



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

RESOLUCION N° 01611

"Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

En ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 1448 de 2011, Decreto 4802 de 2011, Decreto 1080 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el inciso primero del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone "*La función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones*".

Que la 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*", en su artículo 166 creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV- como una unidad administrativa especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -DPS- según lo establece el Decreto 4157 de 2011.

Que la Ley 594 de 2000 "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y otras disposiciones*" tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 594 de 2000, la gestión documental es definida como "*conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibidas por las entidades desde su origen hasta su disposición final con el objeto de facilitar su utilización y preservación en el tiempo*".

Que el literal a) del artículo 5 de la Ley 594 de 2000 define el Sistema Nacional de Archivos como "*un conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos*".

Que el literal b) del artículo 5 de la Ley 594 de 2000 dispone que "*Integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios*". En consecuencia, la Unidad para las Víctimas hace parte de este.

Que el artículo 2.8.2.1.2. del Decreto 1080 de 2015 Reglamentario Único del Sector Cultura dispone que el Sistema Nacional de Archivos "*tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promoviendo la modernización y desarrollo de los archivos en todo el territorio nacional*".

Que según lo establecido por el artículo 2.8.2.5.3 del Decreto 1080 de 2015 Reglamentario Único del Sector Cultura, la gestión documental "*está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas*".

Que el artículo 2.8.2.5.6. del Decreto 1080 de 2015 Reglamentario Único del Sector Cultura establece que "*las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes:*

- a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte

Hoja número 2 de la Resolución "Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad
- e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información".

Que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas ha venido implementado los instrumentos archivísticos a través de la Resolución No 00775 del 24 de julio del año 2020 "Por la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se dictan otras disposiciones y se deroga la Resolución 03775 de 30 de diciembre de 2019"

Que el numeral 10 del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 establece la política de gestión y desempeño institucional de gestión documental, la cual se regirá por las normas que la regulan o reglamentan y se implementará a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017 señala que "El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".

Que el numeral 5.5.2 de la dimensión 5 del MIPG denominada esta última "Información y Comunicación" contenida en el manual operativo del modelo mencionado, dispone que la Política de Gestión Documental tiene como propósito:

"lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos con para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable."

Que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No 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" ha avanzado en la identificación y organización de los archivos de Derechos Humanos generados con la implementación de las medidas de atención, asistencia y reparación integral a cargo de la Unidad.

Que lo mencionado en el párrafo anterior permite cumplir con la responsabilidad de garantizar la protección, valoración, preservación, acceso y difusión de los archivos de derechos humanos.

Que mediante Resolución 1250 de 2018 se creó el Comité de Gestión y Desempeño Institucional de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como una instancia orientadora de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en virtud de la cual, se discutirán los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo, gestión y desempeño institucional y demás componentes del modelo.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asume las funciones de todos aquellos comités que no sean obligatorios por ley, dentro de los cuales se encontraba el comité interno de archivos; por ende es esta institucionalidad quien tiene a su cargo la aprobación de la política de gestión de documentos e información de la entidad.

Que en sesión del 29 de enero de 2021 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la política de gestión documental, dando alcance a los establecido en el Decreto 1080 de 2015.

Que conforme con lo señalado, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas requiere tener una Política de Gestión Documental como lineamiento general para regular la función archivística de la entidad, facilitando el funcionamiento de los procesos técnicos, de conservación y difusión del patrimonio documental. En ese sentido, se pretende disponer de una documentación ordenada que sirva como fuente de consulta en diversos escenarios y accesible a la ciudadanía.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción. Adoptar la Política de Gestión Documental de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo. La Política de Gestión Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene como objetivo dar lineamientos para la gestión de información física y electrónica que se articulan con los instrumentos archivísticos de la entidad para estandarizar buenas prácticas en la administración de los archivos.

ARTÍCULO TERCERO. Responsabilidad de los servidores públicos y contratistas. Los servidores públicos así como contratistas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas son responsables del cuidado, protección de la integridad, organización, clasificación y custodia de los documentos que generen, reciban, custodien o tengan acceso, en desarrollo de las actividades propias de su cargo o contrato, de conformidad con las normas internas, políticas y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y demás normatividad archivística vigente.

ARTÍCULO CUARTO. Cumplimiento. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas velará por el cumplimiento de la Política de Gestión Documental mediante la formulación, actualización e implementación del Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos y demás instrumentos archivísticos alineados con la normatividad vigente.

ARTÍCULO QUINTO: Modificación o actualización. La Política de Gestión Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas podrá ser modificada o actualizada cuando lo establezca la normatividad y/o entidades competentes.

ARTÍCULO SEXTO. Publicación. Ordenar la publicación de la Política de Gestión documental en la página web de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso de información pública Nacional".

ARTÍCULO SEXTO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los del mes de de 2021

02 JUL. 2021



RAMÓN ALBERTO RODRÍGUEZ ANDRADE
Director General

Aprobó Juan Felipe Acosta Parra – Secretario General

Vo.Bo. Juan Camilo Llanos – Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Vladimir Martín Ramos- Jefe Oficina Asesora Jurídica- UARIV

Revisó: Danae Perez -Secretaría General

Leonor Herrera- Gestión Administrativa y Documental

Gina Torres- Coordinadora Grupo de Gestión Normativa y Conceptos

Victoria Eugenia Ibarra Jiménez- Abogada contratista- Grupo de Gestión Normativa y Conceptos

Proyectó: Yuri Johanna Aguilar - Grupo de Gestión Administrativa y Documental



**El futuro
es de todos**

**Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas**

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

APROBADA POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

VIGENCIA 2020-2021

**GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL
Bogotá D.C 2020.**

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:



Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

INTRODUCCIÓN

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas nace con la responsabilidad de liderar y coordinar la implementación de la política de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las víctimas del conflicto armado, dando alcance a lo establecido en la Ley 1448 de 2011, su decreto reglamentario y los decretos ley 4633, 4634, y 4635 de 2011¹.

Con el propósito de salvaguardar su acervo documental y en el marco del cumplimiento de su misionalidad y competencias asignadas bajo la Ley 1448 de 2011, decreto reglamentario 4800 de 2011 y 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", el presente documento plasma la Política de Gestión Documental en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, formulada bajo el marco archivístico vigente y demás normas técnicas que establezcan los estándares para la gestión de los documentos, tanto en soporte digital, electrónico como el tradicional papel.

En contexto a lo anterior, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas ha comprendido que los archivos de la entidad se constituyen en un pilar fundamental a la memoria histórica del país, cuya información está llamada a contribuir al fortalecimiento institucional y a la reconstrucción del tejido social, en la medida en que la información contenida en nuestros documentos da cuenta de la realidad del país, y de los esfuerzos que se han desplegado para superar el impacto del conflicto armado.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

- ✓ Establecer una cultura archivística, con el fin de garantizar las mejores prácticas de la Gestión Documental en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- ✓ Fijar los lineamientos y procedimientos, para la creación, uso, tiempos de retención, preservación a largo plazo y, acceso a la información, definiendo responsables que faciliten la gestión de los documentos.

¹ Decreto Ley 4633 de 2011, Decreto por el cual se establece medidas específicas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de derechos territoriales para las comunidades y grupos indígenas.

Decreto Ley 4634 de 2011, Decreto por el cual se dictan medidas de Asistencia, Atención, Reparación Integral y Restitución de Tierras a las víctimas pertenecientes al pueblo Rrom o Gitano.

Decreto Ley 4635 de 2011, Decreto por el cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de tierras a las víctimas pertenecientes a comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:     

Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

- ✓ Definir el acceso, uso y consulta de los documentos que reposan en cada uno de los aplicativos de la entidad, con el fin de salvaguardar la memoria histórica del país.
- ✓ Garantizar la protección, valoración, acceso y difusión de los Archivos de derechos humanos de la entidad que dan cuenta de las medidas de Atención, Asistencia y Reparación Integral implementados en Colombia.
- ✓ Contribuir a la reconstrucción de la memoria y el tejido social del país, garantizando el acceso a la información, cumpliendo los lineamientos sobre el manejo de información clasificada y reservada.
- ✓ Determinar la ruta, para la correcta gestión de los documentos e información que se genera en la Unidad de manera integral, en articulación con las buenas prácticas de uso eficiente del papel, gobierno digital, acceso a la información y transparencia.

MARCO CONCEPTUAL ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS

Teniendo como marco conceptual la definición de archivos de derechos humanos descrito en los Principios Internacionales de Lucha contra la Impunidad², y lo establecido en el artículo 2.8.5.4.7 del Decreto 1080 de 2015³, el Centro Nacional de Memoria Histórica y el Archivo General de la Nación, se encamina al cumplimiento de las obligaciones derivadas respecto de la gestión documental de los archivos de derechos humanos, en el marco 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, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" clasificando los archivos de la entidad como archivos de derechos humanos.

1. ESTÁNDARES PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

Nuestra política, adopta los lineamientos establecidos en los instrumentos archivísticos, protocolos, guías de la entidad como lo establece el Acuerdo No. 006

² Archivos. En el sentido de los presentes principios, la palabra "archivos" se refiere a colecciones de documentos relativos a violaciones de los derechos humanos el derecho humanitario de fuentes que incluyen: a) organismos gubernamentales nacionales, en particular los que hayan desempeñado una función importante en relación con las violaciones de los derechos humanos; b) organismos locales, tales como comisarías de policía, que hayan participado en violaciones de los derechos humanos; c) organismos estatales, incluida la oficina del fiscal y el poder judicial, que participan en la protección de los derechos humanos; y d) materiales reunidos por las comisiones de la verdad y otros órganos de investigación".

³ ART. 2.8.5.4.7.—Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:



Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.





El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

de 2014 del Archivo General de la Nación, en especial, el artículo 8 *que incorpora la articulación de la Política de Gestión Documental con el Sistema Integrado de Conservación* y, establece su armonización con el Subsistema de Gestión Ambiental y los Instrumentos Archivísticos de la Unidad.

2. METODOLOGÍA GENERAL PARA LA CREACIÓN, USO, MANTENIMIENTO, RETENCIÓN, ACCESO Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En el marco de la política de patrimonio documental del Archivo General de la Nación y atendiendo las acciones de protección, salvaguarda y organización de los documentos físicos y electrónicos producidos en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, es necesario articular la legislación establecida para la administración de los archivos de Derechos Humanos con los planes estratégicos, instrumentos archivísticos y Política de Gestión Documental siguiendo la metodología para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, en el marco de los ocho procesos de gestión documental, garantizando la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de la información producida en cumplimiento de sus funciones, mediante la adopción de mecanismos tecnológicos como Sistemas de Gestión de Documentos, firmas digitales, digitalización de documentos, regulando la gestión documental electrónica con los lineamientos establecidos en los instrumentos archivísticos denominados Modelo de Requisitos y Tablas de Control de Acceso de la Unidad.

3. PROGRAMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

La Unidad para Atención y Reparación Integral a las Víctimas, diseñó el programa de gestión documental donde se establecen directrices a corto, mediano y largo en cada uno de los ocho procesos archivísticos, el cual debe ser parte del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual de la Unidad. Por tal razón, la entidad realizará el proceso de implementación de este programa, asignando los recursos necesarios para la ejecución de los programas encaminados en el mejoramiento de los servicios archivísticos.

4. LA COOPERACIÓN, ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN PERMANENTE ENTRE LAS ÁREAS DE TECNOLOGÍA, LA OFICINA DE ARCHIVO, LAS OFICINAS DE PLANEACIÓN Y LOS PRODUCTORES DE LA INFORMACIÓN

La Unidad para las Víctimas, fomentará el trabajo articulado y colaborativo entre la Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeación y demás oficinas productoras de información, en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Instrumentos Archivísticos, Guía de organización documental y Procedimientos de consulta, préstamo y transferencias documentales, toda vez que la participación interdisciplinaria para el desarrollo de planes, programas y proyectos fortalece de manera integral y transversal la gestión documental de la Unidad.

www.unidadvictimas.gov.co

Síguenos en:



Línea de atención nacional:
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:
Carrera 85D No. 46A-65
Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.

