

**CIRCULAR No. 033
DEL 20 DE AGOSTO DE 2021**

**PARA: DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES Y/O
ASESORES Y ÁREAS EN GENERAL**

**DE: MAURICIO KATZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL**

**ASUNTO: RESPONSABILIDADES Y LINEAMIENTOS PARA LA
CONSOLIDACIÓN DEL ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y
RESERVADA PARA LA DEBIDA CONFORMACIÓN Y ENTREGA DEL
FONDO DOCUMENTAL DE LA COMISIÓN, REPRESENTADO EN
SUS ARCHIVOS.**

ALCANCE Y OBJETIVO

El Decreto Ley 588 de 2017 *“Por el cual se organiza la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición”*, confirió a esta entidad autonomía técnica, para adoptar las medidas necesarias en la conformación del archivo de la entidad, con base en la información recolectada en el marco de sus funciones y en cumplimiento de su mandato. Así mismo, confirió la competencia para impartir las órdenes necesarias con el fin de asegurar la preservación y definir la entidad que será depositaria de sus archivos, al final del mandato, quien custodiará y administrará para garantizar el acceso o consultas futuras a los mismos.

Los lineamientos que se adopten para el archivo en general y para la consolidación y preservación de la información clasificada y reservada, deben enmarcarse en el reconocimiento que el fondo documental se ha construido desde la creación de la entidad, es un archivo de Derechos Humanos, por ser un conjunto de documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, en los contextos local, regional, nacional e internacional, y/o producidos y/o recogidos en virtud del mandato constitucional otorgado a esta entidad de esclarecer la verdad del conflicto armado en un marco institucional de transición para la paz¹.

El fondo documental será trasladado a la entidad depositaria y, en consecuencia, es deber de la Comisión acatar la normatividad nacional vigente, así como los estándares internacionales la materia archivística, transparencia y acceso a la información para lograr la debida preservación, protección, acceso a la información y protección a los derechos de las víctimas y la ciudadanía.

¹ Ver artículo 50 del Decreto 103 de 2015 del Sector Administrativo de la Presidencia de la República, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

El cumplimiento del mandato de la Comisión, se materializará en la entrega de su Informe Final y éste se respaldará en los documentos de archivo que se elaboraron, recibieron y emitieron. Sobre la integralidad del Informe Final y el fondo documental que permite su elaboración, la Corte Constitucional, en la sentencia C-017 de 2018, aclaró que la Comisión *“deberá ser la garante de los soportes del relato reconstruido y esas evidencias serán también parte del patrimonio histórico y de la identidad de la Nación, en la medida en que constituyen las bases del informe final, como respuesta al derecho de las comunidades y las víctimas a saber y conocer el pasado de violaciones”*.

Los archivos que la Comisión legará a la entidad depositaria, se constituyen en herramientas insustituibles para la lucha contra la impunidad, la negación, el olvido y consagración del derecho de las víctimas a conocer la verdad sobre las causas, circunstancias y perpetración de violaciones masivas o sistemáticas a los Derechos Humanos.

Parte de las responsabilidades a cargo de la Comisión se centran en la debida conformación, ordenación y clasificación de sus archivos, conforme con lo señalado en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, las normas que la desarrollan, el Decreto 1080 de 2015, la Ley Estatutaria 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, sus decretos reglamentarios y los estándares internacionales plasmados en los Principios Internacionales de Lucha contra la Impunidad, las Resoluciones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, entre otras.

Tanto la Ley General de Archivos como la Ley 1712 de 2014, demandan la conformación e implementación de un conjunto de instrumentos archivísticos que permitan la debida integración de los expedientes y que garanticen su acceso sin perjuicio de respetar los derechos a la intimidad, vida, integridad y protección de los derechos a las víctimas.

El objetivo de la presente circular es impartir los lineamientos que deben observar y acatar los directores, jefes de oficina, áreas y coordinaciones para la debida construcción del **Índice de Información Clasificada y Reservada**. Lo anterior, sin perjuicio de que posteriormente los mismos sean ajustados o complementados.

I. LINEAMIENTOS

Los directores y jefes de oficina, áreas y coordinaciones son los responsables de que se cumplan a cabalidad las tareas necesarias para culminar la consolidación del Índice de Información Clasificada y Reservada, toda vez que dicho instrumento que ordena la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, es fundamental para consolidar el proceso de entrega de los archivos a la entidad depositaria. Esto, teniendo en cuenta que se constituye en el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por las dependencias de la Comisión de la Verdad, que ha sido calificada como pública clasificada o pública reservada.

Este Índice cumple dos funciones principales: la primera, sirve para que la ciudadanía conozca cuáles son los documentos que tienen acceso restringido, y la segunda, facilita las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública reservada o clasificada, dado que dichas respuestas deben basarse en este Índice, conforme con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Para la debida construcción de éste instrumento, el Área de Tecnologías de la Información y Comunicación - TICS, de la Dirección Administrativa y Financiera, le entregará a cada dependencia el instrumento propuesto, para que, en una sesión programada, de acuerdo con el cronograma adjunto, asistan las siguientes personas:

1. Director o jefe de oficina, área o coordinación, como poseedor de la información misional y administrativa (Asistencia de carácter obligatorio).
2. Profesional o técnico de apoyo de la dependencia.
3. Un delegado del área de Gestión Documental, TICS.
4. Un abogado designado por Presidencia.

En el marco de la sesión, se procederá a calificar la información como pública clasificada o pública reservada, motivo por el cual se sugiere previo a la reunión validar el instrumento remitido con la presente circular.

La Ley 1712 de 2014² establece los siguientes criterios para la información pública clasificada y pública reservada:

1. La **Información Pública Clasificada** es aquella información cuya divulgación o acceso pueda causar daño a:
 - a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011. (Corregido por Art. 1, Decreto Ley 2199 de 2015.)
 - b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
 - c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales.

El calificador deberá analizar la información a su cargo, caso a caso, y deberá determinar si existe la posibilidad de daño a los derechos mencionados (intimidad, vida, salud, integridad, secretos profesionales, comerciales e industriales), considerando aspectos propios de dicha información como el contexto en el cual fue adquirida o generada por la Comisión y si a la misma la acompaña un consentimiento informado y las condiciones de éste, así como cualquier otro aspecto adicional que sea de relevancia.

2. La **Información Pública Reservada** es aquella información cuya divulgación o acceso puede causar daño a:
 - a) La defensa y seguridad nacional;
 - b) La seguridad pública;
 - c) Las relaciones internacionales;
 - d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
 - e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
 - f) La administración efectiva de la justicia;
 - g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
 - h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;

² RECUPERADO: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1687091>

i) La salud pública.

En el proceso de calificación, los directores, jefes de oficina, área y coordinaciones deben identificar la norma que dispone que la información sea clasificada o reservada. Esta norma solo puede ser de rango constitucional o legal, es decir, debe ser una disposición de la Constitución Política, o una disposición de una Ley o un Decreto Ley conforme con el artículo 30 del Decreto 103 de 2015³. En ese sentido, el poseedor y/o receptor y/o emisor de la información deberá analizar la información a su cargo caso a caso para proceder a la calificación.

En todo caso y al margen de la calificación que se haga tomando en cuenta los lineamientos expuestos, los equipos deberán observar las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

II. DEBER DE LOS DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ÁREAS Y COORDINACIONES

Es prioritario que los directores, jefes de oficina, áreas y coordinaciones, de manera indelegable, asuman la responsabilidad de calificar la información, así como de la debida conformación y entrega de los archivos de la Comisión.

Se reitera la disponibilidad y el compromiso del equipo del área de Gestión Documental, la Oficial de Seguridad de la Información y el abogado designado para apoyar a los directores y jefes en la consolidación del Índice de Información Reservada y Clasificada, así como su disponibilidad para atender las dudas que surjan respecto a la calificación de la información.

A la presente circular se adjunta el cronograma del plan de trabajo para llevar a cabo con cada uno de los directores, jefes de oficina, área y coordinaciones el proceso de calificación de la información de cada una de las dependencias de la Comisión de la Verdad.

Cordial saludo,

**MAURICIO KATZ GARCIA
SECRETARIO GENERAL**

Elaboró: Clara Inés Beltrán /Gestión Documental
José Quevedo / Presidencia

Revisó: Catherine Romero/ A.E. Presidencia
Blanca Milena Ramírez / Carlos Castellanos - Gestión Documental
Darío Muñetón / Diana Bonilla - TICS

Aprobó: Juan Carlos Ortega Bermúdez, Director Administrativo y Financiero

³ **Artículo 30.** *Identificación de la norma que dispone que la información sea clasificada o reservada.* Para asignar el carácter de clasificada o reservada a la información pública que se encuentra bajo su posesión, control o custodia, los sujetos obligados deben identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente así lo dispongan.