

**RESOLUCIÓN**

Resolución No: 20161700021974

Fecha: 2016-08-30 12:04:44

Folios: 7

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN Y VALOR DE COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO COLJUEGOS**

El Presidente de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS, en uso de la facultad señalada en el numeral 8 del artículo 5 del Decreto 1451 de 2015 y

**CONSIDERANDO**

Que el acceso a documentos públicos es un derecho que tiene toda persona, cuyo límite y reserva lo puede fijar la Constitución y la ley, está comprendido por la consulta de los documentos en las instalaciones de la empresa, así como por la solicitud de copia de los mismos.

Que el artículo 25 del Decreto 019 de 2012 prevé: *“Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Los documentos producidos por las autoridades públicas o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento.*

*Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.”*

Que de acuerdo a lo anterior los documentos producidos por las autoridades públicas o los particulares que cumplan funciones administrativas no requieren autenticación.

Que la referida presunción también aplica en los procesos judiciales conforme lo señala el artículo 244 del Código General del Proceso que prevé:

*“Artículo 244. Documento auténtico.*

*Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.*

*Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso.*

*También se presumirán auténticos los memoriales presentados para que formen parte del expediente, incluidas las demandas, sus contestaciones, los que impliquen disposición del derecho en litigio y los poderes en caso de sustitución.*

*Así mismo se presumen auténticos todos los documentos que reúnan los requisitos para ser título ejecutivo.*

V4, 28-07-2015

**RESOLUCIÓN**

Resolucion No: 20161200021924

Fecha: 2016-08-30 12:04:44

Folios: 2

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICION Y VALOR DE COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO COLJUEGOS**

*La parte que aporte al proceso un documento, en original o en copia, reconoce con ello su autenticidad y no podrá impugnarlo, excepto cuando al presentarlo alegue su falsedad. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos.*

*Lo dispuesto en este artículo se aplica en todos los procesos y en todas las jurisdicciones."*

Que teniendo en cuenta lo señalado en las disposiciones citadas, tanto administrativa como judicialmente existe una presunción de autenticidad de los documentos emitidos por funcionario público y los privados que cumplan funciones administrativas, en este sentido, la Entidad entregará copia simple de los documentos a los particulares que soliciten copias auténticas en aplicación de la normativa señalada en el Decreto Ley 019 de 2012 y la Ley 1564 de 2012.

Que en caso que una Autoridad Judicial, la Fiscalía General de la Nación o cualquier Ente de Control solicite copias auténticas, Coljuegos las expedirá, con el fin de no afectar la labor constitucional que realizan dichos organismos.

Que según lo previsto en los artículos 16 y 17 de la Ley 57 de 1985, la consulta de documentos se realizará en horas de despacho al público, y, si ello fuere necesario, en presencia de un empleado de la correspondiente oficina, en caso que se solicite la expedición de copias, ésta dará lugar al pago de las mismas cuando la cantidad solicitada lo justifique.

Que el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, dispone como una de las modalidades de derechos de petición las solicitudes de documentos, las cuales deben resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción y en correspondencia con lo definido en el artículo 24 de la Ley 57 de 1985, deberán versar sobre documentos que reposen en las oficinas públicas o sobre hechos de que éstas mismas tengan conocimiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: PLAZO.** La solicitud de copias y/o consulta de documentos que reposen en Coljuegos, se tramitarán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, siempre y cuando tales documentos no tengan el carácter de reservados, y previo pago del valor de las mismas, cuando a ello haya lugar.

**ARTICULO SEGUNDO: AUTENTICACION.** A solicitud de las Autoridades Judiciales, Fiscalía General de la Nación o cualquier Ente de Control se certificarán copias auténticas de documentos que reposen en Coljuegos mediante la imposición y firma del sello correspondiente, asunto que estará a cargo de la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional.

**RESOLUCIÓN**

Resolucion No: 20161200021924

Fecha: 2016-08-30 12:04:44

Folios: 7

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN Y VALOR DE COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO COLJUEGOS**

**ARTICULO TERCERO: VALOR DE LAS COPIAS.** Fijar como tarifa por la expedición de copias simples mayor a 50 hojas, la suma de ciento veinte pesos (\$120) m/cte. por hoja, incrementada anualmente al IPC. El pago se realizará mediante consignación en la cuenta de ahorros No 309-028710 en el Banco BBVA a nombre de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Coljuegos.

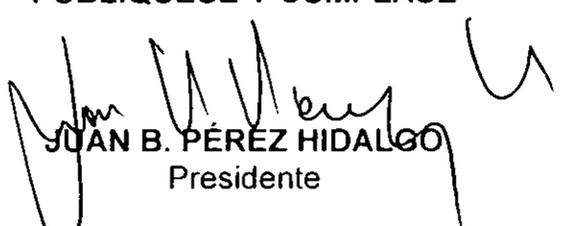
**ARTICULO CUARTO: ENTREGA DE COPIAS.** Para la entrega de las copias una vez que el funcionario responsable de gestionar la petición conozca el número de folios, informará al peticionario su valor y éste deberá presentar el recibo de la consignación para su entrega.

**ARTÍCULO QUINTO: CONSULTA DE DOCUMENTOS.** La consulta de documentos que reposen en las dependencias de Coljuegos, será autorizada por el jefe del área responsable de atender la petición, siempre y cuando los documentos no tengan el carácter de reserva, la cual podrá ser atendida de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.; de lo cual se informará al peticionario.

**ARTICULO SEXTO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 1914 del 20 de noviembre de 2013.

Dada en Bogotá D.C., a los

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JUAN B. PÉREZ HIDALGO**  
Presidente

Aprobó: Sara Sandovnik Moreno  
Vicepresidente de Desarrollo Organizacional  
Aprobó: Federico Núñez García  
Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Diego Escobar Alarcón  
Asesor Contratación  
Proyectó: CCC