de salud un In-
forme sobre las medidas tomadas en relación a la desaparición de documen-
tos.

3.2 Solicitar a la Procuraduría General de la República la iniciación de las
acciones penales correspondientes.

3.3 Recomendar al Ministerio Público que proponga la apertura del Proceso Pe-
nal correspondiente

3.4 Coordinar con el Instituto Nacional de Administración Pública a fin de -
que se continúe con el Proceso Administrativo iniciado a Valencia Caro.



3.5 Denunciar a la Contraloría General el incumplimiento del Archivo General de Salud de las disposiciones del Sistema Nacional de Archivos.

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,



.....
Dr. ARTURO GILES FERRER
SPD - OAJ

Adjunto folios 54

AGN/OAJ
AGE/vms

