

Bogotá, mayo 23 de 2016.

Señora:

YIRA SULEYMA ACEVEDO VERGARA

Auxiliar Administrativo.

Colegio Federico Garcia Lorca

Carrera 4 Este No 82-45 Sur.

Ciudad.

Email: suleymayizu@gmail.com

yacevedo@redp.edu.co

S-2016-85379 1-06-2016

Ref: Rad E-2016- 82706 del 02/05/16. Solicitud información sobre procedimiento para reconstrucción de expedientes.

SOLICITUD.

Se ha recibido en esta Oficina la comunicación de la referencia en la cual se solicita información sobre *“el procedimiento para realizar reconstrucción de expediente de documentación pública”*.

Se informa en el escrito referenciado que, debido a una visita de control interno, se evidenció la posible sustracción de documentos de la Oficina de Pagaduría de la Institución, correspondientes a soportes de pagos y contratación del año 2014.

NORMATIVA

La Ley 594 de 2000, es la Ley General de Archivos y tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

En su artículo segundo establece: *“ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley”*. (el resaltado es nuestro).

La misma Ley señala en su artículo 48 lo siguiente: *“ARTÍCULO 48. Conservación de documentos en nuevos soportes. El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes”*.



A través del Decreto 2126 de 2012, se determinó la estructura y funciones del Archivo General de la Nación y en el numeral 9° del artículo 3° estableció que es función del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación: "Expedir normas y reglamentos generales sobre el desarrollo de la función archivística del Estado, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y en general sobre aquellos aspectos que exija la racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional y territorial". (el subrayado es nuestro).

Sobre la base de esta normativa, el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, expidió el Acuerdo No 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*"

El artículo primero del citado Acuerdo indica: "ARTÍCULO 1°. *Ámbito de aplicación. El presente Acuerdo aplica a todas las Entidades del Estado en sus diferentes niveles: nacional, departamental, distrital, municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por Ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas, y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000*".

De lo anterior se puede establecer que esta normativa es aplicable a todas las entidades públicas, de todos los órdenes.

El artículo tercero del Acuerdo 007 de 2014, define que se entiende por reconstrucción de expedientes, y señala: "*b). Reconstrucción de expedientes. Proceso técnico que debe adelantarse con aquellos expedientes que se han deteriorado, extraviado o se encuentran incompletos, para lograr su integridad, autenticidad, originalidad y disponibilidad*".

En esta normativa se señaló claramente el procedimiento que se debe adelantar para reconstruir expedientes y señala las siguientes etapas:

1. Etapa de determinación de la pérdida total o parcial: de esta etapa se ocupan los artículos 4 a 6 del Acuerdo 007 de 2014, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 4°. *Determinación de la pérdida total o parcial de expedientes. De acuerdo con las evidencias materiales de la pérdida parcial o total de los expedientes se debe proceder a verificar los instrumentos de consulta y registro con los que cuente la entidad responsable de la custodia, tales como Inventarios documentales, sistemas de registro y control de préstamos de expedientes, así como testimonios y evidencias aportadas por los titulares de los expedientes o la información aportada por las autoridades para identificar cuáles son los expedientes que se han perdido parcial o totalmente*".



ARTICULO 5°. *De la reconstrucción. Advertida la pérdida total o parcial de los expedientes y su identificación, incluidos los casos en que la pérdida haya sido parcial, se realizará un diagnóstico integral de los mismos para determinar, cuáles son los expedientes que deben ser intervenidos y, posteriormente reconstruidos.*

ARTÍCULO 6°. *Instrumentos y trámites a utilizar para facilitar la reconstrucción de los expedientes. Se deberán utilizar instrumentos archivísticos como: Inventarios Documentales, Cuadros de Clasificación, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Sistemas de Registro y Control de Correspondencia y Comunicaciones Oficiales, generados tanto por la entidad responsable de adelantar el proceso de reconstrucción como de entidades en las que puedan reposar tipos documentales o expedientes completos que faciliten la labor, con el fin de lograr, en lo posible, la reconstrucción total o parcial de los expedientes, según corresponda”.*

En esta primera etapa, se deben identificar claramente los expedientes que han sido objeto de pérdida total o parcial, para tener un diagnóstico claro sobre aquellos que tienen que ser objeto de reconstrucción.

2. Procedimiento de Reconstrucción: De esta etapa se ocupan el artículo 7 del mencionado Acuerdo, y señala:

“Artículo 7: 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 expediente.*
4. *Investigación por pérdida de expediente, 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*”.

RESPUESTA:

Se solicita información sobre “*el procedimiento para realizar reconstrucción de expediente de documentación pública*”.

De conformidad con la normativa indicada el procedimiento a seguir para la reconstrucción de los expedientes faltantes es:

- 1) Determinar claramente los documentos que han sido objeto de la pérdida total o parcial. Si estos reposaban en la pagaduría esta determinación debe efectuarla el directo responsable de la custodia de los documentos.
- 2) Dar aviso inmediato al superior, en este caso, al rector del Colegio. Es de anotar que, de conformidad con el numeral 10.16 de la Ley 715 de 2001, son funciones de los rectores: “*El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:..... 10.16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley*”.

Lo anterior significa que todos los documentos que tengan relación con la administración del Fondo de Servicios Educativos, están bajo la responsabilidad del Rector.

- 3) Así mismo, se debe formular en forma inmediata la correspondiente denuncia penal, ante la Fiscalía General de la Nación, toda vez que los archivos e información pública son bienes del Estado.

Esta obligación recae en cabeza del funcionario público que haya tenido conocimiento de la pérdida de los documentos o expedientes conforme lo ordena el artículo 67 del Código de Procedimiento Penal Colombiano, Ley 906 de 2004.

- 4) El rector en su condición de responsable de la Administración del Fondo de Servicios Educativos, expedirá un acto administrativo en el cual, de conformidad con la normativa señalada establezca:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- a) Declara la pérdida total o parcial del expediente de que se trate y se ordena su reconstrucción.
 - b) Ordena remitir el caso a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que se adelante la investigación por la pérdida de Expediente, dado que el Rector no tiene competencia para adelantar dicha investigación.
 - c) Igualmente se ordenará la utilización de todos los medios probatorios posibles para obtener la reconstrucción del expediente. Estos medios probatorios pueden ser, copias de los documentos originales debidamente certificados o autenticados según el caso, documentos originales copias que reposen en poder de particulares y le sean solicitadas.
- 5) Una vez reconstruido el expediente se dejará constancia escrita de esta circunstancia y el procedimiento empleado para su reconstrucción.

Atentamente,

HEYBY POVEDA FERRO.
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Preparó: Lisi Amalfi Álvarez 23/05/16

Rad E-2016-74062