

los documentos de archivo. 2. Constitución de un archivo con los documentos originales o copias fi victimizantes a los que hacen referencia las Leyes [1424](#) de 2010 y [1448](#) de 2011”;

Que el Decreto número 4803 de 2011 en el artículo [12](#), numeral 3 establece entre las funciones de l Dirección de Archivo de los Derechos Humanos: “Reunir, preservar y garantizar la custodia de los voluntaria sean entregados por personas naturales o jurídicas, que se refieran o documenten todos l sufridas por las víctimas”;

Que, de igual forma, de conformidad con el numeral 5 del artículo [12](#) ibídem, le corresponde a la D acciones de articulación con el Archivo General de la Nación con el fin de garantizar el cuidado y p Histórica”;

Que el numeral 6 del artículo [7o](#) del Decreto número 4803 de 2011, faculta al Consejo Directivo de para definir la política general de manejo del archivo sobre información relacionada con las violaci armado interno;

Que de acuerdo con la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (Ley [1448](#) de 2011), y su Decreto I especial, lo señalado en su artículo [2.2.8.1.7](#), el Archivo General de la Nación y el Centro de Memc que participan del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de las Víctimas (SNARIV), Medidas de Satisfacción;

Que el Decreto número 4100 de 2011 crea el Sistema Nacional de Derechos Humanos y Derecho Ir articular el conjunto de principios, normas, políticas, programas y entidades e instancias del orden r para promover el respeto y garantía de los Derechos Humanos y la aplicación del Derecho Internaci implementación, seguimiento y evaluación de la Política Integral de Derechos Humanos y Derecho consolidación de las políticas públicas sectoriales con enfoque de derechos y enfoque diferencial;

Que la Ley [80](#) de 1989 faculta al Archivo General de la Nación para establecer, organizar y dirigir e de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar el patrimonio docum comunidad; fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiv

Que dentro de los principios que rigen la función archivística, la Ley 594 de 2000, en el artículo [4o](#) la función archivística.

El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la funci de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza obligación del Estado, según lo dispone el Título I de los principios fundamentales de la Constituci

Que la Ley [594](#) de 2000 establece las reglas y principios generales que regulan la función archivísti

Que la Ley 1712 de 2014, Ley Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Informaci información pública nacional, en poder de los sujetos obligados descritos en el artículo [5o](#), recoger particularmente lo que tiene que ver con el principio de máxima divulgación;

Que el Decreto número 1080 de 2015, en el artículo [2.8.5.4.7](#) numeral 1, faculta al Archivo Genera relación con los documentos producidos por Entidades del Estado relacionados con Derechos Hum:

Que los documentos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario est: la debida gestión, actualización y administración por parte de las entidades del Estado bajo cuya po archivos públicos;

Que las entidades del Estado como garantes de la protección, control, custodia, preservación, acces así lo autorice– de los documentos públicos a su cargo, entre ellos, aquellos relativos a los DD. HH para impedir la sustracción, destrucción, alteración, ocultamiento o falsificación, con el propósito d y facilitar la consulta por las víctimas, sus familiares, quienes se encuentren legitimados y la socied derechos;

Que el deber constitucional de la debida gestión y administración de los archivos relativos a los De humanitario, en cualquier soporte, comportsu protección contra amenazas provenientes de tercerc riesgos. Así mismo, distinguir aquellos que se encuentran sujetos a reserva;

Que desde tal perspectiva, el artículo [113](#) de la Constitución Política señala que los diferentes órgar pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines;

Que en este sentido, el artículo [209](#) de la misma Carta Política dispone que las autoridades adminis el adecuado cumplimiento de los fines del Estado;

Que el artículo [6o](#) de la Ley 489 de 1998 establece que en virtud del principio de coordinación y co deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el objeto de lograr los prestarán su colaboración a las demás entidades para garantizar el ejercicio de sus funciones y se ab cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares;

Que bajo el marco normativo previamente expuesto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacio Memoria Histórica (CNMH), proceden a expedir de manera conjunta el Protocolo de gestión docum manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanit armado interno, en los términos del documento anexo que hará parte integral del presente acto adm

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1o. Expedir y adoptar de manera conjunta el Protocolo de gestión documental de los a violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurrid en cumplimiento a lo ordenado por la Ley [1448](#) de 2011 y su Decreto número [1084](#) de 2015, Único y Reconciliación, en concordancia con el marco instituido por la Ley [594](#) de 2000, Ley General de , Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus respectivas normas reglamentarias; atendien particularmente, a los Principios Internacionales de Lucha contra la Impunidad.

PARÁGRAFO. Hace parte integral del presente acto administrativo el documento “Protocolo de ge las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacio conflicto armado interno”, así como todas sus versiones de actualización, modificación o revisión.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Todas las entidades que conforman el Sistema N Víctimas, la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen fi regulados por la Ley [594](#) de 2000 se encuentran obligadas a la adopción y cumplimiento del presen en el artículo [2.2.7.6.20](#) del Decreto número 1084 de 2015.



ARTÍCULO 3o. Las medidas contempladas en el Protocolo, serán objeto de concertación con la de coordinación existentes y con el pleno respeto a la autonomía de la misma.



ARTÍCULO 4o. DIVULGACIÓN. En cumplimiento del numeral 4 del artículo [2.2.7.6.20](#) del D

Nacional de Memoria Histórica, conjuntamente con el Archivo General de la Nación, desarrollarán y cumplimiento de este protocolo a las entidades obligadas.



ARTÍCULO 5o. VIGENCIA. La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y Comuníquese, publíquese y cúmplase.

6 de febrero de 2017.

El Director General, Centro Nacional de Memoria Histórica,

GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ.

El Director, Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

ARMANDO MARTÍNEZ GARNICA.

PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS REFERIDOS A LAS GRA' LOS DERECHOS HUMANOS, E INFRACCIONES AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO.

BOGOTÁ

FEBRERO DE 2017

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. PRINCIPIOS

3. DEFINICIÓN DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

4. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.1. EN RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS REGULADOS

5.2. EN RELACIÓN CON LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

5.3. EN RELACIÓN CON LOS ARCHIVOS JUDICIALES DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

6. CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

6.1. CRITERIO MISIONAL PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS REGULADOS

6.2. CRITERIO MISIONAL PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

6.3. CRITERIO DE CONTEXTO Y TEMPORALIDAD HISTÓRICA

6.4. CRITERIOS TEMÁTICOS PARA IDENTIFICAR ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS EN CONFLICTO ARMADO

6.5. MECANISMO DE APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAL

7. MEDIDAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS EN CONFLICTO ARMADO

7.1. MEDIDAS GENERALES DEL PROTOCOLO

7.1.1. INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

7.1.2. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTE PROTOCOLO

7.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

7.3. MEDIDAS DE VALORACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

7.4. MEDIDAS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

7.5. DIFUSIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

8. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO

9. SOBRE EL ACCESO EN SITUACIONES DE TERCERIZACIÓN O ADMINISTRACIÓN INTERNA DE ARCHIVOS

10. RECOMENDACIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y VÍCTIMAS

ANEXO 1

INTRODUCCIÓN.

El Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) y el Archivo General de la Nación (AGN) entre otros, en virtud de la Ley [1448](#) de 2011 o Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, el “Protocolo de gestión documental para la atención de las manifestadas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado interno”.

Este protocolo reconoce la importancia de los archivos como instrumento de lucha contra la impunidad y la protección de las víctimas, así como los riesgos de destrucción, adulteración o suplantación que estos enfrentan.

La Ley [1448](#) de 2011 creó el Centro Nacional de Memoria Histórica el cual, por medio de la Dirección Nacional de Memoria Histórica debe integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas^[1] de todos los hechos y circunstancias así como con la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios con relevancia para el Estado y testimonios orales, con el fin de disponer de ellos para su acceso a los usuarios salvo en los casos contemplados en la Ley [1448](#) de 2011.

Por su parte, el Archivo General de la Nación tiene como deber orientar, coordinar y controlar la correcta aplicación de la Ley [594](#) de 2000, Ley General de Archivos, que comprende a la administración pública y a las funciones públicas y a los demás organismos regulados en sus diferentes niveles (artículo [2o](#)). El presente protocolo establece los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y acceso a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

públicos, teniendo en cuenta lo establecido en la ley y sus disposiciones” (artículo [34](#), Ley 594 de 2

Así mismo, el numeral 4 del artículo [2.2.7.6.20](#) del Decreto número 1084 de 2015 establece los con Derechos Humanos y Memoria Histórica y, entre ellos, dispone que “El Centro de Memoria Histórica de la Nación diseñará, creará e implementará prioritariamente un protocolo de gestión documental de las manifestas violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario interno de las que trata la Ley [1448](#) de 2011 que será de obligatoria adopción y cumplimiento por el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas, la administración pública en sus diversas funciones y los demás organismos regulados por la Ley [594](#) de 2000”.

Para cumplir con este fin y los demás determinados por la ley y sus decretos reglamentarios, el CNM interadministrativo el 12 de marzo de 2013, una de cuyas líneas de acción se dirige a la construcción de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH y la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos encargadas de liderar este proceso, para lo cual designaron un equipo técnico conformado por funcionarios de dichas entidades. Dicho equipo, a partir de la elaboración y revisión conjunta produjo una primera versión del protocolo de gestión documental de la información, documentos y archivos referidos a las graves violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH), ocurridas con ocasión del conflicto de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para cada una de las entidades. Posteriormente, se incluyeron los comentarios formulados y se ajustó el protocolo. Como resultado el protocolo que hoy se entrega.

El protocolo de gestión documental de la información, documentos y archivos referidos a las graves violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH), ocurridas con ocasión del conflicto de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, tiene como fundamento las definiciones de Derechos Humanos, del Derecho Internacional Humanitario, especialmente los Protocolos 1 y 2 de

Inicialmente, se exponen los objetivos generales y específicos del protocolo así como se desarrollan y delimita la definición de archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Seguidamente se clarifica el marco de la gestión de este tipo de archivos, su alcance, ámbito de aplicación y tipos de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para después describir el alcance del protocolo. Será tenido en cuenta para el establecimiento de las medidas que deberán implementarse en los archivos de graves violaciones de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

Así mismo se desarrollan las medidas de gestión documental para este tipo de archivos a partir de la planeación, producción y recepción, gestión y trámite, organización, preservación, transferencia. Es de especial importancia la valoración, el acceso y la difusión, se desarrollan las medidas específicas en cada una de las etapas de

planeación, producción y recepción, gestión y trámite, organización, preservación, transferencia. Es de especial importancia la valoración, el acceso y la difusión, se desarrollan las medidas específicas en cada una de las etapas de planeación, producción y recepción, gestión y trámite, organización, preservación, transferencia. Es de especial importancia la valoración, el acceso y la difusión, se desarrollan las medidas específicas en cada una de las etapas de planeación, producción y recepción, gestión y trámite, organización, preservación, transferencia. Es de especial importancia la valoración, el acceso y la difusión, se desarrollan las medidas específicas en cada una de las etapas de planeación, producción y recepción, gestión y trámite, organización, preservación, transferencia.

Es de señalar que para el caso de las personas jurídicas de derecho privado, organizaciones sociales voluntarias y para ello se formulan las respectivas recomendaciones, se pretende lograr su cumplimiento con enfoque diferencial, respetando su voluntad y reconociendo su titularidad en relación con los archivos de graves violaciones de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado. Para terminar, el protocolo define los mecanismos de monitoreo, seguimiento e implementación de las medidas de gestión documental implementados por el AGN y el CNMH para velar por su cumplimiento.

Es de señalar que para el caso de las personas jurídicas de derecho privado, organizaciones sociales voluntarias y para ello se formulan las respectivas recomendaciones, se pretende lograr su cumplimiento con enfoque diferencial, respetando su voluntad y reconociendo su titularidad en relación con los archivos de graves violaciones de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, que busca contribuir a su salvaguarda como mecanismo de gestión de la información.

1. OBJETIVOS.

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas que las entidades públicas y demás organismos regulados por la Ley [594](#) de gestión documental referida a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado 2011, decretos reglamentarios y normatividad vigente a nivel nacional e internacional. De igual forma dirigidas a las organizaciones de la sociedad civil y diversas comunidades, con enfoque diferencial, de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1. Establecer las medidas que las entidades públicas y demás organismos regulados por la Ley [5](#) de gestión documental en relación con la protección, preservación, acceso y difusión de los archivos de conflicto armado, tal como lo dispone la Ley [1448](#) de 2011, con la finalidad de que estos contribuyan a las víctimas de graves violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al DIH.

1.2.2. Establecer las medidas, a título de recomendaciones, que las personas jurídicas de derecho público pueden adoptar para fortalecer los procesos de gestión documental de los archivos de derechos humanos.

1.2.3 Dar lineamientos para la articulación interinstitucional entre las diferentes entidades y el Centro de Archivo General de la Nación sobre la gestión documental de este tipo de archivos.

2. PRINCIPIOS.

El presente protocolo adopta los principios orientadores de la Ley [1448](#) de 2011 o Ley de Víctimas de graves violaciones a los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, tendrá en cuenta los siguientes:

Principio de respeto de los derechos humanos. Los/las encargados/as del manejo de los archivos de conflicto armado respetarán los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política colombiana y las normas internacionales que los consagran. Por lo tanto, su actuación contribuirá a la garantía de estos, siempre y cuando no pueda vulnerarlos.

Principio pro-persona y pro-víctima. La interpretación y aplicación del presente protocolo se hará de manera que los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado contribuya a garantizar la protección de las víctimas y las menores restricciones para su ejercicio.

Principio de protección y salvaguarda de los archivos. Los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado son patrimonio documental de la Nación. Los/las encargados/as del manejo de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, deberán impedir su sustracción, destrucción, alteración o falsificación. De no hacerlo incurrirán en sanciones legales y administrativas, las cuales serán agravadas en caso de que la sustracción, destrucción, alteración o falsificación genere impunidad, la negación o tergiversación de los hechos relativos al conflicto armado interno.

Principio de la debida gestión y administración documental. Los/las encargados/as del manejo de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el marco de su autonomía, deben fortalecer la gestión documental de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, el acceso y difusión.

Principio de máxima divulgación. Las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley [594](#) de 2011, deberán promover el acceso a la información a la sociedad en general y, especialmente, a las víctimas de graves violaciones a los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en los procesos de gestión documental, desde su producción hasta su disposición final, bajo la regla de la máxima divulgación. Las únicas restricciones para el acceso únicamente son aquellas que establece la Constitución y la ley, y deberán estar sustentadas en la necesidad de proteger la protección de los derechos de las víctimas. Contra estas restricciones procederán los recursos legales.

Principio de buena fe. Los/las encargados/as del manejo de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, implementarán los procesos de gestión documental dando cumplimiento a la normatividad vigente, la garantía de los derechos de la sociedad en general y de las víctimas en particular.

Principio de Ética. Las personas encargadas del manejo de los archivos de derechos humanos, deben velar por la protección de los documentos que los componen, con el fin de garantizar su preservación incluidos en este protocolo, con el fin de permitir el acceso imparcial a la información y el cumplimiento de reserva, de acuerdo con los mandatos legales vigentes, y para contribuir a la protección de los derechos de objetividad e imparcialidad, la resistencia a cualquier tipo de presión que pretenda manipular la documentación parte de este principio^[2].

Principio de autonomía y coordinación interinstitucional. Las instituciones públicas y demás organismos desarrollarán, en ejercicio de su autonomía, los mandatos relativos a la gestión documental en los términos archivísticos vigentes y bajo las condiciones de vigilancia y control estipuladas en la ley.

La defensa y protección de los derechos humanos exige que las entidades apliquen sus procesos de normas y estándares nacionales e internacionales en esta materia y en las medidas dispuestas en el presente protocolo.

Las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley [594](#) de 2000 implementarán el principio de colaboración armónica previsto en el artículo [113](#) de la Constitución Política.

Principio de procedencia, orden original e integralidad. La constitución de los archivos se realizará de acuerdo con los principios de procedencia y de orden original. Los archivos se conformarán de acuerdo con la correspondencia a funciones y orden natural, respondiendo a la misión propia de las entidades. La constitución de los archivos de derechos humanos no podrá implicar su desarticulación y por el contrario, tratándose de archivos de derechos humanos en conflicto armado deberá velarse por su conservación integral.

Principio de gestión documental como herramienta de garantía de derechos. El desarrollo de los procesos de gestión documental en archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, facilitará su uso social para la exigibilidad de la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición y para avanzar en los ejercicios de gestión documental y la implementación de los instrumentos archivísticos para la misma, así como para la sociedad en general, y en particular a las víctimas, la localización, identificación, y acceso a los archivos de memoria histórica y conflicto armado.

Principio de enfoque diferencial. La defensa y protección de los derechos humanos implica el reconocimiento de las características específicas en razón de su edad, género, orientación sexual, pertenencia étnica y situación socioeconómica.

En ese sentido, las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley [594](#) de 2000, así como los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para efectos de la debida gestión documental, el tratamiento de datos personales^[4] y el acceso a la información^[5], deberán adoptar criterios diferenciales de acuerdo con el grado de vulnerabilidad de los niños, niñas y adolescentes, los adultos mayores, las mujeres, la población indígena y las víctimas de violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, así como los estándares normativos y jurisprudenciales que consagran sus derechos. El reconocimiento de las formas de expresión de la diversidad y el enfoque diferencial, posible a partir de la identificación de las fuentes de información generadas y utilizadas en el cumplimiento de la actual misión.

3. DEFINICIÓN DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

Para todos sus efectos, en el presente protocolo se consideran como información, documentos y archivos de memoria histórica y conflicto armado, a todos los soportes y formatos (análogos, electrónicos y digitales), basados en los estándares que conforman archivos las instituciones a las cuales aplica el presente protocolo, dentro de los que se incluyen los archivos en software, documentos no textuales y formatos no convencionales.

Los estándares internacionales, específicamente, los Principios Internacionales de Lucha Contra la Impunidad.

E. Archivos. En el sentido de los presentes principios, la palabra “archivos” se refiere a colecciones de documentos que evidencian los derechos humanos el derecho humanitario de fuentes que incluyen: a) organismos gubernamentales que desempeñan una función importante en relación con las violaciones de los derechos humanos; b) organismos policiales, que hayan participado en violaciones de los derechos humanos; c) organismos estatales, incluidos los organismos de la sociedad civil, que participan en la protección de los derechos humanos; y d) materiales reunidos por las comisiones de investigación”.

A nivel nacional, el artículo [2.8.5.4.7](#)^[9] del Decreto número 1080 de 2015^[10], incluyó la siguiente definición:

Artículo 2.8.5.4.7. Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos humanos, en un sentido amplio, se refieren a violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario.

Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 2.8.5.4.7.

En el marco del “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”, el AGN y el CNMH han acordado lo siguiente:

“Los archivos de derechos humanos de memoria histórica conflicto armador comprenden las agrupaciones de soportes materiales, reunidas o preservadas por personas, entidades públicas y privadas, del orden nacional, testimonian y contribuyen a caracterizar las graves violaciones de los Derechos Humanos, las infracciones y hechos relativos al conflicto armado, así como sus contextos, tales como:

- a) Graves violaciones de los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario;
- b) Las acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los derechos humanos y de las reparaciones materiales y simbólicas;
- c) El contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en el tiempo y el espacio;
- d) Los perpetradores de las violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al DIH y su modus operandi;
- e) Las acciones de exigibilidad de garantía a los derechos humanos de parte de la sociedad y de las autoridades;
- f) Respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de justicia;
- g) Los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto;
- h) Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado.

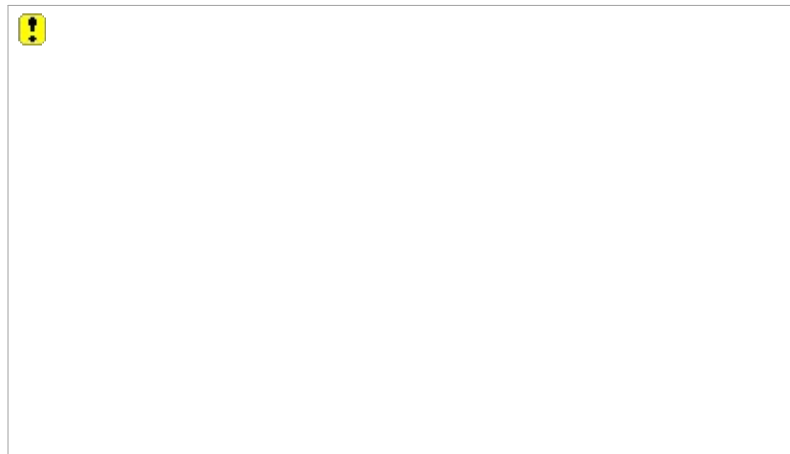
4. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

El presente protocolo adopta la definición de Gestión Documental, del artículo [60](#), literal g), de la Ley 1712 de 2014, que establece que es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la información documental recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su acceso y difusión.

Las medidas adoptadas deberán aplicarse en relación con los procesos de gestión documental de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, de acuerdo con los criterios de identificación, preservación, protección, acceso y difusión.

En este sentido el protocolo de una parte establece criterios para la identificación de archivos de derechos humanos y memoria histórica y conflicto armado; y por otra, establece medidas de carácter general y transversal que se deben adoptar.

los archivos objeto de este protocolo. Estas medidas se abordan a partir de cuatro ejes fundamentales saber: protección, valoración, preservación, acceso y difusión. En cada uno de estos ejes se registra gestión documental, establecida por medio del Decreto número [1080](#) de 2015 Título II, Capítulo V organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración). Es esquemática el proceso metodológico de cruce de los ejes fundamentales de memoria histórica y co gestión documental.



5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

5.1. EN RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS REGI

Estas medidas tienen como propósito garantizar la protección, preservación, acceso y difusión a los histórica y conflicto armado producidos y/o custodiados por las entidades que hacen parte de su ámbito cumplimiento de los fines del Estado definidos en la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, part

1) Contribuir a la garantía de los derechos de las víctimas del conflicto armado interno, a la verdad, repetición.

2) Propiciar las garantías y condiciones necesarias para que la sociedad, a través de sus diferentes centros de pensamiento, organizaciones sociales, organizaciones de víctimas y de derechos humanos cuenten con competencia, autonomía y recursos, puedan avanzar en ejercicios de reconstrucción de derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto.

En consonancia con lo establecido en el artículo [2.2.7.6.20](#) del Decreto número 1084 de 2015, las n son de obligatoria adopción y cumplimiento para las entidades públicas y demás organismos regula

5.2. EN RELACIÓN CON LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO, ORGANIZ

El protocolo contiene una serie de recomendaciones orientadas a la implementación de procesos de recopilación, protección, acceso y difusión de los archivos de derechos humanos, memoria histórica: la sociedad civil. Así mismo, se indican las instancias y mecanismos que desde el ámbito de la soci solicitar soporte, asesoría técnica y acompañamiento en lo relativo a la gestión de archivos de derec armado.

Estas recomendaciones están orientadas a fortalecer los procesos de gestión documental de los arch histórica y conflicto armado de organizaciones de la sociedad civil, como parte del desarrollo del d Ley de Víctimas y Restitución de Tierras y el artículo [37](#) de la Ley General de Archivos que dispon

5.3. EN RELACIÓN CON LOS ARCHIVOS JUDICIALES DE DERECHOS HUMANOS, MEMC

ARMADO

En relación con los archivos judiciales de derechos humanos, el artículo [56A](#) de la Ley 1592 de 2011

“Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente Secretaría, deberán cuidar los archivos de los hechos y circunstancias relacionados con las conductas de las personas objeto de la presente ley, con el fin de garantizar los derechos de las víctimas a la verdad y preservar la memoria histórica, garantizar el acceso público a los registros de casos ejecutoriados y disponer de los medios necesarios para la coordinación con el Centro de Memoria Histórica.

Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente Secretaría, deben coordinar con el Centro de Memoria Histórica.

En virtud del artículo [144](#) de la Ley 1448 de 2011, los Tribunales Superiores de Distrito Judicial deben garantizar la construcción de la memoria histórica, encomendar la custodia de los archivos a los que se refieren el artículo [144](#) General de la Nación o a los Archivos de los entes territoriales. La Fiscalía General de la Nación y el Centro de Memoria Histórica celebrarán convenios con el fin de regular el flujo de información para la construcción de la memoria histórica. El Centro de Memoria Histórica podrá acceder a información reservada, sin que esta pierda tal carácter.

En concordancia con dicha norma, el artículo [2.2.7.6.20](#) del Decreto número 1084 de 2015 antes citado establece que el documento documental deberá contener “las medidas y procedimientos necesarios para la recepción de los archivos en custodia del Archivo General de la Nación o de los archivos de las entidades territoriales”.

En ese sentido, las medidas de que tratan los artículos precedentes, serán objeto de concertación con los mecanismos de coordinación existentes y con el pleno respeto a la autonomía de la misma.

6. CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS EN CONFLICTO ARMADO.

De conformidad con los “Instrumentos del Estado de Derecho para Sociedades que han salido de una situación de injusticia transicional es necesario conocer las instituciones y ubicar los archivos, como un paso necesario para que el acceso sea garantizado, en beneficio de los derechos de las víctimas.

Así, el presente protocolo, propone contribuir al conocimiento del contexto histórico acerca de la disposición final de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, que se encuentran en las instituciones. Con este fin, es necesario aproximarse a la estructura organizacional y su evolución, la creación y supresión de dependencias, las funciones asignadas en la trayectoria institucional y sus relaciones con esta temática. Este trabajo es complementario de los demás procesos archivísticos y de los diversos instrumentos archivísticos. Los criterios que a continuación se exponen responden a esta finalidad.

6.1. CRITERIO MISIONAL PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS REGULADOS. Para la implementación del presente protocolo, la identificación de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, con base en las estructuras, funciones legales asignadas, procesos y procedimientos de las entidades reguladas, la atención a víctimas, así como la exigibilidad y garantía de los derechos a la verdad, la justicia, la reparación, las actividades de inteligencia y contrainteligencia, así como desarrollo del conflicto armado interno, incluye a las entidades liquidadas, privatizadas, escindidas, suprimidas o reestructuradas^[13].

Para la implementación del presente protocolo se entenderán ya identificados como archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto, los producidos, conformados y/o custodiados por las entidades creadas como parte de los procesos de desarme, como los que hacen parte de agrupaciones o conjuntos de documentos específicos definidos como los producidos por las instituciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SNARIV) definidas

correspondan a la definición fijada en el numeral 3 del presente protocolo.

6.2. CRITERIO MISIONAL PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Para la implementación de las recomendaciones del presente protocolo, las organizaciones de la sociedad civil relacionadas con los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado aquellos producidos en desarrollo de la misión y social relacionados con el desarrollo del conflicto armado interno y/o la exigibilidad de la justicia, reparación y garantías de no repetición.

6.3. CRITERIO DE CONTEXTO Y TEMPORALIDAD HISTÓRICA

De acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, para la implementación del presente protocolo se aplicarán los criterios de temporalidad para los hechos producidos durante el conflicto armado interno colombiano. Por lo tanto, el ámbito temporal no se limitará a los hechos determinados por la Ley [1448](#) de 2011 (1o de enero de 1985 y 1o de enero de 1991 hasta el 2021) p

6.4. CRITERIOS TEMÁTICOS PARA IDENTIFICAR ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS EN EL CONTEXTO DEL CONFLICTO ARMADO

Sin perjuicio de la obligatoriedad en la aplicación del criterio misional para las entidades públicas y privadas y del criterio misional para las organizaciones de la sociedad civil, se podrán aplicar los siguientes criterios de identificación, protección y garantías de acceso a la información, documentos y archivos de derechos humanos en el contexto del conflicto armado.

- a) Los relativos a graves violaciones de los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario;
- b) Los relativos a acciones de exigibilidad de derechos y de recuperación de la memoria histórica por parte de las víctimas;
- c) Los relativos a acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los derechos humanos, de atención humanitaria y de las reparaciones materiales y simbólicas;
- d) Los relativos al contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos difusos;
- e) Los relativos a los perpetradores de las violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al DIH;
- f) Los relativos a respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o las de las víctimas;
- g) Los relativos a los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por el conflicto armado interno;
- h) Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado.

6.5. MECANISMO DE APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAL

Se recomienda que las instituciones de acuerdo con la autonomía que le es propia, establezcan estrategias para la aplicación práctica de las medidas fijadas en este protocolo. Pueden ser entre otros mecanismos, sus propios sistemas de estudio.

7. MEDIDAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS EN EL CONTEXTO DEL CONFLICTO ARMADO.

7.1. MEDIDAS GENERALES DEL PROTOCOLO

Se entiende por medidas de carácter general aquellas acciones que son aplicables a los archivos de derechos humanos en el contexto del conflicto armado indistintamente de la fase del ciclo vital de los documentos en la que se encuentre

que deban aplicarse.

7.1.1. INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

Teniendo en cuenta la definición de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades deberán ajustar y actualizar el inventario de aquellos que producen y tienen bajo su custodia y custodia de identificación relacionados anteriormente. Dada la importancia de esta información para la garantía de memoria histórica y la reconstrucción de la memoria histórica, este inventario deberá expedirse de manera que contenga la información mínima obligatoria que establece la Ley 1712 de 2014 en su artículo [11](#) literal j).

Los servidores públicos y contratistas, de las entidades a las que se aplica este protocolo, deben mantener actualizado el inventario de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, que tengan bajo su custodia y custodia de identificación como al momento de su desvinculación^[14]. Este inventario se pondrá en conocimiento de las entidades familiares a través de los canales de comunicación y divulgación de las entidades con el fin de facilitar el acceso a la información a demás entidades en virtud del principio de articulación establecido en la Constitución Nacional.

7.1.2. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE ESTE PROTOCOLO

Sin perjuicio de las actividades de capacitación que realicen el CNMH y el AGN, las entidades Incentivarán la capacitación, inducción y sensibilización, lineamientos de formación sobre el contenido, alcances e

7.1.3. GARANTÍA DE RECURSOS

Teniendo en cuenta la finalidad de este protocolo, en relación con la garantía de derechos para las víctimas, las entidades a las que aplica el presente protocolo, deberán velar por la garantía de recursos para su implementación.

7.1.4. PROCESOS DE PLANEACIÓN EN LAS ENTIDADES EN RELACIÓN CON LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

1. Las entidades preverán en su Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y procedimientos, la inclusión de las variables necesarias, en cada una de las etapas de la gestión documental del presente protocolo.
2. Para prever los ajustes pertinentes en los procesos de planeación, las entidades deberán tener en cuenta la responsabilidad de los responsables, de la producción, recepción, trámite, consulta, custodia, utilización y disposición de la información histórica y conflicto armado, relacionados con la atención integral de las víctimas, en sus fases de denuncia y atención de autoridades competentes de las violaciones a los derechos humanos, atención humanitaria, atención y reparación integral.
3. Los documentos electrónicos, bases de datos y documentos digitalizados, relativos a derechos humanos y conflicto armado, deberán estar incorporados formalmente a los sistemas de gestión de calidad, MECI, proceso de gestión de la información, teniendo en cuenta los principios y criterios establecidos en este protocolo.
4. Las entidades adelantarán las medidas necesarias para la implementación, avances y seguimiento de los procesos de planeación, se dejará constancia en las respectivas actas del comité de archivo, o de gestión institucional que intervenga en la implementación del protocolo.
5. En el marco de los procesos de planeación se dará prioridad a la intervención y tratamiento de fondo de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado. Esta medida deberá ser atendida priorizada en la recepción de información, documentos y archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, y no de documentos suprimidos o escindidos.

6. Las entidades destinatarias del presente protocolo incorporarán controles en los procesos y procedimientos de gestión de información, documentos y archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, e

7. Los procedimientos de gestión documental de las entidades destinatarias de este protocolo, deberán ser compatibles con las normas internacionales aplicables a cada uno de ellos, de tal manera que permitan la protección y la recuperación de la información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en condiciones de confiabilidad según la

8. De conformidad con la autonomía propia de las entidades a las que aplica el presente protocolo, y en el marco de todos los servidores públicos, cada institución deberá designar un responsable de su implementación y supervisar los planes a desarrollar, vigilar su ejecución e informar sobre el avance en la implementación del Protocolo.

7.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO.

1. En tanto se identifican los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, se deberán adoptar medidas temporales para la eliminación de documentos y series documentales e intensificar las medidas para prevenir su pérdida, garantizando su protección y preservación^[16].

Para efectos de memoria histórica, las entidades deberán preservar permanentemente las agrupaciones de documentos con tales características, garantizando la recuperación de la información por medio del uso de los dispositivos de almacenamiento.

2. Las entidades a las cuales les aplica el presente protocolo, para efectos de la identificación y protección de la memoria histórica y conflicto armado, implementarán los instrumentos y mecanismos, que permitan prevenir y evitar que vulneren la integridad de estos archivos. Para ello, se coordinarán las acciones en los órdenes nacional y regional con la participación de las entidades cabezas del sector, llevar a cabo de manera prioritaria el proceso de identificación de los Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica, de conformidad con lo señalado en el Decreto número [10](#)

3. Las entidades a las que aplica el presente protocolo, adelantarán las medidas de prevención para la protección de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado. En tal sentido el Registro Nacional de Información y Memoria Histórica tendrá como propósito, el desarrollo de un plan de protección de esta información, que se garantice su conservación y la disponibilidad integral.

4. Las entidades a las que aplique este protocolo, deben adoptar medidas que garanticen la perdurabilidad de la información de memoria histórica y conflicto armado. Para esto llevarán a cabo la implementación de planes que aseguren la conservación de la información, tanto física como digital, teniendo en cuenta los cambios tecnológicos. Así deberá garantizarse la conservación de la información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, cualquiera que sea su formato, por medio del uso de soportes, insumos y tecnologías que garanticen su permanencia en el tiempo.

5. Los manuales de procesos y procedimientos deberán garantizar la trazabilidad de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, con el fin de garantizar su protección e integridad, en cualquiera de las fases del ciclo de vida de los documentos, desde instrumentos de registro de entrega y recepción de información documentos, a lo largo de toda la vida útil de los documentos relacionados con este tipo de archivos.

6. Las entidades deberán dejar una constancia en sus sistemas de registro de entrada, recepción o salida de documentos que por ser competencia de otra entidad se hayan efectuado y correspondan a archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

7. En la producción de formatos destinados a la atención a víctimas del conflicto armado las entidades deberán garantizar la información para la garantía de sus derechos en relación con el trámite que tendrá la información al momento de solicitar la protección que se deberán tomar en favor de las víctimas.

8. Las entidades que gestionen o tramiten información, documentos y archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, deberán garantizar la

través de bases de datos o sistemas de información, deberán implementar medidas para su protección en condiciones de seguridad y preservación, que garanticen la protección de la misma y de las víctimas:

9. La gestión de documentos electrónicos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, particularmente el Decreto número [1080](#) de 2015 Título II Capítulo V, así como las normas en el mismo sentido, la gestión documental de las entidades debe garantizar la integridad de los procesos con disponibilidad de consulta de manera completa a los requerimientos en relación con los archivos de derechos humanos.

10. La autenticidad de la información, documentos y archivos electrónicos y su digitalización deberán estar regulados por la Ley 1712 de 1999, el artículo [19](#) de la Ley 594 de 2000 y el Decreto número [1080](#) de 2015, así como las Circulares expedidas por el Archivo General de la Nación y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

11. En caso de que el responsable de la aplicación del presente protocolo, o cualquier otro de las entidades de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado que estén en riesgo de sustracción, destrucción, alteración o pérdida, deberá reportarlo por escrito a sus superiores o supervisores, y procederá con la implementación de medidas que conlleven a la recuperación de la información.

12. Las bases de datos y los documentos electrónicos resultantes de los sistemas de información automática de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, sin excepción, estarán registrados en los sistemas de información que será la que en ella se establezca, la cual deberá ser consecuente con los criterios descriptivos en relación con la memoria histórica y conflicto armado, con el fin de garantizar su identificación y vínculo con las actividades a las que responden a la competencia, función o trámite por medio de la cual se generan. Los productos de información automatizados deberán clasificarse conforme lo indiquen los instrumentos archivísticos con criterios descriptivos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado que permitan su recuperación.

13. Las entidades deberán establecer directrices para la organización de expedientes físicos de acuerdo con la agrupación documental. En todos los casos deberán indicarse los tipos documentales relacionados con el conflicto armado. Esta identificación deberá realizarse teniendo en cuenta los documentos de derechos humanos, requeridos para la garantía de los derechos de las víctimas.

14. Las entidades a las que se aplica este protocolo, garantizarán que las bases de datos y sistemas de información sobre archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, sean accesibles y recuperables independientemente del software empleado por la entidad.

15. De acuerdo con el cumplimiento de su misión y teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la Ley 1712 de 1999, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, establecerá planes de apoyo a la memoria histórica y conflicto armado. Estos planes se harán teniendo en cuenta el Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica. En todo caso, este apoyo deberá tener como fin de que las instituciones velen por la integridad de sus fondos documentales. En todo caso, de acuerdo con el Decreto número 1084 de 2015 en el artículo [2.2.7.6.22](#), “Las entidades del Estado que en cumplimiento de la Ley 1712 de 1999 realizan entrega de documentación al Centro Nacional de Memoria Histórica, no podrán hacerlo sin la normatividad archivística”.

7.3. MEDIDAS DE VALORACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

1. Las entidades, después de desarrollar un previo análisis de su misión y los contenidos de sus archivos conjuntos documentales relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, usarán los instrumentos archivísticos que para tal fin disponga la normatividad archivística vigente.

Para efectos de la valoración documental, de los archivos que poseen las instituciones obligadas, en

documentos con potenciales contenidos relativos a los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, y se relacionan a continuación:

a) Graves violaciones de los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario y archivos por medio de los cuales se hayan efectuado denuncias o registros de estas graves violaciones internacionales. En este también se contemplan los archivos con testimonios de las víctimas y sus familiares;

b) Las acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los derechos humanos y de las reparaciones materiales y simbólicas. En este ítem, se pueden identificar los proyectos dirigidos a la población víctima, con el fin de responder ante las graves violaciones a los derechos humanos, específicamente las acciones en torno a la reparación de las víctimas;

c) El contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en las zonas afectadas por el conflicto armado interno. Estos contextos también hacen referencia a la documentación relacionada con el conflicto armado interno. Estos contextos también hacen referencia a la documentación de las zonas afectadas por el conflicto en las diversas regiones;

d) Información de los perpetradores de las violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, también hace referencia a los contenidos de los archivos de derechos humanos, derivados de denuncias como internacionales, relacionados con los victimarios en el contexto del conflicto armado interno, familiares;

e) Las acciones de exigibilidad de derechos y de recuperación de la memoria histórica por parte de las víctimas y sus familiares pueden estar documentadas a partir de peticiones concretas, denuncias, o registro de movilizaciones por el cumplimiento ante la exigibilidad de derechos;

f) Respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de los derechos de las víctimas con las acciones de exigibilidad y pueden ser archivos, que de manera complementaria, documentan los requerimientos de las comunidades, en particular de organizaciones sociales y de víctimas;

g) Los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado. Este ítem también se incluyen documentos con contenidos que evidencien afectaciones a los contextos sociales y comunidades producidas con ocasión del conflicto armado interno;

h) Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado. Este criterio incluye acciones desarrolladas por personas y organizaciones sociales en relación con la garantía de los derechos de las víctimas y del conflicto armado y sus familiares, y sus procesos de resistencia para no renunciar a la memoria histórica y al conflicto armado.

2. Las entidades a las que se aplica este protocolo realizarán las gestiones necesarias para que sus instrumentos de trabajo sean tal forma que los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, identificados, se preserven y se desarrollen las estrategias que conduzcan a ello y en todo caso haciendo uso de las herramientas descriptivas que se detallan en la información.

3. En materia de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades deberán cumplir los plazos, metodologías y requisitos establecidos en la legislación vigente para las transferencias de documentos, teniendo en cuenta los criterios de valoración registrados anteriormente.

4. Para efectos de preservar los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades deberán realizar la transferencia o conservación de archivos que correspondan en los instrumentos archivísticos de las siguientes estrategias, o una combinación de las mismas a) Conservar los archivos identificados y de memoria histórica y conflicto, dado su carácter patrimonial, tal como se indica en el artículo [144](#) de

b) Producir una copia de seguridad^[18] de los documentos de derechos humanos, memoria histórica en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión;

c) Desarrollar sistemas de relación o referencia para la recuperación de información, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación, y compartir con el CNMH los datos que faciliten el acceso a esta información en la entidad productora.

5. En todos los inventarios, las entidades deberán identificar claramente si en sus contenidos se encuentran documentos de derechos humanos memoria histórica y conflicto armado, a través del uso de diferentes técnicas de búsqueda.

7.4. MEDIDAS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

1. Las entidades a las que se aplica este protocolo deben hacer pública y accesible, la reglamentación, los usuarios y niveles de acceso de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en las tablas de control de acceso, de acuerdo con lo establecido en la Ley [1712](#) de 2014, artículo 10, inciso II Capítulo V.

2. La recuperación de la información contenida en tales archivos deberá efectuarse a partir de la descripción archivística, por medio de los cuales se identifique la tenencia de archivos de derechos humanos memoria histórica y conflicto armado, con el fin de ser usados en los sistemas de información y demás instrumentos archivísticos. Para estos efectos, la organización de los archivos de derechos humanos memoria histórica y conflicto armado deberá ajustarse a los estándares definidos en los instrumentos archivísticos de los cuales dispongan las instituciones y entidades en materia de gestión documental y organización de archivos.

3. En la elaboración de instrumentos de recuperación de información, tales como inventarios, catálogos, se utilizarán los términos asociados a las graves violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al DIH y los tesauros establecidos o recomendados por el CNMH o el AGN.

4. Los archivos de las entidades destinatarias del presente protocolo son públicos y por consiguiente son de dominio público y son de dominio de las mismas entidades.

En consecuencia, los funcionarios encargados de los archivos en las entidades, tendrán el control de acceso a los archivos, a la misma entidad depositaria de la información.

5. En las entidades a las que se aplica este protocolo, el acceso será implementado según las reglas de acceso establecidas en la Ley [1712](#) de 2014, lo cual significa que su información es pública. Tratándose de archivos de derechos humanos memoria histórica y conflicto armado, los criterios para su acceso se cumplirán de la siguiente manera:

– Información pública: Acceso irrestricto, por lo tanto, las entidades a las que se aplica el presente protocolo deberán garantizar el acceso integral y sin condicionamiento alguno.

– Información pública clasificada: tratándose de este tipo de información las entidades a las que se aplica el presente protocolo deberán determinar si la información pertenece al ámbito propio, particular o privado o al semiprivado.

Si la información pertenece al ámbito propio, particular o privado deberá analizarse si esta se encuentra protegida por derechos a personas naturales (artículo [18](#) Ley 1712 de 2014). Una vez determinado esto, se procederá a la anonimización de dicha información. La anonimización se realizará sobre copias de consulta con el fin de mantener la integridad de los originales.

– Información pública reservada: se refiere a la información, archivos y documentos sobre los cuales existe un interés legítimo por daño a intereses públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo [19](#) de la Ley 1712 de 2014, inciso I. La reserva por disposición legal y tiene un tiempo limitado de duración. En consecuencia:

- El tiempo de reserva de la información, archivos y documentos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado será de

de su fecha de producción.

- En caso de que las entidades nieguen el acceso a archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, deberán emitir una respuesta jurídica negativa e informar al peticionario sobre los recursos que caben contra tal decisión.

6. De conformidad con lo dispuesto en el Título III de la Ley [1712](#) de 2014, en aquellas circunstancias en las que la información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado no sea clasificada, las entidades deberán garantizar la protección de la información de la parte pertinente, para lo cual podrán utilizar los mecanismos de acceso a la información.

7. Tratándose de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades deberán garantizar el acceso a la información, deberán distinguir e identificar de manera explícita la información y sus diferentes versiones, como se contempla en el artículo [60](#) numeral k) de la Ley 1712 de 2014. Asimismo, las entidades deberán realizar los ajustes necesarios a sus instrumentos archivísticos y administrativos.

8. Los funcionarios competentes asumirán las responsabilidades disciplinarias, administrativas y penales que se deriven del acceso generado por la desorganización o deficiente organización de este tipo de archivos. Así mismo, las entidades deberán asumir las responsabilidades jurídicas que se deriven de ello.

9. Las entidades a las que se aplica el presente protocolo, en cumplimiento de las normas relativas a plataformas y herramientas tecnológicas, para garantizar el acceso a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado. En materia de la interoperabilidad de la información, las entidades deberán establecer protocolos que permitan el acceso a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

10. Las bases de datos, documentos electrónicos y digitalizados que contengan información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, se mantendrán accesibles. Independientemente del software o tecnología específica empleada, las entidades deberán garantizar la recuperación de la información en ellas contenida a largo plazo.

7.5. DIFUSIÓN DE LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

1. Las entidades a las que aplica el presente protocolo, deberán divulgar información sobre los procedimientos de acceso a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, a las víctimas y la sociedad en general, a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado conformados, custodiados o administrados por ellas. Estos mecanismos deberán ser adecuados para garantizar el acceso a la información para cualquier persona y atendiendo al enfoque diferencial, por medio del uso de los dispositivos, herramientas de comunicación a toda la población y en particular a las víctimas.

Lo anterior sin perjuicio de lo ordenado en la legislación vigente relacionada con Estrategia de Gobierno y Políticas de Instrumentos Archivísticos y demás políticas que se expidan en este sentido.

2. Las entidades a las que aplica el presente protocolo deberán elaborar y publicar estadísticas relacionadas con el acceso a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en las que se informe sobre el número de usuarios atendidos del total de solicitudes efectuadas, los volúmenes de información entregada y los costos de acceso.

3. Siempre que se ocasionen cambios y ajustes a los instrumentos archivísticos, en los que se registre información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades a las que se aplica el presente protocolo deberán garantizar los cambios y guardar la trazabilidad de los mismos.

Así mismo, las entidades a las que aplica el presente protocolo deberán informar sobre sus cambios relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

8. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO.

1. El AGN el CNMH de manera conjunta efectuarán el monitoreo, evaluación y seguimiento de la implementación del presente protocolo.

ánimo de garantizar su implementación inmediata y progresiva por las instituciones destinatarias de llevará a cabo respetando los principios de colaboración armónica y autonomía de las instituciones.

2. El AGN y el CNMH, acordarán la creación de un comité de monitoreo, evaluación y seguimiento integrado por el director del Archivo de los Derechos Humanos del CNMH, o su delegado, y el Subdirector del AGN, o su delegado, y dos delegados adicionales de cada una de las entidades. Esta instancia es para el desarrollo de las siguientes acciones:

a) Evaluar la implementación del presente protocolo por medio de recomendaciones a las dos instituciones presentadas;

b) Solicitar las medidas de protección en caso de que se identifiquen archivos de derechos humanos en riesgo de destrucción, desaparición, alteración, ocultamiento, falsificación, entre otros riesgos;

c) Solicitar las investigaciones a los organismos competentes, en caso de que se detecten prácticas de desaparición, alteración, ocultamiento, falsificación u otros riesgos, sobre la información, archivos de memoria histórica y conflicto armado;

d) Establecer los mecanismos de divulgación de las disposiciones contenidas en el presente protocolo;

e) Realizar el seguimiento a la implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos con las medidas establecidas en el protocolo.

3. El AGN realizará visitas a las entidades obligadas, con el fin de verificar la implementación del presente protocolo. Las visitas se socializarán en el marco del comité de monitoreo, evaluación y seguimiento con el objetivo de recibir con los aportes, observaciones y recomendaciones de esta instancia de articulación institucional.

4. El AGN en cumplimiento de sus funciones de Inspección y Vigilancia, establecerá un cronograma de visitas a las entidades obligadas concordantes con los demás mecanismos de seguimiento para la administración pública. Las visitas se realizarán a las entidades pertenecientes al SNARIV y a las demás entidades obligadas.

5. El CNMH en ejercicio de las competencias derivadas de la Ley [1448](#) de 2011 y sus decretos reglamentarios sobre derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado velará por la priorización de actividades, del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica, Acopio, y Pedagogía para efectos de la Ley de Derechos Humanos.

6. El CNMH y el AGN mantendrán actualizado este protocolo, según los avances y decisiones institucionales.

9. SOBRE EL ACCESO EN SITUACIONES DE TERCERIZACIÓN O ADMINISTRACIÓN INTERNA

Los archivos de las entidades destinatarias del presente protocolo son públicos y por consiguiente e independientemente de los contratos de custodia o procesamiento de archivos, en consecuencia, los funcionarios y servidores públicos encargados de los archivos en las entidades, en el control de las entregas y devoluciones de archivos con tales empresas o entidades y serán en todo caso responsables de garantizar el acceso a los archivos, a la misma entidad depositante, al AGN y al CNMH.

En consecuencia, las empresas o entidades contratistas se guiarán por el contenido del presente protocolo y en consecuencia, las empresas o entidades contratistas se guiarán por el contenido del presente protocolo en la Ley 1712 de 2014, la Ley [594](#) de 2000, el Decreto número [1080](#) de 2015^[20] Decreto número [1080](#) de 2015 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, en relación con la tercerización de servicios de archivos. Las empresas o entidades contratistas no podrán limitar el acceso al AGN, al CNMH o a la misma entidad contratante, quien garantiza el acceso a los documentos y archivo.

Las empresas o entidades contratistas deberán garantizar los niveles de acceso y reserva establecidos de manera diligente y proactiva para la salvaguarda y protección de los archivos. En caso de la pérdida de información, documentos y archivos, se considerará como un indicio en su contra que servirá para acreditar, adicionalmente dichas empresas asumirán las responsabilidades administrativas, disciplinarias y penales.

10. RECOMENDACIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO, ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE VÍCTIMAS.

Las personas jurídicas de derecho privado, las organizaciones sociales y de víctimas han venido prestando un importante acervo de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado cuya adopción ha sido en gran manera al desarrollo del deber de memoria del Estado definido en la Ley de Víctimas y Resarcimiento.

El Estado, por su parte, tiene la responsabilidad de estimular y brindar asistencia a la organización y gestión de los archivos privados[22].

En este sentido, y según lo contemplado en los alcances de este Protocolo (numeral 5), las orientaciones de gestión documental de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado de derecho privado, organizaciones sociales y de víctimas, a manera de recomendaciones, lo que implica para el Estado por su parte será de carácter voluntario.

Sin embargo, lo dispuesto por el artículo 144 de la Ley 1448, que al desarrollar el Programa de Derechos Humanos, considera que los documentos que se encuentran en archivos públicos y privados, que dan cuenta de la historia y la ley constituyen patrimonio documental bibliográfico, se invita a las personas jurídicas de derecho privado, organizaciones sociales y de víctimas, a la hora de desarrollar su gestión documental, tener en cuenta los lineamientos y orientaciones del presente Protocolo, especialmente en lo que tiene que ver con la protección y preservación de los archivos de derechos humanos y conflicto armado.

ANEXO 1.

DEFINICIONES

Acceso. 1. Derecho de los ciudadanos a la consulta del Patrimonio Documental, de acuerdo con la Ley de Acceso Automático de Datos, método de utilización de una memoria para la entrada y salida de datos, en un soporte[23].

Acceso a documentos de archivo. 1. Derecho de los ciudadanos a consultar la información que contiene los documentos consagrados por la ley[24].

Acopio de archivos de Derechos Humanos. 1. Recopilación de archivos y colecciones por medio de los archivos de Derechos Humanos de Centro Nacional de Memoria Histórica. 2. La labor de acopio tiene diferente alcance de los archivos de los DD. HH.; **b)** Revisión de la información provista por la fuente (técnica y de calidad) y de estándares de digitalización;

y, **d)** Definición del nivel de acceso y/o reserva de la información[25].

Archivo. 1. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados y conservados por una entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para su producción, persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. 2. También puede estar al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura[26].

Archivo electrónico. 1. Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los

Archivo público. 1. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se público por entidades privadas^[28]. 2.

Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las de actividades administrativas regidas por el derecho público^[29]. 3. Desde el punto de vista de la cc de acuerdo con la reglamentación establecida^[30].

Archivo privado de interés público. 1. Conjunto de documentos, de diferentes fechas, formas y sop natural por una entidad privada y que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la c tal por el legislador^[31].

Archivo privado. 1. Conjunto de documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de der prestación de sus servicios^[32].

Conflicto armado interno. 1. Conflictos armados no internacionales, entre fuerzas gubernamentales entre esos grupos únicamente.

El derecho de los tratados de DIH también hace una distinción entre conflictos armados no internac los Convenios de Ginebra de 1949 y conflictos armados no internacionales según la definición cont adicional II^[33].

Conservación de documentos. 1. Conjunto de medidas tomadas para garantizar el buen estado de lo intervención directa. Métodos utilizados para asegurar la durabilidad física de los documentos por r atmosféricos^[34]. 2. Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integ archivo^[35].

Copia. 1. Reproducción exacta de un documento^[36].

Copia de seguridad. 1. Copia de un documento realizada para conservar la información contenida e del mismo^[37].

Copia autenticada. 1. Es la reproducción de un documento, refrendada por el funcionario competen solemnidades, según lo establecido por la ley, y que le confieren la fuerza jurídica del original^[38].

Cuadro de clasificación. 1. Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación produc las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales^[39]. 2. Instrumento de consulta re refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos de un archivo y apor (denominación de secciones y series, fechas extremas, etc.)^[40].

Descripción Documental. 1. Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta^[41].

Difusión. 1. Función archivística fundamental cuya finalidad es, por una parte, promover y generali de los archivos, y por otra, hacer partícipe a la sociedad del papel que desempeñan los archivos en e

Actividades propias de esta función son: exposiciones, conferencias y actos culturales, gabinetes pe

Digitalización. 1. Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada d cassettes, cinta, película, microfilm y otros) en una que solo puede leerse o interpretarse por comput

Documento. 1. Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio Utilizado^[44].

Documentos audiovisuales. Son obras que comprenden imágenes y/o sonidos reproducibles integra

hecho de que su grabación, transmisión, percepción y comprensión requiere habitualmente de un di y/o sonoro tiene una duración lineal. El objetivo es la comunicación de ese contenido. (Glosario PA

Documento de archivo. 1. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o funciones[45].

Documento electrónico de archivo. 1. Registro de la información generada, recibida, almacenada, y permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón conforme a los principios y procesos archivísticos[46]. 2. Registro de información generada, producidos electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producidas actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, o valor científico, histórico, técnico conforme a los principios y procesos archivísticos[47].

Documento esencial. 1. Documento necesario para el funcionamiento de un organismo y que, por su garantiza el conocimiento de las funciones y actividades del mismo, aun después de su desaparición la historia institucional[48].

Documento original. 1. Fuente primaria de información con todos los rasgos y características que por integridad[49].

Fondo documental. 1. Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en de Agrupación documental que hace parte de un archivo y que particularmente está conformado por un producidos, recopilados o utilizados por una persona natural, una familia, una institución u organiz conjunto de documentos puede contar con diversos formatos o soportes[51]. 3. En el caso de las inst documentales dan cuenta de su estructura, misiones o competencias[52].

Gestión documental. 1. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la plan organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen h facilitar su utilización y conservación[53].

Hábeas Data. 1. Derecho o facultad que le asiste a toda persona para tener acceso, conocer y actuali con ella, y que haya sido copiada, almacenada o tratada por parte centrales de información. El hábi aquella que dé cuenta de sus actividades financieras, comerciales, de servicios, así como la que pue jurídico colombiano, este derecho se encuentra reconocido y regulado por la Ley [1266](#) de 2008. 2. I para solicitar la rectificación de esta información, en caso de que la misma pueda causarle algún pe

Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que le adquieran, transformen o controlen[55].

Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o conti

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un suje ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su ac siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privac ley[57].

Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujet de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los r esta ley[58].

Metadatos. 1. De acuerdo con la norma UNE-ISO 23081-1: 2008 los metadatos son “información e la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos en el tiem

Los metadatos incluyen una amplia información que se pueda utilizar para identificar, autenticar y controlar los procesos de negocio, la regulación y sus relaciones. Existen dos momentos claves para la asignación

el primero de ellos en la creación del documento, en donde, se asignan para identificar el contexto y el segundo es posterior a la creación en donde se general nuevos metadatos de acuerdo al uso y al contenido del documento. Los metadatos permiten que los documentos sean auténticos, íntegros, confiables, usables y ayudan a la comprensión y gestión de datos a lo largo del tiempo^[59]. 2. De acuerdo con la norma técnica pueden definirse como los datos que “describen el contexto, contenido y estructura de los documentos a lo largo del tiempo”. 3. La información contenida en los metadatos permite el desarrollo de procesos relativos a la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo.

Patrimonio documental. 1. Este concepto se refiere al valor histórico y cultural que pueden portar los documentos de la historia de los pueblos, naciones, grupos étnicos y sociales. Los documentos entendidos, de una parte, como testimonios que consigna sobre la experiencia de las personas, instituciones y las sociedades; y de otra parte, como documentos que cuentan con el atributo de expresar la diversidad cultural, los modos de vida, las experiencias individuales y colectivas que por su importancia histórica y cultural hacen parte del patrimonio de la humanidad^[61]. 2. Conjunto de documentos de valor histórico o cultural^[62]. 3. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural y que pertenecen a una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país. También se refiere a los bienes documentales declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC)^[63].

Principio de procedencia. 1. Conservación de los documentos dentro del fondo documental al que pertenece. Es un principio fundamental de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u otros^[65].

Principio de orden original. 1. El respeto al orden original establece que no se debe alterar la organización de los documentos producidos por el organismo productor, ya que esta debe reflejar sus actividades reguladas por la norma de procedimiento. El orden de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de los documentos^[66].

Publicar o divulgar. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros de la comunidad las formas electrónicas de difusión^[67].

Registro especial de archivos de Memoria Histórica. 1. Consiste en la identificación, localización e inventario de los documentos o agrupaciones documentales que refieran, en clave de memoria histórica y conflicto, a los hechos de violencia, infracciones al DIH, y que documenten los hechos de violencia ocurridos con ocasión del conflicto armado interno, de personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, que se encuentren en posesión de archivos de interés del deber de memoria del Estado. 2. Acto administrativo encaminado a la protección de los archivos de interés del deber de memoria del Estado. 3. Mandato que se da al CNMH como uno de los componentes del Programa de Derechos Humanos en el artículo [144](#) de la Ley de Víctimas^[68].

Soporte documental. 1. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados en la creación de los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

Sujetos obligados. Son todas las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas sujetas/obligadas por la ley contenidas en una disposición legal.

Valoración documental. 1. Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos y se establece su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital^[69].

* * *

1 Para este efecto se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo [2.2.7.6.22](#) del Decreto número 1 entidades del Estado que en cumplimiento de las normas que regula este Decreto pretendan realizar Memoria Histórica, no podrán hacerlo sin que previamente se haya cumplido la normatividad archi documentos, no exime a dichas entidades ni a sus representantes de la responsabilidad relacionada interior de la misma, tengan estos relevancia o no con lo regulado por la Ley [1448](#) de 2011”.

2 Basado en lo consultado en: <http://www.agn.gov.inx/menuprincipal/archivistica/codigo.html>

3 Artículo [13](#) Ley 1448 de 2011.

4 Ley [1581](#) de 2012, en especial el Título III.

5 Ley 1712 de 2014, en especial el artículo [8o](#).

6 Dentro de los cuales se incluyen los pueblos y comunidades indígenas; las comunidades negras, a pueblo rom o gitano, considerados tanto como sujetos colectivos como a sus integrantes de manera

7 ...

8 Conjunto de principios actualizado para la protección y la promoción de los derechos humanos m Consejo Económico y Social, Comisión de Derechos Humanos, Naciones Unidas. 61o periodo de s 8 de febrero de 2005, <http://www.idhc.org/esp/documents/PpiosImpunidad.pdf>, consultada 10 de m

9 Antes, artículo [50](#) del Decreto número 103 de 2015, decreto reglamentario de la Ley [1712](#) de 201

10 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.

11 Política pública de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado”. Docu www.centrodememoriahistorica.gov.co.

12 Instrumentos del Estado de Derecho para Sociedades que han salido de conflictos. Archivos. Of Unidas para los Derechos Humanos. HR/PUB/14/4. Nueva York y Ginebra 2015. Página 25.

13 Tener en cuenta los criterios determinados por el Acuerdo número [4](#) de 2015 del Archivo Gener

14 En cumplimiento de la Ley [594](#) de 2000 y la Ley [734](#) de 2002.

15 Ver entre otros, Ley 527 de 1999, Artículos [5o](#) al [13](#), Decreto número [1080](#) de 2015, Norma ISC 18492:2005, Norma ISO/CD TR 26102, Acuerdo número [05](#) de 2013 del Archivo General de la Na

16 Instrumentos del Estado de Derecho para Sociedades que han salido de conflictos. Op. cit. Págir

17 Estas pueden ser las relacionadas con la inclusión o actualización del Registro Especial de Archi Histórica; la elaboración y presentación de un plan de protección, la toma de una copia fidedigna, s inventarios documentales, o denuncia ante instancias competentes. En todo caso, esta circunstancia Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica, para que en el Registro Especial de Histórica, se registre el hecho y se adelanten por parte de la entidad responsable, las acciones conte de garantizar la protección de la información, el CNMH podrá solicitar a la entidad copia fidedigna Humanos, caso en el cual, el CNMH informará al AGN sobre la recepción de dicha copia, de acuer interinstitucional que se habiliten de manera conjunta en relación con la implementación de este pr traslado a las autoridades competentes.

18 Entre otras, se entienden también, copia espejo, copia auténtica o copia fidedigna.

19 Las entidades podrán realizar el proceso de anonimización que se ajuste a sus condiciones técnicas y la protección de los datos a los que se refiere el artículo [6o](#) de la Ley 1712 de 2014.

20 Específicamente lo dispuesto en el Capítulo IX, Transferencias Secundarias, del Título II, Patrimonio (Decreto 2700 de 2013).

21 Ver al respecto, Consejo de Estado. Sentencia Radicado 50001-23-31-000-1996-5888-01. Magistrado Ponente: Juan Carlos Rodríguez Cordero. Bogotá, mayo 31 de 2013.

22 Artículo [37](#). Ley 594 de 2000.

23 Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

24 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

25 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica.

26 Ley [594](#) de 2000. Colombia.

27 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

28 Ley [594](#) de 2000. Colombia.

29 Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

30 Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

31 Ley [594](#) de 2000. Colombia.

32 Ley [594](#) de 2000. Colombia.

33 Comité Internacional de la Cruz Roja Documento de opinión, marzo de 2008.

34 Acuerdo número [07](#) de 1994, Archivo General de la Nación, Colombia.

35 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

36 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

37 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

38 Acuerdo número [016](#) de 2002, Archivo General de la Nación.

39 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

40 Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

41 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

42 Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura>.

Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

43 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

44 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

45 Ley [594](#) de 2000. Colombia.

46 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

47 Circular número 02 de 2014. Archivo General de la Nación, Colombia.

48 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

49 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

50 Acuerdo número [027](#) de 2006. Archivo General de la Nación, Colombia.

51 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica.

52 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica.

53 Ley 1712 de 2014, artículo [60](#).

54 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica.

55 Ley 1712 de 2014, artículo [60](#).

56 Ley 1712 de 2014, artículo [60](#).

57 Ley 1712 de 2014, artículo [60](#).

58 Ley 1712 de 2014, artículo [60](#).

59 Archivo General de la Nación, Colombia. Guía de metadatos. Guía para la formulación de un es documentos, p. 3 Disponible en:

<http://www.archivogeneral.gov.co/siles/all/themes/nevia/PDF/SINAE/Productos%20SINAE%20C> el 12 de julio de 2016.

60 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica.

61 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica.

62 Ley [594](#) de 2000. Colombia.

63 Decreto número 1080 de 2015. Artículo [2.8.2.9.3](#).

64 Acuerdo número [07](#) de 1994, Archivo General de la Nación. Colombia.

65 Acuerdo número [027](#) de 2006, Archivo General de la Nación, Colombia.

66 Acuerdo número [027](#) de 2006, Archivo General de la Nación, Colombia.

67 Ley 1712 de 2014, artículo [6o](#).

68 Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria H

69 Acuerdo número [027](#) de 2006, Archivo General de la Nación, Colombia.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018