

	RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES	PRO-GDO-330-008 15/Jul/2021 19:14:11 Versión 4
---	--------------------------------------	---

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Definir el proceso de reconstrucción de expedientes con base en el cual se pueda determinar lo necesario para proferir una decisión de fondo ya que es posible que por circunstancias múltiples el expediente o parte del mismo llegue a extraviarse.

• **ALCANCE**

Este procedimiento inicia cuando se genera una novedad por perdida del expediente y/o documento y termina cuando se genera la reconstrucción.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Informar la novedad de pérdida de expedientes o documentos	Informar mediante memorando u oficio, al coordinador del Grupo de Gestión Documental la pérdida del expediente o del documento que estaba bajo su custodia, en el cual debe describir los hechos ocurridos, con copia a la oficina de Control Interno Disciplinario informando lo sucedido para que se adelanten las investigaciones pertinentes.	Funcionario - Colaborador - Proveedo	Memorando - Oficio
2	Realizar diagnóstico integral	El coordinador del Grupo de Gestión Documental, luego de recibir el memorando u oficio de pérdida total o parcial de los expedientes o documentos, procederá a realizar un diagnóstico integral para determinar, cuáles son los documentos que deben ser recuperados y posteriormente reconstruirlos, para lo cual se convocará a las partes involucradas en las actuaciones administrativas que hacen parte del expediente con el fin de identificar el estado actual de las mismas.	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL - PARTES INVOLUCRADAS	Acta de reunión - Diagnóstico
3	Informar la pérdida del expedientes o documentos	Informar a la Oficina Jurídica la pérdida del expedientes o documentos, aportando el diagnostico el cual servirá como soporte para demostrar la ocurrencia del hecho	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	Memorando del gestor documental - Diagnóstico
4	Validar información a reconstruir	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, para su reconstrucción.	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	Documentos o Expedientes recuperados
5	Realizar requerimiento de documentos	Es necesario requerir documentos? Si: Realizar requerimiento cuando se identifique en los diferentes instrumentos archivísticos que la información para la reconstrucción de los expedientes se encuentra en poder de terceros. Y se realiza el requerimiento de los documentos por medio de oficio. No: Se solicita por memorando al área correspondiente los documentos para realizar la reconstrucción.	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL - PROCESOS INVOLUCRADOS	Oficio - Memorando
6	Recibir los documentos	Se reciben los documentos requeridos? Si: Recibir las copias según el requerimiento de los documentos obtenidos debidamente certificadas o autenticadas según el caso, se procederá a conformar el o los expedientes	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTA	Documentos recuperados

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

			RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES		PRO-GDO-330-008
					15/Jul/2021 19:14:11
					Versión 4
		dejando constancia del procedimiento realizado, el cual hará parte integral del mismo. La copia auténtica 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. No: Cuando no se reciben los documentos se procede a realizar las actividades enunciadas en punto 8.			
7	Aplicar práctica de prueba	Es necesario realizar practicas de prueba ? Si: Designar un funcionario competente, para practicar 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. No: Se reconstruye el expediente con los documentos recopilados.	SECRETARIO GENERAL	AUTO COMISORIO, INFORME DE LA PRACTICA DE PRUEBA - DOCUMENTOS RECOPIADOS	
8	Aplicar las Pruebas 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.	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	ACTA	
9	Reconstruir el expediente	Realizar seguimiento periódico sobre el avance de la reconstrucción de los expedientes hasta que culminen todas las acciones que correspondan.	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	ACTA	
10	Entrega de expediente o documento	Una vez reconstruido el expediente se dejará constancia escrita de esta circunstancia y las actividades realizadas para su reconstrucción, así mismo se procederá a remitir el expediente al responsable de su custodia para las actuaciones pertinentes.	COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	ACTA	

- NORMATIVIDAD**

- Ley 594 de 2000
- Acuerdo 7 de 2014 Archivo General de la Nación.

- GLOSARIO**

Expediente: es el conjunto de los documentos que corresponden a una determinada cuestión. También puede tratarse de la serie de procedimientos de carácter judicial o administrativo que lleva un cierto orden.

Reconstrucción: Reparación o nueva construcción de una cosa destruida, deteriorada o dañada, generalmente edificios u obras de arte.

- DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Acuerdo 07 de 2014, Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones.

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	Diana Milena Bohorquez Ortiz	Profesional de Defensa	Grupo de Gestion Documental Archivo y Correspondencia
REVISÓ	Geovany Sierra Prieto Luz Emilce Mambuscay Lopez	Profesional de Defensa Jefe Planeacion	Oficina Asesora de Planeacion
APROBÓ	Elizabeth Marin Pardo	Coordinadora	Grupo de Gestion Documental Archivo y

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

			RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES		PRO-GDO-330-008	
					15/Jul/2021 19:14:11	
					Versión 4	
			Correspondencia			
			Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada			