

PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DE LOS ARCHIVOS REFERIDOS A LAS GRAVES Y MANIFIESTAS
VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, E INFRACCIONES
AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, OCURRIDAS
CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

VERSIÓN II

Archivo General de la Nación
Centro Nacional de Memoria Histórica - Dirección de Archivo de los Derechos Humanos

Bogotá D.C.
Julio de 2022



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



Centro Nacional
de Memoria Histórica

PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DE LOS ARCHIVOS REFERIDOS A LAS GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, E INFRACCIONES AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

VERSIÓN II

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Enrique Serrano López
Director General

Laura Sánchez Alvarado
Subdirectora
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

Adela del Pilar Díaz
Subdirectora
Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Rubén Darío Acevedo Carmona
Director General

Marcela Inés Rodríguez Vera
Directora técnica
Dirección de Archivo de los Derechos Humanos

José Luis Alarcón Velandia
Leonardo André Pedreros Quiroga
Natacha Eslava Vélez
Valeria Eraso Cruz
Dirección de Archivo de los Derechos Humanos

Natasha Eslava Vélez y Alejandro Triana Laverde
Revisión de textos

Natasha Eslava Vélez y Gabriel Gómez Vargas
Fotografías

Gabriel Gómez Vargas
Diagramación y gráficas

ISBN 978-958-8242-45-3

Bogotá D.C., Colombia – 2022

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
INTRODUCCIÓN	5
1.1. Objetivo general.....	7
1.2. Objetivos específicos	7
2. PRINCIPIOS	7
3. DEFINICIÓN DE ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	10
4. CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	11
4.1. Criterio misional para entidades públicas y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000.....	11
4.2. Criterio misional para organizaciones de la sociedad civil	11
4.3. Criterio de contexto y temporalidad histórica	11
4.4. Criterios temáticos para identificar archivos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado	11
5. MECANISMO DE APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAL	12
6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	12
6.1. En relación con las instituciones públicas y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000 y 1712 de 2014.....	12
6.2. En relación con las personas naturales y jurídicas de derecho privado, organizaciones sociales y de víctimas	14
6.3. En relación con los archivos judiciales relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado	14
7. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	14

8. MEDIDAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	17
9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	18
10. MEDIDAS DE VALORACIÓN DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	21
11. MEDIDAS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	21
12. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO	25
13. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO	26
14. SOBRE EL ACCESO EN SITUACIONES DE TERCERIZACIÓN O ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE ARCHIVO	28
15. RECOMENDACIONES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO, ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE VÍCTIMAS	28
16. RECOMENDACIONES FINALES	29

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH y el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN entregan, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1448 de 2011 o Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, el protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Este protocolo reconoce la importancia de los archivos como instrumento de lucha contra la impunidad y la garantía de los derechos de las víctimas, así como los riesgos de destrucción, adulteración o suplantación que éstos enfrentan.

La Ley 1448 de 2011, Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, creó el CNMH el cual, por medio de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos - DADH, debe integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas¹ de todos los hechos victimizantes a los que hace referencia la Ley, así como con la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado y testimonios orales, con el fin de disponer de ellos para su acceso a los usuarios salvo en los casos de reserva.

Por su parte, el AGN tiene como deber orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos en el ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, que comprende a la administración pública, a las entidades privadas que cumplen funciones públicas y a los demás organismos regulados en sus diferentes niveles (Concepto 2209, 2015).

El AGN tiene la responsabilidad de fijar los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley y sus disposiciones” (artículo 34, Ley 594 de 2000).

Así mismo, el numeral 4 del artículo 2.2.7.6.20 del Decreto 1084 de 2015 establece los componentes del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica y, entre ellos, dispone que:

El Centro de Memoria Histórica en articulación con el Archivo General de la Nación diseñará, creará e implementará prioritariamente un protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno de las que trata la Ley 1448 de 2011 que será de obligatoria adopción y cumplimiento por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas, la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas 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 CNMH y el AGN suscribieron un convenio interadministrativo el 12 de marzo de 2013, renovado en dos ocasiones más, siendo el más reciente el No. 482 de 2021, y que ha incluido dentro de las líneas de acción, una dirigida a la construcción del protocolo que nos ocupa. La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH y la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN han sido las dependencias encargadas de liderar este proceso, para lo cual designaron un equipo técnico conformado por servidores públicos y contratistas de cada entidad. Dicho equipo, a partir de la elaboración y revisión conjunta produjo una primera versión del protocolo que después fue validada al interior de cada una de las entidades. Posteriormente, se incluyeron los comentarios formulados y se ajustó el documento de manera conjunta dando como resultado el protocolo que hoy se entrega.

El protocolo de gestión documental de la información, documentos y archivos referidos a las graves y

¹ Para este efecto se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo 2.2.7.6.22. del Decreto 1084 de 2015 “De la entrega de archivos. Las entidades del Estado que en cumplimiento de las normas que regula este Decreto pretendan realizar entrega de documentación al Centro de Memoria Histórica, no podrán hacerlo sin que previamente se haya cumplido la normatividad archivística. Así mismo, la entrega de tales documentos no exime a dichas entidades ni a sus representantes de la responsabilidad relacionada con la administración de los archivos al interior de la misma, tengan éstos relevancia o no con lo regulado por la Ley 1448 de 2011”.

manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, tiene como fundamento las definiciones del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, del Derecho Internacional Humanitario, especialmente los protocolos 1 y 2 de Ginebra, y del Derecho Penal Internacional.

Inicialmente se exponen los objetivos generales y específicos del protocolo, se desarrollan los principios orientadores y se delimita una 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 los criterios de identificación de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, para después describir el alcance y concepto de gestión documental, que será tenido en cuenta para el establecimiento de las medidas que deberán implementarse en los archivos de las entidades a las que se dirige este protocolo.

Así mismo se desarrollan las medidas de gestión documental para este tipo de archivos a partir de cuatro ejes fundamentales: protección, valoración, acceso y difusión, y se desarrollan las medidas específicas teniendo en cuenta cada uno de los procesos de la gestión documental: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición y preservación.

Es de señalar que este ejercicio tuvo como fundamento la determinación de aquellas medidas diferenciales necesarias para este tipo de archivos. Como podrá observarse, se trata de respetar los procesos de la gestión documental, adaptándolos a las características propias de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado. Para terminar, el protocolo define los mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación que serán implementados por el AGN y el CNMH para velar por su cumplimiento.

La adopción de este protocolo, de imperativo cumplimiento para los sujetos obligados de la Ley 594 de 2000, se recomienda a las personas naturales y jurídicas de derecho privado, especialmente las organizaciones sociales, de Derechos Humanos y de víctimas, en el entendido de que se pretende lograr su implementación en diversas comunidades, con enfoque diferencial, respetando su voluntad y reconociendo su titularidad en relación con los archivos que poseen.



Archivo Fundación Colombia.
Fotografía del AGN.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas que las entidades públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 deberán adoptar en lo relativo a la gestión documental referida a los archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, decretos reglamentarios y normatividad vigente a nivel nacional e internacional. De igual forma, establecer recomendaciones dirigidas a las organizaciones de la sociedad civil y diversas comunidades, con enfoque diferencial, en lo que respecta a la gestión documental y buenas prácticas para el manejo de estos archivos.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer las medidas que las entidades públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 deben adoptar en los procesos de gestión documental en relación con la protección, preservación, acceso y difusión de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, tal como lo dispone la Ley 1448 de 2011.

Establecer las recomendaciones, que las personas jurídicas de derecho privado, organizaciones sociales y de víctimas pueden adoptar para fortalecer los procesos de gestión documental de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.

Brindar lineamientos para la articulación interinstitucional entre las diferentes entidades, el Centro Nacional de Memoria Histórica y el Archivo General de la Nación sobre la gestión documental de estos archivos.

2. PRINCIPIOS

El presente protocolo adopta los principios orientadores de la Ley 1448 de 2011. Adicionalmente, en materia de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, tendrá en cuenta los siguientes principios:

2.1. Principio de respeto de los Derechos Humanos.

Las personas encargadas del manejo de los archivos y documentos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado respetarán los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política de Colombia y en los instrumentos internacionales que los consagran. Por lo tanto, su actuación contribuirá a

la garantía de estos, impidiendo o rechazando cualquier práctica que pueda vulnerarlos.

2.2. Principio pro-persona y pro-víctima. La interpretación y aplicación del presente protocolo se hará de manera tal que la gestión documental de los archivos y documentos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado contribuya a garantizar la mayor protección a los derechos de las víctimas y las menores restricciones para su ejercicio.

2.3. Principio de protección y salvaguarda de los archivos. Los archivos y documentos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado hacen parte del patrimonio documental de la Nación. Las personas encargadas de su manejo deberán impedir su sustracción, destrucción, alteración o falsificación. De no hacerlo incurrirán en las respectivas responsabilidades legales y administrativas, las cuales serán agravadas en caso de que la sustracción, destrucción, alteración o falsificación tenga como propósito generar impunidad, la negación o tergiversación de los hechos relativos al conflicto armado interno.

2.4. Principio de la debida gestión y administración documental. Las personas encargadas del manejo de los archivos y documentos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el marco de su autonomía y capacidades, deben fortalecer la gestión documental para garantizar su protección, preservación, acceso y difusión.

2.5. Principio de máxima divulgación. Las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 deberán garantizar el acceso a la información a la sociedad en general y, especialmente, a las víctimas de graves violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario en los procesos de gestión documental, desde su producción hasta su disposición final, bajo la regla de máxima divulgación. Las restricciones para el acceso únicamente son aquellas que establece la Constitución y la ley, y deberán estar sustentadas por escrito y teniendo como único fin la protección de los derechos de las víctimas. Contra estas restricciones procederán los recursos legales vigentes.

2.6. Principio de buena fe. Las personas encargadas del manejo de los archivos y documentos relacionados con Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado implementarán los procesos de gestión documental dando cumplimiento a la normatividad vigente, de manera transparente, contribuyendo así a la

garantía de los derechos de la sociedad en general y de las víctimas en particular.

2.7. Principio de Ética. Las personas encargadas del manejo de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado deben velar por la protección de los documentos que los componen, con el fin de garantizar su preservación. Para esto, apropiarán los principios incluidos en este protocolo, con el fin de permitir el acceso imparcial a la información y el cumplimiento de las medidas de confidencialidad o reserva, de acuerdo con los mandatos legales vigentes, y para contribuir a la protección de los derechos de las víctimas y sus familiares. La objetividad e imparcialidad, la resistencia a cualquier tipo de presión que pretenda manipular la documentación o distorsionar los hechos hacen parte de este principio.

2.8. Principio de autonomía y coordinación interinstitucional. Las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 desarrollarán, en ejercicio de su autonomía, los mandatos relativos a la gestión documental en los términos indicados por las normas archivísticas 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 gestión documental de conformidad con las normas y estándares nacionales e internacionales en esta materia y las medidas dispuestas en el presente protocolo. Las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 implementarán el presente protocolo desarrollando el principio de colaboración armónica previsto en el artículo 113 de la Constitución Política.

2.9. Principio de procedencia, orden original e integralidad. La constitución de los archivos se realizará en cumplimiento de las normas que desarrollan los principios de procedencia y de orden original. Los archivos se conformarán de acuerdo con los criterios de producción en correspondencia a funciones y orden original, respondiendo a la misión propia de las entidades. No podrá romperse el vínculo archivístico y, por el contrario, tratándose de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado deberá velar por la integridad, autenticidad y su conservación integral.

2.10. Principio de gestión documental como herramienta de garantía de derechos. El desarrollo de los procesos de gestión documental y la implementación

de los instrumentos archivísticos para la misma, así como los procesos descriptivos, deberán facilitar a la sociedad en general, y en particular a las víctimas, la localización, identificación, acceso y uso social de los archivos para la exigibilidad y garantía de los derechos a la verdad, la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición y para avanzar en los ejercicios de reconstrucción de memoria.

2.11. Principio de enfoque diferencial. La defensa y protección de los Derechos Humanos implica el reconocimiento de grupos poblacionales con características específicas en razón de su edad, género, orientación sexual, pertenencia étnica y situación de discapacidad.

En ese sentido, las instituciones públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000, así como las personas encargadas del manejo de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, para efectos de la debida gestión y administración documental incluyendo el tratamiento de datos personales y el acceso a la información, deberán adoptar criterios diferenciales que respondan a las particularidades y grado de vulnerabilidad de los niños, niñas y adolescentes, los adultos mayores, las mujeres, la población LGTBI, los grupos étnicos y las víctimas de violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, en consonancia con los instrumentos normativos y jurisprudenciales que consagran sus derechos.



CAJA ARCHIVO GESTIÓN

No. CAJA ARCHIVO DE CENTRAL

3

FONDO: 11BROS Pendientes

SUBFONDO:

No. CARPETAS:

SECCIÓN:

SUBSECCIÓN:

SERIE DOCUMENTAL:

SUBSERIE DOCUMENTAL:

ASUNTO: 33 notificaciones

FECHA INICIAL: DD MM AAAA

FECHA FINAL: DD MM AAAA

CÓDIGO

DEPENDENCIA:

FECHA FINAL

FOLIOS

CARPETA

Salud 1985-1986

Archivo FUNCOL. Fotografía de Jhonatan Gómez (CNMH).

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

Los estándares internacionales, específicamente, los Principios Internacionales de Lucha Contra la Impunidad definen los archivos así:

La palabra “archivos” se refiere a colecciones de documentos relativos a violaciones de los derechos humanos y el derecho humanitario de fuentes que incluyen:

- a. Organismos gubernamentales nacionales, en particular los que hayan desempeñado una función importante en relación con las violaciones de los derechos humanos.
- b. Organismos locales, tales como comisarías de policía, que hayan participado en violaciones de los derechos humanos.
- c. Organismos estatales, incluida la oficina del fiscal y el poder judicial, que participan en la protección de los derechos humanos.
- d. Materiales reunidos por las comisiones de la verdad y otros órganos de investigación.

A nivel nacional, el artículo 2.8.5.4.7. del Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, incluyó la siguiente definición de archivos de derechos humanos:

Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en 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 definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014.

Para este Protocolo el AGN y el CNMH han delimitado esta definición así:

Los archivos relativos a derechos humanos de memoria histórica y conflicto armado, se refieren a documentos y agrupaciones documentales de diversas fechas, soportes, medios y formatos, producidas, reunidas o preservadas por personas, entidades públicas y privadas, del orden nacional e internacional, que testimonian y contribuyen a caracterizar las graves violaciones de los Derechos Humanos, las infracciones al Derecho Internacional Humanitario y hechos relativos

al conflicto armado interno, 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 o de la reclamación de medidas de atención humanitaria y de las reparaciones materiales y simbólicas.
- c. El contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población.
- 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 víctimas.
- f. Respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de las reparaciones.
- g. Los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno.
- h. Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado.

Los documentos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, pueden hacer parte de los archivos de entidades públicas, entidades privadas y de personas naturales en cualquier fase de su ciclo vital, sin que ello signifique que, una vez identificados deban separarse de sus respectivas agrupaciones, series, subseries e incluso expedientes para conformar otro archivo paralelo.

Se pueden entender como Archivos de Derechos Humanos a las instituciones o entidades públicas o privadas creadas explícitamente con el fin de acopiar, preservar y difundir, documentos relacionados con derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado interno.

Para todos sus efectos, en el presente protocolo se consideran dentro de esta definición todos los soportes y formatos (análogos, electrónicos y digitales), bajo los cuales registran, almacenan y conforman archivos las instituciones a las cuales aplica el presente protocolo, dentro de los que se incluyen bases de datos, desarrollos de software, documentos no textuales y formatos no convencionales.

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

De conformidad con los Instrumentos del Estado de Derecho para Sociedades que han Salido de un Conflicto. Archivos en contextos de justicia transicional es necesario conocer las instituciones y ubicar los archivos, como un paso necesario para que éstos sean protegidos y su acceso sea garantizado, en beneficio de los derechos de las víctimas.

Con este fin, es necesario conocer la estructura organizacional y su evolución, lo cual incluye los cambios relacionados con la creación y supresión de dependencias, las funciones asignadas en la trayectoria institucional y su incidencia en la conformación de archivos relacionados con esta temática.

Este trabajo es complementario de los demás procesos archivísticos que se emprendan, y que derivan en diversos instrumentos archivísticos. Los criterios que a continuación se exponen responden a esta finalidad.

4.1. CRITERIO MISIONAL PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS REGULADOS POR LA LEY 594 DE 2000

Para la implementación del presente protocolo, la identificación de archivos relativos a de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado se determinará con base en las estructuras, funciones legales asignadas, procesos y procedimientos de las entidades relacionadas directa o indirectamente con la atención a víctimas, así como la exigibilidad y garantía de los derechos a la verdad, la justicia, la reparación y garantías de no repetición, así como desarrollo del conflicto armado interno, incluyendo la documentación producida por entidades liquidadas, privatizadas, escindidas, suprimidas o reestructuradas.

También se entenderán e identificarán como archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto, aquellos producidos, conformados y/o custodiados por las entidades creadas como parte de los mecanismos de Justicia Transicional, así como los que hacen parte de agrupaciones o conjuntos de documentos específicos definidos como tal en los instrumentos archivísticos de las instituciones del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SNARIV) creado por la Ley 1448 de 2011, además de las entidades que concurren al cumplimiento de los fines del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición

(SIVJNRN), y que correspondan a la definición fijada en el numeral 3 del presente protocolo.

4.2. CRITERIO MISIONAL PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Las organizaciones de la sociedad civil que decidan implementar el protocolo podrán entender como archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado aquellos producidos en desarrollo de cualquiera de los contenidos de su objeto misional y social que estén relacionados con el desarrollo del conflicto armado interno y/o la exigibilidad de los derechos de las víctimas a la verdad, justicia, reparación y garantías de no repetición.

Estos archivos pueden constituirse como una medida de satisfacción que aseguren la dignificación de las víctimas y que contribuyan a la satisfacción de su derecho a la verdad en particular, y en general de sus derechos a la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición. En este sentido es fundamental garantizar la pluralidad, así como el enfoque diferencial y de género de las víctimas, tomando en cuenta sus experiencias y condiciones particulares.

4.3. CRITERIO DE CONTEXTO Y TEMPORALIDAD HISTÓRICA

De acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, para la implementación del presente protocolo, se tendrán en cuenta los archivos producidos durante el conflicto armado interno colombiano y sus contextos. Por lo tanto, el ámbito temporal no se restringirá exclusivamente a las fechas determinadas por la Ley 1448 de 2011 (1° de enero de 1985 y 1° de enero de 1991 hasta el 2021) para la reparación administrativa y restitución de tierras.

4.4. CRITERIOS TEMÁTICOS PARA IDENTIFICAR ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

Sin perjuicio de la obligatoriedad en la aplicación del criterio misional para las entidades públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000, y del criterio misional para las organizaciones de la sociedad civil, se aplicarán los criterios temáticos para la identificación, protección y acceso a la información, documentos y archivos relacionados con Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado a saber:

- a. Graves violaciones de los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. En este

criterio se incluye información, documentos y archivos por medio de los cuales se hayan efectuado denuncias sobre estas graves violaciones, o que contengan información relacionada con las mismas, tanto en procesos nacionales como internacionales. También comprenden testimonios de víctimas y sus familiares.

b. Las acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los Derechos Humanos, la reclamación de medidas de atención humanitaria y de reparación integral. En este criterio se incluyen documentos y archivos relacionados con el diseño, implementación y evaluación de planes, programas, proyectos y acciones dirigidas a la población víctima como respuesta a las graves violaciones a los Derechos Humanos y especialmente a su prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral.

c. El contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población. En este criterio se incluyen documentos y archivos que contengan información relacionada con la dimensión e incidencia territorial del conflicto armado interno. Estos contextos también hacen referencia a la documentación de hechos sociales, políticos y culturales afectados por el conflicto en las diversas regiones.

d. Los perpetradores de las violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH y su modus operandi. En este criterio se incluyen documentos y archivos que contengan información derivada de denuncias y procesos judiciales, tanto nacionales como internacionales, enclavados por violaciones a los Derechos Humanos en el contexto del conflicto armado interno y en los que se dé cuenta de los perpetradores de dichas violaciones y sus modus operandi. También comprende testimonios de víctimas y sus familiares.

e. Las acciones de exigibilidad de garantía a los Derechos Humanos de parte de la sociedad y de las víctimas. En este criterio se incluyen documentos y archivos que documenten peticiones concretas, denuncias o registren acciones de movilización y en general actividades relativas al reclamo por el cumplimiento ante la exigibilidad de derechos.

f. Respuestas institucionales frente a las violaciones a los Derechos Humanos o de la reclamación de las reparaciones. En este criterio se incluyen documentos y archivos que contengan información acerca de dichas respuestas y documenten o evidencien actividades frente a 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 interno. En este criterio se incluyen documentos con contenidos que evidencien afectaciones a los contextos sociales y políticos de personas y comunidades producidas con ocasión del conflicto armado interno.

h. Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado. En este criterio se incluyen documentos y archivos que contienen información sobre acciones desarrolladas por personas y organizaciones sociales en procura de garantizar los derechos de las víctimas y la sociedad en general, así como sus procesos de resistencia.

5. MECANISMO DE APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAL

Se recomienda que entidades públicas y privadas con funciones públicas y las personas naturales y jurídicas de naturaleza privada, de acuerdo con la autonomía que les es propia, establezcan estrategias o espacios de estudio para la aplicación práctica de las medidas fijadas en este protocolo. Pueden ser, entre otros mecanismos, subcomités, grupos de trabajo o grupos de estudio.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

6.1. EN RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS REGULADOS POR LA LEY 594 DE 2000 y 1712 DE 2014

Estas medidas tienen como propósito garantizar la protección, preservación, acceso y difusión de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado producidos y/o custodiados por las entidades que hacen parte de su ámbito de aplicación, aportando así al cumplimiento de los fines del Estado definidos en la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, particularmente:

- Contribuir a la garantía de los Derechos de las víctimas del conflicto armado interno a la verdad, la justicia, la reparación y a garantías de no repetición.
- Propiciar las garantías y condiciones necesarias para que la sociedad, a través de sus diferentes expresiones tales como víctimas, academia, centros de pensamiento, organizaciones sociales, organizaciones de víctimas y de derechos humanos, así como los organismos del Estado que cuenten con competencia, autonomía y recursos, puedan avanzar en ejercicios de reconstrucción de memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto.



Fotografía de Jhonatan Gómez (CNMH).

En consonancia con lo establecido en el artículo 2.2.7.6.20 del Decreto 1084 de 2015, las medidas establecidas en el presente protocolo son de obligatoria adopción y cumplimiento para las entidades públicas y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

6.2. EN RELACIÓN CON LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO, ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE VÍCTIMAS

El protocolo contiene una serie de recomendaciones orientadas a la implementación de medidas de gestión documental que permitan la recopilación, protección, gestión, acceso y difusión de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado producidos y/o custodiados por personas naturales y jurídicas de naturaleza privada.

Así mismo, se indican las instancias y mecanismos que desde el ámbito de la sociedad civil podrán implementarse para solicitar, asistencia técnica y acompañamiento en lo relativo a la gestión de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.

Estas recomendaciones están orientadas a fortalecer¹³ los procesos de gestión documental y las buenas prácticas frente a la gestión integral de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado producidos y/o custodiados por personas naturales y jurídicas de naturaleza privada, como parte del desarrollo del deber de memoria del Estado definido en la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras y el artículo 37 de la Ley General de Archivos que dispone la asistencia a archivos privados.

6.3. EN RELACIÓN CON LOS ARCHIVOS JUDICIALES VINCULADOS CON DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

En relación con los archivos judiciales relativos a Derechos Humanos, el artículo 56 A de la Ley 1592 de 2012 establece que:

Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente secretaría, deberán organizar, sistematizar y conservar los archivos de los hechos y circunstancias relacionados con las conductas de las personas objeto de cualquiera de las medidas de que trata la presente ley, con el fin de garantizar los derechos de las víctimas a la verdad y preservar la memoria judicial. También deberán garantizar el acceso público a los registros de casos ejecutoriados y disponer de los medios

necesarios para divulgar la verdad de lo acontecido, en coordinación con el Centro de Memoria Histórica.

Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente secretaría, deberán remitir copias de estos registros al Centro de Memoria Histórica. En virtud del artículo 144 de la Ley 1448 de 2011, los Tribunales Superiores de Distrito Judicial podrán, a fin de fortalecer la construcción de la memoria histórica, encomendar la custodia de los archivos a los que se refiere el presente artículo al Archivo 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. En desarrollo de estos convenios el Centro de Memoria Histórica podrá acceder a información reservada, sin que ésta pierda tal carácter.

En concordancia con dicha norma, el artículo 2.2.7.6.20 del Decreto 1084 de 2015, señala que el protocolo de gestión documental deberá contener **“las medidas y procedimientos necesarios para la recepción de los archivos judiciales que sean remitidos para la 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 la Rama Judicial, a partir de los mecanismos de coordinación existentes y con el pleno respeto a la autonomía de esta.

7. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO.

El presente protocolo adopta la definición de Gestión Documental del artículo 6, literal g, de la Ley 1712 de 2014 y establece, por una parte, criterios para la identificación de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado y, por otra, medidas de carácter general y transversal que se deben aplicar en los procesos de gestión documental de estos archivos.

En tal sentido, las medidas establecidas en este protocolo deberán implementarse en relación con los procesos de gestión documental de las entidades de acuerdo con los criterios de identificación de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado determinados en el presente documento, con el fin de propiciar su protección, acceso y difusión.

Estas medidas se abordan a partir de cinco ejes fundamentales a saber: protección, valoración,

preservación, acceso y difusión. En cada uno de estos ejes se señalan medidas en relación con los procesos de la gestión documental: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración².

El siguiente cuadro presenta de manera esquemática el proceso metodológico de cruce de los ejes frente los procesos de la gestión documental:

De otra parte, se considera que el Protocolo establece recomendaciones dirigidas a las organizaciones de la sociedad civil y diversas comunidades, con enfoque diferencial, en lo que respecta a la gestión documental de los archivos relativos aderechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.



Almacenamiento de archivo.
Fotografía de Natacha Eslava Vélez (CNMH).

² Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”

Figura 1: Medidas del desarrollo e implementación del Protocolo.

1	2	3	4	5
Medidas Generales	Medidas de Protección	Medidas de Valoración	Medidas de Acceso	Medidas de Difusión

Estas medidas y las acciones que la comprenden, en aplicación de lo dispuesto por el Protocolo, se integran a los elementos y propósitos del Proceso de Gestión Documental en cada entidad, de acuerdo con su cruce, interdependencia e interrelación planteada, así:

Figura 2: Procesos de gestión documental. Fuente: Elaboración propia con base en el Protocolo de Gestión Documental.

Proceso de Gestión Documental	MEDIDAS DEL PROTOCOLO				
	Generales	Protección	Valoración	Acceso	Difusión
Planeación	Inventario Capacitación Recursos Planificación	Registro Especial de Archivos READH Prevención de destrucción Identificación de riesgos	Actualización de instrumentos archivísticos	Acatamiento disposiciones Ley 1712 de 2014 y Ley 594 de 2000 Elaboración instrumentos de recuperación de información Instrumento índice de información pública clasificada y reservada	Divulgación procedimientos de acceso y estadísticas Uso de técnicas de anonimización para la protección de datos sensibles
Producción	Capacitación Recursos	Uso de instrumentos archivísticos Suspensión temporal de eliminación Plan de Preservación y conservación	Cumplimiento de requisitos legales para transferencias primarias y secundarias		
Gestión y Trámite					
Organización					
Transferencia					
Disposición de documentos			Actualización de instrumentos archivísticos		
Preservación a largo plazo					
Valoración			Análisis de la misión y contenidos de los archivos Actualización de instrumentos archivísticos		

8. MEDIDAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

8.1. MEDIDAS GENERALES DEL PROTOCOLO

Se entiende por medidas de carácter general, aquellas acciones que son aplicables a los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado indistintamente del proceso o la fase del ciclo vital de los documentos en la que se encuentren.

8.1.1. Inventario documental de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado

Teniendo en cuenta la definición y criterios para la identificación de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado que establece este protocolo, las entidades deberán ajustar y actualizar el inventario de aquellos documentos que producen y tienen bajo su custodia³. Dada la importancia de esta información para la garantía de los derechos de las víctimas del conflicto armado interno y la reconstrucción de la memoria histórica, este inventario deberá actualizarse dentro de lo publicado de manera oficial como parte de 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 deberán mantener actualizado el inventario documental de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado que tengan bajo su custodia y responsabilidad, tanto durante su desempeño como al momento de su desvinculación⁴. Este inventario se pondrá en conocimiento de las entidades y a requerimiento de las víctimas y/o sus familiares a través de los canales de comunicación y divulgación de las entidades con el fin de facilitar su utilización e intercambio con las demás entidades en virtud del principio de articulación establecido en la Constitución Política.

8.1.2. Capacitación y sensibilización sobre este protocolo

Sin perjuicio de las actividades de capacitación que realicen el CNMH y el AGN, las entidades incorporarán a sus programas permanentes de capacitación, inducción y sensibilización, lineamientos de formación sobre el

contenido, alcances e implementación del presente protocolo en concordancia con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley 594 de 2000 y los deberes que asisten a los servidores públicos, conforme al Régimen Disciplinario vigente (numeral 40 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y numeral 42 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019).

8.1.3. Garantía de recursos

Teniendo en cuenta la finalidad de este protocolo, las entidades deberán velar por la garantía de recursos para su implementación.

8.1.4. Procesos de planeación en las entidades en relación con los archivos relativos a Derechos Humanos memoria histórica y conflicto armado

Las entidades preverán en su Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno – MECI, y en sus procesos y procedimientos, la inclusión de las variables necesarias, en cada una de las etapas de la gestión documental; para dar cumplimiento se hace un llamado a la articulación en términos de planificación, para la implementación del Protocolo a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos, y el Modelo de Madurez de la gestión documental electrónica para la transformación digital de los archivos, lo cual estaría alineado con las políticas del AGN.

Para prever los ajustes pertinentes en los procesos de planeación, las entidades deberán tener en cuenta las funciones, dependencias y responsables de la producción, recepción, trámite, consulta, custodia, utilización y disposición de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, relacionados con la atención integral de las víctimas, tanto en sus fases de denuncia y puesta en conocimiento de las autoridades competentes como de atención humanitaria, atención psicosocial y medidas de reparación integral.

Los documentos electrónicos, bases de datos y documentos digitalizados relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, deberán estar incorporados formalmente a los sistemas de gestión de calidad, MECI, procesos y procedimientos en general, teniendo en cuenta los principios y criterios establecidos en este protocolo.

³ La identificación de agrupaciones, series y tipos documentales de Derechos Humanos se hará en el campo de notas del FUID. En ningún caso se sugiere la disgregación de tipos documentales, o separación de expedientes de las series o subseries en donde se ubican.

⁴ En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la Ley 734 de 2002.

Las entidades adelantarán las medidas necesarias para la implementación y seguimiento del presente protocolo, dejando constancia en las respectivas actas del comité de archivo o de gestión institucional, quien determinará el responsable de la implementación del protocolo.

En el marco de los procesos de planeación se priorizará la intervención y tratamiento de fondos documentales que contengan archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado. Esta medida deberá ser atendida prioritariamente por las entidades que hayan recibido información, documentos y archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado de entidades liquidadas, fusionadas, suprimidas o escindidas.

Las entidades incorporarán controles en los procesos y procedimientos que se aplican a las versiones de la información, documentos y archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, e implementarán mecanismos de trazabilidad.

Los procedimientos de gestión documental de las entidades deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales aplicables a cada uno de ellos, de manera tal que permitan la protección y recuperación de la información contenida en los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado en condiciones de confiabilidad según la normatividad vigente.

De conformidad con su autonomía, sin perjuicio de las responsabilidades de todos los servidores públicos, cada entidad deberá designar un responsable de la implementación de este protocolo, quien deberá proponer los planes a desarrollar, vigilar su ejecución e informar sobre el avance en dicha implementación.

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

En tanto se identifican y se toman las medidas del presente Protocolo para los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, se deberá suspender de manera temporal la eliminación de documentos y series documentales intensificando las medidas para prevenir la destrucción de documentos garantizando su protección y preservación.

Para efectos de memoria histórica, las entidades deberán preservar permanentemente las agrupaciones o conjuntos de documentos identificados con tales características, garantizando la recuperación de la información por medio del uso de los diversos instrumentos archivísticos.

Para la identificación y protección de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, se implementarán los instrumentos y mecanismos que permitan conocer las condiciones y riesgos que vulneren la integridad de estos archivos. Para ello, se coordinarán las acciones en los órdenes nacional, departamental y municipal que permitan, con la participación de las entidades cabeza del sector, llevar a cabo de manera prioritaria el proceso de Registro Especial de Archivos relativos a Derechos Humanos y Memoria Histórica –READH, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.7.6.20 del Decreto 1084 de 2015.

El READH, como medida de prevención para garantizar la protección y disponibilidad de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, tendrá como propósito el desarrollo de un plan de protección de esta información, documentos y archivos, de manera tal que se garantice su conservación y la disponibilidad integral.

Las entidades adoptarán medidas que garanticen la perdurabilidad de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado. Para esto, implementarán planes que aseguren la conservación y recuperación de la información, tanto física como digital, en diferentes formatos y medios, garantizando su migración por medio del uso de soportes, insumos y tecnologías que afirmen su permanencia en el tiempo.

Las entidades garantizarán que sus manuales de procesos y procedimientos aseguren una correcta trazabilidad de los documentos y archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado en cualquiera de las fases del ciclo vital de los documentos, a través del uso de instrumentos de registro de entrega y recepción a lo largo de toda la gestión y trámite de los procesos relacionados con este tipo de archivos.

Las entidades deberán dejar, en sus sistemas de registro, una constancia de la entrada, recepción o salida de información y documentos que correspondan a archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, así como de su traslado cuando éste se haya efectuado por ser competencia de otra entidad.

Las entidades garantizarán, en el diseño, creación e implementación de formatos destinados a la atención a víctimas del conflicto armado, la inclusión de contenidos mínimos de información que garanticen sus derechos en relación con el trámite que tendrá dicha información



Colección Julio Oñate. Fotografía del AGN.

al interior de cada entidad, así como las medidas de protección que se deberán tomar en favor de las víctimas.

Las entidades que gestionen o tramiten información, documentos y archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado a través de bases de datos o sistemas de información, deberán generar condiciones de seguridad y preservación que garanticen su protección y confidencialidad.

La gestión de documentos electrónicos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado deberá atender la normatividad sobre la materia, particularmente el Decreto 1080 de 2015 Título II Capítulo V, así como las normas que lo modifiquen o sustituyan. En este sentido, la gestión documental de las entidades debe garantizar la integridad de los documentos en cualquier soporte o medio y permitir posibilidades de consulta de manera completa a los requerimientos en relación con Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.

La autenticidad e integridad de la información, documentos y archivos electrónicos y su digitalización deberán regirse por lo establecido en la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación y aquellas que las modifiquen o sustituyan.

En caso de que se tenga conocimiento de que información, documentos y archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado se encuentren en riesgo de sustracción, destrucción, alteración o falsificación, se deberá actuar de acuerdo con lo determinado en el numeral 2 de la Circular Externa No. 01 de 2017 del AGN⁵ y proceder con la implementación de medidas que conduzcan a su protección⁶.

Las bases de datos y los documentos electrónicos resultantes de sistemas de información automatizados que contengan información de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, serán registrados, sin excepción, en los instrumentos archivísticos.

Los productos informativos resultantes de los sistemas

de información automatizados deberán clasificarse conforme a los instrumentos archivísticos con que cuente la entidad, de acuerdo con los criterios descriptivos aplicables a los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, con el fin de garantizar su identificación y recuperación a través del vínculo con las agrupaciones o conjuntos documentales que respondan a la competencia, función o trámite por medio de la cual se generan.

Las entidades deberán establecer directrices para la organización de expedientes físicos de acuerdo con las características propias de cada agrupación documental. En todos los casos deberán indicarse los tipos documentales relacionados con Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, sin desagregarlos de las unidades documentales.

Las entidades garantizarán que las bases de datos y sistemas de información sobre Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado sean accesibles y recuperables sin pérdida de información, independientemente del software empleado por la entidad.

De acuerdo con el cumplimiento de su misión y teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, el CNMH, a través de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos, establecerá planes de acopio de copias fidedignas de archivos relativos a Derechos Humanos memoria histórica y conflicto armado.

Estos planes se harán teniendo en cuenta las prioridades y riesgos detectados en el READH. En todo caso, este acopio, para las entidades del estado nunca será de documentos originales, con el fin de que las instituciones velen por la integridad de sus fondos documentales. En todo caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1084 de 2015 en el artículo 2.2.7.6.22:

Las entidades del Estado que en cumplimiento de las normas que regula este Decreto pretendan realizar entrega de documentación al Centro Nacional de Memoria Histórica, no podrán hacerlo sin que previamente se haya cumplido la normatividad archivística.

⁵ "En caso de que un funcionario tenga conocimiento de situaciones o personas que pongan documentos y archivos en riesgo de destrucción, sustracción, alteración o falsificación, informará el hecho a la mayor brevedad a sus superiores o supervisores quienes deberán dejar constancia por escrito, implementar las medidas que conduzcan a su protección y darán aviso inmediato a las autoridades competentes".

⁶ Estas pueden ser las relacionadas con la inclusión o actualización del READH, la elaboración y presentación de un plan de protección, la toma de una copia fidedigna, su custodia segura, actualización de los inventarios documentales, o denuncia ante instancias competentes. En todo caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH, para que se registre el hecho en el READH y se adelanten, por parte de la entidad responsable, las acciones contempladas en el plan de protección. Con el fin de garantizar la protección de la información, el CNMH podrá solicitar a la entidad copia fidedigna para su custodia en el Archivo de Derechos Humanos, caso en el cual, el CNMH informará al AGN sobre la recepción de dicha copia de acuerdo con los canales de trabajo interinstitucional que se habiliten de manera conjunta en relación con la implementación de este protocolo. De ser necesario deberá darse traslado a las autoridades competentes.

10. MEDIDAS DE VALORACIÓN DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

Las entidades, después de desarrollar un previo análisis de su misión y los contenidos de sus archivos, identificarán las agrupaciones o conjuntos documentales relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado a partir de los instrumentos archivísticos dispuestos en la normatividad archivística vigente⁷.

Las entidades realizarán las gestiones necesarias para que sus instrumentos archivísticos se actualicen y que los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado se preserven haciendo uso de las herramientas descriptivas que permitan la recuperación eficaz y eficiente de la información.

Las entidades deberán dar estricto cumplimiento a los plazos, metodologías y requisitos establecidos en la legislación vigente para las transferencias documentales primarias y secundarias de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, teniendo en cuenta los criterios de valoración registrados anteriormente.

Para la preservación de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades, independientemente de los tiempos de transferencia o conservación establecidos en sus instrumentos archivísticos, deberán aplicar alguna de las siguientes estrategias, o una combinación de éstas:

Conservar los archivos identificados y valorados como de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto, dado su carácter patrimonial y de garantía de derechos para las víctimas, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 144 de la Ley 1448 de 2011 y su integración normativa con la Ley 594 de 2000, la Ley 975 de 2005 y su modificación incorporada por la Ley 1592 de 2012, u otras normas que deroguen, modifiquen, adicionen o sustituyan lo allí dispuesto, y las medidas especiales de protección ordenadas por la administración de justicia, en particular la Jurisdicción Especial para la Paz —JEP8.

Producir una copia de seguridad⁹ de las agrupaciones, series y subseries que contienen los documentos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado para ser resguardada en un servidor o repositorio seguro, una vez culminada la etapa de gestión.

Desarrollar sistemas de relación o referencia para la recuperación de información, a través del uso de medios informáticos, que permitan compartir con el CNMH los datos que faciliten el acceso a esta información en la entidad productora de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.

En todos los inventarios, las entidades deberán identificar claramente si en sus contenidos se encuentran archivos, documentos o información relativa a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, a través del uso de diferentes técnicas descriptivas.

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

En las entidades a las que se aplica este protocolo, el acceso será implementado según las generalidades y reglas establecidas en la Ley 1712 de 2014, destacándose la aplicación de:

- a. El principio de máxima publicidad para titular universal con la prevalencia del carácter público de toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado por la ley, salvo su posibilidad de reserva por disposición constitucional o legal.
- b. El principio de divulgación proactiva de la información por cuanto incluye la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y son de interés público.
- c. El concepto del derecho de acceso a la información está asociado en su realización con el cumplimiento de la obligación correlativa de divulgación proactiva de la información pública y la implementación de instrumentos archivísticos.

⁷ Esta identificación, no sugiere el desmembramiento de las agrupaciones documentales, expedientes o series. Ni la creación de un acervo alterno.

⁸ Sobre el particular se encuentran los antecedentes del Auto No. 001 del 18 de marzo de 2018, en razón de Medidas Cautelares Anticipadas ordenadas por la Secretaría Ejecutiva de la JEP para la disposición de los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto Departamento Administrativo de Seguridad -DAS; Auto M.P.I 001 del 3 de agosto de 2018 -Medida de Protección de Información-, emitido por la Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad del Tribunal para la Paz, donde se imparten órdenes al Director de la Unidad de Investigación y Acusación -UIA- en relación con la identificación, acceso, copia u obtención, protección y preservación de la información, archivos y bases de datos relativos a derechos humanos, que tengan o custodien un número determinado de entidades públicas y privadas con funciones públicas AT-001 del 29 de enero de 2019, correspondiente al seguimiento de lo dispuesto en el Auto M.P.I 001 de 2018, nuevas órdenes y prohibiciones de la Sección de Primera Instancia para Casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad del Tribunal para la Paz.

⁹ Entre otras, se entienden también, copia espejo, copia auténtica o copia fidedigna.

d. La definición y alcance de los conceptos de información pública, información pública clasificada e información pública reservada.

e. La publicación y difusión, por parte de las entidades a las que se aplica este protocolo, de la reglamentación interna respecto a los responsables, usuarios y niveles de acceso de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado que producen y custodian.

Esta información se debe incluir en los instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública dispuestos para tal fin, como son:

- Las Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derecho y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, de acuerdo con lo establecido en el literal i, del artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.
- El Índice de Información Clasificada y Reservada, en atención de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.1.1.5.1. del Decreto 1081 de 2015, y el Decreto 1080 de 2015 Título II Capítulo V.

11.1. PUBLICIDAD Y ACCESIBILIDAD CON Estricta APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

En virtud de las referidas generalidades y reglas, tratándose de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, los criterios para su acceso se cumplirán de la siguiente manera:

11.1.2 Información pública: acceso irrestricto. Por lo tanto, las entidades a las que se aplica el presente protocolo garantizarán su acceso de manera integral y sin condicionamiento alguno.

11.1.3 Información pública clasificada: Tratándose de este tipo de información, las entidades a las que se

aplica el presente protocolo en primer lugar deberán determinar si la información pertenece al ámbito propio, particular, privado o al semiprivado de una persona natural. Si la información pertenece al ámbito propio, particular o privado deberá analizarse si ésta se encuentra exceptuada de acceso por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Una vez determinado esto, se procederá a anonimizar la información sensible.

Dicha anonimización se realizará sobre copias de consulta con el fin de mantener la integridad de los documentos originales, atendiendo los procesos y procedimientos establecidos por cada entidad en observancia de los principios, metodología, técnicas y demás parámetros definidos por el Archivo General de la Nación en la Guía de Anonimización de Datos Estructurados.

11.1.4 Información pública reservada: Tratándose de este tipo de información, atendiendo a que la reserva sólo procede por disposición legal¹⁰ y tiene un tiempo limitado de duración, se aplicará lo siguiente:

El tiempo de reserva de la información, archivos y documentos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, se contará a partir de su fecha de producción. No obstante, se debe tener en cuenta que la reserva para estos archivos no opera respecto a requerimientos de autoridades judiciales y administrativas en el marco de sus funciones de investigación de violaciones a los Derechos Humanos o infracciones al Derecho Internacional Humanitario, según lo ha precisado la Corte Constitucional a partir de la sentencia C-540 de 2012¹¹, al acoger, entre otros fundamentos, las razones expuestas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso *Myrna Mack Chang Vs. Guatemala* (2003)¹².

En caso de que las entidades nieguen el acceso a archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, deberán sustentar jurídicamente dicha negativa, indicando el derecho que se puede afectar o la circunstancia legal objeto de excepción por

¹⁰ Esta norma señala como circunstancias de daños a los interés públicos, en las cuales el acceso a la información puede rechazarse o denegarse, por su expresa prohibición en norma constitucional o legal: a) La defensa y seguridad nacional; b) La seguridad pública; c) Las relaciones internacionales; d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso; e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales; f) La administración efectiva de la justicia; g) Los derechos de la infancia y la adolescencia; h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país; i) La salud pública. Asimismo, la norma exceptúa los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

¹¹ Magistrado Ponente Jorge Iván Palacio Palacio. Revisión de constitucionalidad del proyecto de ley estatutaria número 263/11 Senado y 195/11 Cámara, "Por medio del cual se expiden normas para fortalecer el marco jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones".

¹² Al respecto, la Corte Interamericana como parte de su decisión en el párrafo 180 destaca: "En caso de violaciones de derechos humanos, las autoridades estatales no se pueden amparar en mecanismos como el secreto de Estado o la confidencialidad de la información, o en razones de interés público o seguridad nacional, para dejar de aportar la información requerida por las autoridades judiciales o administrativas encargadas de la investigación o proceso pendientes".



Procesos de diagnóstico. Fotografía de Natacha Eslava Vélez (CNMH).

daño con la respectiva ley, que así lo expresa, e informar al peticionario sobre los recursos administrativos o judiciales que caben contra tal decisión¹³.

En todo caso relativo a la gestión de información clasificada y reservada frente a los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, en aplicación de las excepciones al derecho fundamental de acceso a la información pública, se garantizará la eficacia del derecho sin perjuicio de las facultades legales de restricción, en atención de lo dispuesto por el artículo 2.1.1.4.1. del Decreto 1081 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, en el marco de la divulgación parcial y otras reglas atinentes a las excepciones de acceso a la información, en aquellas circunstancias en las que la totalidad de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado no sea clasificada, las entidades deberán hacer una versión pública que mantenga la protección de la información de la parte pertinente, para lo cual podrán utilizar los mecanismos de anonimización mencionados anteriormente.

En la gestión de los archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, se debe cumplir de manera estricta las disposiciones reglamentarias vigentes para la protección de datos personales en el ámbito de información pública clasificada, especialmente frente al tratamiento y el acceso a información caracterizada por contener datos personales semiprivados¹⁴, privados¹⁵ o sensibles¹⁶, en concordancia con las reglas establecidas en los artículos 2.1.1.4.1.1. y 2.1.1.4.1.2. del Decreto 1081 de

2015, así como en el Decreto 1074 de 2015.

Con fundamento en las anteriores disposiciones reglamentarias, teniendo en cuenta que para efectos de la administración de datos personales el tratamiento comprende cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, en lo pertinente a archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, la gestión que implique la recolección de datos personales se desarrollará:

- a. Limitándose a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados a la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente, además de contar para su recolección con la autorización de su titular, debidamente evidenciada de conformidad con los procedimientos establecidos por cada entidad, dando alcance a lo regulado por los artículos 2.2.2.25.2.1 y subsiguientes del Decreto 1074 de 2015.
- b. Amparando la prohibición legal de tratamiento de datos sensibles y la aplicación de sus excepciones¹⁷, entre ellas por autorización explícita del titular, en armonía con lo regulado por el artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015.
- c. Dando cumplimiento, en la aplicación de las excepciones legales para el tratamiento de datos personales sensibles, a las obligaciones de informar de forma explícita y previa al titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento así como los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles

¹³ En todo caso la respuesta de denegación o rechazo se debe regir por el contenido que dispone el artículo 2.1.1.4.4.1. del Decreto 1081 de 2015.

¹⁴ En el literal g) del artículo 3 en la Ley 1266 de 2008, que regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, se define que es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

¹⁵ El literal h) ibidem define al dato privado como el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

¹⁶ De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.2.25.1.3 en el Decreto 1074 de 2015, reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo, que compila disposiciones reglamentarias de la Ley 1581 de 2012 sobre tratamiento de datos personales, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

¹⁷ El artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 plantea como excepciones a la prohibición de tratamiento de datos sensibles las circunstancias en que: a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización; b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización; c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular; d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso¹⁸.

d. Tutelando, en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, los requisitos especiales y parámetros normativos orientados a que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, sumado a que asegure el respeto de sus derechos fundamentales, observando el mandato del artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto 1074 de 2015.

11.2 DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL ADECUADO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Tratándose de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades, para garantizar el acceso a la información pública y el adecuado tratamiento de datos personales, adoptarán las siguientes disposiciones generales:

Distinguirá e identificará de manera explícita la diferencia entre un documento en construcción y sus diferentes versiones, tal como se contempla en el literal k del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014. Para estos efectos las entidades deberán realizar los ajustes necesarios a sus procesos y procedimientos en cuanto a las versiones y la disposición de la versión final en los instrumentos archivísticos y administrativos.

Asegurará la recuperación de la información contenida en los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado a partir de la aplicación de criterios e instrumentos de descripción archivística, con el fin de ser usados en los sistemas de información y demás instrumentos archivísticos de los que dispongan las entidades. Para estos efectos, la organización de los documentos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado se efectuará conforme los principios archivísticos y normatividad colombiana vigente.

Harán uso, en la elaboración de instrumentos de recuperación de información, tales como inventarios, catálogos o índices, de términos asociados a las graves violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario incluidos en los bancos terminológicos y tesauros establecidos o recomendados por el CNMH o el AGN.

Fortalecerán, en cumplimiento de las normas relativas al acceso a la información, sus plataformas y herramientas tecnológicas para garantizar el acceso a los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado. En materia de la interoperabilidad de la información, deberán establecer protocolos que garanticen la seguridad y protección de dichos archivos.

Mantendrán accesibles, independientemente del software o tecnología específica empleada, las bases de datos, documentos electrónicos y digitalizados que contengan información de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, de manera que pueda garantizarse la recuperación de la información contenida en ellas.

Para garantizar la protección de datos personales sensibles en archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades se apoyarán en la normatividad vigente para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y anonimización de datos.

Los funcionarios competentes asumirán las responsabilidades disciplinarias, administrativas y penales que se deriven de las barreras de acceso generadas por la desorganización o deficiente organización de este tipo de archivos, así como por incumplimiento de las reglas establecidas para la protección de datos personales sensibles. Así mismo, las entidades asumirán las respectivas responsabilidades jurídicas que se deriven de ello

12. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

Las entidades a las que aplica el presente protocolo deberán divulgar información sobre los procedimientos de acceso, especialmente por parte de las víctimas y la sociedad en general, a los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, producidos, recibidos, conformados, custodiados o administrados por ellas. Estos mecanismos deberán ser adecuados por medio de lenguajes y formatos accesibles para cualquier persona y atendiendo al enfoque diferencial, por medio del uso de los dispositivos, herramientas y canales que garanticen su comunicación a toda la población y en particular a las víctimas.

¹⁸ Obligaciones que, como la relacionada a que ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles, integran el contenido del artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015.

Lo anterior sin perjuicio de lo ordenado en la legislación vigente relacionada la Estrategia de Gobierno en Línea, Urna de Cristal, Publicación de Instrumentos Archivísticos y demás políticas que se expidan en este sentido.

Las entidades a las que aplica el presente protocolo deberán elaborar y publicar información de tipo estadístico relacionada con el acceso efectivo de los usuarios a los documentos y archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, en los que se indiquen como mínimo las cantidades de usuarios atendidos del total de solicitudes efectuadas, los volúmenes de información entregada y los temas de consulta.

Siempre que se ocasionen modificaciones y ajustes a los instrumentos archivísticos en los que se registre información relacionada con los Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, las entidades a las que se aplica el presente protocolo publicarán dichas modificaciones y guardarán trazabilidad de estas.

13. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El AGN y el CNMH de manera conjunta efectuarán el monitoreo, evaluación y seguimiento de la aplicación del presente protocolo, con el ánimo de garantizar su implementación inmediata y progresiva por las instituciones destinatarias. Esta actividad se llevará a cabo respetando los principios de colaboración armónica y autonomía de las instituciones.

El AGN y el CNMH acordarán la creación de un Comité de monitoreo, evaluación y seguimiento a la aplicación del protocolo, el cual estará integrado por el director técnico de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH, o su delegado y los subdirectores del Sistema Nacional de Archivos y de Política y Normativa Archivística del AGN, o sus delegados, y dos delegados adicionales de cada una de las entidades. Esta instancia establecerá los mecanismos de coordinación para el desarrollo de las siguientes acciones:

- a. Evaluar la implementación del presente protocolo por medio de recomendaciones a las entidades, tomando como referencia informes presentados.
- b. Solicitar las medidas de protección en caso de que se identifiquen archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado en riesgo de destrucción, desaparición, alteración, ocultamiento, falsificación, entre otros.

c. Solicitar las investigaciones a los organismos competentes en caso de que se detecten prácticas que pongan en riesgo de destrucción, desaparición, alteración, ocultamiento, falsificación u otros, la información, archivos y documentos relativos a Derechos Humanos, 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 READH y su articulación con las medidas establecidas en el protocolo

f. Establecer mecanismos de participación ciudadana para la evaluación y seguimiento del presente protocolo. Es importante fijar que ese seguimiento no sea excluyente de los ciudadanos e involucrarlos de estos procesos para que los seguimientos sean integrales y eficientes.

El AGN realizará visitas a las entidades obligadas, con el fin de verificar la implementación del protocolo.

Los informes producidos en estas visitas se socializarán en el marco del Comité de monitoreo, evaluación y seguimiento con el objetivo de que las acciones que se deriven cuenten con los aportes, observaciones y recomendaciones de esta instancia de articulación institucional.

El AGN, en cumplimiento de sus funciones de inspección, control y vigilancia, establecerá un cronograma de envío de información para las entidades obligadas concordantes con los demás mecanismos de seguimiento para la administración pública. Así mismo, realizará visitas de oficio a las entidades pertenecientes al SNARIV y a las demás entidades obligadas.

El CNMH en ejercicio de las competencias derivadas de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios en materia de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado velará por la priorización de actividades en torno a los procesos de fortalecimiento, READH, acopio y procesamiento técnico y consulta para efectos de la conformación del Archivo Virtual de Derechos Humanos del CNMH.

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



Archivo de gestión. Fotografía de Natacha Eslava Vélez (CNMH).

14. SOBRE EL ACCESO EN SITUACIONES DE TERCERIZACIÓN O ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE ARCHIVO

Los archivos o agrupaciones documentales de las entidades destinatarias del presente protocolo por regla general son públicos y, por consiguiente, las entidades ostentan en todos los casos la responsabilidad sobre éstos. En consecuencia, los funcionarios encargados de los archivos en las entidades, especialmente archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, tendrán el control de las entregas y devoluciones de archivos con las empresas o entidades contratistas, y serán, en todo momento, garantes del acceso a éstos por parte de la entidad contratante, el AGN y el CNMH.

Desde su producción los archivos identificados como relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado se presumen como de conservación total. En tal sentido, se deben tener en cuenta los artículos 2.8.2.12.1¹⁹ y 2.8.10.12²⁰ del Decreto 1080 de 2015.

En cumplimiento del mandato vigente, la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH, podrán recibir en donación o acopio archivos relativos a Derechos Humanos provenientes de personas naturales y jurídicas de naturaleza privada.

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

Las personas naturales y jurídicas de derecho privado, especialmente las organizaciones sociales y de víctimas, han venido produciendo, conformando y custodiando un importante acervo documental —

en el que se incluyen archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado— cuya adecuada gestión, conservación y acceso tiene una gran incidencia tanto en la realización de los derechos de las víctimas y la sociedad en general como en la materialización del deber de memoria del Estado, quien, por demás, tiene la responsabilidad de estimular y asistir la organización, conservación y consulta de archivos privados.

Las medidas establecidas en este protocolo se encaminan a fortalecer los procesos de gestión documental que de manera obligatoria deben implementar los organismos regulados por las Leyes 594 de 2000 y 1712 de 2014. Estas medidas son planteadas a las personas naturales y jurídicas de derecho privado, las organizaciones sociales y de víctimas como recomendaciones, lo que implica que su adopción total o parcial será de carácter voluntario.

Teniendo en cuenta, sin embargo, la situación, necesidades y demandas que en materia de archivos presentan las personas naturales y jurídicas de derecho privado, especialmente las organizaciones sociales y de víctimas, además de las medidas de gestión documental establecidas en este protocolo, se plantean las siguientes recomendaciones con el propósito de consolidar la protección, conformación y apropiación y uso social de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado:

Conformar archivos cuya producción, organización, preservación y control tenga en cuenta los principios de procedencia y orden original²¹, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente, especialmente la relacionada con la administración de archivos y la gestión, acceso, consulta y conservación de documentos²².

¹⁹ "Prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente. Las entidades públicas no podrán contratar con empresas privadas, la custodia de documentos de conservación permanente, sobre los cuales exista la obligación de transferirlos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales; tampoco podrán contratar con firmas privadas o terceros la custodia o administración de documentos declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC)".

²⁰ "Prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente o de interés cultural. El Apoderado no podrá contratar con personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios archivísticos la custodia de documentos de conservación permanente sobre los cuales exista la obligación de transferirlos y/o entregarlos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales territoriales. Tampoco podrán contratar la custodia o administración de documentos declarados de interés cultural.

²¹ Sin embargo, se deben tener en cuenta y respetar los criterios y procesos que llevaron a la conformación de agrupaciones documentales por parte de las personas y las organizaciones. Se sugiere relacionarlos con las prácticas asociadas a los conceptos de "documentar", "acopiar" y "archivar" planteados en la Caja de Herramientas para gestores de archivos de Derechos Humanos, DIH y Memoria Histórica. Claves conceptuales. Centro Nacional de Memoria Histórica. Bogotá, 2015. Págs. 19 a 23.

²² En tal sentido, se propugna por la observancia de los principios, componentes, etapas, procesos e instrumentos de la gestión documental (incluyendo la gestión de documentos electrónicos de archivo) así como la implementación de sistemas de gestión documental y la formulación de programas de gestión documental. Capítulos V, VI y VII, Título II, Parte VIII, Libro II, Decreto 1080 de 2015.

Como acciones primordiales encaminadas a la realización de la recomendación anterior, se considera fundamental adelantar un diagnóstico integral de archivos, un inventario documental y la identificación (Ver Numeral 6) de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado como requerimientos previos y necesarios para la realización del proceso de organización documental y la implementación de medidas conservación de documentos.

Para el desarrollo de estas tareas, las personas naturales y jurídicas de derecho privado, las organizaciones sociales y de víctimas podrán solicitar un acompañamiento por parte de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH.

Llevar a cabo el registro de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado producidos y custodiados en el READH (Ver medidas 7.2.2 y 7.2.3).

Para el desarrollo de las tareas requeridas para su realización, las personas naturales y jurídicas de derecho privado, las organizaciones sociales y de víctimas podrán solicitar un acompañamiento por parte de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH en el marco del Registro Especial de archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.

Participar en la conformación del Archivo Virtual de los Derechos Humanos del CNMH de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH, a quien las personas naturales y jurídicas de derecho privado, las organizaciones sociales y de víctimas podrán solicitar un acompañamiento para tal fin.

Integrarse y participar activamente en la iniciativa de Formación de gestores y gestoras de archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del CNMH.

16. RECOMENDACIONES FINALES

Las entidades destinatarias del presente protocolo deberán garantizar que los documentos y archivos, especialmente de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, no se separen del

lugar en que son conservados en los respectivos archivos de gestión, centrales e históricos. Las series documentales, subseries documentales y expedientes deben permanecer en los archivos de acuerdo con la etapa del ciclo vital en que se encuentren.

Para garantizar que el vínculo archivístico²³ se mantenga y se facilite la identificación, se insiste en que:

Por ningún motivo, se deben separar expedientes ni extraer tipos documentales, que se hayan identificado como archivos de Derechos, memoria histórica y conflicto armado. Las agrupaciones documentales, series o subseries deberán mantenerse unidas de acuerdo a lo definido en las tablas de retención documental.

²³ Vínculo archivístico. Los documentos resultantes de un mismo trámite deben mantener el vínculo entre sí, mediante la implementación de sistemas de clasificación, sistemas descriptivos y metadatos de contexto, estructura y contenido, de forma que se facilite su gestión como conjunto". Literal i, artículo 2.8.2.5.5, Decreto 1080 de 2015.

REFERENCIAS

- Archivo General de la Nación. (Abril 21, 2015). Acuerdo No. 004 de 2015. Reglamentario de la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2015/>
- Archivo General de la Nación. (Febrero 6, 2017). Circular externa No. 001 de febrero de 2017. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/circular-externa-001-de-2017/?pdf=1127>
- Archivo General de la Nación. (Febrero 6, 2017) Resolución 031 del 06 de febrero de 2017. https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Publications/HR_PUB_14_4_Archives_sp.pdf
- Congreso de la República. (Abril 4, 2017). Acto Legislativo 01 del 04 de abril de 2017. De las normas para la terminación del conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera. <https://jepvisible.com/images/normatividad/actolegislativo01-2017.pdf>
- Congreso de la República (Agosto 18, 1999) Ley 527 de 1999. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0527_1999.html
- Congreso de la República (Diciembre 3, 2012) Ley 1592 de 2012. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50829>
- Congreso de la República. (Julio 14, 2000). Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>
- Congreso de la República. (Junio 10, 2011) Ley 1448 de 2011. Medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y otras disposiciones. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1448_2011.html
- Congreso de la República. (Marzo 6, 2014). Ley 1712 de 2014. Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1712_2014.html
- Congreso de la República. (Octubre 17, 2012). Ley estatutaria 1581 de 2012. Disposiciones generales para la protección de datos personales. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html
- Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. (Enero 29, 2015). Concepto 2209. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=64498>
- Corte Constitucional. (Diciembre 5, 2019). Sentencia C-588 de 2019. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2019/C-588-19.htm>
- Corte Constitucional. (Julio 17, 2013). Sentencia C-462 de 2013. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/C-462-13.htm>
- Corte Constitucional. (Marzo 28, 2012). Sentencia C-250 de 2012. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2012/C-250-12.htm>

- Corte Constitucional. (Marzo 29, 2012). Sentencia C-253A de 2012. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2012/C-253A-12.htm>
- Corte Constitucional. (Mayo 15, 2013). Sentencia C-280 de 2013. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/C-280-13.htm>
- Corte Constitucional. (Octubre 10, 2012). Sentencia C-781 de 2012. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2012/C-781-12.htm>
- Corte Interamericana de Derechos Humanos. (Noviembre 25, 2003). Sentencia del 25 de noviembre de 2003. Serie C No. 101. Caso Myrna Mack Chang Vs. Guatemala. https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_101_esp.pdf
- Naciones Unidas, Consejo Económico y Social, Comisión de Derechos Humanos. (Febrero 8, 2005). Conjunto de principios actualizado para la protección y la promoción de los derechos humanos mediante la lucha contra la impunidad. <https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/G05/109/03/PDF/G0510903.pdf?OpenElement>
- Naciones Unidas. (2015). Instrumentos del Estado de Derecho para Sociedades que han salido de conflictos. https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Publications/HR_PUB_14_4_Archives_sp.pdf
- Presidencia de la República de Colombia. (Mayo 26, 2015). Decreto 1084 de 2015. Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77715>

PROTOCOLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DE LOS ARCHIVOS REFERIDOS A LAS GRAVES Y MANIFIESTAS
VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, E INFRACCIONES
AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, OCURRIDAS
CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

VERSIÓN II



Centro Nacional
de Memoria Histórica



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA