



GACETA

**ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL
GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretaria: Dra. Cielo López Gutiérrez)

Proyectó y Elaboró: Sandra Milena Sotelo Tobar
Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417700
e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 105

Armenia, 18 de OCTUBRE de 2018

Página No. 01

CONTENIDO

	Página No.
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	
105. Resolución 000448 del 18 Octubre de 2018, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA RECONSTRUIR UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO"	

Resolución 000448 del 18 de Octubre de 2018

" POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA RECONSTRUIR UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO"

LA SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales en especial las señaladas en el artículo 306 de la Ley 1437 de 2011, artículo 126 de la Ley 1564 de 2012, Ley 594 de 2000 Acuerdo NI° 007 del 15 de octubre de 2014 proferido por el Archivo General de la Nación y,

CONSIDERANDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

105



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NUMERO 000448 DE 20 18 OCT 2018

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA RECONSTRUIR UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO"

LA SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales en especial las señaladas en el artículo 306 de la Ley 1437 de 2011, artículo 126 de la Ley 1564 de 2012, Ley 594 de 2000 Acuerdo N° 007 del 15 de octubre de 2014 proferido por el Archivo General de la Nación y,

CONSIDERANDO

A. Que la Ley 594 de 2000, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

B. Que el artículo 4 de la ley *ibidem*, consagra los principios generales que rigen la gestión archivística, señalando en los literales C y D, lo siguiente:

"c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. (...)"

C. Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, dispone: "Artículo 11. *Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística*".

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NUMERO 000448 DE 2018 OCT 18 2018

D. Que prescribe el artículo 12 de la ley antedicha, lo seguido: *"Artículo 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos"*.

E. Que respecto de las obligaciones de los funcionarios públicos encargados de los archivos de las entidades, establece el artículo 16 de la Ley 594 de 2000:

"Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos".

F. Que el numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política, dispone:

"ARTICULO 189. Corresponde al Presidente de la República como Jefe de Estado, Jefe del Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa:

(...)26. Ejercer la inspección y vigilancia sobre instituciones de utilidad común para que sus rentas se conserven y sean debidamente aplicadas y para que en todo lo esencial se cumpla con la voluntad de los fundadores."

G. Que el Presidente de la República expidió el Decreto 1318 de 1988, en el que delegó la función de inspección y vigilancia en las instituciones de utilidad común, en los Gobernadores de los Departamentos.

H. Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones, realizó inventario de los expedientes que reposan en el archivo perteneciente a esta dependencia, evidenciando que la documentación y carpeta correspondientes a la "ASOCIACIÓN AMPARO SOCIAL BARRIO URIBE", no se encontraba en la respectiva caja del archivo documental.

I. Que la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", establece que las actuaciones administrativas no reguladas por esta Ley, se reglamentarán con la normativa del Código de Procedimiento Civil, hoy Código General del Proceso Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".

J. Que en concordancia con lo precedente, el artículo 126 de la Ley 1564 de 2012, establece que en caso de pérdida de un expediente la parte interesada formulará solicitud de reconstrucción y expresará el estado en que se hallaba el proceso y la actuación surtida en él. Reconstrucción esta que también podrá ordenarse de manera oficiosa.

K. Que mediante Acuerdo 007 del 15 de octubre de 2014 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones", Proferido por el Archivo General de la Nación, fue establecido en el

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NUMERO 000448 DE 20 18 OCT 2018

artículo 7° el procedimiento a seguir para la reconstrucción de expedientes, consagrando lo siguiente

"Artículo 7°. Procedimiento a seguir para la reconstrucción de expedientes.

Para la reconstrucción de los expedientes se debe realizar el siguiente procedimiento:

- 1. De inmediato, informar, a la Entidad propietaria de la información, de lo cual se dejará constancia, de la pérdida del o los expedientes, por parte del jefe inmediato a la sección y/o subsección que tenga a su cargo el expediente, al Secretario General o el funcionario de igual o superior jerarquía.*
- 2. Presentar la correspondiente denuncia a la Fiscalía General de la Nación, toda vez que los archivos e información pública son bienes del Estado.*
- 3. Cumplido el procedimiento establecido en el artículo 5° del presente Acuerdo, se procederá a elaborar el Acto administrativo, de apertura de la investigación por pérdida de expedientes.*
- 4. Investigación por pérdida de expedientes, que debe incluir la declaración de pérdida del expediente y la información que se debe reconstruir.*
- 5. Los Secretarios Generales de las entidades, o quienes hagan sus veces, deberán realizar un seguimiento periódico sobre el avance de la reconstrucción de los expedientes hasta que culminen todas las acciones que correspondan.*
- 6. Reconstrucción del expediente: con las copias de los documentos obtenidos debidamente certificadas o autenticadas según el caso, se procederá a conformar el o los expedientes, dejando constancia del procedimiento realizado, el cual hará parte integral del mismo."*

L. Que con base en los antecedentes de hecho y de derecho expuestos, la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío, expidió la Resolución N. 000438 de octubre 08 de 2018, "POR LA CUAL SE APERTURA INVESTIGACIÓN POR LA PÉRDIDA DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD "AMPARO SOCIAL BARRIO URIBE".

M. Que en cumplimiento a la parte resolutive del precitado acto administrativo, se procedió al requerimiento de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, el día 08 de octubre de 2018, según oficio con radicado No. D-27682, con el fin de que allegara copia de los documentos relacionados con la creación y registro de la entidad, para que obraran en el expediente a reconstruir.

N. Que en respuesta a los antedichos requerimientos, la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, mediante oficio con radicado No. R-25027, del 09 de octubre de 2018, allegó adjunto a este, copia de escritura pública, según instrumento No. 649, otorgado por la Notaría Primera del Circulo de Armenia Quindío, el día 15 de marzo de 2004, por la cual se formaliza la disolución y liquidación de la asociación "amparo social barrio Uribe", identificada con el NIT No. 0890.000.598-1. Hecho que fue verificado en la base de datos de la Cámara de Comercio de Armenia Y del Quindío, constatando en Certificado de Existencia y Representación Legal la certificación de liquidación de la entidad mencionada, registrada bajo el No. 5835 de fecha 29 de marzo de 2004.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

000448

RESOLUCIÓN NUMERO DE 20

En consecuencia de lo anterior, la Secretaria Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío,

RESUELVE

PRIMERO: Ordenar la reconstrucción del expediente Administrativo, correspondiente a la asociación "AMPARO SOCIAL BARRIO URIBE".

SEGUNDO. Las copias recopiladas, se tendrán como si fueran originales para todos los efectos legales, al igual que las que se agreguen al expediente con posterioridad.

TERCERO. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Armenia Quindío, a los _____ días del mes de _____ de dos mil dieciocho

18 OCT 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CIELO LÓPEZ GUTIÉRREZ
Secretaria Jurídica y de Contratación

Proyectó y Elaboró: Oscar Eduardo Moreno Castillo – Contratista SJYDC
Revisó: Víctor Alfonso Vélez Muñoz – Director de Asuntos Jurídicos Conceptos y Revisiones

