



MINISTERIO DE AMBIENTE Y  
DESARROLLO SOSTENIBLE

MINISTERIO DE AMBIENTE Y  
DESARROLLO SOSTENIBLE

2022



Protocolo  
para la  
Identificación  
de **Archivos con  
Contenido Relativo a  
Derechos Humanos y  
Derecho Internacional  
Humanitario**

**Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a  
Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	1
1. <i>OBJETIVOS</i> .....	2
1.1 Objetivo General.....	2
1.2 Objetivos Específicos .....	2
2. <i>DEFINICIONES Y TÉRMINOS ASOCIADOS</i> .....	2
3. <i>MARCO NORMATIVO</i> .....	5
4. <i>ALCANCE</i> .....	6
5. <i>METODOLOGÍA</i> .....	6
5.1. Criterios para la identificación de documentos relacionados con DD.HH. y DIH .....	6
5.2. Identificación de los archivos de DD.HH. y DIH.....	7
5.2.1. Identificación de la producción.....	7
5.2.2. Identificación en los instrumentos archivísticos .....	7
5.2.3. Identificación en los archivos de gestión.....	8
5.2.4. Identificación en el archivo central.....	8
5.3. Medidas para la protección de documentos públicos relativos a DD.HH. y DIH.....	9
6. <i>RECURSOS</i> .....	10
7. <i>RESPONSABLES</i> .....	10
<i>BIBLIOGRAFÍA</i> .....	11

## **Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

### **INTRODUCCIÓN**

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es una entidad del orden nacional, de nivel central que tiene como misión institucional: asegurar el desarrollo sostenible mediante el aprovechamiento responsable, protección, conservación y recuperación de los recursos naturales, ha emprendido acciones para la administración, gestión y modernización de sus archivos que conservan la información que define este tipo de políticas ambientales en Colombia.

Dada su naturaleza pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.7.6.20 del Decreto 1084 de 2015, el cual señala que 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 se encuentran obligados a la adopción y cumplimiento del Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario (Archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado).

En razón de lo anterior, el Ministerio ha elaborado el presente Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, el cual presenta los aspectos relevantes para realizar la adecuada implementación, seguimiento y control de los lineamientos contenidos en el protocolo de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, expedido y adoptado mediante la Resolución 031 de 2017 proferida por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica.

# Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 Objetivo General

Impartir lineamientos para la identificación de Archivos con contenido relativo a Derechos Humanos – DD.HH. y Derecho Internacional Humanitario – DIH, de conformidad con lo establecido por el Archivo General de la Nación – AGN y el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Realizar acciones para la identificación de archivos al interior del Ministerio, que se refieran, relacionen o asocien, directa o indirectamente a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno y su contexto.
- Enunciar las medidas para la protección de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Dar a conocer las medidas de preservación de archivos y documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

## 2. DEFINICIONES Y TÉRMINOS ASOCIADOS

Se relacionan a continuación las definiciones básicas contenidas en la Resolución 031 de 2017 “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”:

- **Acceso.** Derecho de los ciudadanos a la consulta del Patrimonio Documental, de acuerdo con la normativa vigente. 2. En tratamiento automático de datos, método de utilización de una memoria para la entrada y salida de datos, en un orden independiente de su posición en el soporte.<sup>1</sup>
- **Archivo.** 1. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. 2. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/dta/diccionario.html>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

<sup>2</sup> Ley 594 de 2000.

## Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

- **Archivos de derechos humanos de memoria histórica y conflicto armado.**<sup>3</sup> Comprenden las agrupaciones documentales de diversas fechas, soportes materiales reunidas o preservadas por personas, entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional, cuyos documentos testimonian y contribuyen a caracterizar las graves violaciones de los Derechos Humanos, las infracciones al Derecho Internacional Humanitario y hechos relativos al conflicto armado, así como sus contextos, tales como:
  - a) Graves violaciones de los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
  - b) Las acciones institucionales derivadas de la denuncia de tales violaciones a los derechos humanos o de la reclamación de las 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 por parte de la sociedad y de las víctimas.
  - f) Respuestas institucionales frente a las violaciones a los derechos humanos 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.
- **Archivo público.** Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas<sup>4</sup>. 2. Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas en el transcurso de actividades administrativas regidas por el derecho público.<sup>5</sup> 3. Desde el punto de vista de la consulta, es aquel cuyos fondos son accesibles de acuerdo con la reglamentación establecida.<sup>6</sup>
- **Documento.** Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.<sup>7</sup>

---

<sup>3</sup> Protocolo de gestión de la información sobre graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. CNMH – AGN. 2017

<sup>4</sup> Ley 594 de 2000.

<sup>5</sup> Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/dta/diccionario.html>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

<sup>6</sup> Diccionario de Terminología Archivística. <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/dta/diccionario.html>. Ministerio de Educación Cultura y Deporte, España.

<sup>7</sup> Acuerdo 027 de 2006. Archivo General de la Nación.

## Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

- **Documento de archivo.** Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.<sup>8</sup>
- **Documentos y archivos de derechos humanos.**<sup>9</sup> Corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a 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.
- **Gestión documental.** Es el 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.<sup>10</sup>
- **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal.<sup>11</sup>
- **Patrimonio documental.**<sup>12</sup> Este concepto se refiere al valor histórico y cultural que pueden portar los documentos para la memoria colectiva e histórica de los pueblos, naciones, grupos étnicos y sociales. Los documentos entendidos, de una parte, como la huella deliberada que se consigna sobre la experiencia de las personas, instituciones y las sociedades; de otra parte, como los soportes que contienen esta información cuentan con el atributo de expresar la diversidad cultural, los modos de vida, las experiencias individuales y colectivas, así como los símbolos que por su importancia histórica y cultural hacen parte del patrimonio de la humanidad.
- **Registro especial de archivos de Memoria Histórica.** Consiste en la identificación, localización e inscripción para su protección, de documentos o agrupaciones documentales que refieran, en clave de memoria histórica y conflicto, a violaciones a los DD. HH., infracciones al DIH, y que documenten los hechos de violencia ocurridos con ocasión del conflicto armado en Colombia. En él se incluirán las personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, que se encuentren en posesión de archivos de interés para el cumplimiento del deber de memoria del Estado. 2. Acto administrativo encaminado a la protección de los archivos el cual define el nivel de riesgo/prioridad de acopio. 3. Mandato que se da al CNMH como uno de los componentes del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica contemplado en el artículo 144 de la Ley de Víctimas.<sup>13</sup>

---

<sup>8</sup> Ley 594 de 2000.

<sup>9</sup> Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.5.4.7.

<sup>10</sup> Ley 1712 de 2014, artículo 6.

<sup>11</sup> Ley 1712 de 2014, artículo 6

<sup>12</sup> Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica, Colombia, 2014.

<sup>13</sup> Archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado: Elementos para una construcción de una política pública. Centro Nacional de Memoria Histórica, Colombia, 2014.

### **3. MARCO NORMATIVO**

Para el presente documento se tendrá en cuenta la siguiente normatividad:

- **Ley 594 de 2000, artículo 34:** Fija 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 establecidos en la Ley y sus disposiciones”.
- **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” El artículo 23. Derecho a la Verdad., estableció en el inciso segundo que: “El Estado debe garantizar el derecho y acceso a la información por parte de la víctima, sus representantes y abogados con el objeto de posibilitar la materialización de sus derechos, en el marco de las normas que establecen reserva legal y regulan el manejo de la información confidencial”.
- **Decreto 1084 de 2015**, componentes del programa nacional de derechos humanos y memoria histórica. Dispuso en el numeral 4º del artículo 2.2.7.6.20 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 internos de las que trata la Ley 1448 de 2011 que será de obligatoria adopción y cumplimiento por parte de las entidades que (...) la administración pública en sus diferentes niveles, (...) y los demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000”.

El Centro Nacional de Memoria histórica y el Archivo General de la Nación, suscribieron un convenio interadministrativo el 12 de marzo de 2013, para la construcción de tal protocolo:

Dicho protocolo de Gestión Documental de la información, documentos y archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH), ocurridas con ocasión del conflicto armado interno – en adelante archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado-, 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.

- **Acuerdo 004 de 2015** del Archivo General de la Nación - AGN. “Por el cual se reglamenta 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”.
- **Resolución 03 de 2017** por la cual el Archivo General de la Nación – 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

## **Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

### **4. ALCANCE**

Inicia con la identificación de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario producidos en desarrollo de las funciones de la entidad y culmina con la definición de las medidas para aseguramiento, conservación, preservación y de acceso a los archivos y documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

### **5. METODOLOGÍA**

La metodología para la identificación de archivos de DD. HH. y DIH parte de tres etapas:

- a) Definir los criterios para la identificación de documentos relacionados con DD. HH. y DIH.
- b) Aplicar los lineamientos para la preservación de los archivos relacionados con DD. HH. y DIH.
- c) Aplicar las medidas para la protección de los documentos públicos relacionados con DD. HH. y DIH.

#### **5.1. Criterios para la identificación de documentos relacionados con DD.HH. y DIH**

- ✓ Graves violaciones de los derechos humanos e infracción al Derecho Internacional Humanitario. En esta serie, se hallan documentos y archivos por medio de los cuales se hayan efectuado denuncias o registros de estas graves violaciones, tanto en procesos nacionales como internacionales. En este también se contemplan archivos con testimonios de las víctimas y sus familiares.
- ✓ 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. En este ítem, se pueden identificar los archivos relacionados con planes, programas o proyectos dirigidos a la población víctima, con el fin de responder antes las graves violaciones a los Derechos Humanos. Dentro de estos se ubican específicamente las acciones en torno a la reparación de las víctimas.
- ✓ El contexto local, regional o nacional del desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población. En este apartado se pueden valorar los archivos, que presenten contenidos relacionados con la dimensión e incidencia territorial en relación con el 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.
- ✓ Información de los perpetradores de las violaciones a los derechos humanos e infracciones al DIH y sus *modus operandi*. esta información también hace referencia a los contenidos de los archivos de derechos humanos, derivados de denuncias y procesos jurídicos, nacionales o internaciones, relacionados con los victimarios en el contexto del conflicto armado interno, así como con testimonios de víctimas y sus familiares.
- ✓ Las acciones de exigibilidad de derechos y de recuperación de la memoria histórica por parte de la sociedad y de las víctimas. estas acciones pueden estar documentadas a partir de peticiones concretas,

## **Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

denuncias, registro de movilizaciones, y en general, actividades relativas al reclamo por el cumplimiento ante la exigibilidad de derecho.

- ✓ Respuestas institucionales frente a violaciones a los Derechos Humanos o de la reclamación de las reparaciones. las respuestas se integran con las acciones de exigibilidad y pueden ser archivos, que, de manera complementaria, documentan o evidencian actividades frente a requerimientos de las comunidades, en particular de organizaciones sociales y de víctimas.
- ✓ Los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno. en este ítem también 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.
- ✓ Los modos de resistencia de la sociedad civil frente al conflicto armado, que incluye las acciones desarrolladas por personas y organizaciones sociales en procura de garantizar los derechos de la sociedad y de las víctimas, en particular, y sus procesos de resistencia.

### **5.2. Identificación de los archivos de DD.HH. y DIH**

La identificación de archivos referentes al tema de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario se realiza teniendo en cuenta la estructura orgánica de la Entidad, los procesos y procedimientos y la misionalidad propia para el desarrollo de sus funciones y actividades que tengan que ver directa o indirectamente con la atención a víctimas, incluyendo la documentación producida por entidades liquidadas, privatizadas, escindidas, suprimidas o reestructuradas por lo que se debe tener en cuenta para dicha identificación los criterios descritos en el numeral 5.1.

#### **5.2.1. Identificación de la producción**

La Entidad identificará dentro de su misión institucional aquellas funciones relacionadas con la garantía, protección y salvaguardia de los DD.HH. y el DIH, teniendo en cuenta el contexto de producción documental – principio de funcionalidad.

#### **5.2.2. Identificación en los instrumentos archivísticos**

El Grupo de Gestión Documental, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera, ha elaborado los instrumentos archivísticos conforme al Decreto 1080 de 2015, los cuales sirven como herramienta para identificar los documentos relacionados con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, que incluye la revisión de los instrumentos relacionados con la gestión documental y administración de archivos, tales como:

- ✓ Tablas de Retención Documental TRD.
- ✓ Tablas de Valoración Documental TVD.

## **Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

- ✓ Cuadros de Clasificación Documental CCD.
- ✓ Registro de activos de información.
- ✓ Índice de Información Clasificada y Reservada.
- ✓ Inventarios documentales.

### **5.2.3. Identificación en los archivos de gestión**

Cada dependencia de la Entidad, en desarrollo de sus funciones, debe identificar los documentos que produzcan o tramiten y tengan relación con Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario, así como identificarlos en el inventario documental tal como se indica en el presente documento con las siglas DD. HH. y DIH, todas las personas responsables del manejo del archivo de gestión tienen la obligación de identificar los documentos relacionados con la temática particular y sobre la que versa este documento, y darles el tratamiento establecido en el presente protocolo.

Desde la ventanilla única de correspondencia se deben identificar los documentos al momento de la radicación y realizar el respectivo registro con el metadato: DDHH-DIH, el cual deberá ser incluido en el sistema de información del Ministerio.

### **5.2.4. Identificación en el archivo central**

El Grupo de Gestión Documental, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera, será el encargado de realizar la búsqueda para la identificación de los archivos relacionados con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario para los expedientes que se encuentran bajo la custodia del proceso, es decir para los documentos que actualmente se encuentran en el Archivo Central de la Entidad al cual se debe aplicar la TRD o TVD, según sea el caso.

La identificación de los expedientes que se encuentran en el archivo central de la Entidad ubicado en su sede central y/o bodegas en donde se custodia el archivo, se realizará con la revisión de los inventarios elaborados para identificar dentro de las series y subseries documentos que tengan relación con DD. HH. y DIH, enfocándose principalmente en las series misionales de la Entidad. Posterior a esta identificación y una vez se estén realizando los procesos de clasificación, organización y descripción de los expedientes se continua con la identificación de documentos que no se hayan tenido en cuenta dentro de la revisión de los inventarios.

En el momento que se identifiquen documentos relacionados con DD. HH. y DIH y se realizará el tratamiento respectivo.

En el proceso de eliminación documental si se identifica documentos relacionados con DD. HH. y DIH deberá suspenderse cualquier eliminación documental y se deberá consignar en el acta respectiva.

## **Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

### **5.3. Medidas para la protección de documentos públicos relativos a DD.HH. y DIH**

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible atenderá las acciones pertinentes durante el ciclo vital de los documentos relacionados con los archivos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de acuerdo con las siguientes medidas generales:

#### **a) Recepción de documentos**

El Grupo de Gestión Documental, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera, realizará el seguimiento y control de los documentos que se reciben y radican en la ventanilla de correspondencia que tengan relación con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario definidos en el numeral 6.1 del presente documento.

#### **b) Inventario Documental**

Las dependencias de la Entidad deberán dejar registro en el Formato Único de Inventario Documental de sus archivos de Gestión y archivo Central de aquellos documentos producidos en ejercicio de sus funciones, relacionados a Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario; para tal fin, se registrará en el campo de “observaciones” del Formato Único de Inventario Documental las siglas “DD.HH-DIH” como identificación de los documentos y expedientes, estos documentos identificados deberán ser incluidos en el Registro de los Documentos Públicos Relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

El Grupo de Gestión Documental, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera, realizará seguimiento trimestral a los inventarios documentales, con el fin de mantener actualizado el Registro de los Documentos Públicos Relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario del Ministerio.

#### **c) Registro de los documentos públicos relativos a DD.HH. y DIH**

El Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible creará el Registro de Documentos Públicos Relativos a los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario - READH, como medida de identificación, protección, aseguramiento y conservación de los documentos públicos relacionados con los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, el cual será administrado y actualizado por el Grupo de Gestión Documental, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera.

El Registro de Documentos Públicos Relativos a los Derechos Humanos y Derecho Internacional humanitario deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Número de consecutivo.
- Fecha de Registro.
- Dependencia a la que pertenecen los documentos.
- Serie.
- Subserie.

## Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

- Asunto o Título del Expediente.
- Fecha Inicial.
- Fecha Final.
- Unidad de Conservación (Caja, Carpeta, Tomo, entre otros).
- Ubicación.
- Folios.
- Soporte.

### 6. RECURSOS

HUMANOS	TECNOLÓGICOS	TÉCNICOS	ECONÓMICOS
Todos los servidores públicos de la entidad, para garantizar la adecuada aplicación del protocolo, en atención al cumplimiento de los criterios y medidas de gestión documental establecidas en el presente documento.	Computador para realizar actividades.	Material para realizar la socialización.	El Grupo de Gestión Documental / Subdirección Administrativa y Financiera debe garantizar los recursos necesarios en el Plan Estratégico Institucional, para implementar el plan de trabajo. Estos recursos deberán estar reflejados en planes o proyectos en el Plan Institucional de Archivos – PINAR, documento que planea los proyectos para mejorar la gestión documental y de archivos a largo, mediano y corto plazo.

### 7. RESPONSABLES

- ✓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Secretario General.
- ✓ Subdirector Administrativo y Financiero.
- ✓ Grupo de Servicios Administrativos.
- ✓ Grupo de Gestión Documental.

**Protocolo para la Identificación de Archivos con Contenido Relativo a  
Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**

**BIBLIOGRAFÍA**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 04 de 2014. Por el cual se reglamenta 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.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 de 2006. Por el cual se modifica el Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. 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. Bogotá febrero de 2017.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. Memoria descriptiva de la elaboración de las Tablas de Valoración Documental –TVD- de las entidades y/o fondos que han liderado el sector ambiente en Colombia. Bogotá febrero de 2022.