

INFORME N° 119-04-AGN-OGAJ.

A : **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 la Acción de Control No Programada N° 02-0308-2004-07.**

REFERENCIA : **Memorándum N° 070-2004-AGN/OGA.**

FECHA : **Lima, 30 de abril de 2004.**



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

I.- ANTECEDENTES

La Oficina General de Auditoría del Archivo General de la Nación, solicita mediante el documento de la referencia, opinión legal sobre la Acción de Control No Programada N° 02-0308-2004-07. En mérito a la denuncia presentada por el Sindicato de Trabajadores del Archivo General de la Nación – SITAGN, sobre presuntas irregularidades en cobro de cheque de S/. 360 por docencia.

II.- ANÁLISIS

Se realiza la presente acción de control a fin de determinar la presunta responsabilidad administrativa de los servidores que se indica: Salomón Avelino Durante Machado, Rogelio Díaz Uriarte, Jorge Eudocio Mendoza Rojas, Walter de la Cruz Muchotrigo, Jorge Elías Chira Ascurra, Alfredo Huapalla Canales y Rubén Varela Martel Pulido; de acuerdo con el siguiente detalle:

1) El servidor **Salomón Avelino Durante Machado**, ex - Director General de la Oficina Técnica Administrativa, habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:

- a) "Negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276.
- b) "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo...", tipificadas en los incisos a) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.
- c) Transgredir lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, 11.DIC.2000) Director de Sistema Administrativo II – Funciones Específicas, Artículo b) que señala: "...Programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los Sistemas Administrativos..."
- d) Transgredir lo establecido en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en el Punto 02 señala: "La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos..."
- e) Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, Punto 02 que señala: "Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades."
- f) Transgredir lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 045-99-EF/77.15 - Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2000, Capítulo II, Ejecución Financiera del giro de cheque y emisión de cartas - orden, artículo 23, que señala: "...El giro del cheque o la emisión de Cartas - Orden, así como los demás datos relacionados, deberán



consignarse en documentos tales como el Comprobante de Pago el mismo que estará respaldado por la documentación generada durante la fase de ejecución, debiendo verificarse la recepción de la correspondiente Autorización de Giro..."

Por la falta de una supervisión y control adecuados en las actividades de los procesos administrativos aplicados en el Sistema de Abastecimiento, efectuando la revisión de la Orden de Trabajo por Servicios (OTS) N° 725 a favor del Señor José Luis Demichelli Vidal por S/360,00, la cual no refería una información completa como era el número de RUC del beneficiario del pago.

2) El servidor **Rogelio Díaz Uriarte**, Director de la Oficina Financiera de la Oficina Técnica Administrativa, habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:

a) "La negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° de la Ley de Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.

b) "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo...", tipificadas en los incisos a) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.

c) Transgredir lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, 11.DIC.2000) Director de Sistema Administrativo I – Funciones Específicas, Artículos a), c) y h) que señala: "a) Organizar, dirigir, coordinar, programar, controlar y ejecutar a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la estricta aplicación de los sistemas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto"; "c) Supervisar, coordinar y dirigir el cumplimiento de la aplicación de las Leyes, normas y Directivas relacionadas a Contabilidad, Presupuesto y Tesorería"; y, "h) Revisar que los documentos de pago estén debidamente sustentados de acuerdo a lo dispuesto en las Directivas relacionadas a los Sistemas de Tesorería, Personal y Abastecimiento".



- d) *Transgredir lo establecido en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en el Punto 02 señala: "La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos..."*
- e) *Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, que señala en el punto 02: "Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades."*
- f) *Transgredir lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 045-99-EF/77.15 - Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2000, Capítulo II, Ejecución Financiera del giro de cheque y emisión de cartas - orden, artículo 23, que señala: "...El giro del cheque o la emisión de Cartas - Orden, así como los demás datos relacionados, deberán consignarse en documentos tales como el Comprobante de Pago el mismo que estará respaldado por la documentación generada durante la fase de ejecución, debiendo verificarse la recepción de la correspondiente Autorización de Giro..."*



Por la falta de una supervisión y control sobre los registros ejecutados a través del SIAF, los cuales deben encontrarse respaldados por la documentación sustentatoria completa.

- 3) *El servidor **Jorge Eudocio Mendoza Rojas**, ex - Tesorero (e), habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:*
- a) *"La negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276.*
- b) *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo..."*,

tipificadas en los incisos a) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.

- c) *Transgrede lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, -11.DIC.2000), Funciones Específicas Artículos d) y e) que señala: "d) elaborar y ejecutar los registros principales y auxiliares de Tesorería acorde a lo establecido por el Sistema Integrado de Administración Financiera"; y, "e) Ejercer el control del sistema de pagos....."*
- d) *Transgrede lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en los Puntos 02 y 04 señala: "...02. La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos..." y "04....- La Documentación sustentatoria es completa cuando cuente con todos los elementos necesarios para respaldar las transacciones, - Los documentos deben ser originales y estar debidamente autorizados y reflejan la naturaleza de las operaciones y corresponde a montos exactos, - Los documentos originales que respaldan las transacciones deben estar registrados y archivados en forma ordenada e identificable, de acuerdo con los sistemas de archivos autorizados..."*
- e) *Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, que señala en el punto 02: "Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades."*
- f) *Transgredir lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 045-99-EF/77.15 - Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2000, Capítulo II, Ejecución Financiera del giro de cheque y emisión de cartas - orden, artículo 23, que señala: "...El giro del cheque o la emisión de Cartas - Orden, así como los demás datos relacionados, deberán consignarse en documentos tales como el Comprobante de Pago el mismo que estará respaldado por la documentación generada durante la fase de*



ejecución, debiendo verificarse la recepción de la correspondiente Autorización de Giro..."

Por la negligencia en el desempeño de funciones, lo cual ha originado que la Institución haya cancelado con cheque No Negociable N° 24205458 Cuenta Banco de la Nación, a la orden de José Luis Demichelli Vidal, por la cantidad de S/360,00, sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente, cancelándose a través del Comprobante de Pago N° 552 al cual se adjunta un Recibo por Honorarios falsificado y una OTS que corresponde al archivo de las Ordenes de Trabajo por Servicios, que la Oficina Financiera utiliza para el registro en el módulo del SIAF en la Fase del Compromiso, dando la apariencia de un documento completo; el ex - encargado de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento, no recibió el Recibo por Honorarios del Lic. José Luis Demichelli Vidal, por tanto no alcanzó a la Oficina Financiera la OTS para la Fase del Giro. Además se hace entrega del cheque sin efectuar una verificación de la firma del beneficiario del pago y del número del DNI registrándose una firma y número totalmente ilegibles, manifestando el Lic. José Luis Demichelli Vidal, no haber cobrado el cheque en mención, responsabilidad que recae en el ex - Tesorero (e) señor Jorge Eudocio Mendoza Rojas.



- 4) El servidor **Walter de la Cruz Muchotrigo**, ex - Director de la Oficina de Abastecimiento, habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:
- a) "La negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° de la Ley de Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.
 - b) "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo...", tipificadas en los incisos a) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.
 - c) Incumplimiento de funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, -11.DIC.2000) Director de Sistema Administrativo I - Funciones Específicas Artículo a) que señala: " Programar, organizar, dirigir y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento".

- d) *Transgrede lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en el Punto 02 señala: "...02. La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos..."*
- e) *Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, que señala en el punto 02: "Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades."*
- f) *Transgredir lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 045-99-EF/77.15 - Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2000, Capítulo II, Ejecución Financiera del giro de cheque y emisión de cartas - orden, artículo 23, que señala: "...El giro del cheque o la emisión de Cartas - Orden, así como los demás datos relacionados, deberán consignarse en documentos tales como el Comprobante de Pago el mismo que estará respaldado por la documentación generada durante la fase de ejecución, debiendo verificarse la recepción de la correspondiente Autorización de Giro..."*



Por la falta de una supervisión adecuada en la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento; así como una falta de supervisión adecuada en el seguimiento que siguen las OTS desde su origen hasta su cancelación y archivo.

- 5) *El servidor **Jorge Elías Chira Ascurra**, ex - encargado de adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento, habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:*
- a) *"La negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° de la Ley de Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.*

- b) "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo...", tipificadas en los incisos a) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.
- c) La situación comentada denota incumplimiento de funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, 11.DIC.2000) – Funciones Específicas Artículo. e) y h) que señala: "e) Efectuar el seguimiento de las ordenes de compra y de servicios, desde su origen hasta su cancelación y archivo. h) Controlar la ejecución mensual de los gastos de acuerdo al Calendario de Compromisos asignado".
- d) Transgrede lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en los Puntos 02 y 04 señala: "...02. La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos..." y "04....- La Documentación sustentatoria es completa cuando cuente con todos los elementos necesarios para respaldar las transacciones; - Los documentos deben ser originales y estar debidamente autorizados y reflejan la naturaleza de las operaciones y corresponde a montos exactos.: - Los documentos originales que respaldan las transacciones deben estar registrados y archivados en forma ordenada e identificable, de acuerdo con los sistemas de archivos autorizados..."
- e) Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, que señala en el punto 02: "Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades."

Por que ha originado que la Institución haya cancelado la cantidad de S/. 360.00 sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente,



habiéndose cancelado con un Recibo por Honorarios falsificado, asimismo ha mellado la imagen de la Institución.

- 6) El servidor **Rubén Varela Martel Pulido**, ex - encargado de visar las órdenes de trabajo por servicios, habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:
- a) "La negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° de la Ley de Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.
 - b) "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo...", tipificadas en los incisos a) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.
 - c) La situación comentada denota incumplimiento de funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, 11.DIC.2000 - Funciones Específicas Artículo f) que señala: "...las demás que le asigne el Director de la Oficina."
 - d) Transgrede lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en los Puntos 02 y 04 señala: "...02. La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos..." y "04....- La Documentación sustentatoria es completa cuando cuente con todos los elementos necesarios para respaldar las transacciones; - Los documentos deben ser originales y estar debidamente autorizados y reflejan la naturaleza de las operaciones y corresponde a montos exactos.: - Los documentos originales que respaldan las transacciones deben estar registrados y archivados en forma ordenada e identificable, de acuerdo con los sistemas de archivos autorizados..."
 - e) Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, que señala en el punto 02: "Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus



superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades."

Por que ha originado que la Institución haya cancelado con cheque No Negociable N° 24205458 Cta. Banco de la Nación, a la orden del señor José Luis Demichelli Vidal, por la cantidad de S/. 360.00, sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente. Asimismo se ha mellado la imagen de la Institución.

7) El servidor **Alfredo Huapalla Canales**, ex encargado de registrar y controlar, a través del SIAF, la Fase de Calendario del Compromiso, habría incurrido en las siguientes faltas de carácter disciplinario:

- a) *"La negligencia en el desempeño de las funciones", tipificada en el inciso d) del artículo 28° de la Ley de Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.*
- b) *"Actos de inmoralidad", tipificada en el inciso j) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276.*
- c) *"Utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros", tipificada en el inciso f) del artículo 28° de la Ley de Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.*
- d) *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público", "Salvaguardar los intereses del Estado" y "Conocer exhaustivamente las labores del cargo...", tipificadas en los incisos a) b) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276.*
- e) *Incumplimiento de funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (R.J. N° 457-2000-AGN/J, -11.DIC.2000) - Funciones Específicas Artículo b) que señala: "... Registrar y controlar a través del SIAF los libros Principales y Auxiliares y contabilidad diariamente."*
- f) *Transgrede lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control - NTC 280-06 Documentación Sustentatoria, que en los Puntos 02 y 04 señala: "...02. La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su*

seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los Auditores Internos o Externos...” y “04....- La Documentación sustentatoria es completa cuando cuente con todos los elementos necesarios para respaldar las transacciones; - Los documentos deben ser originales y estar debidamente autorizados y reflejan la naturaleza de las operaciones y corresponde a montos exactos.: - Los documentos originales que respaldan las transacciones deben estar registrados y archivados en forma ordenada e identificable, de acuerdo con los sistemas de archivos autorizados...”

- g) *Transgredir lo dispuesto en la Normas Técnicas de Control 700-02, Responsabilidad, que señala en el punto 02: “Para un desempeño transparente de funciones los titulares, servidores y funcionarios públicos deben: Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultado para supervisar sus actividades”.*



Por que ha originado que la Institución haya cancelado con cheque No Negociable N° 24205458 Cuenta Banco de la Nación, a la orden del señor José Luis Demichelli Vidal, por la cantidad de S/. 360.00, sin contar con la documentación sustentatoria correspondiente, cancelándose con un Recibo por Honorarios falsificado, manifestando el Lic. José Luis Demichelli Vidal, no haber cobrado el cheque en mención y que la firma que registra el endoso del cheque no le pertenece; situación que denota Indicios de Comisión de Delito. Asimismo se ha mellado la imagen de la Institución.

III.- CONCLUSIÓN

Los mencionados servidores habrían incurrido en las faltas de carácter disciplinario, recogidas y tipificadas en las normas mencionadas, pasibles de sanción administrativa.

IV.- OPINIÓN LEGAL:

Estando al análisis efectuado, teniendo en consideración que las observaciones planteadas por el Organo de Control

Interno del Archivo General de la Nación, contra los servidores Salomón Avelino Durante Machado, Walter de la Cruz Muchotrigo, Rogelio Díaz Uriarte, Jorge Eudocio Mendoza Rojas, Jorge Elías Chira Ascurra, Alfredo Huapalla Canales y Ruben Martel Pulido; observado en la Acción de Control No Programada N°02-0308-2004-07 **NO FUERON DESVIRTUADAS DURANTE EL PROCESO**; estando a las recomendaciones formuladas en la referida Acción de Control; **ésta Oficina General de Asesoría Jurídica se permite OPINAR Y RECOMENDAR QUE LOS AUTOS SEAN REMITIDOS A LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS** a tenor de lo dispuesto por la primera parte del artículo 165° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, por cuanto los mencionados servidores involucrados en la materia, **SALOMÓN AVELINO DURANTE MACHADO, Ex - Director General de la Oficina Técnica Administrativa, ROGELIO DÍAZ URIARTE, Director de la Oficina Financiera, WALTER DE LA CRUZ MUCHOTRIGO, Ex - Director de la Oficina de Abastecimiento, JORGE EUDOCIO MENDOZA ROJAS, Ex - Tesorero (e), JORGE ELÍAS CHIRA ASCURRA, Ex - encargado de adquisiciones, RUBÉN VARELA MARTEL PULIDO, Ex - encargado de visar las ordenes de trabajo, y ALFREDO HUAPALLA CANALES, Ex - encargado de registrar y controlar (a través del SIAF) la fase de calendario;** habrían cometido faltas de carácter disciplinario (según detalle del análisis); a fin de que en esa instancia califiquen y se pronuncien sobre la procedencia de la instauración del proceso administrativo disciplinario, conforme lo establece el Art. 166° de la norma acotada, **por las presuntas faltas de carácter disciplinario cometidas en el ejercicio de sus funciones, transgrediendo las obligaciones contenidas en: LOS INCISOS A), B) Y PRIMERA PARTE DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 21° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276; INCISOS D), F) Y J) DEL ARTÍCULO 28° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276; EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.J. N° 457-2000-AGN/J, 11.DIC.2000); LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL - NTC 280-06 DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PUNTO 02 Y PUNTO 04; LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL 700-02 RESPONSABILIDAD PUNTO 02, LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 045-99-EF/77.15 DIRECTIVA DE TESORERÍA PARA EL AÑO FISCAL 2000 CAPÍTULO II EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GIRO DE CHEQUE Y EMISIÓN DE CARTAS - ORDEN ARTÍCULO 23°; las mismas que son pasibles de sanción conforme a Ley.**

V.- RECOMENDACIÓN:

Agregar a los autos remitidos con Informe N° 085-04-AGN-OGAJ, de fecha 02 de abril de 2004, elevado al Ministerio de Justicia mediante Oficio N°357-2004-AGN/J, dirigido al Viceministro de Justicia.

Atentamente.

LPC/ncm.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

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