**AUTO QUE ORDENA RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **RADICADO** |  |
| **IMPLICADO/INVESTIGADO** |  |
| **CARGO DESEMPEÑADO** |  |
| **INFORMANTE / QUEJOSO** |  |
| **INFORME/ QUEJA** |  |
| **FECHA DE LOS HECHOS** |  |
| **ASUNTO** | Auto ordena reconstrucción expediente artículo 119 Ley 1952 de 2019 |

Bogotá D.C.,

1. **OBJETO DE PRONUNCIAMIENTO**

Procede el Despacho a ordenar la reconstrucción del expediente disciplinario No.0430-2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 Ley 1952 de 2019.

1. **ANTECEDENTES**

Resumir las actuaciones realizadas de búsqueda interna del expediente, trazabilidad de las ultimas actuaciones registradas y las respuestas obtenidas de las consultas y búsquedas, certificación de no existencia expedida por los responsables de la custodia de los expedientes -archivo

Colocar consulta del sistema SCAD

Ejemplo:

Además, de las actuaciones citadas como antecedente procesal, se tiene que se realizó consulta del Sistema de Control de Asuntos Disciplinarios – SCAD-, del cual se extraen los datos y fechas que se refieren en el encabezado de la presente actuación, encontrando los siguientes datos en relación con el expediente xxxx-xxxx:

*“****Consecutivo****: xxx,* ***Queja No****: xxx,* ***Código Expediente****: xxx,* ***Etapa de Expediente:*** *xxxx,* ***Fecha de Recibo****: xxxxx,* ***Fecha de Prescripción****: XXX,* ***Asunto****:XXXXX,* ***Fecha de Hechos****: XXXXX,* ***Falta:*** *XXXX,* ***Origen:*** *XXXX,* ***Regional C/Z*** *: XXXX,* ***Abogado OCID****: XXXX,…* ***F. Apertura IP:****XXXX,* ***F. Termino IP:*** *XXXX,* ***Implicado Nombre****: XXXX. .*

1. **CONSIDERACIONES**

La Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es competente para tomar en este asunto, la decisión que en derecho corresponda, al amparo de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, en armonía con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 987 de 2012, modificado por el Decreto 1927 de 2013 y el Decreto 879 de 2020, *“por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” y se determinan las funciones de sus dependencias”*, en el cual se establecieron la funciones de conocer de las actuaciones disciplinarias en contra de los servidores públicos del Instituto.

De conformidad con la información contenida … relacionar brevemente el resultado de las actuaciones, fijando el resultado ….por lo cual con la indicación precia que se desconoce su paradero a pesar de las diferentes solicitudes, no se ha logrado continuar con su trámite procesal, se dará aplicación a la figura jurídica de la reconstrucción de expedientes, para luego de dicho trámite, se proceda con la prosecución de la actuación disciplinaria y decidir lo que en derecho corresponda.

En efecto, establece el artículo 119 de la Ley 1952 de 2019 lo siguiente:

***[“******…ARTÍCULO 119. RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES.****Cuando se pierda o destruya un expediente correspondiente a una actuación en curso, el funcionario competente deberá practicar todas las diligencias necesarias para lograr su reconstrucción. Para tal efecto, se allegarán las copias recogidas previamente por escrito o en medio magnético y se solicitará la colaboración de los sujetos procesales, a fin de obtener copia de las diligencias o decisiones que se hubieren proferido; de igual forma se procederá respecto de las remitidas a las entidades oficiales.*

*Cuando los procesos no pudieren ser reconstruidos, deberá reiniciarse la actuación oficiosamente…”]*

En armonía con lo anterior, es preciso indicar los pronunciamientos del Archivo General de la Nación en relación con la reconstrucción, a través de los Acuerdos No. 007 de 2014 y 008 de 2018, los cuales disponen:

*[“…Acuerdo 007 de 2014, “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones*

*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*](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4275#0)*de 2000.*

*ARTÍCULO 2°. Objeto. El presente Acuerdo establece el procedimiento técnico archivístico que debe seguirse para la reconstrucción de los expedientes, a partir de la función archivística.*

*ARTÍCULO 3°. Definiciones.*

*a). Integridad de los expedientes. Los expedientes deberán ser conformados respetando los principios archivísticos, con la totalidad de los documentos que lo integran.*

*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.*

*TÍTULO. II*

*DE LA DETERMINACIÓN DE LA PÉRDIDA TOTAL O PARCIAL Y RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES*

*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.*

*TÍTULO. III*

*PROCEDIMIENTO PARA LA RECONSTRUCCIÓN*

*ARTICULO 7°. Procedimiento a seguir para la reconstrucción de expediente.*

*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.*

*ARTÍCULO 8°. Requerimiento a terceros. Cuando se identifique en los diferentes instrumentos archivísticos que la información para la reconstrucción de los expedientes se encuentra en poder de terceros, el funcionario competente solicitará a quién la tiene en su poder, expida copia autentica o copia con la anotación que "el documento es fiel copia del que reposa o se encuentra en sus archivos", para que forme parte del expediente reconstruido.*

*ARTÍCULO 9°. Práctica de pruebas. El funcionario competente, practicará las pruebas que estime conducentes y pertinentes, conforme lo reglamentado en el Código de Procedimiento Civil o en su defecto el Código General del Proceso, con el fin de lograr la integridad, veracidad y autenticidad de la información contenida en los expedientes.*

*La práctica de pruebas puede consistir en visitas de inspección a archivos y/o sistemas de información donde se pueda encontrar información que sea pertinente para la correspondiente reconstrucción.*

*ARTÍCULO 10°. Valor probatorio de los expedientes reconstruidos. El valor probatorio de los expedientes reconstruidos será la que le asignen los Códigos de Procedimiento de cada especialidad del Derecho.*

*ARTÍCULO 11. Autenticidad de los expedientes reconstruidos. El funcionario competente, encargado del procedimiento de reconstrucción, durante la ejecución del mismo, deberá asegurar que los expedientes reconstruidos, cumplan con requisitos de autenticidad, integridad, veracidad y fidelidad.*

*ARTÍCULO 12. Principio de prueba por escrito. Cuando con los instrumentos archivísticos disponibles no sea posible la reconstrucción total de los expedientes, se dará aplicación al principio de prueba por escrito…”*

*Acuerdo 008 de 2018,* ***“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 007 del 15 de octubre de 2014”:***

*ARTICULO 1°. Modificar el artículo 16 del Acuerdo 007 del 15 de octubre de 2014, el cual quedará así:*

*“Artículo 16°. Cuando exista pérdida total o parcial de expedientes, el funcionario que adelante la reconstrucción, dará cumplimiento a lo ordenado en el numeral 24 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 0 cualquier otra norma que lo modifique, adiciones o sustituya”*

Como consecuencia de lo anterior, se procederá a dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada normatividad, reconstruyendo el expediente xxxx-xxxx, en aras de continuar con el curso normal del proceso y, finalmente, decidir lo que en derecho corresponda respecto de la precitada investigación disciplinaria.

En mérito de lo expuesto, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF,

1. **RESUELVE:**

**PRIMERO: ORDENAR** la Reconstrucción del expediente disciplinario con número de radicado xxxx-xxxx, de acuerdo con las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente proveído.

**SEGUNDO**: Para el cumplimiento de los fines establecidos en el artículo anterior, se ordena la práctica de las siguientes diligencias:

2.1. **Oficiar a la Jefatura de Control Interno Disciplinario del ICBF**, para que en el término de diez (10) días hábiles, ordene a quien corresponda envíe con destino a este Despacho:

2.1.1. Consulte las bases de datos SCAD, ORFEO, cuadros Excel y otros que puedan contener información y/o documentación respecto del expediente No. xxxx-xxxx con el fin de allegar copia de su resultado para la reconstrucción del expediente.

2.1.2. Informe a qué profesional le fue asignado dicho expediente durante el lapso del xxxx-xxxx -fecha última en la que se certificó el desconocimiento de su paradero-, si se tiene registro de autorización de salida de la oficina de este durante dicho período, como también sí se registró algún trámite para la gestión de productos de algún contratista y/o gestión de algún funcionario. Ello, con el fin de requerir a dichos profesionales copia de la documentación que eventualmente pudieran tener en bases de datos cuyo propósito será la reconstrucción del expediente.

2.2. **Oficiar a las Coordinaciones Grupo de Investigaciones y Grupo de Quejas de la Oficina Control Interno Disciplinario del ICBF**, para que en el término de diez (10) días hábiles, ordenen a quien corresponda envíen con destino a este Despacho:

* + 1. Consulte las bases de datos ORFEO, cuadros Excel y otros que puedan contener información y/o documentación respecto del expediente No. xxxx-xxxx, con el fin de allegar copia de su resultado para la reconstrucción del expediente; como también se informe sí se registró algún trámite para la gestión de productos de algún contratista y/o gestión por parte de algún funcionario. Ello, con el fin de requerir a dichos profesionales copia de la documentación que eventualmente pudieran tener en bases de datos cuyo propósito será la reconstrucción del expediente.

COLOCAR LAS DEMÁS QUE CONSIDERE NECESARIO

2.3. Incorporar como prueba las aportadas en el presentes trámite y darles el valor que en su momento merezcan.

2.4. Las demás pruebas que sean conducentes y pertinentes para la reconstrucción del expediente.

**TERCERO:** Una vez se alleguen las respuestas de las solicitudes esbozadas en el artículo anterior, emítase nuevo auto en el cual se enlisten los documentos obtenidos y se determine como reconstruido o no reconstruido el expediente XXXX-XXXX, con el fin de continuar con el trámite que en derecho corresponda.

**CUARTO: Compulsar copias** de esta providencia y de la Certificación de pérdida del expediente XXXX-XXXX, a la Oficina de Control Interno Disciplinario del ICBF, para los fines pertinentes, acorde con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 7º del Acuerdo 007 de 2014, “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones y Acuerdo 008 de 2018.

**QUINTO: Comuníquese** sobre la pérdida del expediente XXXX-XXXX y la orden de su reconstrucción, a la Secretaria General del ICBF, para los fines pertinentes numeral 5 del artículo 7º del Acuerdo 007 de 2014, “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones”.

**SEXTO:** Contra la presente providencia no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**XXXXXXXXXXXX**

Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario ICBF – Instrucción

(la firma no debe quedar sola)

Proyectó. (Nombre y cargo)

Revisó. (Nombre y cargo)