

RESOLUCIÓN No. 001470 09 ABR. 2025

"Por medio de la cual se establece el protocolo para la reconstrucción de archivos y documentos institucionales en la Universidad del Atlántico"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO,
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE:

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos – establece los principios generales para la gestión documental en las entidades públicas, señalando la responsabilidad de garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación de los documentos como parte del patrimonio documental del Estado.

Que mediante el Acuerdo Superior No. 000015 del 25 de junio de 2024, el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico adoptó la Nueva Política de Gestión Documental, con el fin de establecer lineamientos institucionales orientados a la organización, acceso, preservación y disposición de los documentos producidos y recibidos por la Universidad, en cualquier formato y durante todo su ciclo de vida.

Que dicha política reconoce expresamente la necesidad de implementar acciones sistemáticas y normativas para la administración de los documentos institucionales, incluyendo mecanismos para su restauración o reconstrucción, cuando estos hayan sido objeto de pérdida, deterioro o destrucción parcial, garantizando así la memoria institucional.

Que, en el marco de dicha política, la Universidad del Atlántico contempla como parte de sus archivos institucionales los documentos físicos y electrónicos que soportan tanto procesos académicos como administrativos, y que su reconstrucción debe hacerse conforme a los principios de planeación, autenticidad, trazabilidad y control archivístico, establecidos en el punto 6.2 - Principios de la Gestión Documental, definidos en el documento de la Política de Gestión Documental.

Que la Sección de Gestión Documental de la Secretaría General, como dependencia encargada de liderar y coordinar la función archivística, debe asegurar la aplicación de metodologías y procedimientos institucionales para garantizar la recuperación documental y la adecuada reconstrucción de expedientes, incluyendo aquellos que conforman las hojas de vida de los funcionarios administrativos, personal docente, pensionados y contratistas por prestación de servicios.

RESOLUCIÓN No. **001470** 09 ABR. 2025

"Por medio de la cual se establece el protocolo para la reconstrucción de archivos y documentos institucionales en la Universidad del Atlántico"

Que se hace necesario, en consecuencia, expedir un acto administrativo que establezca el procedimiento institucional para la reconstrucción de documentos institucionales, y especialmente, la recuperación de documentos que integran las hojas de vida, por su relevancia jurídica, administrativa y probatoria.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Establecer el procedimiento técnico archivístico que se debe seguir para la reconstrucción de documentos institucionales deteriorados, extraviados o incompletos, con el fin de garantizar su integridad, autenticidad, veracidad y disponibilidad conforme a los principios archivísticos y normativas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación. La presente resolución aplica a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad del Atlántico, y cubre la reconstrucción de documentos pertenecientes a los diferentes archivos institucionales, incluidos los de gestión, centrales e históricos.

ARTÍCULO TERCERO. Responsabilidad. Cada dependencia será responsable de la reconstrucción de los documentos producidos y relacionados con sus funciones, empleando instrumentos de control documental, bases de datos, copias autenticadas, soportes electrónicos y testimonios documentales que permitan reconstruir el contenido perdido o dañado. Los procesos deberán ser avalados por el jefe de dependencia y reportados a la Secretaría General.

ARTÍCULO CUARTO. Reconstrucción de hojas de vida. Cuando se detecte la pérdida, deterioro o incompletitud de documentos que hagan parte de las hojas de vida del personal docente, administrativo, pensionados o de contratación de prestación de servicios, se seguirá el mismo protocolo general, a cargo del Departamento de Gestión de Talento Humano y reportados a la Secretaría General.

ARTÍCULO QUINTO. Procedimiento para la reconstrucción documental. El procedimiento institucional comprende las siguientes etapas:

1. **Informar:** Se debe dejar constancia de la pérdida del o los expedientes por parte del jefe inmediato responsable, quien deberá comunicarlo al Secretario General (a) o al funcionario de igual o superior jerarquía.

RESOLUCIÓN No. **001470** 09 ABR. 2025

"Por medio de la cual se establece el protocolo para la reconstrucción de archivos y documentos institucionales en la Universidad del Atlántico"

2. **Elaborar diagnóstico integral:** Se debe realizar un análisis completo de los expedientes para identificar cuáles requieren intervención y posterior reconstrucción. Con base en este diagnóstico, se procederá a emitir el acto administrativo que dará inicio a la investigación por la pérdida del expediente.
3. **Investigación:** El proceso de investigación por la pérdida de expedientes debe contemplar tanto la declaración formal de la pérdida como la identificación de la información que debe ser reconstruida.
4. **Verificación de fuentes:** Se debe recopilar información desde sistemas institucionales (ORFEO, Academusoft, etc.), copias archivadas, correos oficiales, libros de actas, formularios, otros documentos relacionados, y testimonios escritos.
5. **Denunciar:** La dependencia responsable debe solicitar a la Oficina Jurídica la presentación de la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación, toda vez que los archivos e información pública son bienes del Estado.
6. **Solicitud formal:** El jefe de dependencia debe presentar a la Oficina Jurídica las evidencias recopiladas y el proyecto de resolución de reconstrucción del documento para su visto bueno y si ha bien lo tiene, remitir al Rector para su firma.
7. **Reconstrucción del Expediente:** Con las copias de los documentos obtenidos, debidamente certificadas o autenticadas según corresponda, se procederá a conformar el expediente. Este proceso deberá quedar registrado mediante la Resolución Rectoral de Reconstrucción de Expedientes, la cual formará parte integral del nuevo expediente.
8. **Elaboración del documento:** El documento reconstruido debe incluir referencias al documento original, las fuentes utilizadas, las firmas del responsable y del titular del documento si aplica, y una anotación visible de "Documento reconstruido conforme a la Resolución N° ___ de [año]".
9. **Validación:** El funcionario competente, encargado del procedimiento de reconstrucción, durante la ejecución de este, deberá asegurar que los expedientes reconstruidos cumplan con requisitos de autenticidad, integridad, veracidad y fidelidad.
10. **Archivo y trazabilidad:** El documento se incluirá en el expediente correspondiente, con anotación de "reconstruido", y se dejará registro en el sistema de gestión documental.

RESOLUCIÓN No. **001470 09 ABR. 2025**

"Por medio de la cual se establece el protocolo para la reconstrucción de archivos y documentos institucionales en la Universidad del Atlántico"

- 11. Seguimiento:** El Secretario (a) General, debe efectuar un seguimiento periódico del progreso en la reconstrucción de los expedientes, hasta la finalización de todas las acciones correspondientes.

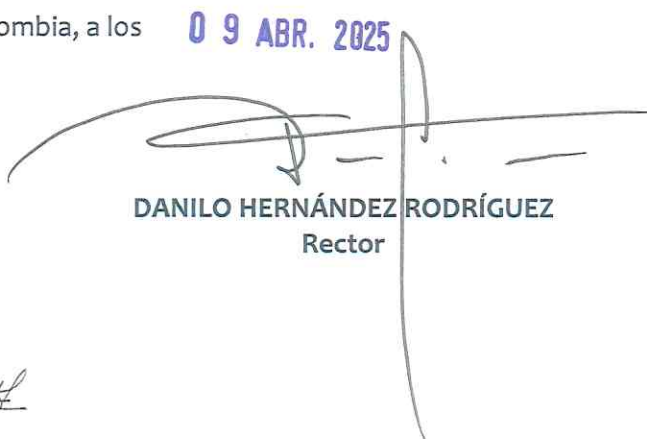
PARÁGRAFO. En el caso de hojas de vida, la reconstrucción solo procederá si el documento cumple con criterios de autenticidad, integridad y trazabilidad. La incorporación al expediente quedará bajo la responsabilidad de quien tenga la custodia del mismo.

ARTÍCULO SEXTO. Valor probatorio. Los documentos reconstruidos conforme al procedimiento tendrán validez administrativa y podrán ser utilizados en actuaciones internas y externas, siempre que cuenten con las firmas y soportes requeridos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y será de obligatorio cumplimiento para todos los procesos de reconstrucción documental en la Universidad del Atlántico.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Puerto Colombia, a los **09 ABR. 2025**



DANILO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Rector

Revisó: Secretaría General
Oficina Jurídica 