·\$.	Centro Nacional de Memoria Histórica
------	---

CÓDIGO:	GDC-FT-009
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:	CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS

4 To	CÓDIG	GO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTA	LES	TIPO DE I	OCCUMENTO	ACC	ESO	so	PORTE		E GESTIÓN DE LIDAD	RETE	ENCIÓN	DISPO	SICIÓN	FINAL	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERVE	TIPOS DOCUMENTALES	OBLIGATORIO	OPCIONAL	PÚBLICO	RESTRINGIDO	ANALOGO	ELECTRÓNICO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	<b>t</b>	w   5	į 6	PROCEDIMIENTOS
300	2	8	ACTAS	Actas de Comité de Séguimiento a la Gestión Interna	Comunicación oficial (Convocatoria al Comité)  Acta del Comité de Seguimiento a la Gestión Interna	x		x		x	X	NA	NA .	2	3		x		Esta subserie contiene decisiones de tipo administrativo que sirven como soporte para el seguimiento a la gestión por parte de Control Interno y el Grupo de Planeación, sin embargo, una vez agotados los tiempos de retención se podrá eliminar. Comité creado mediante la Resolución 117 del 21 de mayo de 2015.
	+	+	+		Lista de Asistencia	X	-	x		x	+	-			-	$\vdash$	+	+	
300	2	7	ACTAS	Actas de Comité de Archivo de Derechos Humanos	Comunicación oficial (Convocatoria)	x		x			X	NA	NA	2	18	x	,		Documentos de carácter dispositivo, se conservan totalmente porque contiene información importante sobre las decisiones tomadas por el Comité de Archivo de Derechos Humanos en materia de coordinación, articulación y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Dirección relacionados con el cumplimiento de los dispuestos la Ley 1424 de 2011 y Decreto 4803 de 2011. Se debe realizar la migraciento en la Ley 1424 de 2011 y Decreto 4803 de 2011. Se debe realizar la migracion de los
-					Acta del Comité de Archivo de los Derechos Humanos	X		X		X									In Ley 1424 de 2011 y Decreto 4603 de 2011. Se dete realizar la migration de los documentos a obro soporte [microlindigatizazioni) para efectos de consulta y preservación de los originates.  Control creado mediante Resolución 051 del 10 de marzo de 2015 articulo 7.
					Lista de Asistencia	x		x		x									
300	26	1	INSTRUMENTOS DE CONTROL DIRECCIÓN ARCHIVO DE DERECHOS HUMANOS	Control de Servicios de Información	Solicitud de documentación SAC-FT-005	x		x		x	x	SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACION AL HUMANITARIO Y MEMORIA HISTÓRICA. SAC-PO	Servicio de Información de Archivos y Colecciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional	s	10	X	>		Los documentos de esta subseria, evidenciare el acceso a la información resultado de las investigaciones del Centro de Mannon Histórica y lo relacionado con el conflicto armado en Colombia, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en Ley 1445 de 2011. (Bridacios 141 a 146), los Decretos 4800 (Articulo 189) y 4800 (Articulo 5.11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subsense generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los decretos humanos esfilados en la circular 301 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de la decretos referiedos a las graves y manifestas violaciones e los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanistrio, ocurridas con ocasión del conflicto mando interno" Resolución 301 de 2017 del CMM1, posen violes para la internacional Humanistrio, ocurridas con ocasión del conflicto mando interno" Resolución 301 de 2017 del CMM1, posen violes para la intressigación y reconstrucción de la memoria institucional. Se debe realizar su migración a otro sopore (microfilm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales.
					Comunicación Oficial (via correo electrónico)		x	x			x								
					Acuerdo sobre uso responsable de la información entregada en préstamo por el CNMH SAC-FT-001	X		х		X									
					Registro de Sanción en el Sistema de Información.	X		X		X									Les documentes de esta subserie, evidenciam el acceso a la información resultado de las immestigaciones del Centro de Memoria Histórica y lo relacionado con el conflicto ammado en Colombia, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en: Ley 1445 de 2011 (Articulos 141 a 146), los Decretos 4800 (Articulos 189) y 4800 (Articulos 51,11) y Decreto Ley 2044 de 2011, las sentes y subseries generadas por esta Dirección son
					Solicitud de Préstamo Inter bibliotecario.	X		x			x								contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con el "Protocido de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifestas violaciones a los Derechos Humanos, e linfacciones al Devecho Internacional Humanitario, cumidas con ocasión del conflicto.
					Lista de Entidades y Organizaciones Poseedoras de Colecciones de DDHH.		x	X			X								armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH, poseen valores para la investigación y reconstrucción de la memoria institucional. Se debe realizar su migración a otro seporte (microfilm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales.
-		+			Reporte Estadistico de Seguimiento.  Encuesta de satisfacción para consultas virtuales SAC-FT-010	X		x		x	x						+		
					Informe de Servicios Prestados y Satisfacción de Usuarios.	X		X		x	x					+			



CÓDIGO:	GDC-FT-009
VERSIÓN:	001
PÁCINA:	1 do 1

ENTIDAD PRODUCTORA:	CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS

0.000								Table	35000000	99,000										
	ÓDIGO	0 -	14 Th 27 Th 1	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTAL	ES	TIPO DE I	OCUMENTO	AC	CESO	so	PORTE		E GESTIÓN DE LIDAD	RETE	NCIÓN	DISP	OSICIÓN	FINAL	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	OBLIGATORIO	OPCIONAL	PÚBLICO	RESTRINGIDO	ANALOGO	ELECTRÓNICO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO	RCHIVO CENTRAL	5	ш	8	PROCEDIMIENTOS	
			INSTRUMENTOS DE CONTROL DIRECCIÓN ARCHIVO DE DERECHOS HUMANOS	Inventario Documental de los Archivos de Derechos Humanos	Comunicación Oficial (via correo electrónico)	x		x			x	SERVICIOS DI INFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y COLECCIONE DE DERECHO: HUMANOS, DERECHO: INTERNACION AL HIMANITARIC Y MEMORIA HISTÓRICA. SAC-PO	Ingreso y Custodia Final de la Información de Archivos y Colecciones de Derechos Humanos y Memoria		17	x	;		Los documentos de esta subserie, evidencian el control sobre la documentación que si acopia, afmacena y custoda en el Centro de Memoria Histórica, en cumplimiento de li micnicens misionidas establecidas en: Ley 1446 de 2011 (Articulo 1814 el 149), l. Decretos 4800 (Articulo 189) y 4803 (Articulo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, itariculo sistema en el conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos human estrados en la circular 901 de 2017 del Archivo Generá de la Nación y relacionado co de l'Protocolo de gestión documenta de los deverchos referidos a las graves y manifesti vidaciones a los Devechos Humanos, el Infraccionado ce del CNAHT, posen valores para el conservación total por tratarse de la Nación y reconstrucción de la Mentra del CNAHT, posen valores para el investigación y reconstrucción de la memori instituciona. Se debe realizar su migración a obro soporte (microfilm/digitalización) par efectos de consulta y preservación de los originales.	
300	23	3			Inventario Documental	X		x		x	x	4		5	15		_	+		
					Plamilla de control de entrega y devolución de documentos en el depósito de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos SAC-FT-011	X		х		x										
					Planilla de seguimiento de mantenimiento preventivo de fondos y colecciones - depósito de archivo de los derechos humanos		x											t		
					Planilla de control de condiciones ambientales	x		x		x	1						+	t		
300	30	4	PLANES	Plan de Acopio de Archivos	Plan de Acopio de Archivos de Archivos y Colecciones de Derechos Humanos RAP-FT-010	x		х		x	x	PROCESAMIE NTO TÉCNICO DE ARCHIVOS Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACION AL	Procedimiento Acopio de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Històrica.	4	6	x			Los documentos de esta subsenie, evidencian el diseño y planeación sobre la gestión par el acopio de los archivos en cosasión del conflicto armado en el país, en cumplimiento di las funciones irrisonales establecides en Ley 1446 a 2011 (Articudo 181 a 149), la Decretos 4800 (Articulo 189) y 4803 (Articudo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos conservación total por tratarsa de archivos que se relacionan con los derechos human estalados en la circada 001 de 2017 del Archivo Generad de la Nación y radicionado ce de "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifesti volaciones a los Derechos Humanos, e Infraccionos el Derecho Internacion Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 201 del CNAHT, poseen valores para la investigación y reconstrucción de la memor institucional. Se dece nesilizar su insgración a otro soporte (microfilimidigitalización) par efectos de consulta y preservación de los originales.	
					Acta de Comité de Seguimiento a la Gestión de Archivo de Derechos Humanos SIP-FT-001	X		x		х	x	Y MEMORIA HISTÓRICA RAP-PO	)							
					Comunicación oficial por correo electrónico (cuando aplique)		х	x		x	x									
			1		Acta de reunión SIP-FT-001		X	X		X	х	1								
		1			Lista de Asistencia SIP- FT-002	X		X		X	X	11								



CÓDIGO:	GDC-FT-009
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:

CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS

	CÓDIG	10		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		TIPO DE D	OCUMENTO	AC	CESO	\$0	PORTE		GESTIÓN DE LIDAD	RETE	NCIÓN	DISP	OSICIÓN	FINAL	
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	OBLIGATORIO	OPCIONAL	PÚBLICO	RESTRINGIDO	ANALOGO	ELECTRÓNICO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO	ARCHIVO CENTRAL	t	w 5	. 0	PROCEDIMIENTOS
300	40		PROYECTOS	Proyecto de Acopio de Archivos y Colecciones de Archivos y documentos de Derechos Humanos	Informe sobre las caracteristicas del Archivo y su posibilidad de acopio (cuando aplique)		x	x		x	x	REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS, ACOPIO Y PROCESAMIE NTO TÉCNICO DE ARCHIVOS COLECCIONES DE DERECHO INTERNACION AL HUMANTARIO HUMANTARIO Y MEMORIA HISTÓRICA RAP-PO	Archivos de Derechos Humanos y		10	X	x		Los documentos de esta subserie, evidencian el diseño y planeación sobre la gestión para el acopio de los archivos en ocasión del conflicio armado en el país, en cumplimiento de las finciones misonales establecidas en Ley 1446 de 2011 (Articulo 181) a 149), los Decretos 4800 (Articulo 189) y 4803 (Articulo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las esteries y subseries generadas por estab Dirección son comempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos astradados en la circular 901 de 2011 del Archivo Genera de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas vidaciones a 1 los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, cumbia del conflicio armadio interm? Resulución 313 de 2017 del CNMH, poseen vidores para la investigación y reconstrucción de la memoria institucional. Se deber realizar su impracción a de sou porte (microfilm/digitalización) para efectos de consultra y preservación de los originades.  Son de conservación permanente teniendo en cuenta que contiene documentos que solidencian el cumplimiento de las funciones misionades establecidas en: Ley 1445 de 2011 (Articulos 141 a 149), los Decretos 4800 (Articulo 189) y 4803 (Articulo 5. 11) y Decreto Ley 2244 de 2011. Se debe realizar la migración de los ocumentos actos soporte (microfilm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originades.
-	1	1		<u> </u>	Proyecto de Acopio		x	X		x	x		-	-	10		+	+	
					Acta de entendimiento o Acta de compromiso		х	X		x	x							T	
					Acta de acopio	X		X		X									
					Lista de Asistencia SIP- FT-002		Х	X		X									
					Inventario preliminar	X			X	X	The second								
	1				Propuesta técnica RAP-FT-001	X		X		X	1.0								
					Ficha Técnica de seguimiento, control y cadena de custodia		Х	X			X								
					Registro módulo control de producción		х	X		10	X								
					Planilla relación de documentos RAP-FT-011		х	X		X									
					Planilla de control de calidad RAP-FT-003		X	x			X								
					Acta de reunión Comité de Seguimiento a Gestión Interna SIP-FT- 001 (cuando aplique)	х		x		X									,
					Acta de entrega para cargue de información en el archivo virtual de los DDHH	X		X		x	х								
					Actas de devolución de Archivos acopiados ya digitalizados	X		x		X	x								



CÓDIGO:	GDC-FT-009
VERSIÓN:	001
PÁCINA:	1 do 1

ENTIDAD PRODUCTORA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS

	CÓDIGO	0		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTAL	ES	TIPO DE D	OCUMENTO	ACC	CESO .	SOPO	ORTE	SISTEMA DE	E GESTIÓN DE LIDAD	RETE	ENCIÓN	DISF	POSICIÓ	N FINAL	PROCEDIMIENTOS
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	OBLIGATORIO	OPCIONAL	PÚBLICO	RESTRINGIDO	ANALOGO	OTRO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ARCHIVO	RCHIVO CENTRAL	ь	w	<u> </u>	
300	30	22	PLANES	Planes de Fortalecimiento de Archivos	Requerimientos de fortafecimiento de archivos		x	x		X )		NA	N/A	2	18	x		x	Los documentos de esta subserie, evidencian la definición de estrategias propias para el fortalecimiento de archivos en el marco del conflicto armado, en cumplimiento de las funciones misionales establecidas en la Ley 1448 de 2011 (Articulos 141 a 149), los Decretos 4800 (Articulo 189) 4803 (Articulo 5, 11 y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación tola por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos—señados en la circular 601 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado con del Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanutario, ocurridas con ocesión del comficio armado interno" Resolución 631 de 2017 del CMMH, poseen valores para la investigación y reconstrucción de la memoria institucional. Se debe realizar su migración a otro soporte (microfilm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales.
					Plan anual de Fortalecimiento de Archwios	x		x		x									
					Comunicaciones relativas al fortalecimiento de archivos		x												-
300	40	5	PROYECTOS	Proyectos de Fortalecimiento de Archivos	Requerimientos puntuales de fortalecimiento		x	x		x >	(				18	x	Ħ	x	Los documentos de esta subserie, evidencian la definición de estrategias propias para fortalecimiento de archivos en el marco del conflicto armado, en cumplimiento de l
					Actas de reunión con organizaciones de archivos a fortalecer	X		х		X >				-	10				totascimiento de archivos en a marco de contincio armado, en cumplimiento de las funciones misionates establicacias en la Ley 1448 de 2011 (Africulos 141 a 149), los Decretos 4500 (Articulo 185) y 4503 (Articulo 5, 11) y Decreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos de conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos humanos señadados en la circular 010 de 2017 del Archivos Garrard de la Nación y relacionado con el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infacciones al Derecho Internacional violaciones a los Derechos Humanos, e Infacciones al Derecho Internacional
					Proyecto de Fortalecimiento	X		x		x >							H	1	
					Planes de trabajo de fortalecimiento de archivos		х	x		x >									Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 20 del CNMH, poseen valores para la investigación y reconstrucción de la memo institucional. Se debe realizar su migración a otro soporte (microfilm/digitalización) pue efectos de consulta y preservación de los originales.
					Actas de entendimiento de fortalecimiento de archivos		х	x		x >					×				erecuse de consular y presentacion de los dispinates.
					Informes de seguimiento al fortalecimiento de archivos	x		X		X >									
300	31		POLÍTICA DE ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO		Proyecto de cooperación institucional con apoyo internacional		X	x		X >	(	NA NA	NA	5	15	X		X	Los documentos de esta serie, evidencian el diseño, creación y administración Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica, en relación a la Polifica Archivos de Devechos Humanos y Devecho Internación en cumplimie de las funciones misionales establecidas en la Ley 1445 de 2011 (Artículos 141 a 149). Decretos 4800 (Artículo 189) 4830 (Artículo 5.11) y Decreto Ley 244 de 2011.
					Convenios / Actas de Entendimiento con organizaciones aliadas		X	X		x									series y subseries generadas por esta Dirección son contempladas como documentos conservación total por tratarse de archivos que se relacionan con los derechos human
					Metodología Plan de trabajo		X	X		X )								_	señalados en la circular 001 de 2017 del Archivo General de la Nación y relacionado c el "Protocolo de gestión documental de los derechos referidos a las graves y manifiest
		-			Plan de trabajo  Convocatorias	X		X		X X					-		-	+	violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacion
					Lista de Asistencia	x		x		x						-	+	+	Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" Resolución 031 de 20 del CNMH, poseen valores para la investigación y reconstrucción de la memor
					Materiales de apoyo en presentaciones	X		x		,	(							1	del CNMH, poseen valores para la investigación y reconstrucción de la memoria institucional.
					Conceptos técnicos de profesionales e instituciones convocadas		х	x		x	1							+	
					Conceptos Jurídicos de profesionales e instituciones convocadas		x	x		х	T							$\top$	-
					Comunicación oficial relativa a la formulación, socialización en implementación de la Política		х	X		x >								$\dagger$	1



CÓDIGO:	GDC-FT-009
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:	CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL	
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS	

CODIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			D DE DOCUMENTO		CESO	SOPORTE			GESTION DE	RETENCIÓN		T	SICIÓN I	CDIC:	sheets a second and second	
			NUMBER OF THE SALVER OF THE SA					ACI	uesu.	SUPC	OKIE	CA	JDAD	KETE	KETENCION		Jaiciul I	PINAL	<b>有的是这种是是是是不是的。</b>
DEPENDENCIA	BERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE.	TIPOS DOCUMENTALES	OBUGATORIO	OPCIONAL	PUBLICO	RESTRINGIDO	ANALOGO	OTRO	PROCESO	ROCEDIMENTO	ARCHIVO	ARCHNO	ъ	w 5	8	PROCEDIMIENTOS
					Acta o Informe de experiencias sobre archivos de Derechos Humanos (según sea el caso)		x	x		x )	x		-						Se debe realizar su migración a otro soporte (microflan/digitalización) para efector consulta y preservación de los originale.
					Requerimientos de organismos internacionales		x	x		x >	x					$\Box$	T		
					Requerimientos de entidades de control		x	x		X X									
					Relatorias de eventos de socialización		×	x		X									
					Ayudas de memona Matrices de sistematización de relatorias, eventos y presentaciones de socialización		X	x		X X	•								
1					Politica versiones preliminares		x	×		x	T					П	$\dagger$	+	
1					Politica Final Informes de monitoreo a la implementación	X		x		x x						H	-	F	
0 3	38	1	PROGRAMAS	Programa de Apropiación Social y Uso de los Archivos de Memoria Historica	Plan de trabajo	x		x		X X	4	NA NA	NA.		15	X	x		Los documentos de esta subrene, evidencian el diseño, creación y administración Programa de Derechos Himianos y Memoria Histórica, en relación a la apropiación si y sido de los archivos, en cumplimiento de las funciones imisonades establecidas en la 1446 de 2011 (Africulos 14) a 145), los Decretos 4800 (Africulo 189) y 4600 (Africulo 189) y 4600 (Africulo 189) a 1450, los programas por la composición de la composición d
					Programa de Apropiación Social y Uso de los Archivos de Memoria Historica	x		x		x x									11 y Dezreto Ley 2244 de 2011, las series y subseries generadas por esta Dreccio contempladas como documentos de conservados fold por telarse de acrivas qui risacionan con los derechos humanos senlásdos en la crcuar 001 de 2017 del An General de la Nación y relacionado con al "Protoco
+					Convocatorias Agenda de talleres	X		X		X									Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del con armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH, poseen valores para la investiga
					Lista de Asistencia	X		Ť.		X									y reconstrucción de la memoria institucional. Se diebe realizar su migración a otro so (microffm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales
					Requerimientos administrativos de organismos cooperantes	x				x x									
7					Actas de reunión Informe de resultados y Reportes estadísticos	x		x		x x						H	+	-	
+	7				Evaluación de jornadas pedagógicas		x		x	x x							+	t	
					Informe de pedagógico del programa	x		x		x x								T	
1					Registro audiovisual	x			x	X						$\Box$	+	t	
0 3	39		PROTOCOLOS DE POLITICA ARCHIVISTICA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO		Protocolos	x		x		x x		NA .	NA NA	5	15	x	x		Les documentes de esta sere, exércicion el devide, criación y administración programa de Direction Humano y Memoris Instituca, en realection con a emisión de protocotos de Política archiverisca en materia de Directios Humanos y el Directio Internacional Humanistra, en cumpliente de las funciones messiones establecidas Ley 1446 de 2011 (Artículos 11 a 150), seo Discritos 4800 (Artículo 180) y 4803 (Artículos 180) y 4803 (Artículos y 1400) en 1,500 (Artículos 180) y 4800 (Ar
-					Plan de trabajo Acta de reunión	X	X	X		X X								T	Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del confi armado interno" Resolución 031 de 2017 del CNMH, poseen valores para la investigas
_					Lista de Asistencia	X		X		x						1	+	H	y reconstrucción de la memoria institucional. Se debe realizar su migración a otro sopo (microffm/digitalización) para efectos de consulta y preservación de los originales
					Relatorias de reuniones con otros organismos		X	x		x	I								
					Informen técnicos  Comunicación oficial (Internas y externas en relación con la construcción de protocolos)		X X	X		X X									
					Plan de trabajo para la socialización	x		X		x x									
_					Convocatorias Lista de Asistencia	X		X		XX	+			-	-		+	+	
					Materiales de apoyo en presentaciones	X		x		X X									
- 1					Informes de monitoreo a la implementación	X		X		XX							1		



CÓDIGO:	GDC-FT-009
VERSIÓN:	001
PÁGINA:	1 de 1

	the state of the s
ENTIDAD PRODUCTORA: CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL	
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS	

COE	DIGO	•		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUM	ENTALES	TIPO DE I	OCUMENTO	ACC	ESO	SOPO	RTE		GESTION DE IDAD	RETENCIÓN		N DISPOSICION FINAL							
otni	SERIE	SUBSERIE	SERE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	OBUGATORID	OPCIONAL	PUBLICO	RESTRINGIDO	ANALOGO	OTRO	FROCESO	ROCEDIMENTO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO	ь	E	Light.	PROCEDIMIENTOS 49				
41	1		REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS DE MEMORIA HISTÓRICA - READH		Plan de Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memona Histórica	X		x		x		REGISTRO ESPECIAL DE ARCHIVOS, ACOPIO Y PROCESAMIE	RAP-PR-001. Procedimiento Registro Especial de Archivos de		18	x		x	Los documentos de está serie, evidencian el diseño y creación del Registro Esparchivos de memora histórica, en curigifimento de las funciones misionales el en la Ley 14 de de 2011 (Artículo 118) (Artículo 5. 11) y Decreto Ley 224 de 2011, las series y subseries generales. Dececión son contempladas como documentos de conservación toda por tal				
-					Metodolog ia para la sodentificacion localización y Registro Especial de Archivos	x		x		x x		NTO TÉCNICO DE ARCHIVOS Y COLECCIONES DE DERECHOS	Derechos Humanos y Memoria Històrica.	2	18				archivos que se relacionan con los derechos humanos señalados en la circula 2017 del Archivo General de la Nación y relacionados con al Protocolo documental de los derechos refendos a las graves y manifestas vidacion Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanistino, cum casión del confetico armado intern <sup>®</sup> Residucios 33 de 2017 del CMMH, posee				
					Acta de Comité de Seguimiento a la Gestión Interna de la Dirección de Acrhivo SIP- FT-001	X		x		X		HUMANOS, DERECHO INTERNACION AL HUMANITARIO							para la investigación y reconstrucción de la memoria institucional. Se debe re migración a otro soporte (microllind/digitalización) para efectos de consulta y pre- de los originates.				
					Lista de Asistencia	X		Х		x x		Y MEMORIA											
					Comunicación oficial GDC-FT-007	X		X		x x		HISTÓRICA RAP-PO											
r					Comunicación oficial por correo electrónico	X	1	x	_	x	+												
					Reportes del Sistema de información del Registro Especial de Archivos (Archivo Virtual)										-								
r					Comunicaciones de difusión del READH		x	x		x	+						H		-				
-					Instrumento de recolección de información RAP-FT-006		x	x		x	+						Н						
					Acta de acuerdo para la inclusión y uso de la información RAP-FT- 013 (si aplica)	x																	
Γ					Levantamientio de Información READH(p)	x			$\neg$								H						
			Guia para la identificación y localización	x						1					П								
Н					Matriz linea base	X		x		x x		1			-	-	$\vdash$		H				
Г					Comunicación oficial GDC-FT-007		x	х		x		1 1		^			П		П				
_		-	-		1				_	^			1	11	1			-					
			CONVENCIONES		ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO							X.	Mal	4-	11.								
		NOMBRE RESPONSABLE DEPENDENC				PONSABLE DEPENDENCIA (E):										1							
			CT= Conservación Total		GERMAN AUGUSTO CANO TORRES									FIRMA SESPONSABLE DEPENDENCY									
			E= Eliminación		Contract and the second	NOMBRE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)									FIRMA DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)								
	MT= Medio Tecnológico											10	MI	uri	0	VK		1	Jen 10 B				
			S= Selección		RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	S= Selección									OCUMENT	- "	1	-	7				