

CIRCULAR INTERNA 010

4. Secretaría General

Bogotá D. C., 17 JUN. 2016

PARA Viceministros, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina,
Coordinadores de Grupo, Funcionarios y Contratistas en General

DE: Secretaría General

ASUNTO Orientaciones para el tratamiento de la información de víctimas del conflicto armado en Colombia

Con un atento saludo y, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1448 de 2011 "*Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia, y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno*", la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se reitera la importancia de la atención y la responsabilidad que le asiste a los funcionarios y contratistas, que en desarrollo de sus funciones o de la prestación del servicio contratado, tengan acceso o manejen información y datos personales de ciudadanos considerados *Víctimas del Conflicto Armado*.-

Por lo tanto, es necesario puntualizar algunos aspectos que deben ser tenidos en cuenta para el tratamiento de la información, apoyando los esfuerzos de la Nación en el cumplimiento de los objetivos del *Sistema Nacional de Víctimas* en lo referente a la consolidación de la información :

1. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional.-

Con relación a la gestión de la información clasificada y reservada, es importante tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.8.4.3.1 del Decreto 1080 de 2015, que dispone que para asignar el carácter de clasificada o reservada a la información pública que se

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

encuentra bajo su posesión, control o custodia, se deben identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente así lo dispongan.-

Para este efecto, es propio validar que la *Tabla de Retención Documental – TRD* permita identificar para cada serie documental el tipo de información, si es clasificada o reservada y si es el caso ajustar sus tiempos de retención, su actualización está liderada por el Grupo de Gestión de Información desde donde se trabajará conjuntamente con las áreas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.-

Cada dependencia del Ministerio, debe contar con el "*Formato Único de Inventario Documental*" el cual ha sido actualizado con base en las exigencias de la Ley de Transparencia 1712 de 2014 que exige los campos de idioma, soporte, formato, clasificación y disponibilidad, el formato puede ser consultado en el *Sistema Único de Gestión – SUG*.-

2. Archivos e información sobre Derechos Humanos.-

En relación con lo establecido en el artículo 2.8.5.4.7 del Decreto 1080 de 2015, y el Acuerdo 004 de 2015 del Archivo General de la Nación, frente a los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que conservan las entidades del Estado, las dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que gestionen documentos o realicen actividades relacionadas con el cumplimiento y desarrollo de la Ley de Víctimas, deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- a. Crear expedientes según la Serie o Subserie documental con los documentos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario y realizar el respectivo registro en el Formato establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro del *Sistema Único de Gestión – SUG* denominado como "*Formato Único de Inventario Documental*" APO.4.3 Fr.3, incluyendo en el campo **contenido** contemplado dentro de dicho formulario, las palabras claves: *Derechos Humanos, Ley de Víctimas*.-
- b. Todos los documentos que se registren en el *Sistema Integrado Electrónico Documental – SIED* relacionados con lo expuesto, deberán incluir en el campo **asunto** las palabras claves: *Derechos Humanos, Ley de Víctimas*.-
- c. Si la información registrada presenta reserva, esto será consignado en el inventario para evitar su publicación.-

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01-8000-910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

- d. Para mantener la integridad, veracidad, autenticidad y fidelidad de todos los documentos que conformen los expedientes de Derechos Humanos, Ley de Víctimas, sin importar el formato en el que se encuentren, no se podrá retirar ningún documento, o dividir dichos expedientes para ser custodiados en diferentes dependencias.- Igualmente en caso de encontrarse en formato físico, deberán estar ordenados de forma cronológica, foliados, inventariados y custodiados en espacios con seguridad; en cuanto a expedientes electrónicos, estos deberán conservarse en SIED, únicamente si fueron creados en este repositorio con las restricciones correspondientes y si cuentan con firma electrónica.-
- e. Todo expediente conformado deberá contener en su descripción todos los datos relevantes que permitan su recuperación o faciliten su consulta durante el tiempo de retención consignado en la *Tabla de Retención Documental – TRD*.-

3. Seguimiento al cumplimiento de la normatividad.-

Por lo anterior, es importante tener en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Grupo de Gestión de Información, realizará un seguimiento semestral mediante revisiones aleatorias, para la verificación de las instrucciones impartidas en la presente circular, en pro de dar cumplimiento a la Ley de Víctimas del Conflicto Armado en Colombia.-

Cordialmente,

CLAUDIA ISABEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ.-
Secretaria General.-

APROBÓ
ELABORÓ

Nelson David Gutiérrez Olaya
Carlos Andres Gil / Martha Lucía Rojas / Cristhian Perdigón