

## ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ Y ANA MARGOTH GUERRERO

En la ciudad de Bogotá, a los catorce (15) días del mes de enero de dos mil trece (2.013), se reúnen, GONZALO SANCHEZ GOMEZ, titular del cargo DIRECTOR GENERAL, CÓDIGO 0015, GRADO 28, en adelante superior jerárquico, y ANA MARGOTH GUERRERO, titular del cargo DIRECTOR TECNICO, CÓDIGO 0100, GRADO 24, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

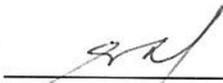
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 1o de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma superior Jerárquico



Firma Gerente Público



**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 10 de 2013

**Objetivos**

La Directora Tecnica de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, se compromete a dirigir la ejecución los planes, programas, proyectos y procesos relacionados con la gestión del Archivo de Memoria Histórica y Derechos Humanos de la entidad y la gestión de alianzas para la recolección, preservación y protección de archivos relacionados con memoria histórica de acuerdo al objeto misional del Centro de Memoria Histórica.

**Concertación de compromisos**

**Evaluación de  
Compromisos**

compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas de las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, así como la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado.	25	100%	31/12/2013	% de avance					
Recopilar los testimonios orales, escritos y de toda índole, por medio de los ejercicios investigativos que se realicen por la entidad, o los que le sean allegados por las organizaciones sociales de derechos humanos.	25	100%	31/12/2013	% de testimonios recopilados					
Diseñar y crear un Registro Especial de archivos de memoria histórica y un Protocolo de política archivística en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario.	25	100%	31/12/2013	Registro creado					
Coordinar las acciones de articulación con el Archivo General de la Nación con el fin de garantizar el cuidado y preservación de los archivos de la Memoria Histórica.	25	100%	31/12/2013	% de avance programa					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		31/12/2013			
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		31/12/2013			
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		31/12/2013			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad		31/12/2013			
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		31/12/2013			



Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad		31/12/2013			
--	--	------------	--	--	--

<b>FASE DE SEGUIMIENTO</b>	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO.	Fecha _____
SEGUIMIENTO n: Fecha _____	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (síntesis de conductas asociadas)	No se detectan	se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de Decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			



Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			
--------------------------	---	---	--	--	--

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario. La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos Competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

OBSERVACIONES:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

\_\_\_\_\_  
Firma Superior Jerarquico

  
\_\_\_\_\_  
Firma Gerente Público





## SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE GESTIÓN

### 3.1. Dirección Archivos de los DDHH:

Los archivos son contribución significativa la protección de los derechos de verdad, justicia, reparación y garantía de no repetición, pues los testimonios que en ellos se plasman, se registra información que de manera sistemática conforma la memoria histórica. Por eso, la protección, salvaguarda y sistematización de los archivos es una de las grandes responsabilidades y desafíos de los procesos de justicia transicional en la lucha contra la impunidad. El legislador le asignó al Centro Nacional de Memoria Histórica la función de acopiar, preservar y custodiar los archivos de derechos humanos. El CNMH tiene previsto en 2013 expedir la Política de Archivo de DDHH, Conflicto y DIH y realizar los respectivos espacios de concertación para su implementación a nivel regional.

#### **Política Pública sobre Archivos de Graves Violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario y Memoria Histórica, con ocasión del Conflicto Armado Interno En Colombia**

En efecto, dentro de las obligaciones del Consejo Directivo del Centro Nacional de Memoria Histórica está “Definir la política general de manejo del archivo sobre información relacionada con las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno” (Decreto 4803 de 2011, art. 7), (está la construcción y socialización del documento “Política Pública de Archivos de Derechos Humanos Memoria Histórica, en el Marco del Conflicto Armado Interno en Colombia”), el cual contempla diversos capítulos encaminados a la definición y articulación de los mecanismos de acopio, integración y puesta al servicio de los Archivos de Derechos Humanos. El documento de la política comprende así los capítulos de: Acceso y Reserva; el deber de memoria del estado y las medidas de protección de los archivos; competencias institucionales; obligaciones de los servidores públicos; los archivos y el enfoque diferencial; la política de archivos en el marco del programa nacional de DDHH y memoria histórica, entre otros.

El primer documento de Política Pública en mención se ha enriquecido con los aportes de las entidades integrantes del SNARIV, convocadas a diversos conversatorios realizados en la ciudad de Bogotá D.C. en el transcurso de la vigencia 2013. De igual manera, el documento fue socializado con organizaciones sociales, representantes de víctimas, centros de pensamiento, comunidad académica y otras instituciones y medios de expresión, desde luego manteniendo la óptica del enfoque diferencial. Durante los





meses de octubre, noviembre y diciembre, se realizaron encuentros regionales en varias ciudades del país, con el apoyo del Fondo de Justicia Transicional del PNUD y con la participación de representantes de las entidades del Sistema Nacional de Atención y

REGIÓN	AREA DE COBERTURA	LUGAR DEL EVENTO	FECHA DEL EVENTO
1.Región Andina	Antioquia, Caldas, Chocó, Córdoba, Quindío Risaralda	Medellín	Octubre 16 y 17
2.Región Centro-Oriente	Arauca, Casanare, Norte de Santander, Santander	Bucaramanga Barranca	Octubre 22, 23 y 24
3.Región Caribe o de la Costa	Atlántico, Bolívar, Cesar, Guajira, Magdalena, Sucre	Santa Marta	Octubre 30 y 31
4.Región Pacífico-Sur	Cauca, Nariño, Putumayo, Valle del Cauca	Pasto	Noviembre 13 y 14
5.Región Orinoquía y Antiguos Territorios Nacionales	Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Meta Vaupés, Vichada	Villavicencio	Noviembre 27 y 28
6.Bogotá D.C.	Bogotá, Boyacá, Huila, Tolima	Bogotá	Diciembre 5
<b>Total de asistentes de entidades del SNARIV</b>			<b>71</b>
<b>Total de asistentes de organizaciones sociales y de víctimas</b>			<b>211</b>

Reparación Integral a Víctimas – SNARIV- y de diferentes organizaciones sociales y de víctimas, con el fin de adelantar la construcción participativa del documento de la "POLÍTICA PÚBLICA DE ARCHIVOS DE GRAVES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, INFRACCIONES AL DIH, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO", como se ilustra a continuación:

En los encuentros se dieron a conocer los avances del primer documento de la Política y, en mesas participativas, se trabajaron temas de protección de archivos, acceso y reserva y conformación del Archivo de Derechos Humanos, con el fin de acoger inquietudes y sugerencias al documento propuesto. De cada una de las mesas se elaboraron relatorías que están en proceso de sistematización, de modo que puedan ser publicadas en la página WEB del CNMH, medio a través del cual se dinamizará la socialización participativa de la Política. A 31 de diciembre de 2013, se tiene la primera versión del documento sobre dicha Política.

De igual manera en el camino de articulación, para la consolidación de este primer documento de política, se logró la formalización de un Convenio de Cooperación con el



Archivo General de la Nación y se suscribió un acta de entendimiento con el Consejo Superior de la Judicatura, entidades que aportarán en la en la construcción del protocolo de gestión documental para su aplicación por parte de las entidades públicas de los órdenes nacional, departamental y municipal y las organizaciones sociales y de víctimas. En igual medida estamos trabajando con el Programa Nacional de DDHH de Presidencia de la República, en su función de coordinador de las políticas públicas nacionales en torno a los DDHH y al DIH.

### **Archivo de Derechos Humanos diseñado e implementado**

Por otra parte el CNMH tiene como tarea la creación del Archivo de Derechos Humanos y la articulación del Registro Especial de Archivos a nivel Nacional, así como y la ejecución de acciones de pedagogía, tendientes a sensibilizar a los funcionarios acerca de sus obligaciones y formas de llevar a cabo los procedimientos técnicos en materia de archivos de DDHH, y a la comunidad acerca de sus derechos y formas de acceder a tales archivos. Al respecto se puede indicar avances significativos, en relación con la conformación del documento de modelo de Archivo de Derechos Humanos a cargo de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos; Diseño de la metodología de descripción y digitalización de archivos de DDHH y DIH con fines de acopio; elaboración de los requisitos funcionales de la plataforma que soportará el Archivo de Derechos Humanos a partir del uso de tecnologías para la gestión electrónica de archivos y de esta manera ofrecer en el futuro el Archivo por medios virtuales; Acopio de Archivos y en procesamiento técnico actualmente, de fondos documentales procedentes de organizaciones sociales, tales como Colectivo de Comunicaciones de Montes de María; Fondo Edelmira Pérez; Fondo Wilson Salazar; Fondo Jairo de la Haya: José María Rivera y Colección Museo del Caquetá; de igual manera se avanzó en el establecimiento de las condiciones de acopio de expedientes judiciales con sentencia, en relación con procesos de restitución de tierras, en cumplimiento de lo ordenado en las Leyes 1448 de 2011 y 1592 de 2012, para lo cual se llevó a cabo visita de reconocimiento a los archivos de los Juzgados 1, 2 y 3 de Restitución de Tierras de Buga, así como los juzgados 1 y 2 de Villavicencio.

Mediante el Convenio de Cooperación 386 de 2013 suscrito entre el Centro Nacional de Memoria Histórica y Señal Radio Colombia, la Dirección de Archivos de DH, pactó la digitalización, limpieza y catalogación de material de audio correspondiente a los archivos sonoros del Colectivo de Comunicaciones Montes de María Línea 21, los productos obtenidos fueron: 94 Minidisc y 200 Casetes digitalizados. Material que deberá ingresar por Acopio.

Mediante contrato de prestación de servicios 624 – 2013 suscrito con la firma Unión Temporal Digitalización de la Memoria Histórica se realizó la limpieza y digitalización



de 722 unidades: betamax, VHS, y betacam SP, que deben ingresar por acopio provenientes del Colectivo de Comunicaciones de los Montes de María y de la Fundación Cultura Democrática - FUCUDE .

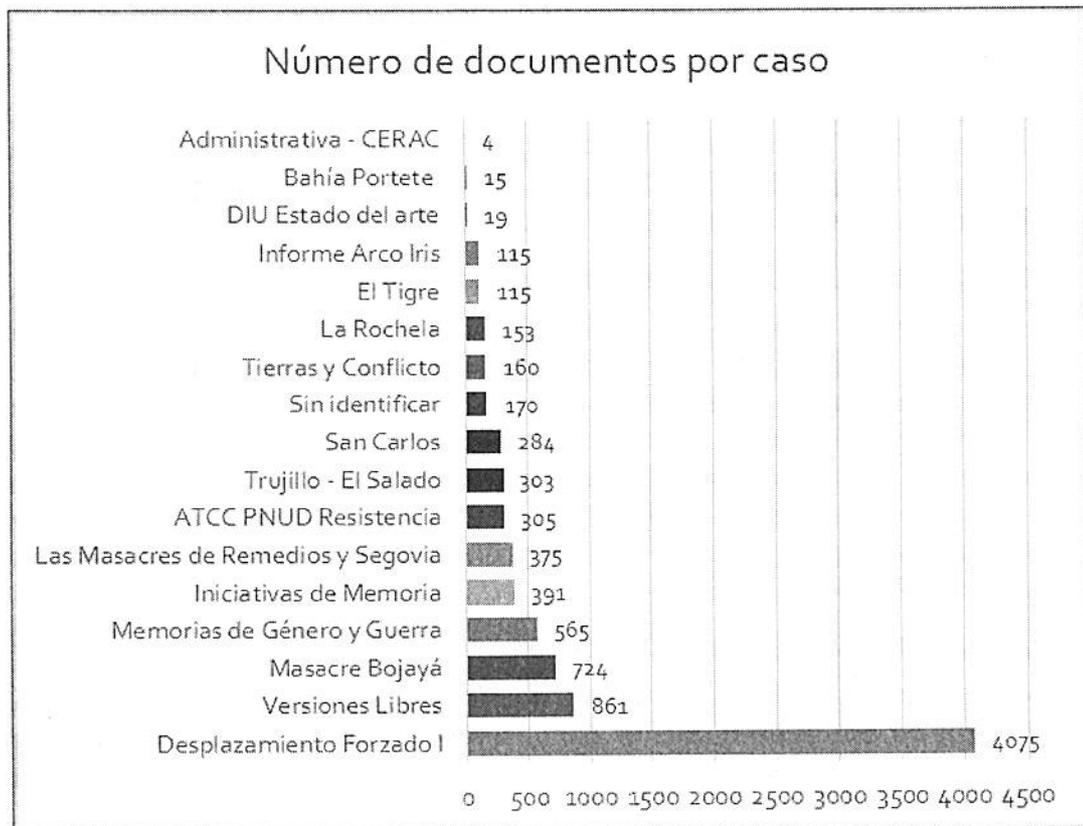
Así mismo en la actualidad se cuenta con la puesta en servicio de 25.940 registros documentales y de archivos. En este sentido, ya se puede destacar el proceso incremental de consultas en el Archivo y Centro Documental del CNMH, las cuales ascendieron a 194 durante el año 2013.

En este sentido y como una de las estrategias de divulgación de la información y transmisión de conocimiento, la Dirección de Archivos de los Derechos Humanos diseñó e implementó un proyecto para la visibilización de los procesos de investigación de los Casos Emblemáticos llevados cabo por el Grupo de Memoria Histórica de la extinta CNRR. Para tal fin se realizaron procesos de análisis cuantitativo y cualitativo de 8.634 registros de los 97.928 que corresponde al total de los archivos electrónicos generados por el GMH. Los registros analizados de acuerdo a su naturaleza con los siguientes:

tipo de archivo e'	Cantidad
archivos planos	169
bases de datos	13
texto	4.057
PDF	3.077
hojas de calculo	1.318
<b>total</b>	<b>8.634</b>

El producto del análisis fue compilado en una base de datos, con soporte en Access y para su estructura y contenido se tomaron en cuenta el Informe ¡Basta ya! del CNMH, la base de datos elaborada por CitPax para el Fondo de Justicia Transicional del PNUD, de la cual se tomaron los campos básicos y descriptores temáticos; y además, se atendieron las sugerencias de la Oficina de Planeación del CNMH. El diseño de la base de datos, además, permite distinguir roles específicos de auxiliares y analistas, quienes consignan información básica sobre el registro y las diferentes categorías de análisis y resumen, respectivamente, lo que facilita las labores de control de calidad. De acuerdo con los Casos Emblemáticos, los archivos electrónicos analizados fueron los siguientes:





### Registro Especial de Archivos

Así mismo, en cuanto al Registro Especial de Archivos, además de lo plasmado en el documento de Política en construcción, cuenta ya con el documento Guía para la Localización e Identificación y Localización de Archivos de Derechos Humanos, el cual se constituye en un mapa preliminar sobre ubicación de archivos, según las competencias de las instituciones y los objetos sociales creados para las organizaciones sociales. La localización e identificación de Archivos de Derechos Humanos de manera paulatina empieza a consolidarse como una acción de protección de archivos, lo cual hallana el camino hacia la conformación de Registro Especial de Archivos.

### Archivos de Derechos Humanos Apoyados, Acciones de Pedagogía e Iniciativas de Memoria

De otra parte, se avanza hacia el reconocimiento y dignificación de las víctimas del conflicto a través del apoyo, fortalecimiento y articulación de múltiples iniciativas regionales y locales de memoria histórica, dentro de las cuales se encuentran aquellas





formuladas y promovidas por la sociedad civil, organizaciones de víctimas, organizaciones defensoras de las víctimas y organizaciones de base. Con este objetivo durante el 2013 bajo la estrategia de acción y articulación territorial, la DADH definió cuatro frentes de trabajo: Acompañamiento a procesos de construcción de memoria, Acompañamiento a Iniciativas de memoria, Archivos de derechos humanos apoyados y Acciones de pedagogía. De acuerdo a estos frentes se apoyaron un total de 15 procesos colectivos de memoria histórica, dentro de las cuales se destacan los siguientes:

#### Acompañamiento a procesos de construcción de memoria

Asistencia técnica dentro del *Proyecto de Investigación “Caso Emblemático Buenaventura”*, mediante el cual se desarrollaron actividades para la identificación, acopio y procesamiento de tres fondos: Manuel Bedoya; Temístocles Machado; Cooperativa de pescadores; Humberto Hurtado; Narcilo Rosero; y Mery Medina, lo anterior se realizó con la aplicación de una prueba piloto que facilitó el levantamiento de las fichas técnicas de reconocimiento, identificación, inventarios en estado natural y propuesta técnica para el acopio de fuentes documentales que contribuirán al informe del Caso Emblemático

#### Acompañamiento a Iniciativas de memoria

- Acompañamiento técnico al *Centro de Memoria del Conflicto del Cesar* para la socialización del procedimiento para la recolección de iniciativas de memoria: Clasificación de la documentación física por colecciones y revisión de la matriz de catalogación.

#### Archivos de derechos humanos apoyados

- Suscripción del Convenio 291 de 2013 con la *Corporación Compromiso*, en Bucaramanga. Mediante el cual se desarrolló el Diagnóstico y Formulación de propuesta para la organización y acopio del centro de documentación y archivo de la Corporación, a partir del reconocimiento de la situación de manejo, estado actual, condiciones de conservación e identificación de la documentación existente.
- Asistencia técnica en la organización y conservación del archivo oral del *Proyecto Narrativas Visibles de la Defensoría del Pueblo – Seccional Meta*. Diagnóstico puntual y formulación de plan de trabajo, para la organización del archivo del proyecto compuesto por 140 cuadernos de testimonios.
- Dando continuidad al Convenio 241 de 2012 con el *Colectivo de Comunicaciones Montes de María Línea 21*, durante el 2013 se concluyeron las labores de asistencia técnica encaminadas a la organización técnica, descripción y digitalización del material audiovisual del archivo del Colectivo.
- Apoyo a las acciones que enmarcadas en el Plan de Reparación colectiva de la *Asociación de Trabajadores del Carare ATCC*, realiza el CNMH. Diagnóstico y



formulación de plan de trabajo, para la organización del archivo de la Asociación. La India Santander.

- Apoyo a las acciones que enmarcadas bajo los Planes de Reparación colectiva de la *Organización Femenina Popular – OFP en Barrancabermeja Santander* y la *Universidad de Córdoba en Montería*, sensibilización respecto a la importancia de los archivos de derechos y su aporte a la reparación.
- A solicitud de la *Asociación de Familiares de las Víctimas de Trujillo – AFAVIT*, se desarrolló un primer reconocimiento del archivo y centro de documentación. Valle del Cauca.
- Asistencia técnica y participación en conjunto con líderes campesinos de la Costa Caribe de una ruta de Reparación Colectiva en aplicación de la ley 1448 de 2011, en la identificación y caracterización del sujeto de reparación colectiva, daños, derechos vulnerados, fuentes y evidencias documentales necesarias para la formulación de medidas de reparación colectiva.

#### Acciones de pedagogía

- En materia de pedagogía en lo relacionado con archivos de DDHH, actualmente se desarrolla el proyecto “Fortalecimiento de instrumentos para la reconstrucción de la memoria histórica: Caja de herramientas de Archivos de Derechos Humanos en cooperación con la OIM-USAID y la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA”. Este proyecto busca la construcción participativa de este instrumento, dirigido a participantes que hacen parte de procesos sociales en la recuperación de la memoria del conflicto tales como ONG’s y organizaciones sociales defensoras de los derechos humanos. Se han desarrollado cuatro talleres para la formación de gestores en archivos de derechos humanos, en Antioquia y Pasto.
- Desarrollo del módulo pedagógico: “LOS ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO: CLAVES PARA SU CARACTERIZACIÓN”, necesario para el desarrollo de un módulo temático dentro del diplomado proyectado bajo el Convenio del CNMH con la Gobernación de Nariño.
- Igualmente bajo el acta de entendimiento con el Consejo Superior de la Judicatura, se desarrolló el módulo de “MEMORIA HISTÓRICA, VERDAD JUDICIAL Y CONFLICTO ARMADO”, módulo de formación dirigido a la rama judicial.

### **3.1. Acciones desarrolladas en el cumplimiento de sentencias de Restitución de Tierras con órdenes para el CNMH**

Como parte del cumplimiento de las medidas de reparación integral a víctimas de abandono o despojo forzado de tierras en el marco del conflicto armado interno,

---

Carrera 6 No. 35 – 29 PBX 796 5060 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



adoptadas en las sentencias de restitución de tierras en diferentes municipios del país, el CNMH creó el Grupo de Respuesta Judicial, el cual tiene como fin dar respuesta oportuna y efectiva a las sentencias con órdenes para CNMH. Dichas órdenes, por lo general, aluden a las funciones de la entidad y al cumplimiento de su objeto misional, en cuanto que debe recolectar, sistematizar y en general preservar la información de los hechos violentos; además, como parte de la preservación de la memoria sobre el conflicto, la entidad debe erigir un acto conmemorativo que reivindique y enaltezca la humanidad y la dignidad de las violaciones a los DDHH. Las Direcciones involucradas en el cumplimiento de las sentencias son: Dirección de Archivos de los DH, Dirección de Museo y en menor medida Dirección de Construcción de la Memoria.

Durante el año 2013 fueron notificadas al CNMH 78 sentencias, las cuales tienen las siguientes características:

NOTIFICACIONES	TOTAL	DIRECCIÓN	TOTAL	JCCERT <sup>1</sup> DE ORIGEN	TOTAL
SENTENCIAS CON ÓRDENES PARA EL CNMH	50	ARCHIVO	14	BUGA	5
				VILLAVICENCIO	9
		MUSEO	13	PASTO	1
				BUGA	11
				CUCUTA	1
		CTR. DE MEMORIA	1	BUGA	1
ARCHIVO/MUSEO	22	BUGA	22		
SENTENCIAS SIN ÓRDENES PARA EL CNMH	28				
TOTAL	78				

En este mismo sentido, la Procuraduría General de la Nación, en cabeza de la Procuradora Judicial para la Restitución de Tierras, realizó 36 requerimientos de información con respecto a las órdenes dadas por los juzgados 1, 2 y 3 de Guadalajara de Buga, a los cuales se les dio oportuna respuesta.

Dando cumplimiento a las órdenes, el 28 de octubre de 2013 la DADH realizó la recolección de los expedientes completos de 9 sentencias de restitución de tierras proferidas por los juzgados 1 y 2 de Villavicencio, las cuales se encuentran en trámite de legalización de acopio para su procesamiento técnico y puesta al servicio. De igual manera, se realizó el reconocimiento, identificación e inventario en estado natural de

<sup>1</sup> Juzgado Civil de Circuito Especializado en Restitución de Tierras





31 expedientes de sentencias de restitución de tierras, proferidas por los juzgados especializados 1, 2 y 3 de Guadalajara de Buga.

La Dirección de Archivos de los Derechos Humanos, se encuentra en proceso de diseño de una metodología de recolección de información y conformación de expedientes relacionados con restitución de tierras, que en conjunto con el Concejo Superior de la Judicatura<sup>2</sup>, permitirá identificar todas las series documentales que pueden conformar el fondo, en cumplimiento de la Ley 1592 de 2012.

**ANA MARGOTH GUERRERO**  
**DIRECTORA TÉCNICA DIR. DE ARCHIVO DE LOS DDHH**

---

<sup>2</sup> Carta de entendimiento entre el CNMH-DADH y el Consejo Superior de la Judicatura del



