

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

Maestría en Gestión Documental y
Administración de Archivos

Departamento de Estudios de Información

1-1-2018

Propuesta de un cuadro de clasificación documental para las series y subseries documentales del Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas : estudio de caso

José Luis Carreño Santoyo
Universidad de La Salle

Heisy Hazminy Suárez Ramírez
Universidad de La Salle

Follow this and additional works at: https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_documental

Citación recomendada

Carreño Santoyo, J. L., & Suárez Ramírez, H. H. (2018). Propuesta de un cuadro de clasificación documental para las series y subseries documentales del Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas : estudio de caso. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_documental/48

This Tesis de maestría is brought to you for free and open access by the Departamento de Estudios de Información at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

Propuesta de un cuadro de clasificación documental para las series y subseries documentales
del Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas: estudio de caso

José Luis Carreño Santoyo
Heisy Hazminy Suárez Ramírez

Universidad de la Salle
Facultad de Ciencias Económicas
Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos
Octubre, 2018

Propuesta de un cuadro de clasificación documental para las series y subseries documentales
del Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas: estudio de caso

José Luis Carreño Santoyo

Heisy Hazminy Suárez Ramírez

Aspirantes al título Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos

Director de Tesis

Carlos Alberto Zapata Cárdenas

Bibliotecólogo y Archivista

Master en Documentación Digital

Universidad de la Salle

Facultad de Ciencias Económicas

Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos

Octubre, 2018

NOTA DE ACEPTACIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR

FIRMAS DEL JURADO

Bogotá, octubre de 2018

Agradecimientos

A Dios primero.

A nuestras familias, amores, amigos y docentes.

Dedicatoria

A las víctimas del conflicto armado interno,
como una contribución a la reparación y la verdad
desde la disciplina archivística para la no repetición
de la historia.

Heisy Suárez y José Luis Carreño

Resumen

En el entendido que la clasificación documental es la fase del proceso de organización documental, donde se identifica la producción de información en diversos soportes, estableciendo agrupaciones en concordancia con la estructura orgánica y/o funcional (fondo, sección, series y/o asuntos), el presente trabajo de investigación propone un Cuadro de Clasificación Documental (CCD) de tipo funcional que da cuenta de la producción documental del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) como un instrumento que busca contribuir a la protección, valoración, acceso y difusión de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

La propuesta, busca la unicidad de criterios y contribuir a la normalización de la clasificación documental de las series y subseries documentales resultado de las actividades específicas en atención y reparación integral de víctimas del conflicto armado, así mismo facilitar el acceso a la información a los actores del conflicto (víctimas y victimarios), entidades públicas y privadas, organizaciones defensoras de derechos humanos y los ciudadanos en general, estos últimos como la razón de ser de la administración pública.

RAI – RESUMEN ANALÍTICO DE INVESTIGACIÓN

Facultad de Ciencias Económicas

Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos

1. Autores

Carreño Santoyo, José Luis

Suárez Ramírez, Heisy Hazminy

2. Director del Proyecto

Zapata Cardenas, Carlos Alberto

Línea de Investigación: Información, Desarrollo y Sociedad

3. Título del Proyecto

Propuesta de un cuadro de clasificación documental para las series y subseries documentales del Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas: estudio de caso

4. Palabras Clave

Clasificación documental, Cuadro de clasificación documental, Clasificación funcional, Instrumentos archivísticos, Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado

5. Resumen del Proyecto

En el entendido que la clasificación documental es la fase del proceso de organización documental, donde se identifica la producción de información en diversos soportes, estableciendo agrupaciones en concordancia con la estructura orgánica y/o funcional (fondo sección, series y/o asuntos), el presente trabajo de investigación propone un Cuadro de Clasificación Documental (CCD) de tipo funcional que da cuenta de la producción documental del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a la Víctimas (SNARIV) como un

instrumento que busca contribuir a la protección, valoración, acceso y difusión de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

La propuesta, busca la unicidad de criterios y contribuir a la normalización de la clasificación documental de las series y subseries documentales resultado de las actividades específicas en atención y reparación integral de víctimas del conflicto armado, así mismo facilitar el acceso a la información a los actores del conflicto (víctimas y victimarios), entidades públicas y privadas, organizaciones defensoras de derechos humanos y los ciudadanos en general, estos últimos como la razón de ser de la administración pública.

6. Objetivo General

Proponer un Cuadro de Clasificación Documental funcional que identifique la totalidad de series y subseries documentales que producen, reciben y conservan las entidades que conforman el SNARIV, según lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011.

7. Problemática: Antecedentes y pregunta de investigación

La consulta sobre antecedentes en el tema de investigación tuvo los siguientes resultados:

Guías para la gestión normalizada de los documentos generados dentro de los procesos transversales en el Distrito Capital (Archivo de Bogotá, 2009).

Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los hospitales del Distrito Capital Cooperativo y problemas de aprendizaje. Universidad Pedagógica Nacional, Facultad de Educación (León N., Hernández K., Flórez, J. y Forero G. 2016).

Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito (León N., Hernández K., Flórez, J. y Forero G. 2016).

Banco Terminológico de las Series Documentales Facilitativas de la Administración Pública Colombiana (Sierra L. 2017).

Propuesta de cuadro de clasificación de archivos para los colegios de la Comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá (Castro J. 2010).

Propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia (Prieto J. 2011).

Teniendo en cuenta que la teoría sobre clasificación documental establece que los CCD deben ser elaborados de forma exclusiva para una organización, en concordancia con sus propias funciones, no permitiendo llegar a un sistema universal, se considera pertinente plantear la siguiente pregunta de investigación: ¿Cuál es la estructura que debe tener un Cuadro de Clasificación Documental de tipo funcional que contemple varias entidades que desarrollen una función compartida en el marco de un sistema estatal?

8. Referentes conceptuales, teóricos

1. DERECHOS HUMANOS

2. DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

3. VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

4. ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO

4.1. Principios de los archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado

5. CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

5.1. Tipos de clasificación

5.2. Criterios para determinar el tipo de clasificación apropiado

5.3. Elementos para llevar a cabo la clasificación documental

5.4. Proceso de clasificación documental

6. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

9. Metodología

El trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo ya que se llevó a partir del análisis de los datos recolectados para lograr describir una situación, en este caso el estado de la clasificación documental de la información resultado del proceso de reparación a víctimas del conflicto armado, y posteriormente proceder a identificar sus características y cualidades para poder interpretación de la información.

La investigación es de tipo descriptivo, ya que se recolectan y describen datos cualitativos y en su estado natural sobre los instrumentos archivísticos de clasificación de las agrupaciones documentales que dan cuenta de las funciones asignadas a las entidades que hacen parte del SNARIV para determinar la validez o no frente de la clasificación documental sobre DDHH, DIH y atención de víctimas del conflicto armado.

El método utilizado corresponde a una investigación documental, la cual se basa en la revisión e interpretación de artículos, bibliografías, documentos, textos, videos y diferentes fuentes primarias de información sobre un tema en particular, los cuales son utilizados para dar inicio a una nueva temática o trabajar sobre una ya pre existente, como en este caso la clasificación documental.

10. Recomendaciones y Prospectiva

Siendo este CCD un documento construido de manera sistemática contando con criterios archivísticos de clasificación, se recomienda tomarlo como referente para la elaboración de

Siendo este CCD un instrumento elaborado de forma sistemática, teniendo en cuenta criterios archivísticos de clasificación documental, se recomienda que sea tomado como referente por parte de las entidades responsables de la política archivística y gestión documental a nivel nacional, departamental y distrital, en la elaboración de instrumentos de clasificación para otros sistemas o grupos de entidades a los cuales le sean asignadas objetivos o funciones relacionado con una temática específica por parte del Estado.

Si bien es cierto que en las escuelas de formación archivística, se enseña el proceso de clasificación documental, es necesario que el mismo sea reforzado y ampliado en el sentido de dejar la idea errónea que los CCD solo deben elaborarse a partir de un modelo orgánico-funcional, y de esta forma que los nuevos egresados tengan bases más sólidas y las apliquen de forma adecuada en su labor profesional, elaborando instrumentos de clasificación documental, acordes con su metodología de elaboración y en concordancia con las necesidades propias de las organizaciones y llegado el caso de un sistema, conformado por varias entidades.

Teniendo en cuenta que los instrumentos archivísticos, son dinámicos y pueden ser actualizados de acuerdo a los cambios que se vayan presentando en las instituciones y teniendo en cuenta que no todas las entidades del SNARIV con documentación relacionada a la especialidad del CCD aportaron la información requerida, sería conveniente que los profesionales en archivística de dichas entidades o desde las áreas responsables del proceso de Gestión Documental, se incluyeran las agrupaciones documentales que hicieron falta y de esta manera contar con un instrumento que dé cuenta de la totalidad de información sobre Archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado que está siendo custodiado por las Entidades del Estado Colombiano.

Finalmente se recomienda a los profesionales en archivística que empiecen a elaborar los CCD con criterios funcionales, por ser este el tipo de clasificación documental más apropiado, debido a sus características de estabilidad en el tiempo, objetividad por no depender de la percepción del archivista y concordante con la naturaleza de los documentos, ya que las agrupaciones documentales son el resultado de las funciones.

11. Conclusiones

Es posible la elaboración de un instrumento de clasificación documental para un grupo de entidades de diferentes sectores que conforman un sistema, a partir de un criterio funcional, permitiendo la correcta identificación de la información producida y recibida en el cumplimiento de sus funciones y como trabajo complementario a la clasificación con criterio orgánico funcional, socializado por el AGN y aplicado por las entidades públicas y demás sujetos obligados al cumplimiento de la normatividad archivística.

Efectuado el análisis de los instrumentos archivístico de clasificación de las entidades del SNARIV de las cuales se obtuvo información para la elaboración de la propuesta de CCD, se evidenció que en la mayoría de casos la clasificación documental que está aprobada por los entes a quienes les corresponden, no está vinculada directamente con las funciones asignadas legalmente, sino a criterios personales del profesional que los elaboró, situación que pone en riesgo evidente la adecuada conservación y recuperación de información de valor histórico para el Estado Colombiano.

Se logró identificar y categorizar las entidades que hacen parte del SNARIV y con esto evidenciar que si bien en el Sistema participan cuarenta y nueve (49) entidades, tan solo diez y ocho (18) producen información inherente con los DDHH, el DIH y la atención y reparación de víctimas en el marco del conflicto armado colombiano, las cuales corresponden a un 37%, lo que significa que el 63% de las entidades participantes únicamente prestan actividades de apoyo administrativo y de asesoría en temas específicos.

Si bien todos los instrumentos archivísticos tienen características diferenciales y cada uno tiene un objetivo diferente en la administración del acervo documental de las entidades, los mismos pueden ser complementarios y servir como base para la elaboración de otro instrumentos, en este caso la denominación de las series y subseries descritas en la propuesta de CCD pueden servir como punto de partida para la construcción de un Banco Terminológico para Archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, que pueda contribuir a una adecuada descripción documental y al uso de un lenguaje estandarizado que ayude en la recuperación de esta información por parte de los diferentes actores del sistema y los interesados en el tema.

12. Referentes bibliográficos

Archivo General de la Nación de Colombia. Acuerdo 27. (2006). *Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación de Colombia*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación de Colombia. Acuerdo 4. (2013). *Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación de Colombia. Acuerdo 4. (2013). *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*. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación de Colombia. (2017). *Series Documentales Misionales Personerías Municipales*. Obtenido de Archivo General de la Nación:

http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/2017-10/SeriesMisionalesPersonerias_V5.pdf

Archivo General de la Nación. Colombia y Centro Nacional de Memoria Histórica. Colombia. Resolución 31 (2017). *Por medio de la cual 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*. Bogotá: AGN-CNMH.

Asociación de Derechos Humanos de Extremadura. (2014). *Extremadura y los derechos humanos. licto armado*. Extremadura: ADHEX.

Castro Garavito, J. (2010). *Propuesta de cuadro de clasificación de archivos para los colegios de la Comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá*. (Tesis de grado). Universidad de La Salle, Bogotá.

Centro Nacional de Memoria Histórica. Colombia. (2017). *Política pública de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado*. Bogotá : CNMH.

Centro Nacional de Memoria Histórica y Archivo General de la Nación. Colombia. (2017). *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: AGN-CNMH.

Comité Internacional de la Cruz Roja. (2005). *Derecho internacional humanitario: respuesta a sus preguntas*. Recuperado el 16 de agosto de 2018, de Cruz Roja Internacional: https://www.icrc.org/spa/assets/files/other/icrc_003_0703.pdf

Congreso de la República de Colombia. Ley 594. (2000). *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: D.O. No. 44.084 de 14 de julio de 2000.

Congreso de la República de Colombia. Ley 1448. (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*. Bogotá: D.O. No. 48.096 de 10 de junio de 2011.

Congreso de la República de Colombia. Ley 1712. (2014). *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: D.O. No. 49.084 de 6 de marzo de 2014.

Constitución política de Colombia [Cons.] (1991)

Cruz Mundet, J. (2012). *Archivística: gestión de documentos y administración de archivos*. Madrid: Alianza Editorial.

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Decreto 1084. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación*. Bogotá: D.O. No. 49.523 de 26 de mayo de 2015.

Galarza, M., y Patarroyo, W. (2015). *Clasificación documental: guía práctica para las entidades del Distrito Capital*. Bogotá: DAB.

Gallardo, Y., y Moreno, A. (1998). *Módulo 3: recolección de la información*. Obtenido de ICFES: <http://www.unilibrebaq.edu.co/unilibrebaq/images/CEUL/mod3recoleccioninform.pdf>

Gómez, L. (2010). Un espacio para la investigación documental. *Vanguardia Psicológica*, 1(2), 226-233.

González, A. (2008). *Políticas archivísticas para la defensa de los Derechos Humanos*. París: Consejo Internacional de Archivos.

Heredia, A. (1991). *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

Lafuente, C., y Marín, A. (2008). Metodologías de la investigación en las ciencias sociales: Fases, fuentes y selección de técnicas. *Escuela de Administración de Negocios*(64), 5-18.

León, N., Hernández, K., y Forero, G. (2016). *Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito*. Bogotá: Dirección Archivo de Bogotá.

Ministerio de Cultura de Colombia. Decreto 1080. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*. Bogotá: D.O. No. 49.523 de 26 de mayo de 2015.

Norma Internacional ISO 15489-1. (2001). *Información y documentación – Gestión de documentos*. Ginebra: ISO. Obtenido de [http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GESTexto1\(CS\).pdf](http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GESTexto1(CS).pdf)

Prieto Valandia, J. (2011). *Propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia*. (Tesis de grado). Universidad de La Salle, Bogotá.

Quecedo, R., y Castaño, C. (2002). Introducción a la metodología de investigación cualitativa. *Revista de Psicodidáctica*(14), 5-39.

Sierra, L. (2017). *Banco terminológico de series documentales facilitativas de la administración pública colombiana*. Bogotá: Servicio Nacional de Aprendizaje.

Villaseca, O. (2012). *Directrices para la identificación de fondo documental*. Obtenido de Archivo Nacional de Chile : <http://www.dibam.cl/Recursos/Contenidos/Archivo%20Nacional/archivos/DirecIdentFondDocumen.pdf>

Tabla de contenido

Introducción.....	20
1. Problema de investigación.....	23
1.1 Justificación.....	24
1.2 Línea institucional de investigación.....	25
2 Antecedentes de investigación.....	27
3 Objetivos	30
3.1 Objetivo general.....	30
3.2 Objetivos específicos	30
4 Marco teórico.....	31
4.1 Derechos Humanos	32
4.2 Derecho Internacional Humanitario.....	32
4.3 Víctimas de conflicto armado.....	32
4.4 Archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado.....	33
4.4.1 Principios de los Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado	34
4.5 Clasificación documental	35
4.5.1 Tipos de clasificación	37
4.5.2 Criterios para determinar el tipo de clasificación apropiado.....	38
4.5.3 Elementos para llevar a cabo la clasificación documental.....	39
4.5.4 Proceso de clasificación documental	40

4.5.5	Cuadro de Clasificación Documental (CCD).....	44
5	Marco Legal.....	47
6	Metodología de estudio	51
6.1	Enfoque de investigación	51
6.2	Tipo de investigación	51
6.3	Método de investigación	52
6.4	Instrumentos de recolección de información.....	52
6.5	Población	54
6.6	Fases de la investigación.....	56
6.7	Categoría de análisis	57
7	Análisis de resultados.....	68
7.1	Clasificación de entidades según nivel de participación en el sistema	68
7.1.1	Caracterización producción documental entidades SNARIV (Tipo A).....	70
7.2	Normalización de agrupaciones documentales.....	74
8	Propuesta de Cuadro de Clasificación Documental Funcional para el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a la Víctimas (SNARIV)	76
9	Discusión.....	104
	Conclusiones.....	107
	Recomendaciones.....	109
	Bibliografía	111

Lista de tablas

Tabla 1 Legislación relacionada con DDHH y DIH.....	47
Tabla 2 Entidades que conforman el SNARIV	54
Tabla 3 Fases de investigación	56
Tabla 4 Categorización de entidades	58
Tabla 5 Distribución entidades tipo A y B.....	68
Tabla 6 Caracterización entidades tipo A	70
Tabla 7 Caracterización producción documental entidades Tipo A.....	72
Tabla 8 Competencia de conformación de series en relación con las funciones	73
Tabla 9 Consolidado series específicas y series transversales	74
Tabla 10 Estructura Cuadro de Clasificación Documental.....	77
Tabla 11 Propuesta de CCD	78

Lista de figuras

Figura 1 Principios de los archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado ...	35
Figura 2 Aplicabilidad de criterios sobre tipos de clasificación.....	38
Figura 3 Elementos para llevar a cabo la clasificación documental.....	39
Figura 4 Elementos para llevar a cabo la clasificación documental.....	40
Figura 5 Conformación de agrupaciones documentales	42
Figura 6 Modelos de Cuadros de Clasificación Documental.....	46
Figura 7 Distribución entidades tipo A y B	69
Figura 8 Participación entidades tipo A.....	69
Figura 9 Competencia de conformación de series en relación con las funciones	73
Figura 10 Comparativo series específicas y series transversales	75

Introducción

De acuerdo con el Archivo General de la Nación (2017) un Cuadro de Clasificación Documental – CCD es un “Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales” (p. 5), en este sentido este trabajo de grado de la Maestría de Gestión Documental y Administración de Archivos de la Universidad de La Salle busca elaborar y presentar una propuesta de instrumento de clasificación y normalización aplicado a un conjunto de entidades que conformen un sistema y compartan una función específica otorgadas en cumplimiento de un mandato legal, saliendo de los Cuadros de Clasificación orgánico funcional, elaborados hasta la fecha por las entidades públicas.

El presente trabajo toma como referencia la definición de clasificación funcional dada por Cruz Mundet (2012) donde indica que “las funciones de la entidad que genera o ha generado el fondo de archivo son los elementos tomados en consideración para clasificar los documentos” (p. 215), siendo estos el resultado natural de ejercicio de las funciones.

Dado lo anterior y con el objetivo de proponer un instrumento para un grupo de entidades gubernamentales las cuales conforman un sistema establecido por ley, se tomó como fuente de estudio e investigación el Sistema nacional de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en adelante SNARIV, conformado por cuarenta y nueve (49) organismos del Estado, al cual el gobierno nacional a través de la Ley 1448 de 2011 le asignó funciones y responsabilidades y que la fecha no cuenta con un instrumento archivístico de clasificación que establezca agrupaciones documentales y permita la unicidad de criterios que contribuya a la normalización de la clasificación para ser usado como referencia de clasificación por archivistas y profesionales que llevan a cabo esta actividad, así como el acceso a la

información para los usuarios internos, actores del conflicto (víctimas y victimarios) y ciudadanos en general, estos últimos como la razón de ser de la administración pública, basados en las Políticas Archivísticas para la Defensa de los Derechos Humanos elaborado para la UNESCO y el Consejo Internacional de Archivos donde González Quintana (2009) señala “Los documentos de archivo que testimonian las violaciones de derechos humanos son patrimonio de todo un pueblo y se deben preservar de la forma más íntegra posible” (p. 140), la Política Pública de Archivos de Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado elaborado por el Centro Nacional de Memoria Histórica y el Acuerdo No. 04 de 2015 del Archivo General de la Nación, mediante 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 los archivos del Estado.

La presente investigación documental de tipo cualitativo se desarrolló en tres (3) fases las cuales inician con el establecimiento de las entidades que conforman el sistema, seguido de la identificación de las fuentes primarias y secundarias correspondientes a los instrumentos archivísticos de clasificación elaborados y divulgados por las entidades y actos administrativos por los cuales se delega la función de atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las dependencias de las entidades para finalmente efectuar el análisis y estudio de esta información insumo en la construcción del instrumentos propuesto.

Como resultado de la investigación se presenta una propuesta de CCD, que normaliza la denominación de series y subseries documentales para entidades que desarrollen funciones comunes o relacionadas, en donde se establecen las agrupaciones documentales resultado de las funciones asignadas y establecidas en cumplimiento de un mandato legal, con el fin de garantizar

la recuperación de la memoria histórica, labores de investigación, determinación de responsabilidades penales y el acceso a la reparación integral y la verdad.

1. Problema de investigación

La clasificación documental como proceso archivístico debe garantizar la lógica estructuración de los documentos que hacen parte de un fondo, dando como resultado un Cuadro de Clasificación Documental, que de acuerdo con la metodología socializada por el Archivo General de la Nación debe ser orgánico-funcional, sin embargo como planteamiento del problema de la presente investigación, se busca comprobar que un CCD puede ser elaborado desde lo funcional y ser aplicado a un grupo de entidades que apuntan a un objetivo común.

El acceso a la información pública al que hacen referencia la Constitución Política de Colombia en sus artículos 20 y 74 y la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional buscan que todas las entidades del Estado realicen la máxima publicidad y pongan a disposición de los ciudadanos información pública sobre la gestión propia de cada entidad para lograr que esta sea efectiva, eficaz y eficiente, más allá de las eventuales restricciones de acceso que se puedan tener sobre ciertos documentos debido a la reserva legal como los relacionados con la defensa nacional o la reserva sumarial, solo por citar dos ejemplos.

Tomando como punto de referencia que no existe un CCD que permita la identificación de la producción documental de las funciones tendientes al reconocimiento y reparación de las víctimas en el marco del conflicto armado a las que hace referencia la Ley 1448 de 2011 en su artículo 161 se hace necesario contar con un instrumento archivístico que permita la unicidad de criterios y que contribuya a la normalización de la clasificación documental y para facilitar el acceso a la información, lo anterior en contraposición a la teoría sobre clasificación documental, donde se establece que los CCD deben ser elaborados de forma exclusiva para una organización, en concordancia con uno de los principios universales de la archivística; el de procedencia.

Como resultado de esta investigación se elaborará una propuesta de CCD que normalice la denominación de series y subseries documentales a partir del análisis de las funciones relacionadas que llevan a cabo las entidades que hacen parte del SNARIV, su elaboración se apoyará en el estudio y análisis de las metodologías existentes para la elaboración de estos instrumentos, de tal forma que el mismo contribuya a la adecuada clasificación documental de un segmento importante del patrimonio documental del país.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que la teoría sobre clasificación documental establece que los CCD deben ser elaborados de forma exclusiva para una organización, en concordancia con sus propias funciones, no permitiendo llegar a un sistema universal, se considera pertinente plantear la siguiente pregunta de investigación: ¿Cuál es la estructura que debe tener un Cuadro de Clasificación Documental de tipo funcional que contemple varias entidades que desarrollen una función compartida en el marco de un sistema estatal?

1.1 Justificación

En el Protocolo de Gestión Documental de los Archivos Referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los DDHH e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Ocurridas con Ocasión del Conflicto Armado el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica (2017) reconocen “la importancia de los archivos como instrumento de lucha contra la impunidad y la garantía de los derechos de las víctimas, así como los riesgos de destrucción, adulteración o suplantación que estos enfrentan” (p. 6) para lo cual se han identificado archivos de interés especial que permitan garantizar la memoria del conflicto armado en Colombia, entre los que se encuentran archivos de seguridad del Estado, archivos de inteligencia y contrainteligencia, archivos del extinto Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), archivos judiciales y archivos de las instituciones que hacen parte del SNARIV.

Los instrumentos de clasificación documental de las entidades responsables de estos archivos y particularmente las que hacen parte del SNARIV fueron elaborados a partir de sus estructuras orgánicas en complemento con las funciones que tienen asignadas de forma particular y en concordancia con el principio fundamental de procedencia, sin tener en cuenta las funciones relacionadas para formular o ejecutar planes, programas, proyectos y acciones específicas, las cuales deben ser desarrolladas por entidades con misiones y objetivos diferentes, situación que permite considerar la elaboración de un instrumento archivístico de clasificación que permita normalizar y agrupar las agrupaciones documentales generadas como resultado de las actividades de atención integral por parte del Estado a las víctimas del conflicto armado de acuerdo a lo establecido en el marco de Ley 1448 de 2011 y evitar las consecuencias de la aplicación de una inapropiada clasificación documental: sanciones legales, costos asociados a la organización de archivos, pérdida y duplicidad de información, entre otros.

De otra parte, el instrumento propuesto contribuye con las medidas de protección, valoración, acceso y difusión de los archivos de DDHH, memoria histórica y conflicto armado, la implementación de un lenguaje común entre las entidades que hacen parte del SNARIV y las demás entidades del Estado y eventualmente servir de modelo a otros sistemas del nivel gubernamental o privado conformados por diferentes entidades para llevar a cabo funciones relacionadas.

1.2 Línea institucional de investigación

La Universidad de La Salle, cuenta con la Línea de Investigación “Desarrollo Humano Integral y Sustentable” – (DHIS), estratégica y transversal a todos los programas académicos de la institución, así mismo la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales establece una línea de investigación denominada como “Equidad y Desarrollo”, dentro de esta única línea se

constituyen once grupos de investigación, de los cuales el correspondiente a “Información, Desarrollo y Sociedad” es el más afín con el trabajo de investigación a desarrollar, como resultado de la temática propuesta.

Se considera pertinente aclarar que la línea matriz de investigación “Información, Desarrollo y Sociedad”, se encuentra dividida en tres sublíneas, donde el trabajo de investigación, se enmarca en el área de “Gestión de la Información y el Conocimiento”, por tratarse de una temática de análisis, interpretación y clasificación de información a través de una investigación de tipo documental. SUGIERO ELIMINAR ESTA PARTE, NO SE NECESITA

2 Antecedentes de investigación

De acuerdo con la teoría actual se dispone de tres (3) modelos de CCD: orgánicos, funcionales y por materias, los cuales deben ser elaborados con base en las necesidades organizacionales en cumplimiento de criterios sobre delimitación, unicidad, estabilidad, flexibilidad, sencillez, globalidad y codificación y de esta forma garantizar que el instrumento de clasificación de cuenta de la totalidad de las agrupaciones documentales de una organización.

Con relación a trabajos de investigación desarrollados en el país sobre instrumentos archivísticos de clasificación cuyo objetivo principal este enfocado a la normalización de la denominación de agrupaciones documentales y facilitar su conservación, acceso y consulta, se tiene referencia de seis (6) trabajos llevados a cabo durante la última década, entre los años 2009 y 2017, los cuatro (4) primeros como parte de actividades de normalización llevadas a cabo por entidades del sector público y dos (2) tesis de grado para optar al título de profesional en ciencias de la información y la documentación de la Universidad de La Salle.

La Dirección Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el año 2009 desarrolló las guías para la gestión normalizada de los documentos generados dentro de los procesos transversales en el Distrito Capital, que consistieron en la elaboración de un grupo de guías donde se establecieron cuadros de clasificación y valoración documental aplicables a procesos comunes en la administración distrital: administración de bienestar y del desarrollo del talento humano, administración de nómina, administración de personal, administración de salud ocupacional, cierre presupuestal, control interno, control interno disciplinario, control de inventarios, ejecución presupuestal, gestión judicial, modificación presupuestal, plan de compras, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias y gestión documental.

Durante el año 2016 la Dirección Archivo de Bogotá, en una investigación llevada a cabo por Nelson Humberto León Acuña, Kellys Patricia Hernández Arroyo, Juan Daniel Flórez Porras y Gustavo Adolfo Forero Carrillo publicó dos (2) Guías de Normalización, la primera denominada “*Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los hospitales del Distrito Capital*” donde se propone una denominación normalizada para cada serie y subserie misional de los hospitales distritales, tomando como referente la documentos de los Hospitales de Engativá, La Victoria, Rafael Uribe y Kennedy. La segunda denominada “*Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito*” donde se expone un esquema que muestra las series y subseries documentales producidas en procesos transversales a toda la administración Distrital, relacionadas con sus referentes funcionales y normativos, según León, Hernández y Forero (2016), “con la función macro que produce la documentación y las principales normas que regulan la producción, trámite y conservación de ésta”. (p. 10)

Recientemente en el año 2017 el archivista profesional Luis Fernando Sierra Escobar con el apoyo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA elaboró un proyecto de investigación denominado “*Banco Terminológico de las Series Documentales Facilitativas de la Administración Pública Colombiana*” cuyo resultado es la normalización de cuarenta y seis (46) agrupaciones documentales con su correspondiente nota de alcance, términos equivalentes, términos subordinados y el nombre de la entidad que reportó la información, buscando facilitar, según Luis Sierra (2017), “el acceso a la información, como base del ejercicio ciudadano a la transparencia y a la participación activa en la escena pública”. (p. 12)

Finalmente, dentro del acervo bibliográfico de la Universidad de La Salle, se encuentran dos tesis de grado presentadas como requisito para optar al título de Profesional en Sistemas de Información y Documentación:

Jeimmy Andrea Castro Garavito en el año 2010 elaboró el trabajo titulado Propuesta de cuadro de clasificación de archivos para los colegios de la Comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá, mediante una investigación exploratoria, cuyo objetivo fue la elaboración de un CCD por procesos y procedimientos aplicable a los archivos de los cuatro (4) Colegios de la Comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá para lograr la normalización de la gestión documental en estas instituciones mediante la identificación y estandarización de cuarenta y siete (47) series documentales.

Jhonattan Javier Prieto Velandia en el año 2011 elaboró el trabajo titulado “Propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia”. Estudio aplicado a las entidades públicas, cuyo objetivo fue la elaboración de un banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero – energético en Colombia, aplicado a entidades públicas, mediante una investigación de tipo documental para lograr la normalización de cincuenta y nueve (59) agrupaciones documentales, que incluye nombre, nota de alcance, términos equivalentes, términos subordinados y las entidades que reportaron el término.

3 Objetivos

3.1 Objetivo general

Proponer un Cuadro de Clasificación Documental funcional que identifique la totalidad de series y subseries documentales que producen, reciben y conservan las entidades que conforman el SNARIV, según lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011.

3.2 Objetivos específicos

- Demostrar a partir de la propuesta de CCD que en el contexto colombiano es posible la elaboración de instrumentos de clasificación documental diferentes al modelo orgánico – funcional que pueda ser aplicado no de forma individual a una organización, sino a un grupo de organizaciones con un objetivo común, agrupadas en un Sistema.
- Identificar y categorizar las entidades que hacen parte del SNARIV tomando como referencia su producción documental y la relación directa o indirecta con los DDHH, el DIH y la atención y reparación de víctimas en el marco del conflicto armado colombiano.
- Analizar la producción de documentos de las entidades del SNARIV a partir de la revisión de las funciones asignadas mediante acto administrativo y las tablas de retención documental aprobadas para determinar la pertinencia de la clasificación documental establecida.
- Generar a partir de la denominación de las series y subseries documentales del CCD un insumo para la elaboración de un banco terminológico de archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado.

4 Marco teórico

Luego de la firma de la paz con las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia y su transición al partido político Fuerza Alternativa del Común y las expectativas en torno a las negociaciones de paz con otros grupos insurgentes, como las que se llevan a cabo con el Ejército de Liberación Nacional – ELN, como contribución a la búsqueda de la verdad y la reparación de las víctimas, es de vital importancia identificar la producción documental de las entidades que conforman el SNARIV, en lo pertinente a la función la reparación integral a las víctimas del conflicto armado, así como violaciones a los DDHH y el DIH cuyos archivos se convierten de gran importancia para la memoria histórica, la justicia transicional y la construcción de la paz tal y como lo establece el Centro Nacional de Memoria Histórica (2017), recalcando que “la importancia de estos archivos radica en los múltiples usos y valores que portan tales agrupaciones documentales para el cumplimiento del deber de memoria por parte del Estado, el cual implica que las instituciones públicas, generen las mejores condiciones sociales e institucionales para los ejercicios de memoria histórica y la apropiación social de la historia del conflicto”. (p. 68)

De esta forma se hace necesario establecer los conceptos básicos correspondientes a tres temas fundamentales dentro de la investigación; tres (3) relacionados con el componente interdisciplinar, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y víctimas del conflicto armado y el último que enmarca el componente técnico; clasificación documental y sus interrelaciones con los componentes interdisciplinares cuyo resultado en un CCD funcional para el SNARIV.

4.1 Derechos Humanos

Sobre el concepto de Derechos Humanos se cuenta con una definición unificada a nivel internacional establecida por las Naciones Unidas y socializada por entidades como la Asociación de Derechos Humanos de Extremadura (2014), donde se aclara que “son derechos inherentes a los seres humanos, sin distinción de nacionalidad, residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión o lengua”. Así mismo que “todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna” (p. 2). Estos derechos tienen el carácter de universales, inalienables, interdependientes, indivisibles, iguales y no discriminatorios y deben ser asumidos, promovidos y protegidos por los Estados tanto de forma individual como grupal.

4.2 Derecho Internacional Humanitario

Conocido también como Derecho de Guerra y Derechos de los Conflictos Armados, el Comité Internacional de la Cruz Roja (2005), lo define como “conjunto de normas cuya finalidad, en tiempo de conflicto armado es, por una parte, proteger a las personas que no participan, o han dejado de participar, en las hostilidades y, por otra, limitar los métodos y medios de hacer la guerra.”, sobre este concepto es pertinente aclarar que el DIH se aplica exclusivamente en situaciones de conflicto armado y que tiene dos ramas: El Derecho de Ginebra “cuyo objetivo es proteger a los militares que han dejado de participar en los combates y a las personas que no participan directamente en las hostilidades” y el Derecho de la Haya donde se “determinan los derechos y las obligaciones de los beligerantes en la conducción de las operaciones militares y se limita la elección de los medios para perjudicar al enemigo”. (p. 4)

4.3 Víctimas de conflicto armado

De acuerdo a lo definido por el Congreso de la República de Colombia (2011), en el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 se consideran víctimas a “aquellas personas que individual o

colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1° de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al DIH o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de DDHH, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno” (p. 1) y que se traducen en hechos victimizantes, como actos terroristas, desplazamiento forzado, abandono o despojo de tierras, acceso carnal violento contra menores de edad y mujeres, reclutamiento de menores de edad, secuestro, asesinato y desaparición forzada, entre otros.

4.4 Archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado

Para el desarrollo de la investigación serán considerados como Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado las agrupaciones documentales indistintamente del soporte que contenga información inherente a graves violaciones de los DDHH e infracciones al DIH en el marco del conflicto armado colombiano desde el 1 de enero de 1985 hasta la fecha.

Estos archivos hacen referencia a graves violaciones de los DDHH y el DIH, acciones institucionales como consecuencia de denuncias sobre violaciones a los DDHH, desarrollo del conflicto y sus impactos en la población, modus operandi de los perpetradores de violaciones a los DDHH y el DIH, acciones de exigibilidad por parte de la sociedad y las víctimas, respuestas institucionales frente a las violaciones a los DDHH, modos de vida afectados por la dinámica del conflicto armado y modos de resistencia frente al conflicto armado por parte de la sociedad civil.

Para garantizar la adecuada conformación, organización, conservación y divulgación de estos archivos y en cumplimiento de la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras el Estado Colombiano a través del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica elaboraron y socializaron 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, resultado del trabajo conjunto de las dos (2) entidades y la Política Pública de Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, esta como autoría del Centro Nacional de Memoria Histórica con la participación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

El Protocolo en esencia busca que los sujetos obligados y otras organizaciones adopten de forma adecuada los procesos de gestión documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración) en los archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, mientras que la Política, de acuerdo al Centro Nacional de Memoria Histórica (2017) debe “precisar lineamientos y componentes, mediante la aplicación de principios y estándares internacionales, normas y medidas, que conduzcan a la protección, conformación, apropiación y uso social de los archivos de derechos humanos”. (p. 12)

4.4.1 Principios de los Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado

De acuerdo a lo establecido en Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referidos a las Graves Violaciones a los DDHH e Infracciones al DIH Ocurridas con Ocasión del Conflicto Armado en materia de archivos de DDHH, memoria histórica y conflicto armado existen once (11) principios que pueden ser aplicados en estos archivos, los cuáles pueden consolidarse en dos (2) grupos, los relacionados con el componente interdisciplinar de DDHH y los relacionados con el componente técnico propio de la archivística.



Figura 1 Principios de los archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado

Fuente: propia

Si se analizan los dos (2) componentes, indistintamente que el componente técnico en archivística, agrupe la mayoría de principios, es necesario que todos sean considerados en conjunto con el componente interdisciplinario.

4.5 Clasificación documental

Para hacer claridad sobre el concepto de clasificación documental, necesariamente se debe determinar el significado de la palabra clasificación, la cual proviene del latín “*classificare*” formada por dos partes, la primera “*classis*” que significa grupo de cosas o personas, de atributos similares o clase y la segunda “*ficare*” que se refiere a hacer. De acuerdo al significado etimológico de sus partes, clasificar es formar clases u ordenar por clases. Aclarado lo anterior, dentro de la disciplina archivística, se pueden encontrar varias definiciones de “clasificación

documental”, como una de las fases del proceso de organización de archivos, del cual también hacer parte la ordenación documental y la descripción documental.

La clasificación documental es definida por el Archivo General de la Nación (2006), es la “fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos)”. (p. 3)

La Dirección Archivo de Bogotá de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través Galarza y Patarroyo (2015), precisa que consiste en “identificar un orden lógico para la organización de documentos y su información a través de agrupaciones documentales llamadas series o subseries, las cuales se encuentran relacionadas con la estructura orgánica, funciones, marco normativo y los procesos y procedimientos propios de cada entidad”. (p. 12)

Autores reconocidos de la disciplina archivística como Heredia Herrera (1991), establece que “clasificar es separar o dividir un conjunto de elementos estableciendo clases o grupos, que es aplicable a la totalidad de un fondo o a las secciones de un fondo” (p. 263) y Cruz Mundet (2012), que “la clasificación responde a una necesidad doble: proporcionar una estructura lógica al fondo documental, de modo que represente la naturaleza de la organización que lo produce y facilitar la localización conceptual”. (p. 207)

De las definiciones anteriores se puede evidenciar que existen dos puntos de referencia en la clasificación documental, el primero correspondiente al establecimiento de agrupaciones, categorías, divisiones o grupos y el segundo su aplicabilidad a una estructura orgánica, por lo que los autores establecen la clasificación documental como “*proceso mediante el cual se determina la categorización de los documentos producidos o recibidos por una entidad en el ejercicio de sus funciones*”, no obstante, para la presente investigación se pretende ir más allá,

logrando la categorización de las agrupaciones documentales para un Sistema de entidades Estatales con una función común.

4.5.1 Tipos de clasificación

El teórico americano de los archivos Theodore Roosevelt Schellenberg en su obra Archivos Modernos: Principios y Técnica, publicada originalmente en el año 1958 estableció a partir de las acciones, la estructura orgánica y los asuntos o materias tres (3) tipos de clasificación, la funcional, la orgánica y por materias:

4.5.1.1 Clasificación funcional

Para Cruz Mundet (2012), “como su propio nombre lo indica, las funciones de la entidad que genera o ha generado el fondo de archivo son los elementos tomados en consideración para clasificar los documentos”. (p. 215)

4.5.1.2 Clasificación orgánica

Continuando con el análisis de los tipos de clasificación Cruz Mundet (2012), indica que “las series se agrupan de acuerdo con las diferentes divisiones administrativas o estructura orgánica de la entidad, reproduciendo sus servicios, secciones, unidades”. (p. 216)

4.5.1.3 Clasificación por materias

Finalmente, y con relación a la clasificación por materias Cruz Mundet (2012), establece que “es el resultado del análisis de los documentos, esto es, de los asuntos o materias sobre los que versan”. (p. 216)

4.5.2 Criterios para determinar el tipo de clasificación apropiado

Para determinar cuál tipo de clasificación es apropiado a las necesidades de las organizaciones se deben tener en cuenta tres (3) criterios que se encuentran directamente relacionados con el trabajo archivístico:

- **Estabilidad:** debe ser un sistema estable en el tiempo.
- **Objetividad:** debe ser objetivo, no depender de la percepción del archivista.
- **Naturaleza de los documentos:** debe sustentarse en el proceso administrativo de los documentos.



Figura 2 Aplicabilidad de criterios sobre tipos de clasificación

Fuente: propia

Tomando como referencia la ilustración anterior, se puede deducir que el tipo de clasificación más adecuado para aplicar en las organizaciones, corresponde al funcional, sobre el cual Cruz Mundet (2016), afirma “este sistema, no siendo perfecto, ofrece riesgos mínimos de confusión, de interferencias, de ambigüedad, además asegura mucho mejor el respecto de los fondos en su continuidad que el sistema basado en las estructuras administrativas”. (p. 218)

Finalmente se considera pertinente aclarar que durante los últimos años se ha marcado la tendencia en agrupar o categorizar los documentos no solamente desde el ejercicio de las funciones, sino desde el análisis de procesos de los Sistemas Integrados de Gestión, en este sentido el Archivo General de la Nación establece en el parágrafo 1 del Artículo 4 (Sobre CCD) del Acuerdo 04 de 2013 establece “podrán tenerse en cuenta en la elaboración de las tablas de retención documental los procesos de la entidad, siguiendo en todo caso la estructura orgánico funcional y el principio de orden original, en la organización del archivo institucional y el desarrollo del programa de gestión documental.” (p. 2), pero más allá de realizar la clasificación documental tomando como base las funciones o los procesos, la misma debe llegar al mismo resultado; una adecuada identificación y categorización de las agrupaciones documentales.

4.5.3 Elementos para llevar a cabo la clasificación documental

Para llevar a cabo el proceso de clasificación documental es necesario realizar el análisis de tres (3) elementos a fin de llevar a cabo de forma adecuada la identificación de las agrupaciones documentales: La estructura orgánica, las funciones y el marco normativo.



Figura 3 Elementos para llevar a cabo la clasificación documental

Fuente: propia

- **Estructura orgánica:** la cual hace referencia a los niveles jerárquicos y a las atribuciones o funciones que han sido asignadas a las diferentes dependencias o grupos de trabajo que conforman una organización pública o privada.
- **Funciones:** las cuales corresponden a las actividades principales que deben ser llevadas a cabo por las dependencias o grupos de trabajo que conforman una organización. Para el caso específico de las entidades públicas, las funciones pueden ser asignadas mediante una Ley, un Decreto, un Acuerdo o una Resolución, dichas normas entre otras novedades, pueden otorgar, delegar o eliminar actividades y responsabilidades.
- **Marco normativo:** son las normas que orientan y desarrollan las actividades misionales y administrativas (denominadas también transversales) de cualquier entidad pública y que corresponden a la Constitución Política de Colombia, Leyes, Decretos, Acuerdos y Resoluciones.

4.5.4 Proceso de clasificación documental

Para llevar a cabo el proceso de clasificación documental se deben tener en cuenta dos (2) actividades; la identificación de la estructura del fondo documental y el análisis de las funciones asignadas a la entidad.



Figura 4 Elementos para llevar a cabo la clasificación documental

Fuente: propia

Tanto la identificación de la estructura del fondo documental como el análisis de las funciones asignadas a la entidad, son dos actividades que se ejecutan con total independencia, si alguna no se realiza de forma adecuada, el resultado será una clasificación inadecuada.

4.5.4.1 Identificación de la estructura del fondo documental

En concordancia con lo dispuesto por el Archivo General de la Nación en el Artículo 5 del Acuerdo No. 005 de 2013 sobre criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos se deben identificar niveles y subniveles a partir de la siguiente estructura: Fondo, subfondo, sección, subsección, serie, subserie, unidad documental simple y unidad documental compuesta.

No obstante, lo anterior se considera necesario aclarar que en esta etapa se busca identificar la estructura orgánica y equipararla con la estructura del fondo documental, lo cual se logra a través de la identificación de fondo, subfondo, sección y subsección.

- **Fondo:** de acuerdo a Villaseca (2012), “La idea de fondo va ligada a la totalidad de documentación producida y recibida por la institución que lo produce” (p. 6), reflexión que concuerda con la definición del Archivo General de la Nación, en cuanto a que es el conjunto de documentos producidos por una Entidad.
- **Subfondo:** corresponde a la subdivisión de un fondo y su producción documental, para Villaseca (2012), corresponde a la “subdivisión del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división administrativa o funcional de la institución que produce el fondo. (p. 7)
- **Sección:** hace referencia a una unidad perteneciente a un fondo o un subfondo que tiene sus propias funciones las cuales generan un conjunto de documentos producidos o recibidos.

- **Subsección:** concierne a cada una de las divisiones de una sección que tiene sus propias funciones las cuales generan un conjunto de documentos producidos o recibidos.

4.5.4.2 Análisis funcional

El desarrollo del análisis funcional tiene como objetivo principal de acuerdo a Galarza y Patarroyo (2015), “establecer el ámbito de producción de los documentos y la relación existente entre las funciones y los procesos y procedimientos e implica construir la estructura de clasificación documental de la entidad”, con la finalidad de identificar agrupaciones documentales, representadas en series y subseries. (p. 19)

La conformación de las agrupaciones documentales está ligada al desarrollo de los asuntos o las actividades dispuestas en funciones y los procedimientos en tres (3) posibles escenarios:

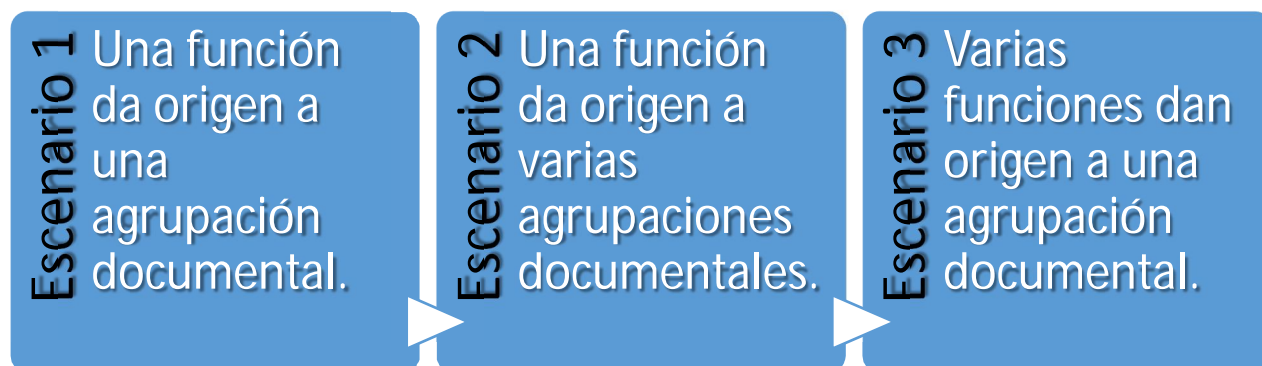


Figura 5 Conformación de agrupaciones documentales

Fuente: propia

Adicionalmente a los escenarios descritos anteriormente, se pueden presentar dos (2) situaciones en relación a la conformación de las agrupaciones documentales:

- **Situación 1:** una o varias funciones no den origen a ninguna agrupación documental.
- **Situación 2:** de acuerdo a Galarza y Patarroyo (2015), en “cumplimiento de una norma legal o técnica que afecta el funcionamiento de la entidad y que no cuenta con procedimientos documentados, en razón a que la misma norma le indica a ésta como

desarrollar la actividad y que documentos producir”, situación que sería perfectamente aplicable también a una función. (p. 31)

- **Serie documental**

Una de las partes esenciales de los CCD es la denominación de las agrupaciones documentales, como series o subseries documentales, en este sentido en las normativas vigentes y en diferentes publicaciones el Archivo General de la Nación (2017), la define como “Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas” (p. 6). Otros autores como Villaseca (2012), establece que “son el testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función”. (p. 7)

De las anteriores definiciones se puede evidenciar que la producción de documentos es el resultado del ejercicio de unas funciones, las cuales deben ser representadas en una serie documental, definida como *“La agrupación de documentos de características similares en cuanto a su estructura y contenido, producidos o recibidos por una organización como parte del ejercicio sus funciones o el desarrollo de sus procesos y procedimientos”*.

- **Subserie documental**

La subserie documental es una división natural de la serie documental, el Archivo General de la Nación (2017) la define como el “Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas”. (p. 6)

- **Unidad documental**

Se considera como la secuencia lógica de documentos para dar cumplimiento a un trámite, esta unidad puede ser simple cuando está conformada por un solo tipo de documento o

compleja cuando está conformada por documentos diferentes que hacen referencia a un mismo trámite o función.

4.5.5 Cuadro de Clasificación Documental (CCD)

El resultado de una adecuada clasificación debe ser un CCD, sobre este concepto se encuentran disponibles varias definiciones, unas más complejas que otras, pero siempre apuntando al tema de la jerarquización de los documentos, en este sentido la norma ISO 15489-1 (2001) indica que “reflejan la actividad de la organización de la cual derivan y normalmente están basados en un análisis de las actividades de la organización. Los cuadros pueden utilizarse como base para una variedad de procesos de gestión de los documentos”. (p. 14)

Por su parte el Archivo General de la Nación (2017), define CCD como “esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales”. (p. 5)

Sobre los CCD, autores como Herrera (1991), precisan que “la clasificación siguiendo el principio de procedencia precisa de su plasmación material en un esquema o cuadro que no es otra cosa que el andamio para sistematizar cada fondo en sus secciones y series” (p. 267), mientras que Cruz Mundet (2012), lo define como “la estructura jerárquica y lógica que organiza los documentos, los agrupa en series de acuerdo con su origen y por ser reflejo de una acción, función o actividad”. (p. 225)

Tomando como referencia los conceptos anteriores los autores establecen para esta investigación que un CCD “*es un instrumento archivístico por medio del cual se identifican y normalizan las denominaciones de series y subseries documentales pertenecientes a una entidad o un grupo de entidades a las cuales les fueron asignadas funciones relacionadas o compartidas*”.

Finalmente, es importante aclarar que tal y como lo establece el AGN en el Acuerdo 004 de 2013, dentro del contexto de la clasificación documental, los CCD se convierten en un instrumento insustituible, ya que, a partir de estos, surge la elaboración de otros instrumentos archivísticos de clasificación como las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD.

4.5.5.1 Características de los Cuadros de Clasificación Documental

Dentro de las características que tienen los CCD se pueden identificar las siguientes:

- **Delimitación:** cada fondo documental debe estar asignado a una entidad de procedencia, de manera que quede claramente delimitada.
- **Unicidad:** los documentos deben estructurarse independientemente de su fecha, lo que significa que la edad de los documentos no debe considerarse como un criterio de clasificación.
- **Estabilidad:** su estructura debe ser permanente y estable en el tiempo de tal forma que refleje las funciones de la entidad productora.
- **Flexibilidad:** debe permitir incluir nuevas series, subseries o funciones de acuerdo al esquema propuesto.
- **Sencillez:** el esquema propuesto debe ser sencillo, es decir con pocas subdivisiones de tal forma que permita ser entendido fácilmente.
- **Globalidad:** debe permitir tener una visión global de la producción de documentos de la entidad y las relaciones que se manejan entre series y subseries.
- **Codificación:** es necesario que cuente con una codificación asignada a las series y subseries.

4.5.5.2 Modelos de Cuadros de Clasificación Documental

Para la elaboración de CCD hay definidos tres (3) modelos, cada uno de los cuales puede ser utilizado de acuerdo a las necesidades propias de las organizaciones:

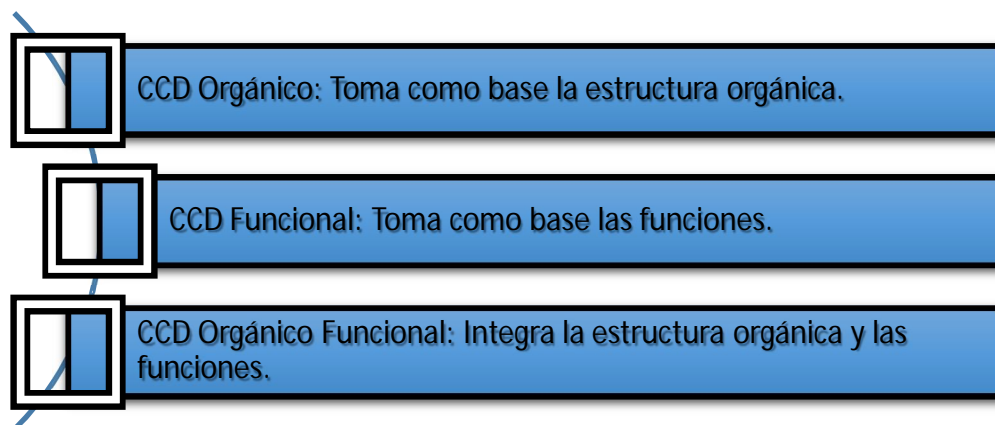


Figura 6 Modelos de Cuadros de Clasificación Documental

Fuente: propia

Es pertinente aclarar que, en el medio colombiano, el modelo recomendado y de uso casi que exclusivo por las organizaciones corresponde al relacionado con la clasificación orgánico funcional, sin embargo y teniendo en cuenta uno de los objetivos específicos de la investigación se va a demostrar la validez de la elaboración y aplicación de un modelo de CCD funcional para un grupo de entidades que comparten una función común.

5 Marco Legal

El marco legal permite sustentar la investigación a partir de los aspectos regulatorios tanto del componente interdisciplinar, relacionado con DDHH, DIH y víctimas del conflicto armado y el componente técnico archivístico inherente a la clasificación documental:

Tabla 1 Legislación relacionada con DDHH y DIH

legislación o normatividad relacionada con el componente interdisciplinar y el componente técnico	
Constitución Política de Colombia	<p>Artículo 20: Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.</p> <p>Artículo 67: La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.</p> <p>Artículo 74: Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.</p> <p>Artículo 95: 4. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.</p>
Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos	<p>Artículo 3: Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.</p> <p>Artículo 24: Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.</p> <p>Artículo 27: Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.</p>
Ley 1448 de 2011. Ley de Víctimas y Restitución de Tierras	<p>Artículo 23: Las víctimas, sus familiares y la sociedad en general, tienen el derecho imprescriptible e inalienable a conocer la verdad acerca de los motivos y las circunstancias en que se cometieron las violaciones de que trata el artículo 3° de la presente Ley, y en caso de fallecimiento o desaparición, acerca de la suerte que corrió la víctima, y al esclarecimiento de su paradero. La Fiscalía General de la Nación y los organismos de policía judicial deberán garantizar el derecho a la búsqueda de las víctimas mientras no sean halladas vivas o muertas. 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</p>

legislación o normatividad relacionada con el componente interdisciplinar y el componente técnico

derechos, en el marco de las normas que establecen reserva legal y regulan el manejo de información confidencial.

Artículo 144: De los Archivos sobre Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con Ocasión del Conflicto Armado Interno.

Artículo 146: Créase el Centro de la Memoria Histórica, como establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, el Centro de Memoria Histórica tendrá como sede principal la ciudad de Bogotá, D. C.

Artículo 159: Créase el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el cual estará constituido por el conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en los órdenes nacional y territoriales y las demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, tendientes a la atención y reparación integral de las víctimas de que trata la presente ley.

Artículo 160: De la conformación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas,

Artículo 168: De las funciones de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

**Ley 1712 de 2014. Ley de
Transparencia y de Derecho de
Acceso a la Información Pública**

Artículo 12: Adopción de esquemas de publicación.

d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación.

Artículo 16: Archivos. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Artículo 24: Del Derecho de Acceso a la Información. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.

legislación o normatividad relacionada con el componente interdisciplinar y el componente técnico

**Decreto 1080 de 2015.
Reglamentario del Sector Cultura**

Artículo 2.8.2.5.8: Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).

Artículo 2.8.2.6.1: Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita.

a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.

Artículo 2.8.5.3.2: Componentes del Esquema de Publicación de Información en concordancia con lo establecido en artículo 12 la Ley 1712 de 2014.

Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.

**Decreto 1084 de 2015.
Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación**

Artículo 1.2.1.1: Entidades adscritas. Se encuentran adscritas al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, las siguientes entidades.

1. Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

2. Centro de Memoria Histórica.

Artículo 2.2.7.6.20: Componentes del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica. El Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica tendrá los siguientes componentes:

1. Investigación para la reconstrucción de la Memoria Histórica.

3. Registro especial de archivos de memoria histórica.

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

Acuerdo 04 de 2015 del Archivo General de la Nación

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 los archivos del Estado.

legislación o normatividad relacionada con el componente interdisciplinar y el componente técnico

Resolución 031 de 2017 del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica.

Por medio de la cual 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.

Fuente: adaptado por el autor a partir de la legislación vigente

6 Metodología de estudio

La metodología de estudio refleja la totalidad de procedimientos y técnicas llevadas a cabo en el desarrollo de la investigación estableciendo una estructura lógica a través del enfoque, tipo, método, técnica, instrumentos, fases y población, como complemento a la recolección, análisis y clasificación de información que sustentan no solamente el cumplimiento de los objetivos que fueron planteados sino la respuesta a la pregunta de investigación.

6.1 Enfoque de investigación

El trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo ya que se llevó a partir del análisis de los datos recolectados para describir una situación, en este caso el estado de la clasificación documental de la información resultado del proceso de reparación a víctimas del conflicto armado, y posteriormente interpretar la información mediante la identificación de sus características y cualidades.

Con relación al enfoque de investigación cualitativo Quecedo y Castaño (2002) indican que, “comienza con la recogida de datos, mediante la observación empírica o mediciones de alguna clase, y a continuación construye, a partir de las relaciones descubiertas, sus categorías y proposiciones teóricas”. (p. 10)

6.2 Tipo de investigación

La investigación es de tipo descriptivo, ya que se recolectan y describen datos cualitativos y en su estado natural sobre los instrumentos archivísticos de clasificación de las agrupaciones documentales que dan cuenta de las funciones asignadas a las entidades que hacen parte del SNARIV para determinar la validez o no frente de la clasificación documental sobre DDHH, DIH y atención de víctimas del conflicto armado.

Lafuente y Martín (2008) consideran que “la investigación descriptiva la llevamos a cabo cuando queremos mostrar las características de un grupo, de un fenómeno o de un sector, a través de la observación y medición de sus elementos”, afirmación que coincide con la situación descrita en el párrafo anterior. (p. 6)

6.3 Método de investigación

El método utilizado corresponde a una investigación documental, la cual se basa en la revisión e interpretación de artículos, bibliografías, documentos, textos, videos y diferentes fuentes primarias de información sobre un tema en particular, los cuales son utilizados para dar inicio a una nueva temática o trabajar sobre una ya pre existente, como en este caso la clasificación documental.

Según Gómez (2010), “la investigación documental tiene un carácter particular de dónde le viene su consideración interpretativa. Intenta leer y otorgar sentido a unos documentos que fueron escritos con una intención distinta a esta dentro de la cual se intenta comprenderlos”, para este caso específico, la lectura e interpretación de instrumentos archivísticos de clasificación, elaborados desde diferentes perspectivas y puntos de vista, tanto desde las funciones que les dieron origen, así como de la interpretación de las mismas por profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, registrada en agrupaciones documentales. (p. 230)

6.4 Instrumentos de recolección de información

La recolección de la información de acuerdo a Gallardo y Moreno (1998), “debe realizarse utilizando un proceso planeado paso a paso, para que de forma coherente se puedan obtener resultados que contribuyan favorablemente al logro de los objetivos propuestos” (p. 26), en este sentido, dentro de la investigación se identificaron las siguientes fuentes de información:

- **Fuentes primarias:** información original, publicada por primera vez y que no ha sido filtrada, interpretada o evaluada, las fuentes primarias consultadas corresponden a actos administrativos, manuales de funciones, procesos y procedimientos.
- **Fuentes secundarias:** contienen información primaria, analizada y estructurada, especialmente diseñada para facilitar y maximizar el acceso a las fuentes primarias o a sus contenidos. Las fuentes secundarias consultadas corresponden a publicaciones monográficas, informes técnicos, bancos terminológicos, tablas de retención documental y cuadros de clasificación documental.

Posteriormente para llevar a cabo la recolección de información tanto en fuentes primarias como secundarias se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Identificación y búsqueda de la normatividad e información relacionada con el componente interdisciplinar de DDHH, DIH y la atención y reparación de víctimas.
- Identificación y búsqueda de la normatividad e información relacionada con el componente técnico, sobre Archivos de DDHH, Clasificación documental y CCD.
- Identificación de la totalidad de las entidades que conforman el SNARIV a partir de su nivel de participación dentro del Sistema, así como su relación con la temática de DDHH, DIH y Atención y Reparación Integral de Víctimas.
- Búsqueda de los instrumentos archivísticos de clasificación y actos administrativos de asignación de funciones en los portales oficiales de internet a partir de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Solicitud de información a las entidades que no tenían los instrumentos archivísticos o sus actos administrativos de asignación de funciones disponibles en el portal oficial de internet vía correo electrónico.
- Solicitud de información a las entidades que no tenían los instrumentos archivísticos o sus actos administrativos de asignación de funciones disponibles en el portal oficial de internet vía correo certificado mediante el uso del Derecho de Petición.

6.5 Población

La Ley 1448 del 2011, reglamentada por los Decretos Nacionales No. 4800 de 2011 y 3011 de 2013 por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones, creó el SNARIV como un conjunto de entidades públicas encargadas de formular o ejecutar planes, programas, proyectos y acciones específicas para la atención y reparación integral de las víctimas, conformado por un total de cuarenta y nueve (49) organizaciones, clasificados de la siguiente manera:

Tabla 2 Entidades que conforman el SNARIV

Entidades que conforman el SNARIV	
Unidades Administrativas Especiales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agencia Colombiana para la Reintegración (ACR) 2. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC) 3. Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas 4. Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras (UGRTD)
Ministerios y Entidades Adscritas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo General de la Nación 2. Banco Agrario de Colombia 3. Banco de Comercio Exterior (BANCOLDEX) 4. Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (ICETEX) 5. Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (INCODER) 6. Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario (FINAGRO) 7. Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural 8. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo 9. Ministerio de Cultura, 10. Ministerio de Defensa Nacional 11. Ministerio de Educación Nacional 12. Ministerio de Hacienda y Crédito Público 13. Ministerio de Justicia y del Derecho 14. Ministerio de Relaciones Exteriores 15. Ministerio de Salud y Protección Social 16. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 17. Ministerio de Trabajo

Entidades que conforman el SNARIV	
	18. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 19. Ministerio del Interior 20. Policía Nacional de Colombia 21. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) 22. Superintendencia de Industria y Comercio 23. Superintendencia de Notariado y Registro 24. Superintendencia Financiera de Colombia 25. Unidad Nacional de Protección.
Departamentos Administrativos y Entidades Adscritas	1. Departamento Nacional de Estadística (DANE) 2. Departamento Nacional de Planeación (DNP) 3. Departamento para la Prosperidad Social (DPS) 4. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) 5. Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) 6. Centro de Memoria Histórica.
Organismos y Programas Presidenciales	1. Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana 2. Alta Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer 3. Programa Presidencial para el Desarrollo Integral de la Población Afrodescendiente, Negra, Palenquera y Raizal 4. Programa Presidencial para el Sistema Nacional de la Juventud – Colombia Joven 5. Programa Presidencial para la Formulación de Estrategias y Acciones para el Desarrollo Integral de la Población Indígena de Colombia 6. Programa Presidencial para la Acción Integral contra Minas Antipersonal (PAICMA) 7. Programa Presidencial para los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
Organismos de la Rama Judicial	1. Consejo Superior de la Judicatura 2. Fiscalía General de la Nación 3. Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
Organismos de Control	1. Defensoría del Pueblo 2. Contraloría General de la Nación 3. Procuraduría General de la Nación
Organismos Electorales	1. Registraduría Nacional del Estado Civil.

Fuente: Ley 1448 de 2011 y la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

6.6 Fases de la investigación

La investigación se estructuró a partir de las siguientes fases:

Tabla 3 Fases de investigación

Ítem	Actividad	Acción
1	Identificación y estructuración del problema de investigación a partir de la necesidad de elaborar un CCD Funcional.	A partir de la necesidad de proponer un CCD funcional para un sistema de entidades, se identificó el problema de investigación que debía ser resuelto a partir de la necesidad de la elaboración del instrumento archivístico.
2	Compilación de información a partir de fuentes primarias y secundarias.	<p>Identificación y búsqueda de la normatividad relacionada con el componente interdisciplinar y el componente técnico archivístico.</p> <p>Reconocimiento de la totalidad de las entidades que conforman el SNARIV, estableciendo dos (2) categorías a partir de su nivel de participación y su relación con el componente interdisciplinar.</p> <p>Búsqueda de los instrumentos archivísticos de clasificación en los portales oficiales de internet de las entidades a partir de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Solicitud de información a las entidades que no tenían los instrumentos archivísticos disponibles en el portal oficial de internet vía correo electrónico y correo certificado mediante el uso de derechos de petición.</p>
3	Análisis de información recolectada.	<p>Revisión de actos administrativos que asignan funciones relacionadas con los objetivos del Sistema.</p> <p>Clasificación de las Entidades con competencias directas en el Sistema.</p> <p>Elaboración del registro de series y subseries a partir de la revisión de los instrumentos archivísticos de clasificación (CCD y TRD) de cada Entidad.</p> <p>Comparación de las series y subseries documentales establecidas en los instrumentos archivísticos frente a las funciones que las soportan.</p> <p>Proyección de series y subseries documentales con base en el análisis de los actos administrativos que asignan funciones a las entidades.</p> <p>Normalización de las denominaciones de series y subseries documentales.</p> <p>Para lograr un adecuado análisis de la información recolectada, se elaboraron tres (3) matrices, la primera denominada Ficha Técnica de</p>

Ítem	Actividad	Acción
		Identificación de Entidades SNARIV la segunda denominada Ficha Técnica de Producción Documental de las Entidades del SNARIV, en está donde se pueden evidenciar las inconsistencias existentes en la denominación de los nombres de las agrupaciones documentales de las dependencias que producen información con relación al acto administrativo de asignación de funciones y la tercera sobre categorización de las entidades en Tipo A y Tipo B, donde se establece la función principal en el SNARIV y la pertinencia de la entidad para ser incluido en el CCD Funcional.
4	Propuesta CCD Funcional para el SNARIV.	Elaboración de una propuesta de CCD Funcional para dar respuesta al problema de investigación a partir de la estructura que debe tener un instrumento archivístico de clasificación para las agrupaciones documentales de diferentes entidades que cumplen unas funciones encaminadas al cumplimiento de un objetivo común, en este caso la atención y reparación de víctimas del conflicto armado colombiano, desde el 1 de enero de 1985 a la fecha.

Fuente: propia

6.7 Categoría de análisis

Para lograr un adecuado análisis e interpretación cualitativa de la información recolectada se establecieron dos (2) categorías a partir de la información entregada por parte de las propias entidades vía correo electrónico o mediante oficio: Entidades Clase A y Entidades Clase B, las primeras con participación directa en el SNARIV evidenciable en la producción de información como insumo del CCD Funcional propuesto y las segundas, entidades que llevan a cabo actividades netamente de apoyo, sin que las mismas necesariamente produzcan información que sirva como insumo del CCD Funcional.

Tabla 4 Categorización de entidades

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Agencia Colombiana para la Reintegración	Articuladamente con otras entidades define la instrumentalización de la Política Nacional de Reintegración.	No	B
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	Adelanta procesos de acompañamiento en el proceso de diseño de estrategias de cooperación internacional.	No	B
Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana	Funciona como enlace con las regiones para realizar trámites ante la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas	No	B
Alta Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer	Forma parte del Subcomité Técnico de Enfoque Diferencial del SNARIV.	No	B
Archivo General de la Nación	Encargada de generar estrategias archivísticas que permitan la reconstrucción de la memoria histórica y el derecho a la verdad.	No	B
Banco Agrario de Colombia	Asiste la restitución de vivienda y la administración de los subsidios de vivienda rural a personas que han sufrido destrucción o desmejora de inmuebles.	No	B

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Banco de Comercio Exterior de Colombia	Ofrece cupos de crédito de redescuento a empresarios (micros, pequeñas, medianas y grandes empresas de todos los sectores económicos, excepto el agropecuario) víctimas del conflicto armado interno.	No	B
Centro Nacional de Memoria Histórica	Apoya iniciativas de memoria histórica, desarrolla investigaciones para el esclarecimiento histórico sobre la dinámica del conflicto armado y las graves violaciones a los DDHH y el DIH.	Si	A
Consejo Superior de la Judicatura	Crea, planifica y administra los despachos judiciales de restitución de tierras, dota de logística y seguridad a los magistrados y ofrece capacitación a jueces en materia de asistencia y reparación integral.	No	B
Contraloría General de la República	Realiza seguimiento al proceso de diseño, implementación, ejecución y cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.	No	B
Defensoría del Pueblo	Presta orientación para el acceso a procesos de reparación integral y representación ante los mismos por ser la entidad encargada de recibir la declaración para el Registro Único y representar judicialmente a las víctimas.	Si	A

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Departamento Nacional de Estadística DANE	Garantiza la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica y de la producción y difusión de la información oficial básica.	No	B
Departamento Nacional de Planeación	Acompaña la formulación de políticas públicas, planes generales, programas y proyectos dirigidos a la población víctima.	No	B
Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	Considerada como una entidad de especial importancia para la implementación de la Ley 1448 de 2011, el direccionamiento de la política de víctimas y para la garantía de la reparación integral.	Si	A
Fiscalía General de la Nación	Vela por la protección de víctimas y testigos que intervienen en procesos de investigación de hechos victimizantes; investiga a los autores de los hechos victimizantes a que se refiere la Ley 1448 de 2011.	Si	A
Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario	Adopta medidas en materia de crédito y establece criterios de redescuento preferencial para las víctimas.	No	B

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	Contribuye con medidas de reparación integral en los procesos de indemnización administrativa, medidas de rehabilitación y prevención, protección y garantías de no repetición en menores de edad.	No	B
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX	Otorga créditos y subsidios educativos a los estudiantes víctimas del conflicto.	No	B
Instituto Colombiano de Desarrollo Rural	Establece procedimientos de restitución de tierras y de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.	No	B
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Asume la identificación, registro y seguimiento a los predios o tierras despojados, facilita información sobre estudios de usos y coberturas del suelo, así como el avalúo catastral y la información necesaria para los procesos de restitución.	Si	A
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses	Tiene como responsabilidad valorar el daño a víctimas de delito sexual y adelantar labores de identificación de desaparecidos.	No	B

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Sus funciones se relacionan con componentes de retorno y reubicación, restitución de tierras, empleo y generación de ingresos, indemnización del subsidio de vivienda rural, créditos y pasivos, y prevención, protección.	No	B
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Presta atención a la población víctima, mediante el Fondo de Modernización e Innovación para las micro, pequeñas y medianas empresas.	Si	A
Ministerio de Cultura	Realiza acciones tendientes a restablecer la dignidad de la víctima y difundir la verdad acerca del conflicto de forma conjunta con el CNMH y el AGN.	Si	A
Ministerio de Defensa Nacional	Evalúa las condiciones de seguridad de las zonas de retorno o reubicación, así como su seguimiento periódico, se encarga de proveer insumos en materia de seguridad e identificación de riesgos para el proceso de restitución de tierras.	Si	A

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Ministerio de Educación Nacional	Asegura el acceso y la exención de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media a las víctimas.	No	B
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Coordina la asignación y transferencia de los recursos presupuestales requeridos para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.	No	B
Ministerio de Justicia y del Derecho	Formula y ejecuta la Política Pública sobre Mecanismos de Justicia Transicional. Acompaña la instalación, conformación y funcionamiento de los Comités Territoriales de Justicia Transicional.	Si	A
Ministerio de Relaciones Exteriores	Garantiza que las víctimas que se encuentren residiendo fuera del país estén informadas y orientadas acerca de sus derechos, medidas y recursos.	Si	A

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Ministerio de Salud y Protección Social	Establece medidas de asistencia y atención, rehabilitación y protección, afiliación al Sistema General de Seguridad Social y la creación del Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial y Diferencial para las víctimas.	Si	A
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Asesora en la articulación de los sistemas de información con las entidades que conforman el SNARIV, promueve espacios que garantizan el acceso, uso y apropiación de las TIC.	No	B
Ministerio de Trabajo	Formula, dirige y evalúa la Política de Generación de Empleo, así como del incremento del nivel de empleabilidad de la población vulnerable	No	B
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Ejerce responsabilidad sobre la administración y trámite para el acceso a vivienda urbana para las víctimas.	No	B
Ministerio del Interior	Brinda asesoría y asistencia técnica para la conformación de los Comités de Justicia Transicional y la formulación de los Planes de Acción Territorial.	Si	A

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Policía Nacional de Colombia	Garantiza el mantenimiento del orden público, seguridad y protección de las víctimas; participa en el Grupo Interinstitucional de Protección, en el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.	Si	A
Procuraduría General de la Nación	Garantiza el derecho de las víctimas a acceder a la justicia y a ejercer la participación con miras al derecho a la verdad, la justicia y la reparación integral y no repetición.	Si	A
Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Ejerce la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de DDHH y DIH.	Si	A
Programa Presidencial para el desarrollo integral de la población afrodescendiente, negra, palanquera y raizal	Ejerce como enlace con las regiones para tramitar con la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	No	B
Programa Presidencial para la Acción Integral contra Minas Antipersonal	Desarrolla medidas de no repetición, en cuanto al fortalecimiento técnico de los criterios de asignación de las labores de desminado humanitario.	No	B

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Programa Presidencial para la Formulación de Estrategias y Acciones para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	Apoya la divulgación, socialización y sensibilización del Decreto Ley 4633 de 2011.	No	B
Registraduría Nacional del Estado Civil	Facilita el proceso de identificación y expedición de documentos de identificación para las víctimas del conflicto.	No	B
Superintendencia de Industria y Comercio	Expide bajo la coordinación de otras entidades, la reglamentación referida a las sumas recaudadas por donaciones voluntarias a favor del Fondo para la Reparación de las Víctimas.	No	B
Superintendencia de Notariado y Registro	Adelanta el estudio de los títulos de predios registrados y reclamados por las víctimas como despojados con el fin de contribuir probatoriamente en procesos judiciales.	Si	A
Superintendencia Financiera de Colombia	Expide la reglamentación de las entidades vigiladas en relación con la calificación de los créditos otorgados, medidas de re-calificación de cartera y causación de intereses a morosos.	No	B
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Encargada de coordinar y ejecutar las políticas públicas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.	Si	A

Entidad	Función en el SNARIV	Información relacionada	Tipo de Entidad
Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial	Participa en la conformación de los Centros Regionales de Atención y Reparación a Víctimas.	No	B
Unidad de Restitución de Tierras Despojadas	Ejerce la responsabilidad de llevar las solicitudes o demandas de restitución ante los jueces y/o magistrados de Restitución de Tierras, así como de brindar las garantías procesales.	Si	A
Unidad Nacional de Protección	Participa en el seguimiento y concepto de los mapas de riesgo de comunidades, municipios, organizaciones de víctimas, organizaciones para la reclamación de tierras, y grupos afectados por el conflicto armado.	No	B

Fuente: adaptada de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

7 Análisis de resultados

Una vez establecidos los elementos interdisciplinarios y técnicos, así como realizada la recopilación y análisis de información se obtuvieron los siguientes resultados:

7.1 Clasificación de entidades según nivel de participación en el sistema

Se efectuó la identificación de las entidades en Tipo A y Tipo B, las primeras con participación directa en el SNARIV, es decir el desarrollo de funciones directas y las segundas, entidades que llevan a cabo actividades de apoyo, sin que las mismas produzcan información que sirva como insumo del CCD.

Tipo A: entidades que dentro de su estructura orgánica cuentan con una o varias dependencias que cumplen funciones inherentes al SNARIV especialmente en el proceso de Atención y Reparación Integral a Víctimas.

Tipo B: entidades de apoyo a la gestión del SNARIV para garantizar su funcionamiento, pero que no cuentan con dependencias que cumplen funciones inherentes al proceso de Atención y Reparación Integral a Víctimas.

Tabla 5 Distribución entidades tipo A y B

Tipo de entidad	Descripción	Cantidad	% Participación
A	Entidades con participación directa en el sistema	18	37%
B	Entidades de apoyo a la gestión del sistema	31	63%
Totales		49	100%

Fuente: propia

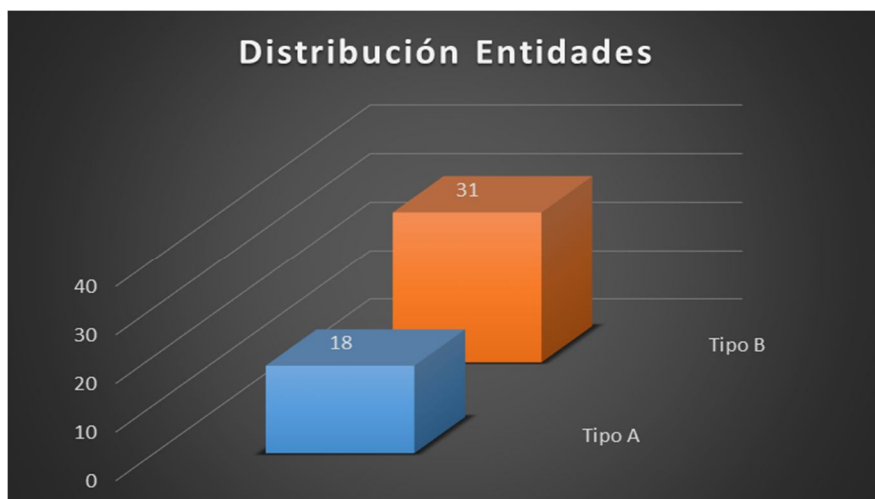


Figura 7 Distribución entidades tipo A y B

Fuente: propia

En la tabla e ilustración anteriores, se observa que el Sistema se encuentra conformado por cuarenta y nueve (49) entidades, pero solo dieciocho (18) que corresponde al 37%, producen información directa para la construcción del CCD.

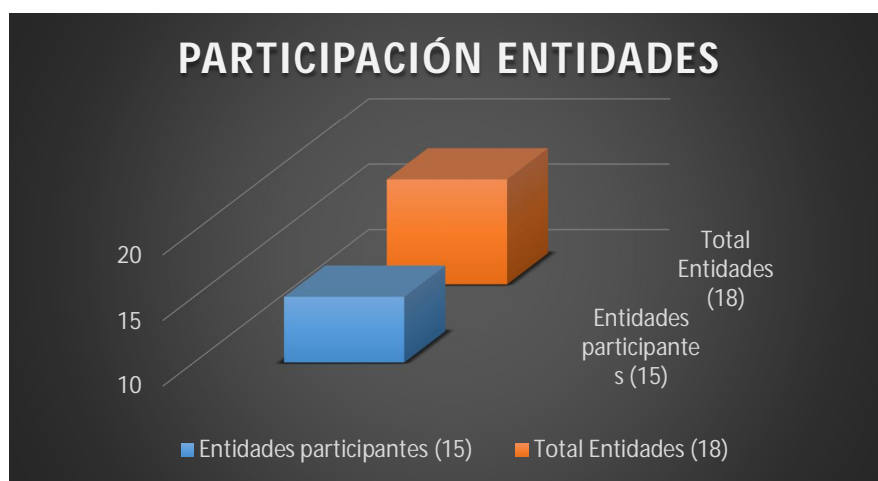


Figura 8 Participación entidades tipo A

Fuente: propia

En la ilustración se puede observar que de las dieciocho (18) entidades clasificadas como Tipo A la propuesta del CCD se llevará sobre quince (15) entidades que corresponden al 83.33 % de la totalidad del universo. Lo anterior teniendo en cuenta que no fue posible obtener

información sobre los instrumentos de clasificación documental y los actos administrativos de la Procuraduría General de la Nación, la Superintendencia de Notariado y Registro y el Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. **7.1.1 Caracterización entidades tipo A**

Una vez establecido el grupo tipo A, y con el fin de identificar las entidades y las unidades administrativas, se efectuó la elaboración de una ficha técnica de caracterización en donde se cuenta con la información correspondiente a: entidad, ubicación, sitio web, acto administrativo de asignación de funciones, instrumentos archivísticos y unidades administrativas con funciones directas en el Sistema.

Tabla 6 Caracterización entidades tipo A

Nombre Entidad	Dirección	Sitio web	Acto administrativo asignación funciones	Instrumentos archivísticos		Unidades administrativas con participación en el Sistema
				CCD	TRD	
Centro Nacional de Memoria Histórica	Calle 35 No. 5 - 81	www.centrodememoriahistorica.gov.co	Decreto 4803 de 2011	SI	SI	Dirección de Acuerdos de la verdad, Dirección para la Construcción de Memoria, Dirección de Archivo de DDHH, Dirección de Museo de la Historia
Defensoría del Pueblo	Cra. 9 no. 16- 21	www.defensoria.gov.co	Decreto 025 de 2014	SI	SI	Defensorías delegadas, Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas, Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales, Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos y Oficina de Asuntos Internacionales

Fuente: propia

7.1.1 Caracterización producción documental entidades SNARIV (Tipo A)

La caracterización busca la identificación de la producción documental de las entidades de la siguiente forma:

Etapa 1: búsqueda e identificación de información

- Con base en la identificación de las entidades tipo A, se efectuó la búsqueda de los Instrumentos Archivísticos de Cuadro de Clasificación y Tabla de Retención Documental publicada en el icono de transparencia de los portales web de las entidades, con base en la obligatoriedad establecida en la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Solicitud de los instrumentos archivísticos por medio escrito (derechos de petición), en los casos en los que estos no se encontraban publicados en los portales correspondientes.
- Identificación de los actos administrativos (decretos y resoluciones) por medio de los cuales se asignan funciones a cada una de las dependencias.

Etapa 2: construcción de caracterización

- Identificación de series y subseries documentales para cada entidad, con base en el cuadro de clasificación y tablas de retención documental.
- Identificación por dependencia de las funciones asignadas.

Etapa 3: análisis información

- Determinar la competencia de conformación de las series y subseries documentales con las funciones asignadas a cada una de las unidades administrativas.

Tabla 7 Caracterización producción documental entidades Tipo A

Entidad	Dependencia 1	Dependencia 2	Serie	Subserie	Función	Observación
Ministerio de Justicia y del Derecho	Dirección de Justicia Transicional		Acciones Constitucionales	Acciones de Tutela	N/A	No se observa una función específica al respecto.
			Conceptos	Conceptos Jurídicos	N/A	No se observa una función específica al respecto.
			Estudios	Estudios en Materia de Justicia Transicional	Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones necesarias para generar conocimiento y el fortalecimiento de las políticas en materia de justicia transicional con las entidades que tengan responsabilidad en el tema.	Decreto 1427 de 2017
			Políticas Públicas	Políticas Públicas en Materia de Justicia Transicional	Propender y velar por la unificación y coherencia de criterios sobre el contenido y aplicación de las políticas de justicia transicional del Estado.	Decreto 1427 de 2017

Fuente: propia

De esta caracterización, se evidencio que la conformación de la totalidad de series y subseries no corresponden a las funciones asignadas a las dependencias, sino a actividades administrativas, con designaciones diferentes, donde se puede denotar la multiplicidad de criterios soportando el aporte de este trabajo de investigación para la estandarización de la denominación y conformación de agrupaciones documentales que pueden ser implementadas por las entidades del sistema y como modelo para la elaboración de CCD de otros sistemas.

Tabla 8 Competencia de conformación de series en relación con las funciones

Entidad	Series y subseries con función	Series y subseries sin función	Total
Centro Nacional de Memoria Histórica	29	4	33
Defensoría del Pueblo	29	52	81
Departamento Administrativo e Presidencia de la República	4	7	11
Fiscalía General de la Nación	16	11	27
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	7	2	9
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	3	1	4
Ministerio de Cultura	4	0	4
Ministerio de Defensa	6	47	53
Ministerio de Justicia y del Derecho	6	4	10
Ministerio de Relaciones Exteriores	10	13	23
Ministerio de Salud	11	6	17
Ministerio del Interior	9	16	25
Policía Nacional de Colombia	6	99	105
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras	8	10	18
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	74	30	104
Total	222	302	524

Fuente: propia

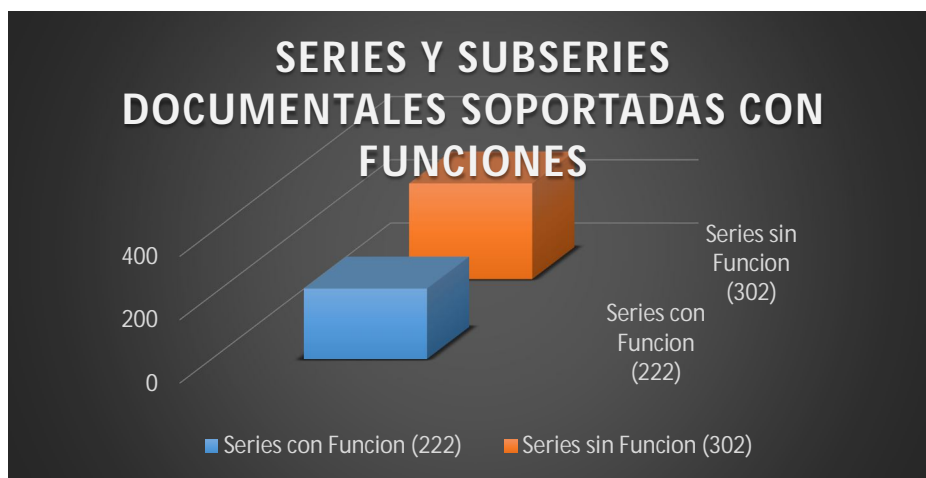


Figura 9 Competencia de conformación de series en relación con las funciones

Fuente: propia

En la tabla e ilustración anteriores, se observa que de un total de quinientas veinticuatro (524) series y subseries identificadas con la matriz de caracterización, trescientas dos (302) correspondientes al 57.63% no se encuentran sustentadas en una función y doscientos veintidós (222) correspondientes al 42.36% se encuentran sustentadas en una o varias funciones, sin que esto signifique que la denominación sea la adecuada, situación que soporta la contribución de este trabajo de investigación.

7.2 Normalización de agrupaciones documentales

A partir de la identificación, revisión y análisis de las funciones asignadas a las dependencias de las entidades se efectuó el proceso de normalización de los nombres de las agrupaciones documentales, de tal forma que se efectuó la simplificación, unificación y especificación de la denominación de las mismas mediante el uso de un lenguaje ordenado y mejorado para beneficio de todos los intervinientes en el Sistema.

Se identificaron dos clases de series documentales; la primera correspondiente a las series específicas, es decir las directamente relacionadas con DDHH, DIH y atención y reparación integral de las víctimas y que adicionalmente son únicas en la estructura propuesta, y la segunda correspondiente a las series transversales o comunes, generadas por diferentes entidades.

Tabla 9 Consolidado series específicas y series transversales

Entidad	Series y subseries específicas	Series y subserie transversales	Total series y subseries
Centro Nacional de Memoria Histórica	11	1	12
Defensoría del Pueblo	10	11	21
Departamento Administrativo Presidencia de la República	4	4	8
Fiscalía General de la Nación	11	7	18
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	0	3	3
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	1	2	3
Ministerio de Cultura	2	1	3

Entidad	Series y subseries específicas	Series y subserie transversales	Total series y subseries
Ministerio de Defensa	11	4	15
Ministerio de Justicia	2	2	4
Ministerio de Relaciones Exteriores	4	3	7
Ministerio de Salud y Protección Social	5	4	9
Ministerio del Interior	6	3	9
Policía Nacional	11	8	19
Unidad de Restitución de Tierras	10	2	12
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	50	12	62
Total	138	67	205

Fuente: propia

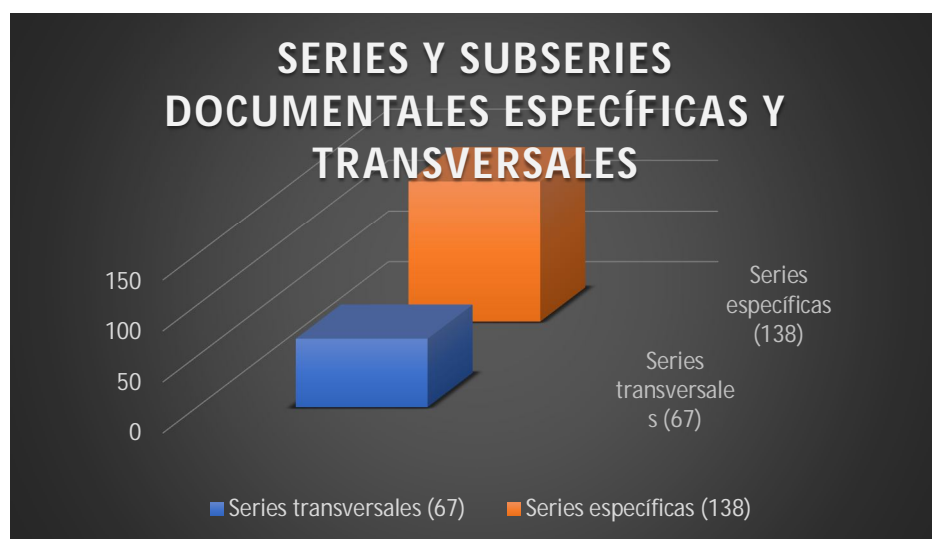


Figura 10 Comparativo series específicas y series transversales

Fuente: propia

En la tabla e ilustración anteriores, se observa que de un total de doscientas cinco (205) agrupaciones documentales ciento treinta y ocho (138) corresponden a series y subseries documentales específicas que representan un 67.31% y sesenta y siete (67) corresponden a series y subseries documentales transversales que representan un 32.68%.

8 Propuesta de Cuadro de Clasificación Documental Funcional para el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a la Víctimas (SNARIV)

Siendo el CCD un instrumento archivístico por medio del cual se identifican y normalizan las denominaciones de series y subseries documentales pertenecientes a un grupo de entidades a las cuales les fueron asignadas funciones relacionadas, se presenta la propuesta del instrumento archivístico de clasificación, el cual se construyó a partir de la información recolectada y el análisis de la misma.

Basados en la importancia del proceso de clasificación documental el cual consiste en la identificación y normalización de las denominaciones de series y subseries documentales, dando una estructura lógica, que refleje la producción documental, que en este caso obedecen a un grupo de entidades que conforman un sistema, al cual le fueron asignadas funciones específicas y únicas que por sí solas evidencia la naturaleza y procedencia de las mismas.

El estudio de la producción documental del sistema, partió de la identificación de las entidades y dentro de estas las dependencias, con producción de información específica en el tema de atención y reparación de víctimas. La identificación de esta producción documental se basó en el estudio de los instrumentos archivísticos de tablas de retención y cuadro de clasificación documental y su análisis con las funciones asignadas por medio de acto administrativo.

Del anterior análisis, se evidencio que las agrupaciones documentales establecidas en los instrumentos archivísticos, correspondían en gran número a series de carácter transversal, las cuales corresponden a series comúnmente evidenciadas en todas las TRD de las dependencias y obedecen a información que refleja procesos administrativos. De esta forma la documentación relacionada con la función de la dependencia dentro del sistema, las cuales fueron denominadas

series específicas, no se encontraban debidamente conformadas e identificadas y en algunos casos no se evidenciaron.

De esta forma, la investigación pasa del estudio de los CCD de las entidades a la propuesta del mismo basados en la conformación de agrupaciones documentales específicas, que reflejen y evidencien el cumplimiento de las funciones asignadas, en este caso frente al proceso de reparación de víctimas del conflicto armado, de gran importancia dentro del desarrollo social y cultural del país, por lo que ha sido valorado como testimonial e histórico.

A continuación, se explican cada uno de los componentes de la propuesta del CCD:

Tabla 10 Estructura Cuadro de Clasificación Documental

Ítem	Descripción
Codificación de serie y subserie	Asignación de un número consecutivo a cada serie y subserie documental, que permite su organización jerárquica e identificación
Denominación de Series	La denominación de la serie se establece para el conjunto de documentos producidos por la dependencia, con base en los actos administrativos por los que se asignan funciones, para esta denominación se tienen en cuenta los conceptos establecidos para este fin, los cuales deben representar de manera directa la función desarrollada sin la utilización de verbos o acciones.
Denominación de subseries documentales	El establecimiento de subseries documentales se efectúa para conjunto de documentos que conforman una serie, agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación, las cuales pueden pertenecer a modalidades de actividades o procesos. Tipo de serie Corresponde a agrupaciones documentales de tipo transversal o específico. Las series transversales, son las producidas por la administración pública en general y las series específicas, que hacen referencia funciones definidas para el proceso adelantado.
Entidad	Hace referencia a la Entidad u organismo del orden nacional, a la cual se le asigna la función dentro del sistema, en este caso SNARIV.
Dependencia	Identifica el área específica que desempeña la función asignada a la entidad y que esta la establecida por medio de acto administrativa.
Acto Administrativo	Especifica el Acto Administrativo, correspondiente a Decreto o Resolución, por medio del cual, a una dependencia, se le asigna una función específica, con el fin de poyar la obtención de los objetivos del sistema. (Se pueden obtener dos (2) versiones del CCD donde se pueden incluir el acto administrativo y la función que sustenta la serie).

Ítem	Descripción
Función	Se enuncia la función que respalda la actividad desarrollada y la conformación de las series y subseries documentales. No todas las series asignadas a una dependencia pueden generar series documentales. (Se pueden obtener dos (2) versiones del CCD donde se pueden incluir el acto administrativo y la función que sustenta la serie).

Fuente: propia

De esta forma se presenta la propuesta de CCD para un sistema, basados en las funciones asignadas las cuales se verán reflejadas en agrupaciones documentales normalizadas que serán testimonio de la información producida.

Tabla 11 Propuesta de CCD

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie					
1	1	Acciones constitucionales	Acciones de Cumplimiento	Transversal	Defensoría del Pueblo Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales
1	2	Acciones constitucionales	Acciones de Grupo	Transversal	Defensoría del Pueblo Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales
1	3	Acciones constitucionales	Acciones de Tutela	Transversal	Defensoría del Pueblo Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales
1	4	Acciones constitucionales	Acciones Populares	Transversal	Defensoría del Pueblo Defensorías delegadas
		Acciones constitucionales	Acciones Populares	Transversal	Defensoría del Pueblo Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales
2	1	Actas	Actas de la Autoridad Nacional de Lucha contra las Minas Antipersonales	Específica	Departamento Administrativo de Presidencia Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
2	2	Actas	Actas de la Comisión Intersectorial de Derechos Humanos.	Específica	Departamento Administrativo de Presidencia Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
2	3	Actas	Actas del Comité de Indemnizaciones de Perjuicios Causados por Violaciones de los Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
2	4	Actas	Actas del Comité Ejecutivo para la Atención y Reparación de la Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Interinstitucional
2	5	Actas	Actas del Comité Técnico-Jurídico	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Fiscalía Nacional Especializada Derechos y Humanos y DIH
3	1	Actos administrativos		Transversal	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Jurídica de Restitución
4	1	Acuerdos de confidencialidad		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Registro y Gestión de la Información
4	2	Acuerdos de contribución a la verdad histórica y la reparación		Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Acuerdos de la Verdad
		Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Ministerio del Interior	Dirección de Derechos Humanos
5	1	Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Ministerio del Interior	Grupo de Apoyo a la Coordinación Territorial en Materia de Política de Víctimas del Conflicto Armado
		Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Policía Nacional	Área de Derechos Humanos
		Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación	Dirección de Gestión Interinstitucional

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie				Integral a las Víctimas		
	Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Social y Humanitaria	
	Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección Técnica de Asuntos Étnicos	
	Asesorías	Asesorías Técnicas	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Prevención y Atención de Emergencias	
6	1	Atención de poblaciones en situación de vulnerabilidad	Específica	Policía Nacional	Área de Derechos Humanos	
7	1	Atención humanitaria	Atención Humanitaria de Emergencia	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Prevención y Atención de Emergencias
7	2	Atención humanitaria	Atención Humanitaria de Transición	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Prevención y Atención de Emergencias
7	3	Atención humanitaria	Atención Humanitaria Inmediata	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Prevención y Atención de Emergencias
8	1	Certificaciones	Certificaciones de Cumplimiento de Obligaciones Entidades del Sistema	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección General

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
8	2	Certificaciones	Certificaciones de Participación en Procedimientos para Desmovilizados	Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Acuerdos de la Verdad
		Conceptos	Conceptos Jurídicos	Transversal	Ministerio de Defensa	Grupo de Doctrina y Asesoría Jurídica
9	1	Conceptos	Conceptos Jurídicos	Transversal	Policía Nacional	Grupo Sistemas Internacionales de Derechos Humanos
		Conceptos	Conceptos Jurídicos	Transversal	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Jurídica de Restitución
9	2	Conceptos	Conceptos Técnicos relativos a Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitario	Específica	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
10	1	Convenios	Convenios Administrativos	Transversal	Policía Nacional	Grupo Sistemas Internacionales de Derechos Humanos
10	2	Convenios	Convenios de Cooperación	Transversal	Ministerio de Defensa	Grupo de Instrucción y Cooperación
10	3	Convenios	Convenios de Desarrollo Cultural	Específica	Ministerio de Cultura	Dirección de Poblaciones
10	4	Convenios	Convenios Inter-administrativos	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección General
10	5	Convenios	Convenios sobre Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Derecho Penal Internacional	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie					
11	1	Cooperación técnica y judicial internacional	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional
		Derechos de petición	Transversal	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas
		Derechos de petición	Transversal	Defensoría del Pueblo	Oficina de Asuntos Internacionales
		Derechos de petición	Transversal	Departamento Administrativo e Presidencia de la República	Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
12	1	Derechos de petición	Transversal	Ministerio de Defensa	Grupo de Desarrollo de Políticas para Poblaciones Vulnerables
		Derechos de petición	Transversal	Ministerio de Justicia	Dirección de Justicia Transicional
		Derechos de petición	Transversal	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
		Derechos de petición	Transversal	Ministerio del Interior	Dirección de Derechos Humanos
		Derechos de petición	Transversal	Policía Nacional	Grupo Sistemas Internacionales de Derechos Humanos
13	1	Distribución de recursos para la atención y promoción social en salud para víctimas del conflicto armado	Específica	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
14	1	Esquemas de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie					
		Esquemas de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria
15	1	Estrategias de articulación en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Coordinación de Nación Territorio
15	2	Estrategias de participación en el proceso de restitución de tierras	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Social
15	3	Estrategias de prevención de situaciones de riesgo para la población civil	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Social y Humanitaria
15	4	Estrategias de protección a poblaciones vulnerables	Específica	Policía Nacional	Grupo de Atención a Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad
15	5	Estrategias para la prevención de violaciones en derechos humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Desarrollo de Políticas para Poblaciones Vulnerables
16	1	Estudios e investigaciones	Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección para la Construcción de Memoria
16	2	Estudios e investigaciones	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Participación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
16	3	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones de Valoración de la Condición de Vulnerabilidad	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
16	4	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Ministerio del Interior	Dirección de Derechos Humanos
16	5	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones para Atención, Asistencia y Reparación Integral de las Víctimas.	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas
16	6	Estudios e investigaciones	Estudios e investigaciones para Creación de Comités Territoriales de Justicia Transicional	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Coordinación de Nación Territorio
16	7	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones para Valoración de Condición de Vulnerabilidad y Debilidad Manifiesta para la Población Desplazada	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Social y Humanitaria
		Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones para Valoración de Condición de Vulnerabilidad y Debilidad Manifiesta para la Población Desplazada	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
16	8	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Caracterización de Daños y Afectaciones Territoriales	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección de Asuntos Étnicos
16	9	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Derechos Humanos	Específica	Defensoría del Pueblo	Defensorías delegadas
16	10	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Departamento Administrativo e Presidencia de la República	Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
16	11	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Justicia Transicional	Específica	Ministerio de Justicia	Dirección de Justicia Transicional
16	12	Estudios e investigaciones	Estudios e investigaciones sobre Revisión de Solicitudes de Indemnización por Vía Administrativa	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Individual
16	13	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Sistemas de Información para Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Red Nacional de Información

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
16	14	Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Violación de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario	Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección para la Construcción de Memoria
		Estudios e investigaciones	Estudios e Investigaciones sobre Violación de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional
17	1	Fondo de reparación de víctimas		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección General
18	1	Indemnización a víctimas por vía administrativa		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección General
		Indemnización a víctimas por vía administrativa		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Reparación
19	1	Informes	Informes a Organismos de Control	Transversal	Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Grupo Interno de Trabajo de Reparación Integral a la Víctimas
		Informes	Informes a Organismos de Control	Transversal	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie					
	Informes	Informes a Organismos de Control	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Interinstitucional
	Informes	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Defensoría del Pueblo	Oficina de Asuntos Internacionales
	Informes	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Departamento Administrativo e Presidencia de la República	Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
	Informes	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional
19	2	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
	Informes	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
	Informes	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Policía Nacional	Área de Derechos Humanos
	Informes	Informes a Organismos Internacionales	Transversal	Policía Nacional	Grupo Sistemas Internacionales de Derechos Humanos
19	3	Informes a otras Entidades	Transversal	Departamento Administrativo e Presidencia de la República	Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
	Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Grupo Interno de Trabajo de Reparación Integral a la Víctimas

Código		Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie						
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Grupo Interno de Trabajo para la Inclusión Social
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Policía Nacional	Área de Derechos Humanos
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Policía Nacional	Grupo Sistemas Internacionales de Derechos Humanos
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Interinstitucional
		Informes	Informes a otras Entidades	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Direcciones Territoriales
19	4	Informes	Informes de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia y Protección de Poblaciones Vulnerables	Específica	Policía Nacional	Grupo de Atención a Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad
19	5	Informes	Informes de Efectividad de Mecanismos de Participación	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Participación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie					
19	6	Informes	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas
		Informes	Transversal	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Acuerdos de la Verdad
		Informes	Transversal	Defensoría del Pueblo	Defensorías delegadas
		Informes	Transversal	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas
		Informes	Transversal	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos
		Informes	Transversal	Departamento Administrativo e Presidencia de la República	Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
19	7	Informes	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección Especializada de Policía Judicial de Derechos Humanos y DIH
		Informes	Transversal	Instituto Geográfico Agustín Codazzi	Grupo Interno de Trabajo de Reparación Integral a la Víctimas
		Informes	Transversal	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Grupo Interno de Trabajo para la Inclusión Social
		Informes	Transversal	Ministerio de Cultura	Dirección de Poblaciones
		Informes	Transversal	Ministerio de Justicia	Dirección de Justicia Transicional
		Informes	Transversal	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
	Informes	Informes de Gestión	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Registro y Gestión de la Información	
	Informes	Informes de Gestión	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección Red Nacional de Información	
	Informes	Informes de Gestión	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Direcciones Territoriales	
19	8	Informes	Informes de Seguimiento a Emergencias Humanitarias, Desplazamientos Masivos y Atentados Terroristas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Prevención y Atención de Emergencias
19	9	Informes	Informes de Seguimiento a la Política de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Doctrina y Asesoría Jurídica
19	10	Informes	Informes de Seguimiento a la Protección de Poblaciones Vulnerables	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Desarrollo de Políticas para Poblaciones Vulnerables
19	11	Informes	Informes de Seguimiento a Medidas Cautelares y Provisionales	Específica	Policía Nacional	Grupo Sistemas Internacionales de Derechos Humanos

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
19	12	Informes	Informes de Seguimiento a Órdenes y Recomendaciones de Organismos Internacionales	Específica	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
19	13	Informes	Informes de Seguimiento a Políticas Públicas de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas
19	14	Informes	Informes de Seguimiento al Plan Nacional en Materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Departamento Administrativo e Presidencia de la República	Programa Presidencial de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
19	15	Informes	Informes de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Transversal	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección General
19	16	Informes	Informes de Seguimiento sobre Prevención, Asistencia, Atención y Reparación a la Población Víctima del Conflicto	Específica	Ministerio del Interior	Grupo de Apoyo a la Coordinación Territorial en Materia de Política de Víctimas del Conflicto Armado
19	17	Informes	Informes de Solicitud de Intercambios de Pruebas	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional

Código		Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie		Subserie				
19	18	Informes	Informes para la Programación y Desarrollo de Operaciones contra la Delincuencia	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección Especializada de Policía Judicial de Derechos Humanos y DIH
19	19	Informes	Informes sobre Derechos Humanos	Específica	Defensoría del Pueblo	Defensorías delegadas
19	20	Informes	Informes sobre Investigaciones y Acusaciones	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Fiscalía Nacional Especializada Derechos y Humanos y DIH
19	21	Informes	Informes sobre Medidas Cautelares y Provisionales en Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Dirección de Derechos Humanos
		Informes	Informes sobre Medidas Cautelares y Provisionales en Derechos Humanos	Transversal	Ministerio de Defensa	Grupo de Defensa ante Organismos Internacionales
19	22	Informes	Informes sobre Necesidades y Compromisos de Capacitación en Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Desarrollo de Políticas para Poblaciones Vulnerables
20	1	Instrumentos de intervención para la inclusión social		Específica	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Grupo Interno de Trabajo para la Inclusión Social
21	1	Mecanismos de participación para víctimas		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Participación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
22	1	Planes	Plan de Acción en Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Doctrina y Asesoría Jurídica
22	2	Planes	Plan de Capacitación en Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Instrucción y Cooperación
		Planes	Plan de Capacitación en Derechos Humanos	Específica	Ministerio del Interior	Grupo de Apoyo a la Coordinación Territorial en Materia de Política de Víctimas del Conflicto Armado
22	3	Planes	Plan de Convivencia Pacífica y Confianza entre los Ciudadanos e Instituciones del Estado	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
22	4	Planes	Plan de Formación para Funcionarios sobre Restitución de Tierras	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Social
		Planes	Plan de Formación para Intervinientes sobre Restitución de Tierras	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Social
22	5	Planes	Plan de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de las Entidades del SNARIV	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas
22	6	Planes	Plan de Participación de Ciudadanos y Grupos Interesados en Atención, Asistencia y Reparación de Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Participación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
22	7	Planes	Plan de Prevención y Protección para Poblaciones Vulnerables por Violencia Política o el Conflicto Armado	Específica	Ministerio del Interior	Dirección de Derechos Humanos
22	8	Planes	Plan de Priorización	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Fiscalía Nacional Especializada Derechos Humanos y DIH
22	9	Planes	Plan de Promoción Social en Salud y Protección Social	Específica	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
22	10	Planes	Plan de Promoción y Divulgación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos
22	11	Planes	Plan de Reparación Individual y Colectiva	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Reparación
22	12	Planes	Plan Integral de Reparación a los Pueblos y Comunidades Indígenas PIRCI.	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección de Asuntos Étnicos
22	13	Planes	Plan Integral de Reparación Colectiva para Comunidades Negras, Afrodescendientes, Palenqueras y Raizales -PIRC	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección de Asuntos Étnicos
22	14	Planes	Plan Operativo Anual	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Fiscalía Nacional Especializada Derechos Humanos y DIH

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
	Planes	Plan Operativo Anual	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional	
	Planes	Plan Operativo Anual	Transversal	Fiscalía General de la Nación	Dirección Especializada de Policía Judicial de Derechos Humanos y DIH	
22	15	Planes	Planes de Ayuda, Atención y Asistencia Humanitaria	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria
23	1	Políticas	Informes sobre Medidas Preventivas de Protección	Específica	Policía Nacional	Grupo de Atención a Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad
23	2	Políticas	Política Archivística en Materia de Derechos Humanos	Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
23	3	Políticas	Política Artística y Cultural de Inclusión Social	Específica	Ministerio de Cultura	Dirección de Poblaciones
23	4	Políticas	Política de Aseguramiento y Cadena de Custodia	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección Especializada de Policía Judicial de Derechos Humanos y DIH
23	5	Políticas	Política de Protección de Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Dirección de Derechos Humanos
23	6	Políticas	Política Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Policía Nacional	Grupo de Atención a Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad

Código		Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie						
		Políticas	Política Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Policía Nacional	Grupo Promoción y Difusión en Derechos Humanos
		Políticas	Política Nacional Integral de Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitario	Específica	Ministerio del Interior	Dirección de Derechos Humanos
23	7	Políticas	Política Pública en Justicia Transicional	Específica	Ministerio de Justicia	Dirección de Justicia Transicional
23	8	Políticas	Política Sectorial de Capacitación de Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Instrucción y Cooperación
24	1	Procesos	Procesos de Investigación en Derechos Humanos	Específica	Defensoría del Pueblo	Defensorías delegadas
		Procesos	Procesos de Investigación en Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Defensa ante Organismos Internacionales
24	2	Procesos	Procesos Judiciales de Restitución y Formalización	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Jurídica de Restitución
24	3	Procesos	Procesos Penales	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Fiscalía Nacional Especializada Derechos y Humanos y DIH
25	1	Programas	Programas de Acompañamiento de Inversión de Recursos Asignados	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Reparación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
25	2	Programas	Programas de Acompañamiento para la Inversión de la Indemnización Administrativa	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Individual
25	3	Programas	Programas de Ayuda, Atención y Asistencia Humanitaria	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria
25	4	Programas	Programas de Capacitación y Formación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos
25	5	Programas	Programas de Convivencia Pacífica y Confianza entre los Ciudadanos e Instituciones del Estado	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
25	6	Programas	Programas de Cooperación Internacional	Específica	Defensoría del Pueblo	Oficina de Asuntos Internacionales
25	7	Programas	Programas de Derechos Humanos y Memoria Histórica	Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección para la Construcción de Memoria
25	8	Programas	Programas de Formación y Sensibilización en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Policía Nacional	Grupo Promoción y Difusión en Derechos Humanos

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
25	9	Programas	Programas de Medidas Complementarias de Satisfacción y Reparación Simbólica	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
25	10	Programas	Programas de Participación de Ciudadanos y Grupos Interesados en Atención, Asistencia y Reparación de Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Participación
25	11	Programas	Programas de Promoción Social en Salud y Protección Social	Misional	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
25	12	Programas	Programas de Promoción y Divulgación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos
25	13	Programas	Programas de Reparación Individual y Colectiva	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Reparación
25	14	Programas	Programas de Orientación a Mujeres Víctimas del Conflicto	Específica	Policía Nacional	Grupo de Atención a Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad
25	15	Programas	Programas de Prevención de Violaciones a los Derechos Humanos	Específica	Policía Nacional	Grupo Promoción y Difusión en Derechos Humanos

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
25	16	Programas	Programas de Promoción, Protección y Difusión en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Policía Nacional	Área de Derechos Humanos
25	17	Programas	Programas Especiales de Acceso a Mujeres para la Restitución de Tierras	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Social
26	1	Protocolos	Protocolo de Enfoque Diferencial	Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Social
26	2	Protocolos	Protocolo de Investigación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección Especializada de Policía Judicial de Derechos Humanos y DIH
26	3	Protocolos	Protocolo de Participación de Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Gestión Interinstitucional
26	4	Protocolos	Protocolo de Retornos y Reubicaciones	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Reparación
26	5	Protocolos	Protocolo sobre Derechos de las Víctimas	Específica	Ministerio del Interior	Grupo de Apoyo a la Coordinación Territorial en Materia de Política de Víctimas del Conflicto Armado
27	1	Proyectos	Proyectos de Asistencia Técnica en Materia de Derechos Humanos	Específica	Ministerio de Defensa	Grupo de Instrucción y Cooperación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
27	2	Proyectos	Proyectos de Ayuda, Atención y Asistencia Humanitaria	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria
27	3	Proyectos	Proyectos de Convivencia Pacífica y Confianza entre los Ciudadanos e Instituciones del Estado	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
27	4	Proyectos	Proyectos de Cooperación Internacional	Específica	Defensoría del Pueblo	Oficina de Asuntos Internacionales
27	5	Proyectos	Proyectos de Medidas Complementarias de Satisfacción y Reparación Simbólica	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
27	6	Proyectos	Proyectos de Participación de Ciudadanos y Grupos Interesados en Atención, Asistencia y Reparación de Víctimas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Participación
27	7	Proyectos	Proyectos de Promoción Social en Salud y Protección Social	Misional	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
27	8	Proyectos	Proyectos de Reparación Individual y Colectiva	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Dirección de Reparación

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
28	1	Publicaciones	Publicaciones sobre Atención y Promoción Social en Salud para Víctimas del Conflicto Armado	Misional	Ministerio de Salud y Protección Social	Grupo Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado
28	2	Publicaciones	Publicaciones sobre Derechos Humanos	Específica	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos
29	1	Red nacional de información para la atención y reparación a las víctimas		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección Red Nacional de Información
30	1	Registro de productos museográficos de memoria histórica		Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Museo de la Historia
31	1	Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente		Específica	Unidad de Restitución de Tierras	Dirección Jurídica de Restitución
32	1	Registro de violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado		Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
33	1	Registro especial de archivos de memoria histórica		Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos
34	1	Registro público centralizado de acciones populares y acciones de grupo		Específica	Defensoría del Pueblo	Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales
35	1	Registró único de asuntos de policía judicial		Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección Especializada de Policía Judicial de Derechos Humanos y DIH

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia	
Serie Subserie						
36	1	Registro único de víctimas		Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Valoración y Registro
37	1	Reparación colectiva	Acciones de Reparación Colectiva	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
37	2	Reparación colectiva	Medidas Colectivas de Reparación	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
37	3	Reparación colectiva	Procesos de retornos y/o Reubicaciones Colectivas	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Colectiva
38	1	Reparación individual	Acciones de Reparación Individual	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Individual
38	2	Reparación individual	Medidas Individuales de Reparación	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Individual
38	3	Reparación individual	Procesos de retornos y/o Reubicaciones Individuales	Específica	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Subdirección de Reparación Individual
39	1	Socializaciones sobre valor de los derechos humanos y la memoria histórica		Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección de Museo de la Historia
40	1	Solicitudes de extradición		Específica	Fiscalía General de la Nación	Dirección de Gestión Internacional

Código	Serie	Subserie	Tipo de serie	Entidad	Dependencia
Serie Subserie					
41	1	Solicitudes de reconocimiento de refugiado	Específica	Ministerio de Relaciones Exteriores	Tercera Dirección Multilateral - Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
42	2	Testimonios orales	Específica	Centro Nacional de Memoria Histórica	Dirección para la Construcción de Memoria

Fuente: propia

9 Discusión

A partir de la del año 2000 con la Ley 594, Ley General de Archivo, las entidades del estado y las que cumplen funciones públicas, se encuentran obligadas a la creación, organización, preservación y control de los archivos para lo cual se hace necesario la elaboración y aplicación de instrumentos archivísticos como es el Cuadro de Clasificación Documental CCD, en donde se establece la producción documental de una entidad en cumplimiento de sus funciones y obligaciones. Del mismo, modo este instrumento, se encuentra enmarcado dentro de los documentos que deben ser publicados por las entidades, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que garantizan a los ciudadanos el acceso a la información en cumplimiento del concepto de derecho, que tiene toda persona de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.

Alineados con los principios de transparencia, buena fe, facilitación, celeridad, divulgación y responsabilidad de la información, se elabora el Cuadro de Clasificación Documental para las series y sub series que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas SNARIV, que además de ser instrumento archivístico, se convierte en una herramienta de divulgación de la información pública que garantiza el acceso a esta, de manera adecuada, veraz, y oportuna, garantizando la transparencia de las instituciones frente al manejo de la información y documentación, sin embargo con el desarrollo de la presente investigación, se evidenció que no todas la entidades que conforman el sistema, cuentan con instrumentos archivísticos de clasificación, publicados en los sitios web de las entidades y en algunos casos no corresponden a la estructura orgánica, estos se encuentran incompletos, no cumplen con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación AGN o los vínculos de acceso no se encuentran habilitados. Lo anterior hizo necesario la solicitud de estos, por medio escrito y en algunos casos haciendo uso del Derecho de Petición.

La construcción de esta propuesta de CCD para un sistema, muestra como este instrumento, conserva los conceptos básicos de fondo, principio de procedencia y principio de orden original, pues en él se refleja la estructura del archivo de una entidad, en este caso sistema, con base en las funciones otorgadas, su estructura conservará el orden jerárquico – administrativo en el que se dividen y subdividen las entidades, responsables de la producción documental, de modo que permite compilar, clasificar y ordenar sistemáticamente la información resultado de las funciones asignadas al SNARIV.

De esta forma la propuesta de Cuadro de Clasificación Documental, se convierte en un instrumento de partida que contribuye a la protección, conformación, valoración, acceso, difusión, apropiación y uso social de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, ya que puede ser usado como mecanismo de apoyo o de referencia para los objetivos propuestos por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, con el Protocolo de Gestión Documental de los Archivos Referidos a las Graves Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, Ocurridos con ocasión del Conflicto Armado Interno, y coadyuva al cumplimiento de la Política Pública de Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado, ya que el Cuadro de Clasificación contribuye a la protección, conformación, de los archivos objetos de esta iniciativa, así como servir de base para la elaboración de otros instrumentos de clasificación documental, como las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

Como resultado del estudio tenemos la identificación y compilación de series y subseries documentales del sistema, para la consulta de entidades públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales y la ciudadanía en general. Sin embargo y una vez efectuado el Cuadro de relación entre series y funciones, asignadas por acto administrativo, se observa con

preocupación, que muchas de las funciones de conformación y control no cuentan con series documentales que las respalden y en muchos casos las oficinas solo reflejan series de carácter administrativo.

Por otro lado, el estudio evidencio la gran variedad de términos utilizados por los responsables de la construcción de instrumentos archivísticos en las entidades, para la conformación y designación de series y subseries documentales, que en muchos casos presentan denominaciones incorrectas, sin fundamentarse en un criterio documental, es decir, tomando como referencia el nombre del documento principal o vital que da sentido a la función o el proceso, lo que nos alerta, como profesionales de información, sobre la necesidad de normalizar este proceso de modo que sea posible la homologación de términos y el uso de los mismos de una forma jerárquica mediante la utilización de un lenguaje sencillo, único y estable.

Para finalizar, la propuesta de Cuadro de Clasificación demuestra la importancia y conveniencia de construir este instrumento con dos objetivos fundamentales, el primero, la organización y clasificación de la información de las entidades o sistemas en los diferentes sectores, de modo que pueda ser accedida y consultada por los ciudadanos en ejercicio de sus derechos fundamentales, y segundo, la normalización y homologación de términos para la denominación de las agrupaciones documentales, de modo que reflejen la jerarquización y categorización de los documentos.

Conclusiones

Finalizada la investigación se concluye que:

Es posible la elaboración de un instrumento de clasificación documental para un grupo de entidades de diferentes sectores que conforman un sistema, a partir de un criterio funcional, permitiendo la correcta identificación de la información producida y recibida en el cumplimiento de sus funciones y como trabajo complementario a la clasificación con criterio orgánico funcional, socializado por el AGN y aplicado por las entidades públicas y demás sujetos obligados al cumplimiento de la normatividad archivística.

Efectuado el análisis de los instrumentos archivístico de clasificación de las entidades del SNARIV de las cuales se obtuvo información para la elaboración de la propuesta de CCD, se evidenció que en la mayoría de casos la clasificación documental que está aprobada por los entes a quienes les corresponden, no está vinculada directamente con las funciones asignadas legalmente, sino a criterios personales del profesional que los elaboró, situación que pone en riesgo evidente la adecuada conservación y recuperación de información de valor histórico para el Estado Colombiano.

Se logró identificar y categorizar las entidades que hacen parte del SNARIV y con esto evidenciar que si bien en el Sistema participan cuarenta y nueve (49) entidades, tan solo diez y ocho (18) producen información inherente con los DDHH, el DIH y la atención y reparación de víctimas en el marco del conflicto armado colombiano, las cuales corresponden a un 37%, lo que significa que el 63% de las entidades participantes únicamente prestan actividades de apoyo administrativo y de asesoría en temas específicos.

Si bien todos los instrumentos archivísticos tienen características diferenciales y cada uno tiene un objetivo diferente en la administración del acervo documental de las entidades, los

mismos pueden ser complementarios y servir como base para la elaboración de otros instrumentos, en este caso la denominación de las series y subseries descritas en la propuesta de CCD pueden servir como punto de partida para la construcción de un Banco Terminológico para Archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado, que pueda contribuir a una adecuada descripción documental y al uso de un lenguaje estandarizado que ayude en la recuperación de esta información por parte de los diferentes actores del sistema y los interesados en el tema.

Recomendaciones

Siendo este CCD un instrumento elaborado de forma sistemática, teniendo en cuenta criterios archivísticos de clasificación documental, se recomienda que sea tomado como referente por parte de las entidades responsables de la política archivística y gestión documental a nivel nacional, departamental y distrital, en la elaboración de instrumentos de clasificación para otros sistemas o grupos de entidades a los cuales le sean asignadas objetivos o funciones relacionado con una temática específica por parte del Estado.

Si bien es cierto que en las escuelas de formación archivística, se enseña el proceso de clasificación documental, es necesario que el mismo sea reforzado y ampliado en el sentido de dejar la idea errónea que los CCD solo deben elaborarse a partir de un modelo orgánico-funcional, y de esta forma que los nuevos egresados tengan bases más sólidas y las apliquen de forma adecuada en su labor profesional, elaborando instrumentos de clasificación documental, acordes con su metodología de elaboración y en concordancia con las necesidades propias de las organizaciones y llegado el caso de un sistema, conformado por varias entidades.

Teniendo en cuenta que los instrumentos archivísticos, son dinámicos y pueden ser actualizados de acuerdo a los cambios que se vayan presentando en las instituciones y teniendo en cuenta que no todas las entidades del SNARIV con documentación relacionada a la especialidad del CCD aportaron la información requerida, sería conveniente que los profesionales en archivística de dichas entidades o desde las áreas responsables del proceso de Gestión Documental, se incluyeran las agrupaciones documentales que hicieron falta y de esta manera contar con un instrumento que dé cuenta de la totalidad de información sobre Archivos de DDHH, Memoria Histórica y Conflicto Armado que está siendo custodiado por las Entidades del Estado Colombiano.

Finalmente se recomienda a los profesionales en archivística que empiecen a elaborar los CCD con criterios funcionales, por ser este el tipo de clasificación documental más apropiado, debido a sus características de estabilidad en el tiempo, objetividad por no depender de la percepción del archivista y concordante con la naturaleza de los documentos, ya que las agrupaciones documentales son el resultado de las funciones.

Bibliografía

- Archivo General de la Nación de Colombia. Acuerdo 27. (2006). *Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994. El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación de Colombia.* Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Archivo General de la Nación de Colombia. Acuerdo 4. (2013). *Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.* Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Archivo General de la Nación de Colombia. Acuerdo 4. (2013). *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.* Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Archivo General de la Nación de Colombia. (2017). *Series Documentales Misionales Personerías Municipales* . Obtenido de Archivo General de la Nación:
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/2017-10/SeriesMisionalesPersonerias_V5.pdf
- Archivo General de la Nación. Colombia y Centro Nacional de Memoria Histórica. Colombia. Resolución 31 (2017). *Por medio de la cual 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.* Bogotá: AGN-CNMH.

- Asociación de Derechos Humanos de Extremadura. (2014). Extremadura y los derechos humanos. *licto armado*. Extremadura: ADHEX.
- Castro Garavito, J. (2010). *Propuesta de cuadro de clasificación de archivos para los colegios de la Comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá*. (Tesis de grado). Universidad de La Salle, Bogotá.
- Centro Nacional de Memoria Histórica. Colombia. (2017). *Política pública de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado*. Bogotá : CNMH.
- Centro Nacional de Memoria Histórica y Archivo General de la Nación. Colombia. (2017). *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: AGN-CNMH.
- Comité Internacional de la Cruz Roja. (2005). *Derecho internacional humanitario: respuesta a sus preguntas*. Recuperado el 16 de agosto de 2018, de Cruz Roja Internacional:
https://www.icrc.org/spa/assets/files/other/icrc_003_0703.pdf
- Congreso de la República de Colombia. Ley 594. (2000). *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: D.O. No. 44.084 de 14 de julio de 2000.
- Congreso de la República de Colombia. Ley 1448. (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*. Bogotá: D.O. No. 48.096 de 10 de junio de 2011.

Congreso de la República de Colombia. Ley 1712. (2014). *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*. Bogotá: D.O. No. 49.084 de 6 de marzo de 2014.

Constitución política de Colombia [Cons.] (1991)

Cruz Mundet, J. (2012). *Archivística: gestión de documentos y administración de archivos*. Madrid: Alianza Editorial.

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Decreto 1084. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación*. Bogotá: D.O. No. 49.523 de 26 de mayo de 2015.

Galarza, M., y Patarroyo, W. (2015). *Clasificación documental: guía práctica para las entidades del Distrito Capital*. Bogotá: DAB.

Gallardo, Y., y Moreno, A. (1998). *Módulo 3: recolección de la información*. Obtenido de ICFES:

<http://www.unilibrebaq.edu.co/unilibrebaq/images/CEUL/mod3recoleccioninform.pdf>

Gómez, L. (2010). Un espacio para la investigación documental. *Vanguardia Psicológica*, 1(2), 226-233.

González, A. (2008). *Políticas archivísticas para la defensa de los Derechos Humanos*. París: Consejo Internacional de Archivos.

Heredia, A. (1991). *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla.

Lafuente, C., y Marín, A. (2008). Metodologías de la investigación en las ciencias sociales:

Fases, fuentes y selección de técnicas. *Escuela de Administración de Negocios*(64), 5-18.

- León, N., Hernández, K., y Forero, G. (2016). *Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito*. Bogotá: Dirección Archivo de Bogotá.
- Ministerio de Cultura de Colombia. Decreto 1080. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*. Bogotá: D.O. No. 49.523 de 26 de mayo de 2015.
- Norma Internacional ISO 15489-1. (2001). *Información y documentación – Gestión de documentos*. Ginebra: ISO. Obtenido de [http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GEStexto1\(CS\).pdf](http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GEStexto1(CS).pdf)
- Prieto Valandia, J. (2011). *Propuesta de banco terminológico para las series documentales misionales del sector minero-energético en Colombia*. (Tesis de grado). Universidad de La Salle, Bogotá.
- Quecedo, R., y Castaño, C. (2002). Introducción a la metodología de investigación cualitativa. *Revista de Psicodidáctica*(14), 5-39.
- Sierra, L. (2017). *Banco terminológico de series documentales facilitativas de la administración pública colombiana*. Bogotá: Servicio Nacional de Aprendizaje.
- Villaseca, O. (2012). *Directrices para la identificación de fondo documental*. Obtenido de Archivo Nacional de Chile : <http://www.dibam.cl/Recursos/Contenidos/Archivo%20Nacional/archivos/DirecIdentFondDocumen.pdf>