CIRCULAR EXTERNA No. 004

200

29 de mayo de 2012

Para: Archivos del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás archivos privados que acogiendo la normatividad relativa a los procesos archivísticos manifiesten su voluntad de hacer parte del Sistema Nacional de Archivos

Asunto: Censo de Archivos e Inventario documental relacionados con la atención a víctimas del Conflicto Armado en Colombia.

El Gobierno Nacional mediante la Ley 1448 de 2011 “Ley de Víctimas” contempla las diferentes acciones que deben desarrollar cada una de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas -SNARIV-.

En este contexto el Archivo. General de la Nación -AGN-, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura dirige y orienta la función archivística en el país le corresponde salvaguardar el patrimonio documental y coordinar el sistema Nacional de Archivos. Desde esta perspectiva y aun mas desde el marco normativo internacional de los derechos humanos y del Derecho Internacional Humanitario, los archivos cumplen una función social para el reconocimiento de los derechos ciudadanos y particularmente, de las víctimas del conflicto armado; son fuentes primarias para la reconstrucción de la memoria histórica, constituyentes primordiales del derecho de las victimas a saber la verdad, fuentes imprescindibles para conocer la historia de un pueblo o de una comunidad y como tal los documentos que conservan se constituyen como su patrimonio y en este sentido se deben preservar.

El Archivo General de la Nación está construyendo la política para la protección de

los Archivos relacionados con la protección de los de Derechos Humanos y Memoria histórica con el propósito de preservar y asegurar su adecuada administración. Por tal motivo el AGN diseñará, orientará, acompañará, realizara seguimiento y evaluará las tareas técnicas y administrativas que requieren los archivos de derechos humanos para su conservación.

Para lograr estos fines es primordial la colaboración y participación de las diferentes instancias del Sistema Nacional de Archivos, por tal razón será responsabilidad de los integrantes del SNA las labores de identificación, registro de archivos e inventario documental de archivos de derechos humanos y memoria histórica que poseen las entidades que tienen la función directa de atender a las víctimas del conflicto armado en Colombia de las cuales trata la Ley 1448 de 2011.

El AGN capacitará y orientará el trabajo técnico y operativo mediante diferentes medios tecnológicos y la capacitación directa en las regiones que visite durante el año 2012. Esta capacitación tendrá como tema principal los archivos y derechos humanos; así mismo, el AGN adelantará un reconocimiento a algunos de los archivos de la región con el fin de conocer de primera mano aquellos que hayan sido identificados por cada una de las entidades miembros del SNA

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 Archivos.

Se enumeran a continuación los documentos que se deben entregar:

1. Lista con los nombres, ubicación y datos de contacto de las entidades que atienden directamente a las víctimas por cada municipio, distrito y departamento.
2. Lista de las oficinas responsables de atender a las víctimas en cada una de las entidades anteriores.
3. Lista de los documentos (series documentales) que cada oficina genera en la atención a las víctimas.
4. Inventarios documentales correspondientes a cada oficina identificada.
5. Inventarios de los documentos que contengan información de atención a víctimas que ya se encuentren en los archivos centrales.
6. Si se conoce de faltantes de documentación se debe indicar.
7. Se debe diligenciar el Formato Único de Inventario Documental – FUID.

La entrega de esta información se hará al Archivo General de la Nación. Preferiblemente vía correo electrónico a contacto@archivogeneral.gov.co o en medio impreso a la carrera 6 No. 6 -91.

El Plazo máximo serán 6 meses con entregas parciales a partir del recibo de la presente circular y deben ser vigiladas por el Archivo General de la Nación y la Procuraduría General de laNAción.

Cordialmente,

CARLOS A.ZAPATA CARDENAS

Director General ·

Proyectó: Clara Inés Casilimas Rojas, Coordinadora, Grupo de Normatividad y Desarrollo de la Política Archivística.

Revisó: Laura Sánchez GNP – Martha Sánchez Villalobos – Contratista GNP

1 Para esta labor se deben apoyar en las TRD elaboradas por cada entidad y aprobadas por la instancia competente.