



Armenia Quindío, 14 de Septiembre de 2009.

Al Contestar Cite: DC-CM- 422.

Doctor:  
**IVAN DARIO GOMEZ LEE.**  
Auditor General de la República.  
Carrera 10 No. 17-18 Piso 9.  
Edificio Colseguros.  
Bogotá; D.C.

AUDITORÍA GENERAL



Rad No 2009-233-004747-2

Fecha 16/09/2009 09:43:44  
 Us Rad: JNRIVERA  
 Asunto: "DC-CM-422" CONSULTA VISITA VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE L  
 Destino: / Rem: CIU CONTRALORIA MUNICIPAL ARME  
 www.ortecopl.org - Sistema de Gestion

Referencia                      Consulta – Visita verificación cumplimiento de la Ley General de Archivo. "Urgente"<sup>3</sup>.

Apreciado y Distinguido Doctor;

Por medio del presente escrito y conociendo el gran desarrollo de la entidad a su cargo, que tiene como visión *"una entidad fiscalizadora superior de segundo nivel, promotora del buen gobierno, la transparencia en la gestión pública y el progreso social, comprometida con la protección del patrimonio estatal"*, de la manera más respetuosa solicito se emita concepto respecto del siguiente punto:

↓ PROBLEMA JURIDICO PLANTEADO.

"Tiene fundamento legal, que la Personería Municipal de Armenia, realice Auditoría para verificar el cumplimiento a la Ley General de Archivo, de conformidad con las directrices emanadas de la Circular 035 del doce (12) de Junio de dos mil nueve (2009), asunto: *Cumplimiento de la Ley 594 de 2004- Organización e Implementación de Archivos y Fondos Documentales Acumulados*, emanada del Procurador General de la Nación y Circular No. 02 de Junio diecisiete (17) de dos mil nueve (2009), Asunto: *Cumplimiento ley de archivo y fondos documentales acumulados*, emanada del Procurador Provincial de Armenia".

<sup>3</sup> Ello obedece, a que la visita que programo la Personería Municipal de Armenia, es para los días 21 al 30 de Septiembre de 2009.

16 SET. 2009

*[Handwritten signature]*  
Sept. 16/09

*[Handwritten signature]*



Contraloría Municipal de Armenia

Nuestra posición al respecto, se analiza desde distintas ópticas, entre ellas cabe mencionar las competencias otorgadas a la Contraloría Municipal de Armenia, conforme a los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política, que a la letra rezan: *"La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. (...) Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 (...). Lo anterior en plena concordancia con lo establecido en la Ley 136 de 1994, y la Ley 42 de 1993"*. Normatividad que delimita nuestra función, la cual se circunscribe al régimen del control fiscal de los Municipios, ahora bien, si por el contrario es la Personería la que entraría a vigilarnos frente al tema de la Ley General de Archivo, pasaríamos de Auditarlos a que ellos ejercieran vigilancia sobre nuestra actividad, nuestra pregunta es, ¿Se le dan nuevas competencias a la Personería Municipal de Armenia, para que sean ellos los que nos vigilen?, ¿De conformidad al Plan General de Auditorías, seguiremos ejerciendo Control Fiscal sobre sus actividades de Control Fiscal?. Precisamente, porque la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA, *"tiene una función de apoyo, en lo de su competencia al Archivo General de la Nación, para el cumplimiento de lo preceptuado en la "Ley de Archivo" según lo establece el artículo 51 de la Ley 594 de Julio 14 de 2004; sin perjuicio de la vigilancia y el control, especialmente en lo que apunta a la evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad determinada, de ser el caso, la configuración de hallazgos administrativos dan lugar a la implementación de un Plan de Mejoramiento"*<sup>2</sup>.

Continuando con el análisis en mención, cabe recalcar que dentro de nuestra entidad, se manejan archivos que contienen reserva legal, que son el producto de nuestra actividad y de los que se encuentran archivos propios de investigaciones realizadas a la Personería Municipal de Armenia, por ello, estarían facultados para revisar los archivos de nuestra entidad, donde reposa la información de los entes auditados, incluyendo la de ellos.

Finalmente, bajo ninguna circunstancia podrá a nuestro parecer, hacer Auditorías la Personería Municipal de Armenia, a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA, malinterpretando la circular 035 del doce (12) de Junio de dos mil nueve (2009), asunto: *Cumplimiento de la Ley 594 de 2004- Organización e Implementación de Archivos y Fondos Documentales Acumulados*, emanada del

<sup>2</sup> Concepto 80112-EE10686, dirigido al Dr. CARLOS FELIPE MANUEL REMOLINA. Suscrito por el Dr. IVAN DARIO GOMEZ LEE. Director Oficina Jurídica. 23 de Febrero de 2005.



Contraloría Municipal de Armenia

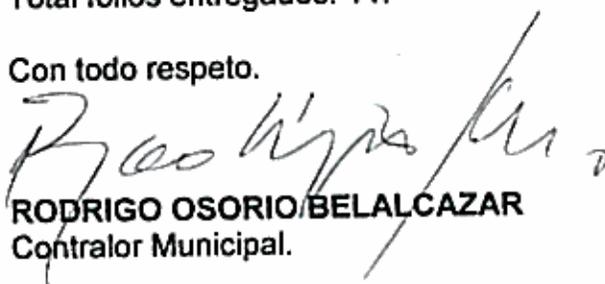
Finalmente, bajo ninguna circunstancia podrá a nuestro parecer, hacer Auditorías la Personería Municipal de Armenia, a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA, malinterpretando la circular 035 del doce (12) de Junio de dos mil nueve (2009), asunto: *Cumplimiento de la Ley 594 de 2004- Organización e Implementación de Archivos y Fondos Documentales Acumulados*, emanada del Procurador General de la Nación; donde se abroga funciones que le son propias a la AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA; la cual no está dirigida a las Contralorías Territoriales.

Encontrándonos prestos a la respuesta de su Despacho, en la siguiente dirección: Edificio Camacol, calle 23 No. 12-59, primer piso, Teléfonos: 7443420 – 7441548, de la ciudad de Armenia y E-mail: [contraloriarmenia@une.net.co](mailto:contraloriarmenia@une.net.co).

Se anexa copia del oficio presentado por la Personería Municipal de Armenia, donde nos informan de la visita, anexo en un (1) folio; copia de la Circular No. 035 del doce (12) de Junio de dos mil nueve (2009), anexo en dos (2) folios; copia de la Circular No. 02 de Junio diecisiete (17) de dos mil nueve (2009), anexo en dos (2) folios; copia de la Circular No. 012 de enero veintiuno (21) de 2004, anexo en dos (2) folios; copia de la Circular No.004 de 2003 de Junio seis (6) de 2004, anexo en dos (2) folios.

Total folios entregados: 11.

Con todo respeto.

  
**RODRIGO OSORIO/BELALCAZAR**  
Contralor Municipal.

Copia:

Dra. Mariana Gutiérrez Dueñas. ✓  
Directora Jurídica.  
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Proyecto y Elaboró: Claudia Milena Rodríguez Valencia.  
Revisó: Carmen Cecilia Gutiérrez Botero.



**Personería Municipal  
de Armenia**

*“Defendiendo los Derechos y el Desarrollo Humano”*

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA  
SEPTIEMBRE DIEZ (10) DE DOS MIL NUEVE (2009)**

La suscrita Profesional Universitario Luz Marina Alfaro Góngora Encargada del Archivo Central de la Personería Municipal de Armenia, se hizo presente en las instalaciones del Despacho del Señor Contralor Municipal, con el fin de notificar y dar a conocer personalmente al titular del Despacho, el contenido de la ***Circular 035 de Junio 12 de 2009 proferida por el Procurador General de la Nación y la Circular 02 de Junio 17 de 2009, proferida por la Procuraduría Provincial de Armenia***, que hacen relación a la obligación que tiene como servidores públicos de dar cabal cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y sus Normas Complementarias.

Igualmente se deja constancia que se efectuará una visita programada por la Personería Municipal para los días comprendidos entre el 21 al 30 de Septiembre del año en curso, que tendrá como fin, verificar el cumplimiento dado a la Ley General de Archivo.

Para los efectos pertinentes, se hace entrega de la copia de la ***Circular 02 de la Procuraduría Provincial de Armenia, Circular 035 del Procurador General de la Nación, Circular 012 de 2004 del DAFP y Archivo General de la Nación y Circular 04 de 2003 del DAFP y Archivo General de la Nación***.

Para Constancia se firma en Armenia, a los diez (10) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Nueve (2009), siendo las \_\_\_\_\_.

**RODRIGO OSORIO BELALCAZAR**  
Contralor Municipal  
Cédula de Ciudadanía No  
Notificado

**LUZ MARINA ALFARO GÓNGORA**  
Profesional Universitario Personería Municipal

*Proyectó y Elaboró: Dr. Héctor Alberto Marin Rios - Asesor Personero Municipal*



“Defendiendo los Derechos y el Desarrollo Humano”

**Personería Municipal  
de Armenia**

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA  
SEPTIEMBRE DIEZ (10) DE DOS MIL NUEVE (2009)**

La suscrita Profesional Universitario Luz Marina Alfaro Góngora Encargada del Archivo Central de la Personería Municipal de Armenia, se hizo presente en las instalaciones del Despacho del Señor Contralor Municipal, con el fin de notificar y dar a conocer personalmente al titular del despacho, el contenido de la **Circular 035 de Junio 12 de 2009 proferida por el Procurador General de la Nación y la Circular 02 de Junio 17 de 2009, proferida por la Procuraduría Provincial de Armenia**, que hacen relación a la obligación que tiene como servidores públicos de dar cabal cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y sus Normas Complementarias.

Igualmente se deja constancia que se efectuará una visita programada por la Personería Municipal para los días comprendidos entre el 21 al 30 de Septiembre del año en curso, que tendrá como fin, verificar el cumplimiento dado a la Ley General de Archivo.

Para los efectos pertinentes, se hace entrega de la copia de la **Circular 02 de la Procuraduría Provincial de Armenia, Circular 035 del Procurador General de la Nación, Circular 012 de 2004 del DAFP y Archivo General de la Nación y Circular 04 de 2003 del DAFP y Archivo General de la Nación.**

Para Constancia se firma en Armenia, a los diez (10) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Nueve (2009), siendo las \_\_\_\_\_.

**RODRIGO OSORIO BELALCAZAR**  
Contralor Municipal de Armenia  
Cédula de Ciudadanía No  
Notificado

*Luz Marina Alfaro G.*

**LUZ MARINA ALFARO GÓNGORA**  
Profesional Universitario Personería Municipal

Proyectó y Elaboró: Dr. Héctor Alberto Marín Ríos - Asesor Personero Municipal



Circular No. 035

**De:** Procurador General de la Nación

**Para:** Gobernadores, Alcaldes, Personeros Municipales y Gerentes de Entidades Descentralizadas del orden Municipal y Departamental.  
Procuradores Regionales, Distritales y Provinciales

**Asunto:** Cumplimiento de la Ley 594 de 2004 - Organización e Implementación de Archivos y Fondos Documentales Acumulados.  
Circulares 004 de 2003 y 012 de 2004 del DAFP

Bogotá, D.C., 12 de Mayo 2004

En cumplimiento de las facultades constitucionales que le confiere a este despacho el artículo 277 de la Carta Política, en el sentido de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes y los actos administrativos, así como ejercer la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, todo en el marco de la protección del interés público, considera de importancia lo siguiente.

De acuerdo con lo expresado por las convenciones de las Naciones Unidas e Interamericanas de lucha contra la corrupción, la unificación de procesos y procedimientos administrativos de las diferentes entidades estatales es prioritaria, especialmente en aquellos temas relacionados con el control, conservación, organización y protección de los documentos públicos, como memoria de la conducta oficial, toda vez que en las Instituciones juega un papel de gran importancia, la correcta administración y organización de sus archivos como base del patrimonio histórico y cultural de los pueblos.

El debido manejo de los archivos está regulado en la Ley 594 de 2000, en donde se fijan los procesos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, que deben ser adaptados por todos los entes territoriales del nivel central y descentralizado.

El Procurador General de la Nación, en defensa de los intereses de la sociedad y en la búsqueda de que se garantice el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas, solicita a los Gobernadores, Alcaldes, Personeros Municipales y Gerentes de Entidades Descentralizadas del orden Departamental y Municipal, adelantar la gestiones pertinentes para que se cumpla, en el menor tiempo, con lo preceptuado en la Ley 594 de 2000 y las circulares 004 de 2003 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno y 012 del 2004 del Departamento Administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación.

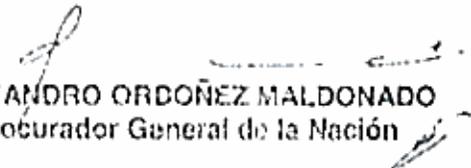


De esta manera, los responsables de la implementación y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento, en el nivel territorial, de las disposiciones antes señaladas, tendrán como plazo para ello, hasta el mes de diciembre de 2009.

Los Procuradores Provinciales y Distritales dentro de su respectivo territorio, bajo la orientación y supervisión de los Procuradores Regionales, vigilarán el cumplimiento de lo aquí dispuesto, reportando el seguimiento a la presente directriz, a más tardar el 20 de enero de 2010, ante los Procuradores Regionales, quienes consolidarán aquellos reportes y los enviarán a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales.

Los representantes legales de las entidades y los funcionarios a cargo de los procesos de archivo y de administración documental, asumirán las responsabilidades disciplinarias que les corresponda en el marco de la Ley 734 de 2002 y las demás normas vigentes que les sean aplicables, por el incumplimiento de lo regulado en materia de archivo público.

Cordialmente,

  
ALEJANDRO ORDÓÑEZ MALDONADO  
Procurador General de la Nación

CAMD/vmr

**CIRCULAR N°2**  
**Armenia, junio 17 de 2009**  
**"Cumplimiento ley de archivo y fondos documentales acumulados"**  
**Ley 594 de 2000 y**

Circulares 004 de 2003, 012 de 2004 (Departamento Administrativo de la Función Pública)

**PARA: ALCALDES DEL QUINDIO y**  
**Funcionarios responsables de los procesos de archivo.**  
Armenia , Buenavista, Calarcá , Circasia, Montenegro; Tebaida,  
Filandia, Quimbaya, Salento, Génova, Pijao, Córdoba.

**DE: PROCURADORA PROVINCIAL DE ARMENIA**

**ASUNTO: Cumplimiento ley de archivo y fondos documentales acumulados**

Con fecha 12 de junio de 2009 el Procurador General de la Nación Dr. **ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO** expidió y les hizo llegar la circular N° 035 (la cual también yo les remito adjunta), referente al cumplimiento a la ley de archivo y fondos documentales acumulados, tema que ya tiene suficiente claridad y conocimiento por parte de su despacho dado lo antiguo de la vigencia de las normas, datan del año 2000.

Con el fin de dar cabal cumplimiento a la responsabilidad funcional de vigilancia que le corresponde a este despacho, puntualizada en fechas de verificación y de activación de la acción disciplinaria, en la circular adjunta 035, párrafos finales, me permito informar el procedimiento que se adelantará para lograr una gestión armónica y oportuna y obtener dentro del termino fijado el objetivo propuesto, que no es otro que el lograr que cada Municipio del Quindío tenga implementada la correcta organización y administración de sus archivos, con sujeción a lo dispuesto en la ley, al finalizar este año 2009.

Por lo expuesto este despacho así procederá:

1. A través del Personero de cada localidad se les hará entrega personalizada de estos documentos y se obtendrá, constancia de conocimiento por parte *del Alcalde y del funcionario encargado de los procesos de archivo y de administración documental*, del contenido integro de esta y de la circular 035 del PGN y de las consecuencias disciplinarias.



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION  
PROCURADURIA PROVINCIAL ARMENIA**

2. También a través del personero y/o de un funcionario designado para tal efecto de esta Procuraduría, se realizara visita a su despacho en el mes de **JULIO** del 2009 con el fin de verificar el estado en que se encuentra el Archivo. Se suscribirá acta que contendrá:

- El estado de cumplimiento de la normatividad, a la fecha de la visita.
- La forma y términos como la administración Municipal asumirá el proceso de ajuste, y/o actualización del Archivo, conforme a ley.
- Se fijaran fechas de nuevas visitas de verificación de avance y seguimiento, (que será una (1) bi-mensual), hasta noviembre 30, época en la cual se efectuara la verificación final.

3. Para el cumplimiento de lo señalado en la ley y en caso de no estar su dependencia ajustada a la misma en esta materia, se recomienda tomar medidas pro-activas y de impacto inmediato, que garanticen el cumplimiento de lo señalado dentro del término.

Anexo lo dicho en 7 folios.

**DIVA MARITZA VELEZ CORONADO**  
Procuradora Provincial de Armenia

dmvc



Libertad y Orden

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

CIRCULAR Nº 012 DE 2004

- PARA: Secretarios Generales de Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales y demás Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional
- DE: Departamento Administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación
- ASUNTO: Orientaciones para el cumplimiento de la Circular Nº 004 de 2003 (Organización de las Historias Laborales)
- FECHA: Enero 21 de 2004

Con el propósito de brindar orientaciones sobre lo enunciado en la Circular Nº 004 de 2003, especialmente en el sentido de que "En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad", nos permitimos comunicar lo siguiente:

La aplicación de los Principios archivísticos debe acogerse universalmente y, conforme a la normatividad vigente en el país, el Archivo General de la Nación debe propender por su implementación en las entidades. Por lo anterior, lo expresado en el párrafo citado continuará teniendo plena validez. Sin embargo, como lo ha demostrado la práctica, se presentan casos en los cuales por largo tiempo la documentación -en particular las Historias Laborales- fue organizada sin tener en cuenta el Principio de "Orden Original", generando un inadecuado manejo de la voluminosa documentación, lo que ocasiona hoy elevados gastos y tiempo para su recuperación.

En virtud de lo expuesto, el Archivo General de la Nación analizará los casos que presenten las entidades comprometidas en el proceso de organización de sus archivos y específicamente las inquietudes sobre el cumplimiento de los procedimientos enunciados en la Circular Nº 004 de 2003 en lo que respecta a la aplicación del Principio de Orden Original. Lo anterior, para efectos de coordinar las acciones a seguir de manera particular con cada una de tales entidades.



Libertad y Orden

El objetivo de estas disposiciones es asegurar el pleno control, conservación y recuperación inmediata de la información, que en la serie "Historias Laborales" implica que exista una foliación y el diligenciamiento de una Hoja de Control que relacione los tipos documentales que la constituyen.

Las consideraciones expuestas no eximen el cumplimiento de lo establecido en la Circular Nº 004 de 2003 a partir de la fecha de su expedición.

**FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO**

Director

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

**SARA GONZALEZ HERNÁNDEZ**

Directora (E)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**

**CIRCULAR No.004 DE 2003**

**PARA:** Secretarios Generales de Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales y demás Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional

**DE:** Departamento Administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación

**ASUNTO:** Organización de las Historias Laborales

**FECHA:** Junio 6 de 2003.

El pasado 20 de diciembre de 2002 el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, expidieron la Circular No. 07, a través de la cual se expresó la necesidad de que todas las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional organicen los archivos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000 y a las pautas y normas técnicas generales sobre la conservación de la información oficial de las entidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, en desarrollo del Programa de Renovación de la Administración Pública se viene adelantando por parte de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, un plan de contingencia que involucre el acompañamiento y seguimiento al manejo de los archivos, con el fin de proteger los fondos documentales de las entidades dentro de sus procesos de reforma institucional y de manera específica la relacionada prioritariamente con las historias laborales, nóminas e historias clínicas, entre otras.

Para el efecto, dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos, respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad:

- ◆ Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo
- ◆ Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo
- ◆ Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo
- ◆ Documentos de identificación
- ◆ Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)

organización de las mismas, ajustando sus manuales y reglamentos internos a las disposiciones anteriormente descritas.

El Archivo General de la Nación en cumplimiento de sus funciones de asesoría técnica, inspección y vigilancia otorgadas por la Ley, continuará realizando visitas a las entidades, para verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto al manejo archivístico y en especial de las series documentales anteriormente citadas.

**FERNANDO GRILLO RUBIANO**  
Director  
Departamento Administrativo de la Función Pública

**JORGE PALACIOS PRECIADO**  
Director  
Archivo General de la Nación

C.C. Director Departamento Nacional de Planeación- Dr. Santiago Montenegro Trujillo.  
Directora Programa de la Renovación de la Administración Pública-Dra. Claudia Jiménez Jaramillo.  
Secretario Jurídico de la Presidencia- Dr. Camilo Ospina Bernal.



06 OCT. 2009 YY 21907011 CO

Proceso No. 17-13-Peop-00X [027] de 2009 - No. 209-233-004747-2 - Calle Crisól 14 11000000 - Bogotá  
Sitio Web: www.additorial.gov.co - Contacto: 01-800-900-0000 y additorial@additorial.gov.co - Bogotá D.C. - Colombia

ADDITORIA GENERAL  
SISTEMA DE CONTROL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20091100046821

Fecha: 05-10-2009

COPIA

Devolver Copia Firmada

Bogotá, D.C  
OJ-110-074-2009  
OJ-110-075-2009

Doctor:  
**RODRIGO OSORIO BELALCAZAR**  
Contralor Municipal de Armenia  
Edificio Camacol  
Calle 23 No. 12 -59. Piso 1º y 2º.  
Armenia – Quindío.

Ref.: Respuesta Consulta. Rad. No. 2009-233-004747-2. Visita  
verificación cumplimiento de la ley General de Archivo. DC-CM-422

Doctor Osorio:

En desarrollo de la función de conceptualización asignada a esta dependencia, me permito efectuar algunas consideraciones sobre las inquietudes planteadas en el oficio de la referencia, las cuales tienen relación con una visita especial de la Personería Municipal de Armenia a la Contraloría Municipal, para verificar el cumplimiento de la ley General de Archivo.

La consulta se refiere a si tiene fundamento legal, la visita especial que la Personería Municipal de Armenia hace a la Contraloría Municipal de Armenia para verificar el cumplimiento de la ley General de Archivo, de conformidad con las directrices establecidas en las Circulares proferidas por la procuraduría General de la Nación:

- Circular No. 035 del 12 de junio de 2009.
- Circular No. 02 de junio 17 de 2009.

En ese caso se le estaría dando nuevas competencias a la Personería Municipal de Armenia para que sean ellas quienes auditen a la Contraloría?

*[Handwritten signature]*  
Octubre 6/09

06 OCT 2009

Para dar respuesta a las inquietudes planteadas, es pertinente empezar por precisar que la ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la ley General de Archivo, en su artículo 32 dispone que el Archivo General de la Nación de oficio o a solicitud de parte puede realizar en cualquier momento inspección a los archivos de cualquier entidad del Estado para verificar el cumplimiento de esta ley.

*"ARTICULO 32. VISITAS DE INSPECCIÓN. El Archivo General de la Nación podrá, de oficio o a solicitud de parte, adelantar en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley y sus normas reglamentarias. Advertida alguna situación irregular, requerirá a la respectiva entidad para que adelante los correctivos a que haya lugar o dará traslado, según el caso, a los órganos competentes con el fin de establecer las responsabilidades administrativas y ordenar las medidas pertinentes."*

De otra parte, el artículo 51 de la ley en mención, establece que la Procuraduría General de la Nación prestará el apoyo en lo de su competencia al Archivo General de la Nación para el cumplimiento de esta ley.

*"ARTICULO 51. APOYO DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL. La Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República prestarán todo el apoyo en lo de su competencia al Archivo General de la Nación, para el cumplimiento de lo preceptuado en esta ley."*

La procuraduría General de la Nación, es el máximo órgano del Ministerio Público, este último se conforma además por la defensoría del Pueblo, los procuradores delegados y las personerías municipales. La procuraduría General tiene como funciones consagradas en la Constitución Política, las del artículo 277, para que por sí o por medio de sus delegados y agentes vigile el cumplimiento de la Constitución y las leyes, además la de exigir a los funcionarios públicos y a los particulares la información que considere necesaria.

A su turno las personerías Municipales son entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio, ejercen las funciones del Ministerio Público, además las que le confiera la Constitución Política y la ley, así como las que le delegue la Procuraduría General de la Nación.



De conformidad con la ley 136 de 1994, las funciones de las personerías municipales serán ejercidas en el respectivo municipio, bajo la supervisión suprema de la procuraduría General de la nación.

*"ARTICULO 178. FUNCIONES. El personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la ley, los acuerdos y las siguientes:*

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas...*

{...}

4. *Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los Procuradores Provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.*

{...}

23. *Todas las demás que le sean delegadas Por el procurador General de la Nación..."* (subrayado fuera de texto)

De acuerdo con las disposiciones mencionadas, cabe destacar que la procuraduría General de la República tiene la función de vigilar la ley General de Archivo por Constitución, por la ley 594 de 2000 y además puede delegar sus funciones en las personerías municipales quienes deben ejercer sus funciones bajo la suprema dirección de la Procuraduría General de la Nación.

Ahora bien, en lo que tiene que ver con la visita especial de la Personería Municipal de Villavicencio a la Contraloría Municipal de Villavicencio para velar por el cumplimiento de la ley del Archivo General, se precisa que las funciones de la personería municipal se ejercen bajo la dirección suprema de la Procuraduría General de la Nación. Así las cosas, la Circular No. 035 de 2009, emitida por la procuraduría General de la Nación, no es fundamento soporte para que la personería Municipal pretenda efectuar visita especial a la Contraloría Municipal de Armenia, para velar por el cumplimiento de la ley General de archivo, ley 594 de 2000, como se expone a continuación:



Mediante la circular No. 035 de 2009, el Procurador General de la Nación no se dirige a las Contralorías Territoriales, sino específicamente a los Gobernadores, Alcaldes, Personeros Municipales y Gerentes de Entidades Descentralizadas del orden Departamental y Municipal para solicitarles que adelanten las gestiones pertinentes para que se cumpla, en el menor tiempo, con lo preceptuado en la ley 594 de 2000 y las circulares 004 de 2003 del Consejo Asesor de Gobierno Nacional en Materia de Control Interno y 012 del 2004 del Departamento Administrativo de la Función Pública. La circular No. 035 establece de manera precisa que son los Procuradores Provinciales y Distritales dentro de su respectivo Territorio, a quien les corresponde bajo la orientación y supervisión de los Procuradores Regionales, vigilar el cumplimiento de lo aquí solicitado.

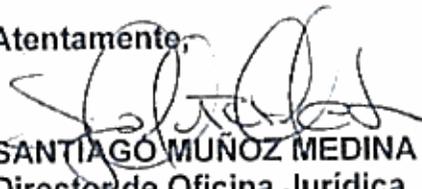
De otra parte, en cuanto a la facultad de las personerías para realizar visitas especiales con el fin de verificar el cumplimiento de la ley General de Archivo, ésta se encuentra determinada por la Circular No. 02 de junio 17 de 2009, para los Alcaldes del Quindío y sus funcionarios responsables del procesos de Archivo de Armenia, entre otros, quiere decir para el Municipio.

Así las cosas, en concepto de esta oficina la Procuraduría General de la Nación no le ha asignado facultad a la personería de Armenia para realizar visita a la Contraloría Municipal de Armenia, con el fin de verificar el cumplimiento de la ley General de Archivo.

No obstante lo anterior, procedo a dar traslado de la solicitud de concepto a la Procuraduría Provincial de Armenia con el fin que aclare y establezca el alcance de la Circular No. 035 de 2009, en cuanto ve con las Contralorías Territoriales.

Es oportuno advertir, que este concepto se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, por lo tanto no tiene carácter obligatorio, ni fuerza vinculante.

Atentamente,

  
**SANTIAGO MUÑOZ MEDINA**  
Director de Oficina Jurídica.

Proyectó: Diana María Murcia Vargas  
Abogado Oficina Jurídica.

