

12 AGO. 1985

No. 263

Recibido por: *[Signature]*INFORME S/N-85-AGN/JOAJ

A : DR. GUILLERMO LOHOMANN VILLENA
JEFE DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
DE : SRA. AIDA MENDOZA NAVARRO
JEFE(e) DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
ASUNTO : Funciones y problemática de la Oficina de A-
sesoría Jurídica.
REF. : Memorandum Circular N° 002/85-AGN-J
FECHA : Lima, 12 de agosto de 1,985

En atención al Memorandum Circular de la refe-
rencia e indicación verbal del Sr. César Maticorena, A-
sesor del Ministerio de Justicia, solicitando informar-
a la Jefatura Institucional sobre las funciones y prob-
lemática de las oficinas, cumpla con elevar a Ud. el
siguiente informe:

I. INTRODUCCION.-

Actualmente en mi calidad de encargada de la Oficina de
Asesoría Jurídica, vengo desarrollando las funciones de
ésta mientras dure la ausencia de la titular Dra. Car-
men Meza Ingar, quien se encuentra haciendo uso de sus
vacaciones y posteriormente de una licencia con motivos
de celebrarse un evento en la ciudad de Bilbao- España,
posiblemente hasta mediados del mes de setiembre del a-
ño en curso, según conversación sostenida con la indi-
cada antes de hacerme cargo de dicha Asesoría Jurídica.
Debo poner en su conocimiento que reiteradas veces se
me ha encargado la Oficina en ausencia de los titulares
siendo personal de la Dirección General de Archivo In-
termedio, Técnico Profesional 7, perteneciente al Equi-
po Técnico y Abogada de profesión.

II. ANALISIS.-

2.1. La Oficina fue implementada por Decreto Supremo N°

2

016-82-JUS, como órgano de asesoramiento del Archivo General de la Nación, en razón de la importancia de sus funciones en toda entidad y de acuerdo a la estructura orgánica que le corresponde como Organismo Público Descentralizado.

2.2. El art. 4° del citado dispositivo legal señala la normatividad y funciones a las que se sujetará dicho órgano de asesoramiento.

En tal sentido asesora y dictamina en asuntos de índole jurídica y aspectos legales desarrollados por la Institución, además de absolver las consultas que le sean formuladas.

Depende de la Alta Dirección y sus funciones de conformidad con el Decreto Supremo referido son:

- a) Brindar asesoramiento permanente en asuntos de carácter técnico y legal.
- b) Absolver las consultas que le sean formuladas.
- c) Emitir dictamen en los asuntos que para tal efecto le sean puestos en su conocimiento.
- d) Cumplir con las funciones que le asigne la Alta Dirección.

Finalmente se señala que para cumplir con sus funciones contará con el personal profesional y técnico, así como de apoyo administrativo y de servicio que requiera.

2.3. La Oficina actualmente no cuenta con más personal que la Jefe de la misma, careciendo de apoyo profesional técnico y administrativo.

Hace aproximadamente 3 meses que la Secretaria asignada pasó a la Oficina de Personal a solicitud de la Jefe de Asesoría Jurídica, titular, por problemas suscitados en el desempeño de sus funciones, pidiendo al mismo tiempo se le asigne otra persona para el cumplimiento de dicha función, sin embargo hasta el momento el pedido no se ha concretizado.

2.4. En su último informe trimestral de avance de metas la titular expresa que la Oficina no cuenta con teléfono ni con libros necesarios para su cabal desempeño de fun-

ciones, a la vez que informa sobre las actividades desarrolladas, las mismas que como encargada realizo, siguiendo la continuidad de funciones. Tales actividades se detallan como sigue:

- a) Participación en Comisiones específicas.
- b) Participación en debates e intercambio de ideas sobre casos propuestos por la Jefatura Institucional.
- c) Comisiones para colaborar con el Archivo Histórico en la edición de sus revistas y catálogos.
- d) Asesoramiento y opinión en expedientes del personal.
- e) Atención y absolución de consultas escritas o verbales formuladas por las diferentes Jefaturas y Archivos Departamentales sobre asuntos legales y relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- f) Examinar, certificar y autenticar con firma y sello las expediciones de copias de documentos notariales y judiciales expedidas por la Institución, por delegación expresa del Jefe del AGN, como servicio al público (Testimonios, copias simples, copias certificadas y boletas) en coordinación permanente con la División de Archivo Notarial de la Dirección General de Archivo Intermedio.
- g) Visar las resoluciones jefaturales y directorales expedidas por la Institución.
- h) Interpretar y aplicar los dispositivos legales de acuerdo a las solicitudes de los recurrentes.
- i) Dictaminar o informar sobre los expedientes o consultas formuladas por las demás entidades del Sector Público sobre temas que competen al Archivo General de la Nación.

III. CONCLUSIONES.-

- 3.1. La Oficina de Asesoría Jurídica fue incluida en la estructura orgánica del AGN, por D.S. N° 016-82-JUS.
- 3.2. Cumple esencialmente una labor de asesoramiento y dictamen, en materia técnico-legal, en asuntos relacionados con las actividades y funciones del AGN.

4

3.3. Está bajo la responsabilidad de un Jefe, como único personal de dicha Oficina.

3.4. Carece de material bibliográfico y de condiciones ambientales acordes con el desarrollo e importancia de sus actividades.

IV. RECOMENDACIONES.-

Se recomienda:

4.1. La atención en la asignación de personal de apoyo-administrativo.

4.2. Atención en requerimientos de libros de carácter jurídico, para mejor absolver las consultas formuladas por los diversos órganos de la Institución.

Es cuanto informo a Ud. para los fines pertinentes.

Atentamente,



CASA MENDOZA N.
Jefe(e) de Oficina de
Asesoría Jurídica

A.M./a.m.