



La que más billete da

**PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN
DOCUMENTAL DE ARCHIVOS
RELACIONADOS CON VIOLACIONES
DE LOS DERECHOS HUMANOS Y
DERECHO INTERNACIONAL
HUMANITARIO (DIH)**

LOTERÍA DE BOGOTÁ
UNIDAD DE RECURSOS FISICOS

Mayo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. MARCO NORMATIVO	3
4. DEFINICIONES	5
5. PRINCIPIOS	8
6. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON DD.HH.	8
7. GESTIÓN DOCUMENTAL	9
8. DISPOSICIÓN FINAL	9
9. RESPONSABLES	9
10. CAPACITACIÓN	10
11. EVALUACIÓN	10
REFERENCIA.....	10

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como finalidad establecer los lineamientos para la adecuada gestión documental de los archivos relacionados con posibles violaciones a los derechos humanos y al Derecho Internacional Humanitario (DIH), que reposan o puedan generarse en el marco de las funciones institucionales de la Lotería de Bogotá.

Como entidad del Estado comprometida con la transparencia, la legalidad y el respeto por los derechos fundamentales, la Lotería de Bogotá reconoce la importancia de proteger y administrar de manera responsable toda la documentación que pueda contener información sensible sobre hechos ocurridos en el marco del conflicto armado u otras situaciones que comprometan los derechos de personas o comunidades.

Este protocolo se fundamenta en principios orientadores que garantizan una gestión ética, segura y eficaz de los documentos: la autenticidad, integridad, accesibilidad, confidencialidad, legalidad, responsabilidad, participación y la preservación de la memoria histórica y la verdad. Su implementación permite salvaguardar la función probatoria de los documentos, proteger los derechos de las víctimas y asegurar el cumplimiento de las obligaciones institucionales frente a la verdad y la justicia.

El protocolo está diseñado para ser una herramienta práctica de aplicación interna, que fortalezca los procesos archivísticos y contribuya a la articulación con el Sistema Integral para la Paz y otros mecanismos de justicia transicional, cuando sea requerido.

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos institucionales para la identificación, organización, preservación, protección, acceso y disposición final de los documentos relacionados con violaciones a los Derechos Humanos (DD.HH.) y el Derecho Internacional Humanitario (DIH), garantizando su conservación como patrimonio documental y fuente para la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los documentos físicos o digitales que obren en poder de Lotería de Bogotá, ya sean generados directamente o recibidos de otras entidades, y que contengan información sobre presuntas o comprobadas violaciones a los DD.HH. y al DIH, en el marco de sus funciones misionales, administrativas o contractuales.

3. MARCO NORMATIVO

- **Ley 594 de 2000 (Congreso de Colombia, 2000) (Ley General de Archivos):** “Fija los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecidos en la Ley y sus disposiciones.”
- **Ley 1010 de 2006 (Congreso de Colombia, 2006) (Acoso laboral):** “Busca prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, protegiendo la dignidad y el bienestar de los trabajadores en su entorno laboral.
- **Ley 1448 de 2011 (Congreso de Colombia, 2011) (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras):** “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones” El artículo 23. Derecho a la Verdad., estableció en el inciso segundo que:” 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 derechos, en el marco de las normas que establecen reserva legal y regulan el manejo de la información confidencial.”
- **Ley 1482 de 2011 (Congreso de Colombia, 2011b) (Antidiscriminación):** “Busca prevenir, eliminar y sancionar toda forma de discriminación por motivos de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual o discapacidad”.
- **Ley 1581 de 2012 (Congreso de Colombia, 2012) (Protección de datos personales):** “Tratamiento de datos personales, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los

derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **Ley 1712 de 2014 (Congreso de Colombia, 2014) (Transparencia y derecho de acceso a la información pública):** La Ley 1712 de 2014 (Congreso de Colombia, 2014), expedida por el Congreso de la República de Colombia, establece el marco normativo para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública. Esta ley obliga a todas las entidades del Estado, y a los particulares que ejerzan funciones públicas, a asegurar la transparencia activa y el acceso efectivo a la información bajo su responsabilidad.
- **Decreto 1080 de 2015 (Presidencia de la República de Colombia, 2015) (Sector Cultura):** “Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, compila la normativa vigente en materia de archivos y gestión documental. En lo relacionado con la administración de documentos en entidades públicas, este decreto establece los lineamientos para la implementación de sistemas de gestión documental y la formulación de programas de gestión documental (PGD), en concordancia con las disposiciones del Archivo General de la Nación (Archivo General de la Nación [AGN], 2015).”
- **Decreto 1084 de 2015 (Presidencia de la República de Colombia, 2015):** El Decreto 1084 de 2015 (Presidencia de la República de Colombia, 2015b) compila la normativa del sector TIC y establece que las entidades públicas deben implementar sistemas de información y gestión documental que garanticen la interoperabilidad, conservación y acceso a documentos electrónicos, conforme al Archivo General de la Nación (Archivo General de la Nación [AGN], 2015) y la Política de Gobierno Digital.
- **Acuerdo 004 de 2015 (Archivo General de la Nación [AGN], 2015) del Archivo General de la Nación – AGN:** “Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) y el Derecho Internacional Humanitario (CICR, s.f.) que se conservan en archivos de entidades del Estado”.

- **Protocolo del AGN y CNMH (2016) (Archivo General de la Nación (Archivo General de la Nación [AGN], 2015) & CNMH, 2016):** El Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario (CICR, s.f.), elaborado por el AGN y el CNMH, establece lineamientos para la identificación, protección, organización, preservación y acceso a los archivos relacionados con derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado en Colombia.
- **Código de integridad y de ética-Lotería de Bogotá (Lotería de Bogotá, s.f.):** Guía para promover una cultura organizacional basada en principios éticos y de transparencia. Este código establece los valores fundamentales que deben regir el comportamiento de los servidores públicos y contratistas de la entidad.

4. DEFINICIONES

- **Acceso:** Derecho de los ciudadanos a la consulta del Patrimonio Documental, de acuerdo con la normativa vigente. En tratamiento automático de datos, método de utilización de una memoria para la entrada y salida de datos, en un orden independiente de su posición en el soporte.
- **Acceso a documentos de archivo:** Derecho de los ciudadanos a consultar la información que conservan los archivos públicos, en los términos consagrados por la ley.
- **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de su empleador, jefe o compañeros, que está dirigida a infundir miedo, intimidación, angustia, perjuicio, desmotivación o causar daño en su entorno laboral, con el fin de inducirlo a renunciar, afectar su autoestima o deteriorar sus condiciones de trabajo.
- **Archivo:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia, también se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

- **Archivo General de la Nación (Archivo General de la Nación [AGN], 2015) (AGN):** Es la entidad rectora de la política archivística en Colombia. Se encarga de regular, coordinar y controlar la función archivística del Estado, además de proteger el patrimonio documental del país.
- **Archivos de Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) de memoria histórica y conflicto armado:** Comprenden las agrupaciones documentales de diversas fechas, soportes materiales reunidas o preservadas por personas, entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional, cuyos documentos testimonian y contribuyen a caracterizar las graves violaciones de los Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.), las infracciones al Derecho Internacional Humanitario (CICR, s.f.) y hechos relativos al conflicto armado.
- **Centro Nacional de Memoria Histórica (Centro Nacional de Memoria Histórica [CNMH], s.f.) (CNMH):** Es una entidad estatal encargada de recuperar, conservar y difundir la memoria histórica de las víctimas del conflicto armado en Colombia. Trabaja especialmente con archivos relacionados con derechos humanos, víctimas y memoria.
- **Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) (DD.HH.):** Los Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) son el conjunto de prerrogativas fundamentales inherentes a todas las personas, sin distinción alguna, que garantizan la dignidad, la libertad, la igualdad y el respeto en el desarrollo de su vida. Estos derechos están consagrados en normas nacionales e internacionales y deben ser respetados, protegidos y garantizados por el Estado y por todos los actores de la sociedad, incluso en contextos de conflicto. Incluyen, entre otros, el derecho a la vida, a la libertad, a la educación, a la salud, a la participación y a la no discriminación.
- **Derecho Internacional Humanitario (CICR, s.f.) (DIH):** El Derecho Internacional Humanitario (CICR, s.f.) es el conjunto de normas jurídicas de origen internacional que, en tiempos de conflicto armado, protegen a las personas que no participan o han dejado de participar en las hostilidades (como civiles, heridos, prisioneros y personal humanitario), y limitan los medios y métodos de guerra. El DIH tiene como principal objetivo humanizar los conflictos armados, buscando reducir sus efectos negativos sobre la población civil y preservar la dignidad humana incluso en situaciones extremas. Se

encuentra codificado, entre otros, en los Convenios de Ginebra de 1949 y sus Protocolos adicionales.

- **Documentos y archivos de Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.):** Corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) e infracciones al Derecho Internacional Humanitario (CICR, s.f.). Los archivos de Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.) deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los Derechos Humanos (Naciones Unidas, s.f.), la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014 (Congreso de Colombia, 2014).
- **Discriminación:** Toda diferenciación, exclusión, restricción o preferencia injustificada basada en motivos como el sexo, raza, color, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, situación económica, orientación sexual, discapacidad, entre otros, que tenga como propósito o efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad de los derechos humanos y libertades fundamentales.
- **Memoria histórica y verdad:** Este principio orienta la gestión documental hacia la construcción de una memoria colectiva sobre las violaciones a los derechos humanos y el DIH, contribuyendo al esclarecimiento de la verdad, la no repetición y los procesos de justicia transicional.
- **TRD:** Las Tablas de Retención Documental (TRD) son un instrumento archivístico que establece los tipos documentales producidos y/o recibidos por una entidad en el desarrollo de sus funciones, asignándoles un tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital del documento (gestión, central, histórica o eliminación).
- **Trato cruel:** Toda acción u omisión que causa sufrimiento físico o psicológico intenso, infligido intencionalmente a una persona, sin llegar a constituir tortura, pero que viola su dignidad y puede causar daño grave o humillante.
- **Quejas formales:** Manifestaciones escritas o verbales presentadas por una persona ante una autoridad o entidad competente, con el fin de expresar inconformidad, denunciar una situación irregular o reclamar el incumplimiento de deberes, derechos o normas, en el marco de una relación laboral, contractual, institucional o de servicio.

5. PRINCIPIOS

- Autenticidad
- Integridad
- Accesibilidad
- Confidencialidad
- Legalidad
- Responsabilidad
- Participación
- Memoria histórica y verdad

6. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON DD.HH.

Los documentos que podrían contener información relativa a violaciones de DD.HH. o al DIH incluirían:

- Denuncias por acoso laboral, discriminación o trato cruel.
- Actas del comité de Convivencia.
- Sanciones Disciplinarias en instancias de investigación.
- Documentos relacionados con quejas formales presentadas por servidores públicos, contratistas o ciudadanos.
- Informes o requerimientos de entes de control (Personería, Procuraduría, Contraloría, Defensoría del Pueblo, Veeduría, entre otros.)
- Informes de vigilancia que contengan registros de uso excesivo de la fuerza.
- Correspondencia con organismos del Estado en el marco del conflicto armado o la reparación administrativa.

7. GESTIÓN DOCUMENTAL.

I. Clasificación

Se identificará y clasificará la documentación conforme a las Tablas de Retención Documental TRD, incorporando una serie o Subserie relacionada con derechos humanos, cuando aplique.

II. Organización

Se aplicarán principios archivísticos para garantizar el respeto por el orden original, conservación de contexto, y la trazabilidad de la documentación.

III. Descripción

Cada documento o expediente será descrito empleando los campos mínimos recomendados Tablas de Retención Documental TRD (título, fechas, tipo documental, nombres involucrados.)

IV. Acceso y consulta

El acceso estará sujeto a las políticas que tiene la entidad como la política para el tratamiento de datos personales, política de derechos humanos, manual de políticas complementarias de seguridad de la información. Se garantizará el acceso a las víctimas, autoridades judiciales y organismos competentes.

V. Seguridad y conservación

Se adoptarán medidas físicas y tecnológicas para prevenir pérdida, daño, alteración o acceso no autorizado. Se implementarán copias de respaldo y condiciones de archivo adecuadas.

8. DISPOSICIÓN FINAL

Los documentos serán de conservación total de acuerdo con los artículos 2.8.2.12.1 y 2.8.1.10.12 del Decreto 1080 de 2015.

9. RESPONSABLES

Conforme a la normatividad vigente y a los principios de legalidad, corresponsabilidad y función pública, todas las dependencias de la entidad serán responsables de cumplir y promover las disposiciones de este Protocolo, garantizando el respeto y la protección de los derechos humanos en sus procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

10. CAPACITACIÓN

Se realizarán jornadas de formación anual sobre gestión documental y derechos humanos dirigidas a los servidores públicos, contratistas; en temas relacionados con diligenciar los formatos, tratar los documentos y respetar la reserva.

11. EVALUACIÓN

Este protocolo será evaluado anualmente, mediante indicadores de gestión en donde se registra número de documentos solicitados, consultas autorizadas, tiempos de conservación; y se actualizará conforme a los cambios normativos, técnicos o institucionales.

REFERENCIA

- *Archivo General de la Nación. (2015). *Acuerdo 004 de 2015*. <https://www.archivogeneral.gov.co>*
- *Archivo General de la Nación & Centro Nacional de Memoria Histórica. (2016). *Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario*. <https://www.archivogeneral.gov.co>*
- *Centro Nacional de Memoria Histórica. (s.f.). *¿Quiénes somos? *. <https://www.centrodememoriahistorica.gov.co>*
- *CICR. (s.f.). *¿Qué es el Derecho Internacional Humanitario? *. <https://www.icrc.org/es/document/dih>*
- *Congreso de Colombia. (2000). *Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos*. Diario Oficial No. 44.077.*
- *Congreso de Colombia. (2006). *Ley 1010 de 2006: Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral*. Diario Oficial No. 46.160.*
- *Congreso de Colombia. (2011). *Ley 1448 de 2011: Ley de Víctimas y Restitución de Tierras*. Diario Oficial No. 48.096.*
- *Congreso de Colombia. (2011b). *Ley 1482 de 2011: Por la cual se penalizan actos de discriminación*. Diario Oficial No. 48.265.*
- *Congreso de Colombia. (2012). *Ley 1581 de 2012: Protección de datos personales*. Diario Oficial No. 48.587.*

- Congreso de Colombia. (2014). *Ley 1712 de 2014: Transparencia y derecho de acceso a la información pública*. Diario Oficial No. 49.084.
- Lotería de Bogotá. (s.f.). *Código de integridad y de ética pública*. <https://www.loteriadebogota.gov.co>
- Naciones Unidas. (s.f.). *¿Qué son los derechos humanos? *. <https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>
- Presidencia de la República de Colombia. (2015). *Decreto 1080 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*. Diario Oficial No. 49.523.
- Presidencia de la República de Colombia. (2015b). *Decreto 1084 de 2015: Compilación normativa del sector TIC*. Diario Oficial No. 49.523.

POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS DE LA INFORMACIÓN		
CODIGO:	PRO330-651-1	VERSIÓN: 1
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lormy Karen Caviedes	Dayán Patricia Pasaje Quiroga	Comité De Gestión Y Desempeño
Contratista	Profesional I	

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN
01	30-05-2025	Versión inicial