

## **ASUNTO: RECONSTRUCCIÓN HISTORIAS LABORALES.**

Hago referencia a la comunicación de fecha radicada en el Archivo General de la Nación, a través de correo, bajo el número en el que solicitan un concepto relacionado con reconstrucción expedientes de archivo.

### **COMPETENCIA:**

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

### **MOTIVO DE LA CONSULTA**

Reconstrucción de expedientes de archivo.

### **DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 007 de 2004 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

### **CONSIDERACIONES**

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta Entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000, y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

#### **A. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA RECONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS**

El marco jurídico para la reconstrucción de expedientes de archivo, en cualquier soporte, se encuentra reglamentado en el Acuerdo 007 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

Se trata de información y documentación de la Administración Pública, como lo reglamenta el artículo 14º de la Ley 594 de 2000, ésta es producto y propiedad del Estado, el cual ejercerá pleno control de sus recursos informativos.

Para el logro de tal fin, asigna el artículo 16º de la Ley General de Archivos, a los funcionarios a cuyo cargo se encuentren los archivos de las entidades públicas, “(...) *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*. En consecuencia, si se advierte la pérdida de información, documentos o expedientes de archivo, de inmediato se debe llevar a cabo su reconstrucción<sup>1</sup>.

Adicional a lo anterior, debe presentar la correspondiente denuncia, como lo ordena el artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, deber de denunciar, que tiene todo ciudadano, especialmente si se trata de un servidor público, informando lo ocurrido y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

## **B. LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA RECONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS**

La reconstrucción de cualquier expediente administrativo se puede llevar a cabo siempre que se cuente con los siguientes instrumentos archivísticos:

1. Inventarios documentales<sup>2</sup>: La existencia de este instrumento de control documental, permite identificar los documentos gestionados y conservados por una determinada oficina o funcionario, siendo por lo tanto el primer punto de partida para localizar documentos que, a pesar de estar ubicados en diferentes oficinas, estén asociados a un determinado trámite o procedimiento. En consecuencia, en todas las entidades públicas se debe exigir a los funcionarios en ejercicio de sus funciones o que hayan dejado sus cargos para entregar inventarios de los documentos a su cargo.
2. Cuadros de Clasificación Documental: Este instrumento da cuenta de las agrupaciones documentales que una entidad produce y gestiona (series/subseries), a partir de la estructura orgánico funcional y del análisis de las funciones, procesos y procedimientos que desarrollan las diferentes dependencias de un determinado organismo público; dichos cuadros son vitales para organizar de forma técnica los archivos de las entidades del Estado, siempre que se elaboración se haya llevado a cabo conforme a la normatividad archivística.
3. Tablas de Retención Documental<sup>3</sup>: Se trata de cuadros que contienen una relación de la series documentales juntos con los tipos documentales<sup>4</sup> que se tramitan en una misma dependencia y que se van acumulando como resultado de las funciones y trámites que allí se adelantan, formando los expedientes y unidades documentales simples, que constituyen el archivo de dicha dependencia; adicionalmente se indica el tiempo de conservación de los documentos en las diferentes fases del archivo y los procesos de reprografía (digitalización o microfilmación) y la selección y disposición final de los mismos una vez cumplido dicho plazo.
4. Sistemas de Control de Correspondencia<sup>5</sup>: El Acuerdo 060 del 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación estableció para todas la entidades públicas la obligación de cumplir con los programas de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos, así como llevar planillas, formatos y controles manuales o automatizados que permitan certificar la recepción de los documentos, por

---

<sup>1</sup> CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-167 de Abril 1º de 2013. M.P. Nilson Pinilla Pinilla. Fundamento jurídico 4º. Mecanismos para la reconstrucción de archivos. Resaltando el componente archivístico: CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-656 de Agosto 30 de 2010. M.P. Jorge Iván Palacio Palacio.

<sup>2</sup> Ley 594 de 2000. Artículo 26.

<sup>3</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 004 de Marzo 15 de 2013.

<sup>4</sup> Las series documentales están compuestas a su vez por tipos documentales que corresponden a los documentos que se tramitan en una dependencia en desarrollo de sus funciones, y los cuales conforman los expedientes o unidades documentales simples.

<sup>5</sup> ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 060 de 2001 del Consejo Directivo.

parte de los funcionarios competentes y dispondrán de servicios de alerta para el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Dichos controles pueden facilitar identificar tanto el emisor como el receptor de un documento y posibilitan en un momento dado la información básica para recuperar una copia de los mismos y reconstruir, al menos parcialmente, desde expedientes hasta series documentales, solicitando si fuera el caso una copia simple o autenticada de documentos que se encuentren en poder de terceros.

5. Búsqueda de documentos en microfilme. Es otra alternativa para la búsqueda de documentos.
6. Búsqueda de información o documentos en sistemas de información.

Todo lo anteriormente expuesto, siempre y cuando los instrumentos ya mencionados se hayan realizado adecuadamente, y los archivos que contienen la documentación estén debidamente organizados, pues de lo contrario no resultaría fácil localizar la ubicación de un documento y permitir su recuperación, con miras a lograr la reconstrucción de un expediente.

De no existir instrumentos archivísticos o no ser suficientes para reconstruir el archivo o los documentos, se sugiere adelantar el siguiente procedimiento:

1. Requerir al interesado para que informe, las Entidades ante las cuales ha adelantado trámites o la o las empresas en las cuales prestó sus servicios, periodos laborados y si tiene documentos, que los aporte.
2. Requerir a la empresa, si sigue desarrollando su objeto social, para que aporte copia de los documentos o información objeto de reconstrucción.
3. Si la Entidad fue liquidada, debe establecerse dentro del proceso de liquidación, cuál fue el destino de los documentos.

Este procedimiento no garantiza de forma efectiva la reconstrucción de archivos, como puede ocurrir si se utilizaran los procedimientos archivísticos establecidos para una adecuada gestión documental y su disposición final.

Debe resaltarse que, implementar procesos archivísticos permite tener control de la información de la Entidad, desde la elaboración del documento, en cualquier soporte, hasta su disposición final. Su trazabilidad, permite, reconstruir los expedientes de archivo con mayores posibilidades de éxito.

### **C. LÍNEA JURISPRUDENCIAL DE LA CORTE CONSTITUCIONAL EN LA RECONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS**

La Corte Constitucional<sup>6</sup> ha trazado un precedente jurisprudencial para la reconstrucción de archivos, fundamentando tal acción en el Acuerdo 007 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

*27. Ahora bien, en materia de procedimiento para la reconstrucción de documentos y expedientes por parte de entidades públicas, el Archivo General de la Nación profirió el Acuerdo número 07 del 15 de octubre de 2014<sup>7</sup>, el cual se aplica a todas las instituciones del Estado en sus diferentes niveles: nacional, departamental, distrital, municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades*

---

<sup>6</sup> CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-398 de Junio 30 de 2015. M.P. Gloria Stella Ortiz Delgado.

<sup>7</sup> Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones.

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<sup>8</sup>.

**El objeto de la norma en mención es el de establecer el procedimiento técnico archivístico que debe seguirse para la reconstrucción de los expedientes<sup>9</sup>, entendido como el 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<sup>10</sup>.**

Los artículos 7 al 12 del Acuerdo regulan el procedimiento para la reconstrucción que contempla: i) denuncia a la Fiscalía General de la Nación<sup>11</sup>; ii) requerimiento a terceros<sup>12</sup>; iii) práctica de pruebas<sup>13</sup>; iv) el valor probatorio del expediente reconstruido<sup>14</sup>, entre otros.

28. Con base en lo expuesto se puede concluir que: i) las entidades que administran los archivos públicos tienen una obligación general de seguridad y diligencia en la conservación de la información personal que custodian; ii) la Corte ha identificado deberes específicos de corrección, **reconstrucción** e indemnización, por el mal manejo de los datos por parte de las entidades que los custodian; iii) en materia de reconstrucción de archivos y expedientes de la administración, la jurisprudencia de esta Corporación lo ha ordenado con fundamento en las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y actualmente, las del Código General del Proceso; y iv) **recientemente el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo número 07 del 15 de octubre de 2014, que regula el proceso de reconstrucción de expedientes por parte de las entidades públicas.** (Resaltado fuera de texto).

Una vez ocurre la pérdida, supresión, destrucción u ocultamiento de los archivos, la acción inmediata que deben adelantar los propietarios de la información, es la reconstrucción de la misma.

*Si bien la pérdida de un expediente justifica cierta dilación en el proceso o en la actuación administrativa, a ésta no se debe añadir el retardo en su reconstrucción. El deber de adelantar un proceso sin dilaciones injustificadas se complementa en lo relativo a actuaciones de funcionarios de la administración con uno de los principios que deben guiar la función administrativa, cual es la celeridad (art. 209 C.P., reiterado por el artículo 3º C.C.A.)<sup>15</sup>.*

#### **D. DE LA RESPUESTA A LA CONSULTA EN PARTICULAR**

---

<sup>8</sup> Artículo 1º.

<sup>9</sup> Artículo 2º

<sup>10</sup> artículo 3º literal b.

<sup>11</sup> Artículo 7º numeral 2.

<sup>12</sup> Artículo 8º.

<sup>13</sup> Artículo 9º.

<sup>14</sup> Artículo 10º.

<sup>15</sup> CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-256 de Abril 12 de 2007. M.P. Clara Inés Vargas Hernández. También, de la misma Corporación Judicial, confrontar: T-167 de 2013.

De la información entregada por el consultante, se trata de una Entidad obligada al cumplimiento de la Ley 594 de 2000. No informa qué instrumentos archivísticos tiene disponibles para tal fin.

En el anterior contexto archivístico, se le informa al consultante que, debe acatar lo ordenado en el artículo 6º del Acuerdo 007 de 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, es decir, utilizar los instrumentos archivísticos allí descritos para adelantar la reconstrucción pretendida.

Si bien el consultante no señala la fecha del documento que se debe reconstruir, en la Tabla de retención Documental, en la Tabla de Valoración Documental o en los cuadros de clasificación documental, puede encontrar información para la reconstrucción del mismo,, como pueden ser, series o subseries documentales similares, que se encuentran disponibles a las que pretende reestablecer.

Es decir, con los instrumentos archivísticos descritos en el artículo 6º del citado Acuerdo, es el funcionario encargado de adelantar el procedimiento de reconstrucción quién determina cuáles pruebas son conducentes y pertinentes para la reconstrucción de los expedientes de archivo (Confrontar artículo 9º Ibídem).

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Atentamente,

**NATASHA ESLAVA VÉLEZ**

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Copia: N/A.

Proyectó: Arturo Daniel López Coba – Abogado Contratista. Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental.  
Revisó: Natasha Eslava Vélez. Subdirectora de Patrimonio Documental.  
Archivado en: SGPD.