

FO-M9-P3-01- V01
1.01-02.46

ACTA DE CAPACITACIÓN: “Documentos Públicos Relativos a los Derechos Humanos y El Derecho Internacional Humanitario que se Conservan En Archivos de las Entidades Del Estado”
ALIANZA ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Acta 01

FECHA: 20 DE ABRIL DE 2021

HORA DE INICIO: 03:00 P.M.

HORA DE TERMINACIÓN: 05:00 PM.

LUGAR: Plataforma: Microsoft Teams

FACILITADORES: MARIA VICTORIA TATIANA MARTINEZ GRANADA
Profesional Archivo General de la Nación

MARTHA MAGNOLIA TENORIO VALENCIA
Líder de Programa Gestión Documental.

AGENDA:

1. Saludo de bienvenida a los asistentes.
2. Identificación de los Archivos de Derechos Humanos y medidas de protección, valoración y acceso.
3. Medidas generales: actualización de los inventarios documentales.
4. Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos.

DESARROLLO:

1. Palabras de bienvenida y apertura.
Maria Victoria Tatiana Martinez Granada, Profesional del Archivo General de la Nación y Martha M Tenorio Valencia, Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivo dieron la bienvenida a los asistentes del evento.

2. Identificación de los Archivos de Derechos Humanos y medidas de protección, valoración y acceso.

Maria Victoria Martinez, realizó la respectiva explicación del tema inició por las definiciones base del protocolo y teniendo en cuenta la memoria histórica del conflicto en Colombia y el marco jurídico de la ley (*Ley 1448 de 2011 o Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, 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"*).

La labor de acopio tiene diferentes etapas y hace referencia recuperación de los archivos de los DDHH; revisión de la información provista por la fuente, cumplimiento de los estándares de digitalización, definición del nivel de acceso y/o reserva de la información.

3. Medidas generales: actualización de los inventarios documentales.

Maria Victoria Martinez explico que la metodología para identificar los archivos de DDHH es por medio de los procesos de Gestión Documental junto con los criterios archivísticos de derechos humanos y memoria histórica del conflicto armado tiene como resultado las medidas de protocolo que definen los pasos para la actualización de los documentos relacionados con los DDHH.

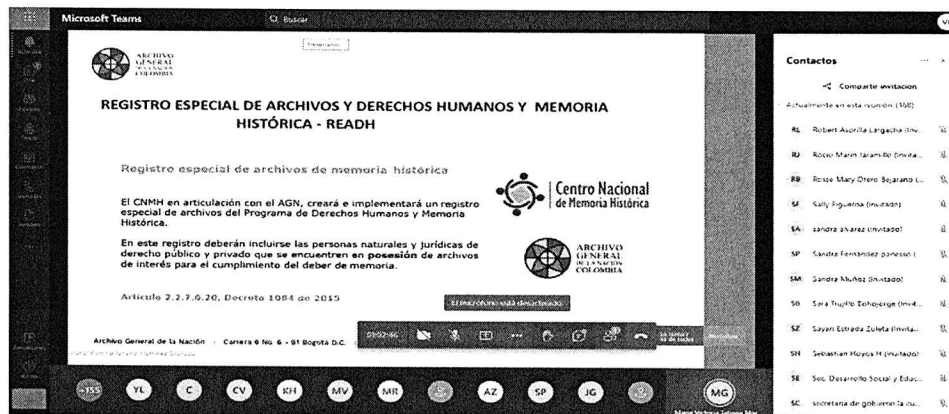
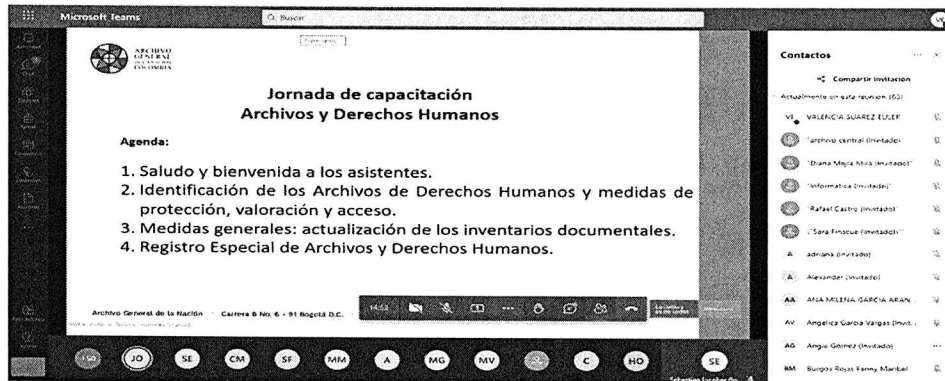
4. Medidas generales: actualización de los inventarios documentales

Existe el Registro Especial para la Protección de Archivos de DDHH y Memoria Histórica READH con el fin de proteger estos documentos y su marco legal, las medidas generales, también evita la eliminación de cualquier documento relacionado con los DDHH, ajustar y actualizar el inventario de aquellos que producen y tienen bajo su custodia, de acuerdo con los criterios para la identificación relacionados.

CONCLUSION

A la capacitación se inscribieron 137 personas Representación de 22 alcaldías municipales, 3 Consejos, 3 personerías municipales, la Contraloría del Valle del Cauca y entidades territoriales como hospitales, empresas municipales entre otros.

Imágenes.



Martha Tenorio Valencia
MARTHA MAGNOLIA TENORIO VALENCIA
Líder del Programa de Gestión Documental
Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivos

Transcriptor: Euler Valencia Suarez– Auxiliar Administrativo
Revisó: Martha Tenorio – Líder de Programa Gestión Documental
Archívese en: (1.01 - 02.46 – Acta Consejo Departamental de Archivos)