

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE.....	6
3. OBJETIVO.....	9
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	9
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
4. RESPONSABLES	10
5. DEFINICIONES.....	11
6. ABREVIATURAS	11
7. MARCO NORMATIVO	12
8. CONTENIDO.....	14
8.1. ARTICULACIÓN CON LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES	14
8.2. POBLACIÓN A QUIEN VA DIRIGIDO EL PRESENTE PROGRAMA	16
8.3. VALORACIÓN DE LOS ARCHIVOS	17
8.3.1. CRITERIO MISIONAL	17
8.3.2. CRITERIO HISTÓRICO	18
8.3.3. CRITERIO TEMÁTICO.....	18
8.4. PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS.....	20
8.4.1. PROCESO DE PLANEACIÓN.....	20
8.4.2. PROCESO DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	21
8.4.3. DISPOSICIÓN DE RECURSOS.....	22
a. Recursos humanos.....	22
b. Recursos financieros.....	23
c. Recursos administrativos y físicos.....	23
d. Gestión del cambio	24
8.4.4. INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVOS.....	25
8.4.5. MECANISMOS DE APOYO TÉCNICO Y FUNCIONAL	27
8.4.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	28
8.5. ACCESO A LOS ARCHIVOS	31
8.6. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA.....	32
8.7. MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA	33
8.8. ESQUEMA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	35
8.9. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	35
8.9.1. FASE DE ELABORACIÓN	36
8.9.2. FASE DE EJECUCIÓN	37
8.9.3. FASE DE SEGUIMIENTO	37
8.9.4. FASE DE MEJORA.....	38

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

8.10.	PRESUPUESTO	38
8.11.	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN	39
1.	CONTROL DE CAMBIOS	40

Índice de figuras

Figura 1:	Responsables.....	10
Figura 2:	Ciclo de implementación.....	35

Índice de tablas

Tabla 1:	Marco normativo	14
Tabla 2:	Actividades de valoración.....	20
Tabla 3:	Actividades de protección - planeación	21
Tabla 4:	Actividades de protección - capacitación.....	22
Tabla 5:	Actividades de protección – Recursos Humanos	23
Tabla 6:	Actividades de protección – Recursos Financieros	23
Tabla 7:	Actividades de protección – Recursos Administrativos.....	24
Tabla 8:	Actividades de protección – Gestión del Cambio	25
Tabla 9:	Actividades de protección – Inventario documental	26
Tabla 10:	Actividades de protección.....	30
Tabla 11:	Actividades de acceso.....	32
Tabla 12:	Actividades de difusión del programa	33
Tabla 13:	Monitoreo, evaluación y seguimiento.....	34
Tabla 14:	Cronograma de actividades	39

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

1. INTRODUCCIÓN

Los Derechos Humanos, son un conjunto de normas que se caracterizan por ser prerrogativas reconocidas a favor de los seres humanos, cuya aplicación, se efectúa de manera inmediata y automática, sin importar diferenciación alguna sobre su origen étnico, sexo, estrato económico, costumbres o cualquier otra diferenciación entre seres humanos, por ser inherentes al ser humano, cuya característica resulta ser esencial para la subsistencia, dignidad y desarrollo de las personas.

Dicho catálogo de derechos se encuentra reconocido a través de importantes instrumentos internacionales, los cuales resultan ser de obligatorio cumplimiento para el estado colombiano y los particulares, integrándose a la Constitución Política, a través de la Declaración de los Derechos Humanos y los derechos fundamentales igualmente reconocidos en la Constitución Política de Colombia.

Por su parte, como complemento del denominado bloque de constitucional, es decir, la integración de varios instrumentos internacionales como parte de la Constitución Política de Colombia, encontramos el Derecho Internacional Humanitario, regulado por los Convenios y Protocolos de Ginebra, los cuales se encargan de regular los métodos y medios de guerra, así como establecer directrices sobre el trato de la población civil no combatiente o que se encuentra como prisionero de guerra, con el fin de mitigar los efectos nocivos de la guerra o el conflicto interno sobre la población civil y de algún modo humanizarla.

Así las cosas, el conjunto de estos derechos, ha hecho que surjan diferentes lineamientos con respecto al tratamiento de las personas consideradas víctimas dentro del conflicto armado, surgiendo los derechos de justicia, verdad y reparación,

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

para las víctimas así reconocidas, con ocasión del conflicto presentado al interior de cada país, de lo cual, no es ajeno el estado colombiano.

Dentro de estos derechos reconocidos a favor de las personas que ostentan la calidad de víctimas, se resalta para los efectos del presente programa, el derecho a la verdad, el cual comporta el conocimiento de las víctimas sobre la realidad de los hechos sucedidos, con el fin de que puedan surtir un proceso que pueda llegar a finalizar la zozobra y angustia que puede ocasionar, el desconocer los hechos que rodean a las víctimas, y aún peor a quienes cuentan con personas desaparecidas, o quienes desconocen sus victimarios, de allí la importancia de preservar la memoria histórica de todos los documentos y registros que puedan llegar a existir al interior de las entidades públicas, sobre todo aquello que pueda llegar a servir como sustento para reconstruir la verdad de las situaciones acaecidas en los casos de violaciones de Derechos Humanos (DDHH) y el Derecho Internacional Humanitario (DIH) dentro del conflicto armado, llegando así la verdad a través del acceso y resguardo de dicha información, reconocido como derecho a favor de las víctimas del conflicto armado y por consiguiente, alcanzar la justicia y reparación.

Por lo expuesto, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), como entidad pública respetuosa de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, dentro del marco legal que sobre la materia se expide por el Gobierno Nacional y los diferentes organismos que confluyen en la materia; entendiendo y resaltando la importancia de la memoria histórica de todos aquellos documentos y datos que registran hechos o situaciones de violaciones al DDHH y al DIH, cuyo contenido puede materializar el acceso a los derechos constitucionales de verdad, justicia y reparación, para todas las víctimas de graves violaciones al DDHH y al DIH, en tanto su organización, conservación, custodia y acceso, permite retratar la realidad de los

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

hechos ocurridos sin que se lleguen a diluir a través del tiempo, es que se considera de vital importancia la creación y cumplimiento del presente programa, mediante el cual, se contempla los lineamientos para el tratamiento del archivo que, dentro del marco de las competencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y las entidades antecesoras, ya sea producido por la entidad o recibido de terceras personas o entidades, registre información referente sobre graves violaciones al DDHH o al DIH ocurridas en el marco del conflicto armado.

Lo anterior, con fundamento en las disposiciones contempladas en los artículos 20 y 74 de la Constitución Política de Colombia y la Resolución A/HRC/RES/21/7 del 10 de octubre de 2012¹ aprobada por el Consejo de Derechos Humanos de la Asamblea General de las Naciones Unidas, la cual establece lo siguiente:

“(...) reconocimiento del informe de la Oficina del Alto Comisionado sobre el seminario de experiencias en materia de archivos como medio de garantizar el derecho a la verdad , que destacaba la importancia de los archivos para el ejercicio del derecho de las víctimas a la verdad, para los procesos judiciales de exigencia de responsabilidades y los procesos no judiciales de establecimiento de la verdad, y para la reparación y, de conformidad con sus observaciones finales, alienta a los Estados que todavía no lo hayan hecho a que establezcan una política archivística nacional que garantice la preservación y protección de todos los archivos que guarden relación con los derechos humanos, y a que promulguen leyes que declaren que el legado documental de la nación debe conservarse y preservarse y establezcan el marco para la gestión de los archivos del Estado desde su creación hasta su destrucción o su preservación. (negrilla fuera del texto) (...)”

¹ 10 resolución aprobada en la vigésima primera Sesión,
<http://www.refworld.org/cgi-bin/texis/vtx/rwmain/opendocpdf.pdf?reldoc=y&docid=50ae27792>, consultada 21/06/13.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

Igualmente, este documento acoge las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH), dentro de sus competencias, de acuerdo con lo contemplado en el numeral 4 del artículo 2.2.7.6.20 del Decreto 1084 de 2015; la Ley 1448 de 2011, la Ley 594 del 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, La Política Pública de Archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del Conflicto Armado, las cuales establecen y regulan la preservación, organización y acceso a los archivos de entidades públicas y privadas que por sus competencias, cuenten con documentos que contengan hechos que se enmarquen en la violación al DDHH y DIH o lo concerniente a los procesos de justicia, verdad y reparación.

También, el acceso y consulta de la información, que contenga situaciones descritas anteriormente, será tratado de acuerdo con lo contemplado en las normas anteriores y en particular lo preceptuado en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1581 de 2012, en lo que corresponda.

Así mismo, los lineamientos allí establecidos, estarán articulados con la misión y visión institucional, así como las competencias funcionales delimitadas dentro del artículo 11 y 14 de la Ley 1444 de 2011, el Decreto 3571 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

2. ALCANCE

Los lineamientos definidos en el presente documento deben ser acatados por todos los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA), y aplican únicamente para aquellos

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

documentos o información que contenga hechos o situaciones que a continuación se describen:

- a) *Graves violaciones de los derechos humanos e infracciones el 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.²*

La documentación sobre la que aplica el presente programa será la generada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA dentro del marco de sus funciones, así como toda aquella proveniente de terceros o que resulte como remanente de archivos de entidades antecesoras a la existencia y creación del Ministerio de Vivienda.

² Centro Nacional de Memoria Histórica, Política Pública de Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

En línea con lo anterior, se resalta que, por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, se ha realizado un proceso de identificación y organización del archivo central, a través del cual, se identifican archivos provenientes de entidades liquidadas como el Instituto de Crédito Territorial (ICT) y el Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana (INURBE), los cuales, deben ser revisados a la luz de los parámetros dispuestos en el presente programa, con el fin de dar aplicación a las disposiciones contenidas en este documento, y con esto, recuperar la memoria historia de los hechos victimizantes que puedan estar retratados en los documentos tratados por este ministerio.

También, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, se contempla un límite temporal con respecto al reconocimiento de la calidad de víctimas de todas aquellas personas que por sus situaciones particulares se constituyen como tales derivados del conflicto armado interno, lo que supone también, un límite temporal en las medidas resarcitorias del estado frente a las personas reconocidas como víctimas, y por consiguiente, también supone entonces un límite temporal al tratamiento de los documentos que por su contenido son regulados por este programa.

Así las cosas, debe tenerse en cuenta para efectos de la aplicación y alcance del presente programa, el límite temporal determinado por el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, sobre aquellos documentos que retraten hechos violatorios de derechos humanos o el derecho internacional humanitario dentro del conflicto armado interno, desde el 01 de enero de 1985.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo general

Establecer los lineamientos para la identificación, valoración, preservación, conservación y acceso de los archivos de gestión del ministerio, los archivos recibidos del Instituto de Crédito Territorial (ICT) y el Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana (INURBE), así como todos los demás documentos e información producida y recolectada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en los cuales se registre graves violación al DDHH y del DIH por lo cual, se busca contribuir a salvaguardar la memoria histórica de la documentación que garantiza los derechos de las víctimas.

3.2. Objetivos específicos

- Identificar las dependencias que reciben y generan archivo relacionado con graves violaciones al DDHH y al DIH.
- Identificar el archivo (físico o digital) objeto de custodia y cuidado, de acuerdo con los lineamientos expuestos en el presente procedimiento.
- Generar lineamientos y directrices para todos los servidores públicos quienes, por sus funciones, deban tratar información cuyo contenido refleje información sobre graves violaciones al DDHH y al DIH.
- Establecer los lineamientos para el tratamiento de la información que contenga graves violaciones al DDHH y al DIH.
- Realizar la capacitación de los servidores públicos.
- Implementar las medidas de gestión documental de los archivos DDHH y al DIH.
- Garantizar la protección, custodia y acceso de los documentos que contengan situaciones de graves violaciones del DDHH y el DIH.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

4. RESPONSABLES

Los responsables del tratamiento, conservación y acceso a la información son todos los servidores públicos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio que, por sus funciones u obligaciones (según corresponda), tengan acceso de forma directa o indirecta a la información que contenga graves violaciones a los DDHH y al DIH o sus medidas resarcitorias, ya sea que la información, provenga de otras entidades, ingrese a la entidad por cualquier medio o bajo cualquier condición.

AREA RESPONSABLE	ALCANCE	NORMATIVA
Grupo de Atención al Usuario y Archivo (GAUA)	Es el responsable de la valoración, inventario, custodia, organización, conservación, disposición y consulta de los archivos referentes a Derechos Humanos, que fueron recibidos por el Ministerio y aquellos que sean debidamente transferidos al Archivo Central.	Resolución 035 de 2011 del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
Las demás áreas	Valoración, inventario, Custodia, conservación, organización y consulta de los archivos referentes a derechos humanos, que fueron recibidos por el Ministerio y aquellos que sean debidamente transferidos al Archivo Central.	Ley 594 de 2000 Ley General de archivos Reglas y principios. Artículo 12. Responsabilidad. Artículo 15. Responsabilidad de entregar los documentos inventariados.

Figura 1: Responsables

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

5. DEFINICIONES

Para conocer las definiciones véase documento Glosario archivístico.

6. ABREVIATURAS

- AGN: Archivo General de la Nación.
- BANTER: Banco Terminológico.
- CCD: Cuadros De Clasificación Documental.
- CNMH: Centro Nacional de Memoria Histórica.
- DDHH: Derecho Internacional de los Derechos Humanos.
- DIH: Derecho Internacional Humanitario.
- FONVIVIENDA: Fondo Nacional de Vivienda.
- ICT: Instituto de Crédito Territorial.
- INURBE: Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana.
- MoReq: Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.
- PAI: Plan de Acción Institucional.
- PEI: Plan Estratégico Institucional.
- PGD: Programa de Gestión Documental.
- PINAR: Plan Institucional de Archivo.
- PMA: Plan de Mejoramiento Archivístico.
- SGDEA: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- TCA: Tablas de Control y Acceso.
- TRD: Tabla de Retención Documental.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

7. MARCO NORMATIVO

La normatividad requerida para el desarrollo del presente documento se encuentra definida en el siguiente cuadro:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Artículos 8, 13, 15, 20, 23 y 74 Constitución Política de Colombia.	Reglamentan el derecho de petición, el respeto por la intimidad de las personas y el derecho al acceso de la información pública.
Art. 1, 2, 3, 7, 8, 12, 28, 29 Declaración Universal de los Derechos Humanos	Reglamenta los derechos fundamentales de todos los seres humanos, entre los que se destaca el derecho a la honra y la intimidad.
Art. 4, 10, 11, 12, 13,14, 15, 16,17, 19, 21, 22, 24, 26, 27, 31, 35 de la Ley 594 del 2000	Reglamenta los lineamientos generales de archivo, y determina la organización y responsabilidad de las entidades públicas.
Convenio de Ginebra del 12 de agosto de 1949	Relativo al trato debido a los prisioneros de guerra y la protección de la población civil en tiempos de guerra
Protocolo I y II de Ginebra del 08 de junio de 1977	Relativo a la protección de las víctimas del conflicto armado internacional y sin carácter de internacional.
Resolución A/HRC/RES/21/7 del 10 de octubre de 2012. Naciones Unidas	Recomendaciones sobre la importancia de conservar y preservar los documentos que relatan graves violaciones en contra de los derechos humanos y víctimas del conflicto armado.
Artículo 3, 4 a la 31, 144, 145 Ley 1448 de 2011	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 2078 de 2021	Por medio de la cual se modifica la Ley 1448 de 2011
Ley 1581 de 2012	Por la cual se reglamenta el tratamiento de datos personales.
Artículo 1 Ley 387 de 1997	Por medio de la cual se regula los derechos de las víctimas del desplazamiento forzado.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se reglamenta la transparencia y el acceso a la información pública.
Ley 594 del 2000	Por medio de la cual se reglamenta la Ley general de archivo.
Ley 1226 de 2008	Por medio de la cual se reglamenta el habeas data financiero.
Decreto 1081 de 2015 del DAPRE	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012
Decreto 1080 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
Decreto 2578 de 2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

NORMA	DESCRIPCIÓN
Artículo 2.2.1.1.6, 2.2.1.1.7, Decreto 1071 de 2015 del Ministerio de Agricultura	Por medio del cual se compilan varias normas y se establece en dichos artículos el subsidio rural.
Decreto 4429 de 2005 de la Presidencia de la República	Por el cual se modifican los Decretos 975 de 2004, 3169 de 2004, 3111 de 2004, y 1526 de 2005, y se establecen los criterios especiales a los que se sujetará el otorgamiento de subsidios familiares de vivienda de interés social con cargo a los recursos de la Bolsa única Nacional, y se dictan otras disposiciones.
Sentencia C-291 de 2007 de la Corte Constitucional.	Honorable Corte Constitucional en donde la Corte explica: "la determinación de la existencia de un conflicto armado debe realizarse no en abstracto, sino en atención a las características de cada caso particular y señaló que para efectos de establecer en casos concretos si un determinado conflicto ha trascendido el umbral de gravedad necesario para ser clasificado como un conflicto armado interno, la jurisprudencia internacional ha recurrido principalmente a dos criterios: (i) la intensidad del conflicto, y (ii) el nivel de organización de las partes".
Sentencia SU – 312 de 2020	Sentencia Unificadora de Jurisprudencia, por medio de la cual se establece el término de caducidad de las acciones de reparación directa y la acción penal dentro de los procesos penales y administrativos ocasionados por graves violaciones a los derechos humanos, la ejecución de crímenes de guerra y la violación del derecho internacional humanitario.
Circular 3 de 2012 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación	Lineamientos que deben tener en cuenta las entidades públicas y privadas ante cualquier procedimiento relacionado con archivos relacionados con víctimas.
Circular 4 de 2012 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación	En el marco de las acciones que se contemplan en la Ley 1448 de 2011 "Ley de Víctimas" el Archivo General de la Nación -AGN- diseñará, orientará, acompañará, realizará seguimiento y evaluará las tareas técnicas y administrativas que requieren los archivos de derechos humanos para su conservación. La remisión y entrega de registro e inventario de oficinas y documentos identificados se harán con la supervisión técnica de los Archivos Generales Territoriales y a través de los Consejos Territoriales de Archivo.
Resolución 31 del 06 de febrero de 2017 del Centro Nacional de Memoria Histórica	Por la cual el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, AGN, y el Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH), expiden y adoptan 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.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

NORMA	DESCRIPCIÓN
Circular 01 de 2017	Suspensión temporal de la eliminación de documentos identificados como de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, planeación de la gestión documental y actualización de los instrumentos archivísticos.
Circular externa No 2 de 2020 de la AGN- CNMH	Lineamientos para la implementación del registro especial de archivos de derechos humanos y memoria histórica.
Circular externa 01 de 2021 del Archivo General de la Nación	Medidas preventivas y correctivas ante el riesgo por presuntas pérdidas de archivos, documentos e información por conflagración, sustracción o perdida en el marco de situaciones de orden público.
Resolución 035 de 2011 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Por medio del cual se establecen las competencias de los grupos que conforman las áreas administrativas y técnicas del Ministerio.
Acuerdo 001 de 2024	Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

Tabla 1: Marco normativo

Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo

8. CONTENIDO

8.1. Articulación con los planes y programas institucionales

El programa para la valoración, protección y acceso a los documentos de derechos humanos y conflicto armado, será articulado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Acción Institucional (PAI), con el fin de establecer el presupuesto que se tiene contemplado para la gestión documental, determinada en el presente programa, tales como el cumplimiento de los parámetros y seguimientos cuantitativos y cualitativos que permitan definir aspectos relevantes para verificar el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados, toda vez que resultan ser un marco de referencia para la planeación, ejecución, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de los documentos de que trata el presente programa, de tal forma que deben estar en armonía con los planes y sistemas de gestión del Ministerio.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

Este programa, se encuentra armonizado con el Plan Institucional de Archivo (PINAR), donde se encuentra enmarcado en el proyecto de inversión sobre las capacidades estratégicas junto con las tecnologías de la información, para dar apoyo a las actividades que se tienen contempladas para el fortalecimiento de la gestión documental de aquellos documentos físicos como electrónicos, y a su vez, cuenta con los proyectos de la siguiente manera:

- Actualización e Implementación de la Tabla de Retención Documental (TRD)
- Actualización e Implementación del Programa de Gestión Documental, Procesos y Procedimiento.
- Articulación del Plan Institucional de Archivos con el Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional y el plan Institucional de Capacitación del Ministerio.
- Organización y Centralización del Archivo de Gestión.
- Adecuación de Áreas Asignadas para el almacenamiento y Conservación de Archivos.

Las metas del programa para la valoración, protección y acceso a los documentos de derechos humanos y conflicto armado, proyectadas a corto, mediano y largo plazo, se encuentran articuladas con el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), Plan de Acción Institucional (PAI), Política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos (PINAR); por tal motivo, se definirán las siguientes metas a corto, mediano y largo plazo en un lapso de 4 años (2023 – 2026).

A corto plazo se requiere adelantar las actividades concernientes a la valoración e identificación de los criterios misionales de cara a las modificaciones que se realicen en el presente documento.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

También, se contempla ajustar los instrumentos archivísticos los cuales se mencionan a continuación, Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Inventarios Documentales, Tablas de Retención Documental (TRD), Banco Terminológico (BANTER), Cuadros de Clasificación Documental (CCD), para efectos de que estén armónicamente articulados con los instrumentos antes mencionados, así como la gestión general del tratamiento de la información.

Al mediano plazo y largo plazo, se requiere ajustar los instrumentos archivísticos Tablas de Control y Acceso (TCA), Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MoReq), Mapas de Procesos y Flujos Documentales.

A largo plazo, se requieren ajustar los instrumentos archivísticos Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MoReq), Mapas de Procesos y Flujos Documentales y complementar el diseño del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de acuerdo con la información suministrada anteriormente, se debe ajustar el plan anual anticorrupción, al igual que realizar la divulgación e implementación de los instrumentos archivísticos de acuerdo con el presente programa, sin perjuicio de realizar el proceso de divulgación.

8.2. Población a quien va dirigido el presente programa

El programa para la valoración, protección y acceso a los documentos de derechos humanos y conflicto armado se encuentra dirigido a:

- **Usuarios Internos:** Todos aquellos responsables de los procesos de gestión documental, servidores públicos que por sus funciones desarrollen actividades

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

relacionadas con la gestión documental o custodien información del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

- **Usuarios Externos:** Todos aquellos usuarios de los servicios que presta el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que por derecho requieran tener acceso a la documentación, entidades adscritas, entidades vinculadas, entes de control y proveedores de servicios.

8.3. Valoración de los archivos

El proceso de identificación de los archivos relacionados con derechos humanos y conflicto armado responde a tres (3) criterios cualitativos, que permiten identificar la fuente o producción de archivos, así como los activos archivísticos que probablemente tengan un contenido alineado con el eje temático del presente programa, los cuales corresponden con los criterios misional, histórico o temático, el cual se pasará a explicar:

8.3.1. Criterio misional

El criterio misional corresponde a la relación que puede existir entre la misión o finalidad de la entidad, así como las competencias y actividades descritas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y las situaciones que registran o retratan hechos de violaciones de derechos humanos o contra el derecho internacional humanitario o crímenes de lesa humanidad.

Así, para el caso del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, encontramos que, por su objeto misional, algunas actividades tienen relación directa e indirecta con situaciones que relatan hechos o situaciones de violaciones de derechos humanos o el derecho internacional humanitario en el marco del conflicto armado interno.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

Tales objetivos misionales, recaen en particular en las áreas de las Subdirecciones de Subsidios y el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, dado que las actividades que allí se adelantan hacen parte en algunas ocasiones de beneficios o subsidios del gobierno, para ayudar a las personas en general, priorizando aquellas personas que han sido víctimas del conflicto armado, de acuerdo con las funciones determinadas en el Decreto 3571 de 2011, sin perjuicio de que una vez realizada la valoración, e inventario, puedan surgir otras áreas.

8.3.2. Criterio histórico

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio trae consigo una larga historia de entidades antecesoras, que poco a poco dieron cumplimiento a las políticas nacionales para el fomento de vivienda digna, empezando por entidades como el Instituto de Crédito Territorial (ICT) y culminando con la antecesora de las funciones del Ministerio, el Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana (INURBE), las cuales traen consigo una importante memoria histórica que retrata no solo la evolución de la vivienda y organización territorial, sino que retrata información correspondiente con personas que accedieron a créditos o diferentes beneficios o subsidios, atendiendo a sus características de víctimas del conflicto armado o que por las solicitudes de personas que han sido víctimas del conflicto armado, se encuentran entre sus anexos registros de todo tipo que también retratan situaciones victimizantes.

8.3.3. Criterio temático

El criterio temático, corresponde a la identificación de documentos que contengan las siguientes situaciones:

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

- a) Los relativos a graves violaciones de los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
- b) Los relativos a las acciones de exigibilidad de derechos y de recuperación de la memoria histórica por parte de la sociedad y de las víctimas.
- c) Los relativos a 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.
- d) Los relativos al contexto local, regional o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población.
- e) Los relativos a los perpetradores de las violaciones a los derechos humanos e Infracciones al DIH y su modus operandi.
- f) Los relativos a respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos o las demandas de reparación de las víctimas.
- g) Los relativos a 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.

De allí que, a pesar de la labor adelantada, estos criterios deben ser considerados por todos los funcionarios del Ministerio, para que a la hora de identificar un documento que tenga dichas características en su contenido, se realice el tratamiento especial que se describe en este programa, así como, el programa específico para el tratamiento de la información que retrate hechos sobre graves violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario y en los demás que se expidan de acuerdo con las necesidades.

De acuerdo con las medidas de valoración de los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado, señalados en el

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

numeral 7.3 del anexo 1 de la Resolución 31 de 2006 expedida por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, en el Ministerio, se adoptan las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Las Tabla de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, deberán ser actualizadas, en caso de requerirse, en relación con la valoración documental de las series, subseries y agrupaciones documentales identificada como archivos que contienen información sobre graves violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario, con el fin de garantizar la debida conservación total de las mismas.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
2	Los documentos o archivos que hacen parte de las series, subseries y asuntos que cumplan con las características de documento de archivos objeto de regulación por este programa, que, por regulación de las Tablas de Valoración Documental, tengan por disposición final la eliminación del documento o dato, deberán verificarse y ser adaptadas a la normatividad y lineamientos contemplados en el presente programa. Esta determinación, será sometidas al Comité Institucional de gestión y Desempeño e informará a su vez al archivo General de la Nación.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
3	Los documentos o archivos que hacen parte de las series, subseries y asuntos que cumplan con las características de documento de archivos objeto de regulación por este programa, serán conservados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

Tabla 2: Actividades de valoración

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.4. Protección de los archivos

8.4.1. Proceso de planeación

En cumplimiento de lo señalado en el numeral 7.1.4 del anexo 1 de la Resolución 31 de 2006 del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, y con el fin de adoptar las medidas de planeación con respecto a los archivos administrados en el marco del presente programa, se adopta las siguientes medidas de tipo administrativo:

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se realizará la revisión, ajuste, actualización y/o complementación de los procesos, políticas, procedimientos y formatos alineados a los objetivos establecidos en este documento, para efectos de lograr la integración del presente programa, con los demás que tengan que ver con la materia o que por sus actividades impacten los objetivos de este procedimiento, garantizando con esto la correcta implementación en los objetivos misionales, institucionales y funcionales de la entidad.	Facilitador de calidad del proceso de gestión documental
2	Revisar y ajustar si es del caso, las normas internas, que de modo alguno tengan relación directa o indirecta con la implementación y puesta en marcha del presente programa, para la articulación y alineación de los preceptos aquí contemplados.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
3	Se dará aplicación a los lineamientos contemplados en el Programa de Gestión Documental (PGD), para toda aquella información que contenga graves violaciones a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

Tabla 3: Actividades de protección - planeación

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.4.2. Proceso de capacitación y sensibilización

El Grupo de Atención al Usuario y Archivo, adelantará las gestiones necesarias para incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC), las capacitaciones y sensibilizaciones necesarias para la socialización y divulgación del presente protocolo en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 31 de 2006 del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, para lo cual, en coordinación con la Oficina de tecnologías de la Información y la Comunicación y el Grupo de Talento Humano, realizarán las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Articular en el PIC, y los diferentes programas de gestión documental, las capacitaciones orientadas a la aprehensión de conocimientos y generación de cultura de la gestión documental, focalizada especialmente a los archivos de que trata el presente programa.	Grupo de Talento Humano y GAUA
2	Coordinar y programar las capacitaciones destinadas a todos los servidores públicos que, de manera directa o indirecta, realicen, gestiones o tengan a su cargo, el tratamiento del archivo referente a las violaciones en derechos humanos y al derecho internacional humanitario en medio del conflicto	Grupo de Talento Humano y GAUA

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	armado, para lo cual, se dejará los correspondientes registros de asistencia ya sea en los formatos establecidos para tales efectos o a través de las grabaciones de las sesiones virtuales.	
3	Una vez surtidas las jornadas de capacitación y sensibilización, se verificará que la totalidad de servidores públicos tenga la asistencia y evidencias sobre el conocimiento y aprehensión del conocimiento sobre el tema que aborda el presente programa.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

Tabla 4: Actividades de protección - capacitación

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.4.3. Disposición de recursos

Para garantizar la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del presente programa, se requiere que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, garantice los recursos físicos, humanos y financieros, con el fin de dar cumplimiento con las directrices determinadas por el Centro de Memoria Histórica y el Archivo General de la Nación.

En tal sentido, para la adopción e implementación del presente programa, se requiere de la disponibilidad de los recursos y la ejecución de las siguientes actividades:

a. Recursos humanos

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para efectos de adelantar las actividades dispuestas en el presente programa, deberá asignar el personal idóneo de acuerdo con las necesidades puntuales que se acrediten en cada caso, por lo anterior, se realizaran las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	El grupo de Atención al Usuario y Archivo definirá e informará a las dependencias correspondientes, el perfil profesional requerido para efectos de realizar las actividades dispuestas en el presente programa.	GAUA

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

2	El grupo de Atención al Usuario y Archivo gestionará ante las dependencias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, los recursos humanos necesarios con el fin de ejecutar las actividades relacionadas en el presente programa, ya sea a través de la contratación de personal como apoyo a la gestión o a través de los funcionarios que pertenezcan a la planta global del Ministerio, cuyas funciones tengan relación con las actividades aquí previstas o a través de la contratación de personas jurídicas.	Todos los grupos de trabajo
---	---	-----------------------------

Tabla 5: Actividades de protección – Recursos Humanos

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

b. Recursos financieros

El Grupo de Atención al Usuario y Archivo, con el apoyo del Grupo de Presupuesto y Cuentas de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, realizarán las gestiones necesarias para lograr las erogaciones económicas requeridas, para lo cual se adelantarán las siguientes gestiones:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Realizar los ajustes necesarios para que los recursos gestionados, se encuentren incluidos en proyectos dentro del Plan Institucional de Archivos (PINAR), documento a través del cual se realiza el proceso de planeación de los proyectos para mejorar la gestión documental y de archivo a largo, mediano y corto plazo.	GAUA
2	Realizar los ajustes y gestiones necesarias para garantizar los recursos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), destinados a la implementación del presente programa y dentro del Plan Anual de Adquisiciones.	GAUA

Tabla 6: Actividades de protección – Recursos Financieros

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

c. Recursos administrativos y físicos

El presente documento, debe estar alineado con los objetivos misionales de la entidad, así como los funcionales de cada área, para efectos de facilitar la gestión administrativa, garantizando la implementación del presente procedimiento,

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

permitiendo el desarrollo organizacional, para lo cual será necesario adelantar las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Realizar los ajustes necesarios para la inclusión de las actividades descritas en el presente programa, a través de proyectos registrados en el plan Anual de Capacitación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, que es el instrumento por medio del cual se gestiona y sustenta los recursos necesarios para capacitar a los servidores públicos sobre la implementación del presente protocolo.	GAUA
2	Adelantar las gestiones necesarias para registrar las actividades aquí descritas en proyectos que deberán incluirse dentro del Plan Anual de Adquisiciones y Cuantías de Contratación anual, el cual garantiza el registro de las necesidades de contratación para la implementación del presente protocolo, en particular para la formación, y generación de habilidades y experiencias entre todos los servidores públicos conforme a lo contemplado en el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 para el cumplimiento y calidad de los productos.	GAUA
3	Gestionar ante el grupo de Recursos Físicos, los equipos, infraestructuras necesarias para la ejecución del presente programa.	GAUA
4	Gestionar ante la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo las actividades descritas en el presente programa.	GAUA

Tabla 7: Actividades de protección – Recursos Administrativos

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

d. Gestión del cambio

Con el fin de lograr la aprehensión de conocimientos y concientización por parte de los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda, sobre la importancia de la correcta implementación de las medidas que se adoptan a través de este programa y el programa específico, es que se requiere realizar un proceso de gestión del cambio, definido en el marco de la gestión documental, particularmente aquellos que abogan por proteger la información enmarcada en archivos que retratan graves violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. De acuerdo con lo anterior, se realizarán las siguientes actividades:

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Coordinar con las diferentes áreas, así como el área de comunicaciones, la realización de campañas y capacitaciones que generen conciencia en los servidores públicos, sobre la importancia de la implementación del presente programa.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
2	<p>Encaminar las capacitaciones y campañas de concientización que incentiven cambios culturales y esquemas mentales de los servidores públicos, en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La relevancia sobre el carácter Cultural e histórico que reviste los documentos de que trata el presente programa, es decir, la importancia informativa de los documentos que retratan graves violaciones a los derechos humanos y el derecho internacional humanitario dentro del conflicto armado interno, para el conglomerado social. • La relevancia de dichos documentos en el ámbito jurídico, pues apoyan la materialización del derecho a la verdad y justicia de todas aquellas personas que han sido víctimas de graves violaciones a sus derechos humanos dentro del conflicto armado interno. • La relevancia política y estadística, por cuanto permite a los gobiernos, tener en cuenta las situaciones que condujeron a la materialización de hechos que violan los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, con el fin de garantizar su no repetición, así como adoptar las medidas de reparación y compensación a todas aquellas personas que sufrieron el flagelo de la violencia. • La gestión, manejo, cuidado y conservación de la información cuyo contenido se encuentre enmarcado dentro del alcance del presente programa. 	<p>Grupo de Talento Humano</p> <p>GAUA</p> <p>Todos los grupos de trabajo del ministerio</p>

Tabla 8: Actividades de protección – Gestión del Cambio

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.4.4. Inventario documental de archivos

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Fonvivienda, a través del Formato Único de Inventario Documental (FUID), realiza el registro de los inventarios documentales y a su vez es el instrumento de recuperación de la documentación e información, en el cual se describen los fondos documentales en cualquiera de sus etapas de archivo, lo cual también incluye, los archivos de DDHH y DIH.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

De acuerdo con lo mencionado, el registro del archivo al que se refiere el presente documento se realizará de la siguiente forma:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Ajustar el formato de inventario documental el cual deberá registrar un campo que determine, qué expedientes están identificados como archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, con el fin de garantizar su identificación, recuperación, soporte, unidad de almacenamiento.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
2	El inventario debe registrar series, subseries y asuntos documentales que por función pudieran haberse producido en los periodos de tiempo de la historia institucional de Ministerio y entidades liquidadas, que facilite la identificación de los expedientes, su acceso y recuperación para la aplicación de los criterios de archivo de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado	Todos los grupos de trabajo del ministerio
3	Por parte del Grupo de Atención al Usuario y Archivo (GAUA), en coordinación, apoyo y colaboración de las demás áreas o dependencias del Ministerio, realizará un inventario inicial de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, que puedan estar almacenados, tanto en el archivo central como en los archivos de gestión, el cual deberá ser registrado ante el Archivo General de la Nación y el Centro de Memoria Histórica. No obstante, dicho inventario, debe actualizarse al menos una vez al año, en caso de existir situaciones que den lugar a la modificación del documento.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
4	El inventario de los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado, deberá someterse al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	GAUA
5	Una vez expedido, el mismo deberá ser publicado en los canales oficiales de la entidad, con el fin de garantizar el acceso a la información de los ciudadanos, así como todas aquellas personas que tengan interés de dicha información, sin perjuicio de preservar la información sensible que pueda tener los documentos a consultar.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
6	Por otro lado, el Grupo de Talento Humano y El Grupo de Contratos, realizará las gestiones necesarias para incluir dentro de las obligaciones de servidores públicos, la responsabilidad de mantener actualizados los inventarios, dar el tratamiento de la información de acuerdo con la normatividad interna, de los archivos en general y en particular los de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado que se encuentran tanto en gestión y/o bajo su custodia, así como la entrega de los mismos al momento de su desvinculación con el cumplimiento de sus procesos técnicos.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

Tabla 9: Actividades de protección – Inventario documental

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

8.4.5. Mecanismos de apoyo técnico y funcional

Para la debida implementación del presente programa, se requiere adelantar un proceso de apoyo y seguimiento técnico a las diferentes áreas de la entidad, hasta lograr la debida comprensión y homogeneidad en las actividades.

De acuerdo con lo expuesto, será el Grupo de Atención al Usuario y Archivo del Ministerio, el encargado, de acuerdo con la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011, artículo 3, Numeral 10 y 13 del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, de la Subdirección de Servicios Administrativos, de coordinar e implementar el Programa de Protección, Valoración y Acceso a los Documentos sobre DDHH y DIH, que apruebe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin perjuicio de las responsabilidades que se le atribuyen a cada funcionario y a cada área, con respecto al cumplimiento y al tratamiento de la información de que trata el presente programa.

Por lo anterior, el Grupo de Atención al Usuario y Archivo, prestará el apoyo técnico a todas las áreas, directamente o a través de contrataciones externas, para lo cual, coordinará y si es del caso, proveerá la capacitación técnica que cada área requiera, con el fin de que todas las dependencias de la entidad den estricto cumplimiento de lo contemplado en el presente programa.

No obstante, dentro de las áreas que más se destacan por ser la columna que apoya todas las determinaciones estratégicas de la entidad, y que por ende apoyan a la implementación del presente programa, son las siguientes:

- **Secretaría General:** Apoyo estratégico para la aprobación de políticas, objetivos y metas del protocolo, así como asignación de los recursos necesarios para la puesta en marcha, control, seguimiento y monitoreo del programa

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

- **Oficina Asesora Jurídica:** orienta en aspectos legales y jurídicos propios del sector de vivienda, ciudad y territorio.
- **Oficina Asesora de Planeación:** apoya en aspectos de planeación para la implementación y la integración de los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos del sistema integrado de gestión.
- **Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** orienta la adecuación y el uso de los recursos tecnológicos y aquellos relacionados con la herramienta que gestionan o gestionaron información relacionado con el presente documento
- **Grupo de Talento Humano:** área formuladora del Plan Institucional de Capacitación quien orienta las acciones pertinentes para articular las necesidades de sensibilización y capacitación frente al presente protocolo.
- **Despacho del Viceministerio de Vivienda:** Viceministro de vivienda y las áreas funcionales que lo componen: apoyo en la revisión y la evolución de los subsidios y ayudas dirigidas a los ciudadanos para efectos de la adquisición y/o mejoramiento de vivienda rural y/o urbana, incluyendo la ejecución de políticas y programas con respecto a las ayudas dirigidas a la población desplazada o víctimas del conflicto armado, en el contexto histórico para la identificación de los documentos relacionados con derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.
- **Oficina de Control Interno:** garantizar el cumplimiento del Plan de mejoramiento archivísticos.

8.4.6. Medidas de protección

De acuerdo con el numeral 7.2 del anexo 1 de la Resolución 31 de 2006 expedida por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, se deben

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

aplicar las medidas de protección de los archivos que reflejen las graves violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, en el marco del conflicto armado.

Por lo anterior, se adoptarán las siguientes medidas con el fin de procurar la preservación del archivo de tal forma que, no se altere o destruya por el tratamiento o condiciones internas o externas producto del paso del tiempo y la manipulación de los documentos, preservando la información legible y accesible, para lo cual, se realizarán las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La entidad se abstendrá de realizar procesos de eliminación documental, hasta tanto no se realice la clasificación, identificación y proceso de conservación de los documentos o información almacenada en cualquier medio, de que trata el presente programa.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
2	En caso de realizar el proceso de eliminación de la documentación, la entidad previamente deberá revisar y clasificar que, dentro de los documentos seleccionados de acuerdo con los plazos establecidos en las tablas de retención documental, no se encuentre información relativa a graves violaciones a los derechos humanos o al Derecho Internacional Humanitario, conforme con lo establecido en la normatividad que sobre el particular aplique.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
3	El proceso de eliminación, así como la abstención de eliminación hasta tanto no se encuentre debidamente identificada y clasificada la documentación, deberá ser gestionada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño su discusión y aval; se socializará con todos los servidores públicos del Ministerio.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
4	Las agrupaciones documentales identificadas dentro de las series, subseries y adjuntos como archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado serán priorizadas para la implementación de las acciones de conservación y preservación, determinadas en el Sistema Integrado de Conservación (SIC) del Ministerio.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5	Los sistemas que registran el ingreso de documentos a la entidad, así como de comunicaciones oficiales y en general todo sistema físico o digital que facilite el intercambio de datos, incluyendo el manejo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, deben ser revisados para definir metadatos que registren la condición de archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado para los casos en que se identifique, y con esto generar las medidas que impidan su eliminación e implementación de controles de acceso necesarios para cada caso.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
6	Ajustar los formatos elaborados o que se lleguen a elaborar, para la atención de víctimas de conflicto armado, de tal forma que se garantice contenidos mínimos frente a los derechos y tramites en favor de las víctimas, con un lenguaje claro y sencillo.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
7	Informar al Grupo de contratos, o si es del caso, la Oficina Asesora Jurídica, para que integren en los contratos, cláusulas contractuales que contengan, las estipulaciones que garanticen el cumplimiento de las medidas y disposiciones determinadas dentro del presente programa, para el tratamiento adecuado de los datos de que trata este documento, incluyendo la gestión del riesgo que sobre la calidad de la información pueda existir.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
8	Informar al Grupo de Talento Humano, la necesidad de integrar en las funciones del cargo de cada funcionario vinculado a la entidad ya sea como funcionario de carrera o en provisionalidad, el cumplimiento de las medidas y disposiciones determinadas dentro del presente programa, para el tratamiento adecuado de los datos de que trata este documento, incluyendo la gestión del riesgo que sobre la calidad de la información pueda existir.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
9	Coordinar la entrega de la documentación que retrate hechos sobre graves violaciones al DDHH y al DIH al Centro Nacional de Memoria Histórica de los archivos que sean identificados como archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para lo cual, se realizará un proceso de digitalización para el caso de documentos en soportes físicos y la entrega de metadatos que garanticen su autenticidad, integridad, fiabilidad, e inalterabilidad, para el caso de los documentos o información electrónica.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

Tabla 10: Actividades de protección

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

8.5. Acceso a los archivos

De acuerdo con el numeral 7.4 del anexo 1 de la Resolución 31 de 2006 expedida por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, se deben aplicar las medidas de acceso especiales de los archivos que reflejen las graves violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, en el marco del conflicto armado.

Por lo anterior, se adoptarán las siguientes medidas con el fin de procurar el libre acceso a la información, de aquellas personas que tengan intereses directos y en general todos los ciudadanos que requieran su consulta, protegiendo la información considerada sensible, de acuerdo con la normatividad:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La Tabla de Control de Acceso (TCA) deberá ser actualizada y ajustada en relación con los usuarios, niveles de acceso y permisos sobre las series, subseries y agrupaciones documentales, identificadas como archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, con el fin de garantizar la confidencialidad, el acceso, evitar la modificación, alteración, destrucción o eliminación de estas.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
2	El Banco Terminológico (BANTER) deberá ser actualizado para garantizar la inclusión de términos relacionados con graves violaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario, cuyo uso será obligatorio en la identificación y la descripción de los archivos determinados como archivos que retraten situaciones particulares sobre graves violaciones a los derechos humanos o el derecho internacional humanitario, en el marco del conflicto armado.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
3	El Índice de Información Clasificada y Reservada será actualizado con el fin de indicar expresamente los casos en que se presenten limitaciones de acceso asociadas con archivos cuyo contenido se trate de situaciones reguladas por el presente programa.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
4	El procedimiento de consulta será revisado y actualizado con el fin de especificar medidas y condiciones especiales de acceso a usuarios internos y externos sobre archivos relacionados con situaciones reguladas por el presente programa.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
5	El acceso y reproducción de los archivos, será registrado en los archivos de gestión y central de manera especial y se realizará revisión del estado y completitud al momento del préstamo y de la devolución. En caso de detectarse adulteraciones, pérdida o daño de documentos, el responsable	Todos los grupos de trabajo del ministerio

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 Fecha: 2/12/2024 Código: GDC-M-08

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	del archivo deberá informar por escrito a su superior inmediato quien iniciará las medidas pertinentes.	
6	Para la reproducción física o mecánica, o se realice la publicación por cualquier medio, de alguna pieza archivística que contenga situaciones que retraten graves violaciones a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, se deberá verificar la anonimización de datos personales y sensibles de acuerdo con lo señalado en las normas aplicables.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
7	Para el caso de publicación o suministro de copias de documentos electrónicos identificados como archivos que retratan las situaciones que regula el presente programa, se efectuarán en formatos que garanticen la neutralidad, veracidad y acceso a los usuarios.	Todos los grupos de trabajo del ministerio
8	Con respecto a la interoperabilidad entre sistemas de información que requieran, transferir, importar o exportar documentos identificados como archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado, se deberán usar protocolos y metadatos que garanticen la autenticidad, integridad y fiabilidad de los documentos, así como la cadena digital de custodia ininterrumpida sobre los mismos.	Todos los grupos de trabajo del ministerio

Tabla 11: Actividades de acceso

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.6. Difusión del programa

En aplicación de las medidas de difusión de los archivos que regula el presente programa, señaladas en el numeral 7.5 del Anexo 1 de la Resolución 31 de 2006 del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, en el Ministerio, a través del Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano se adoptan las siguientes medidas:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Las medidas y condiciones especiales de acceso, préstamo y consulta a usuarios internos y externos sobre archivos regulados por este programa, se publicarán en la página web, en la intranet y en los sitios donde se reciban solicitudes y se preste el servicio de préstamo y consulta de tal forma que sean visibles para los usuarios. Estas serán redactadas de manera sencilla, haciendo uso de estrategias de lenguaje claro y con enfoque diferencial de acuerdo con la población a atender en los respectivos puntos de servicio.	GAUA

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

2	<p>Se elaborará un informe semestral, al Comité de Gestión y Desempeño del Ministerio, que presente estadísticas del periodo reportado y el acumulado del año, sobre el acceso efectivo a los archivos, el cual debe incluir: cantidad de usuarios atendidos, total de solicitudes efectuadas, volúmenes de información entregada, fondo documental consultado y temas de consulta.</p> <p>El anterior informe, deberá ser elaborado por el Grupo de Atención al Ciudadano y Archivo, presentado a la Secretaría General del Ministerio durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes para su aprobación. Una vez aprobado, deberá ser publicado en la página web del Ministerio. Para tal efecto, las personas que tengan a su cargo el archivo de gestión deberán presentar reporte con iguales características al Grupo de Atención al Ciudadano y Archivo – GAUA-, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, con el fin de llevar el control del tratamiento de la información.</p> <p>En todo caso, para efectos de facilitar la gestión de los informes, se hará uso de herramientas informáticas que permitan agilizar el proceso de reporte y consolidación de información</p>	GAUA
3	<p>Se realizará lo pertinente para que los cambios en la estructura, funciones de las dependencias, procedimientos e instrumentos archivísticos que afecten los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario en el marco del conflicto armado sean publicados en la página web del Ministerio en el enlace de Transparencia y acceso información pública.</p>	GAUA

Tabla 12: Actividades de difusión del programa

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.7. Monitoreo, evaluación y seguimiento del programa

La aplicación de las medidas relacionadas con el monitoreo, evaluación y seguimiento en la identificación y registro de los archivos de que trata el numeral 8 del Anexo 1 de la Resolución 31 de 2006 del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, en el Ministerio, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Monitoreo: a través del Comité de Gestión y Desempeño.
- Evaluación: a través del Grupo de Atención al Ciudadano y Archivo (GAUA).

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

- Seguimiento: El Grupo de Atención al Usuario y Archivo, adoptará las siguientes medidas, para garantizar el seguimiento del programa:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se desarrollarán un conjunto de procesos y procedimientos para los cuales se determinarán indicadores de gestión, para realizar el análisis y recopilación sistemática de información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos y metas del presente programa.	GAUA
2	Medición del avance en la identificación de los archivos en los fondos documentales custodiados por el Ministerio descrito en el presente programa.	GAUA
3	Definir las actividades de análisis y seguimiento derivadas de los procesos y procedimientos aplicados para la adecuada implementación de los criterios para la identificación de los archivos del presente documento y adoptar las medidas de gestión documental y de archivos.	GAUA
4	Responder de forma oportuna y completa, las recomendaciones derivadas de las visitas de inspección, vigilancia y control realizadas por el ente rector de la política archivista el Archivo General de la Nación y realizar seguimiento a la implementación de estas, mediante el Plan de Mejoramiento Archivístico en acciones y actividades relacionadas con el presente protocolo.	GAUA
5	Los planes o proyectos reflejados en el Plan Institucional de Archivos (PINAR), deben contener indicadores de cumplimiento de metas que apoyan el presente programa, en cumplimiento de la articulación con instrumentos archivísticos. Para atender a los compromisos dictados mediante Resolución 31 de 2006 del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica.	GAUA

Tabla 13: Monitoreo, evaluación y seguimiento

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

8.8. Esquema de la implementación del programa

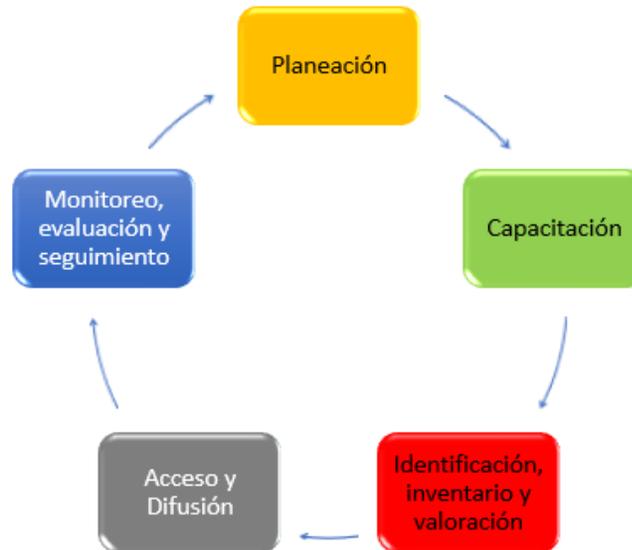


Figura 2: Ciclo de implementación

Fuente: *Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo*

8.9. Fases de implementación del programa

Como quiera que, el presente programa, se complementa con el PGD, el cual se regula, por el Decreto 2609 de 2012, para la formulación del presente programa, se tuvo en cuenta las siguientes estrategias:

- **Plan Estratégico Institucional:** Este plan se encuentra en armonización con el objetivo sectorial sobre “Robustecer la capacidad de gestión y desempeño de las entidades del sector” y el objetivo estratégico “Mejorar las políticas de gestión y desempeño” y de acuerdo con el indicador de “Elaboración de los Instrumentos Archivísticos del MVCT” y las metas que se tienen contempladas

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

para corto, mediano y largo plazo se indicaran en el anexo de Plan de Implementación PGD y programas específicos.

- **Plan de Acción Institucional:** Este plan estará armonizado y medido en su ejecución concernientes a las metas estratégicas de “Elaboración de Instrumentos Archivísticos” y a los riesgos asociados a las actividades registradas al proceso de gestión documental, en conjunto con la política de MIPG. De tal manera que el Grupo de Atención al Usuario y Archivo y la Oficina de Control interno junto con el plan anual de auditorías, dará la continuidad y seguimiento a las actividades de los procesos de apoyo del Ministerio. La asignación de responsabilidades y roles se encuentra definido en el numeral 1.5 - áreas responsables.
- Plan Institucional de Archivos.
- Plan de Mejoramiento Archivístico.

8.9.1. Fase de elaboración

Para la fase de elaboración del programa para la valoración, protección y acceso a los documentos que contienen graves violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado interno, se tuvo en cuenta las observaciones y hallazgos realizados por el Archivo General de la Nación, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 a través del acta de visita de vigilancia No 2 del 28 de abril de 2022.

Igualmente, se tuvo en cuenta lo contemplado en el Acuerdo 001 de 2024, la Circular 01 de 2017, la Resolución 31 de 2006, así como las demás normas complementarias.

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

8.9.2. Fase de ejecución

Para la fase de ejecución del presente programa se deberán garantizar el cumplimiento de las actividades que se tienen planteadas al interior del Ministerio determinando así, las dependencias y las funciones de acuerdo con los roles definidos en la primera, segunda y tercera línea de defensa. La asignación de responsabilidades y roles se encuentra definido en el numeral 4. responsables.

De tal manera, que esta fase se encuentra alineada con las metas definidas en el alcance del programa para la valoración, protección y acceso a los documentos que contienen graves violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado interno para corto, mediano y Largo Plazo orientados en el anexo (plan de implementación del programa y programas específicos).

En consecuencia, a partir de lo estipulado en la primera línea de defensa, la Subdirección de Servicios Administrativos y el Grupo de Atención al Usuario y Archivo en cabeza del proceso de gestión documental, serán los responsables directos de la elaboración, actualización, implementación y seguimiento al programa para la valoración, protección y acceso a los documentos que contienen graves violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado interno.

8.9.3. Fase de seguimiento

Para esta fase como segunda línea de defensa la Oficina Asesora de Planeación como líder del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la Oficina de Control Interno en su

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

proceso de “evaluación independiente y asesoría” para dar continuidad y evaluar la efectividad a las actividades planeadas conforme el plan de auditorías Como tercera línea de defensa. De tal manera que esta fase se encuentra alineada con las metas definidas en el alcance del programa, para el corto, mediano y largo plazo orientados en el anexo (plan de implementación programas específicos).

8.9.4. Fase de mejora

El Grupo de Atención al Usuario y Archivo en cabeza del proceso “Gestión Documental” como segunda línea de defensa, realizará actividades de seguimiento que permitan identificar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, las cuales deben incluirse en el plan de mejoramiento de cada proceso según lo definido en el procedimiento establecido para tal fin en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

8.10. Presupuesto

Como quiera que la ejecución del presente documento obedece a las observaciones y hallazgos realizados por el Archivo General de la Nación, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 a través del acta de visita de vigilancia No 2 del 28 de abril de 2022, el presupuesto para la implementación del presente programa en el año 2024 y el programa específico, se encuentra contemplado dentro del Plan de Acción Institucional (PAI).

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

8.11. Cronograma de implementación

Para el desarrollo del programa para la valoración, protección y acceso a los documentos de derechos humanos y conflicto armado se presenta el siguiente cronograma:

Proceso	Actividades	Largo					
		Mediano					
		Corto					
		2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valoración	Identificar criterios misionales						
	Identificar criterios históricos						
	Identificar criterio temático						
Protección	Clasificación						
	Identificación						
	Conservación						
Acceso	Verificar TCA actualizadas						
	Verificar banco terminológico actualizado						
	Verificar índice de información clasificada						
	Procedimiento de consulta						
	Procedimiento de préstamo						
	Intercambio de operación						
Difusión	Difusión interna						
	Difusión externa						
Evaluación	Evaluación semestral						

Tabla 14: Cronograma de actividades

Fuente: Elaboración propia – Grupo Atención al Usuario y Archivo

MANUAL: PROGRAMA PARA LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, PROTECCIÓN Y ACCESO A DOCUMENTOS RELATIVOS A GRAVES Y MANIFIESTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 3 **Fecha:** 2/12/2024 **Código:** GDC-M-08

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1		Creación del manual	Líder del proceso
2	29/12/2022	Actualización logos	Líder del proceso
3	2/12/2024	Armonización del documento con la estructura propuesta para un manual y actualización de normatividad archivística. Modificar el nombre del documento de "Programa para la valoración, protección y acceso a los documentos que contienen graves violaciones a los derechos humanos y el derecho internacional humanitario en el conflicto armado interno" por "Programa para la identificación, valoración, protección y acceso a documentos relativos a graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos y el derecho internacional humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno".	Líder del proceso