

1335
RESOLUCIÓN No. (12 DIC. 2017)

"Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en el Senado de la República"

LA DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de sus facultades legales, y Reglamentarias vigentes, en especial las conferidas por la Ley 5 de 1992 y las Resoluciones No. 034 del 30 de agosto de 2012 y No. 005 del 18 de noviembre de 2016, expedidas por la Mesa Directiva del Senado de la República.

CONSIDERANDO

Que el artículo 74 de la Constitución Política consagra que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que la Ley Estatutaria 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, reglamenta el derecho de acceso a los documentos públicos.

Que la mencionada Ley en su artículo 3º establece el Principio de la divulgación proactiva de la información, según el cual "el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros".

Que el artículo 11 *Ibidem*, en el literal j) se consagran el Registro de Activos de Información y el registro de publicaciones o esquema de publicación de información, entre otros documentos mínimos obligatorios que los sujetos obligados deben publicar de manera proactiva. De igual manera, el artículo 20 del citado ordenamiento establece que los sujetos obligados deberán mantener actualizado el Índice de Información clasificada y reservada de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, el cual que debe incluir sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

Que el Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector.

Que el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 establece que los sujetos obligados deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:

"

1.- La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9º, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. (12 DIC. 2017)

“Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en el Senado de la República”

web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

- 2.- El Registro de Activos de Información.
 - 3.- El índice de Información Clasificada y Reservada.
 - 4.- El Esquema de Publicación de Información.
 - 5.- El Programa de Gestión Documental.
 - 6.- Las Tablas de Retención Documental.
- (...)

Que el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.5.1, dispone que el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, se denominan Instrumentos de gestión de la información pública, los cuales deben ser articulados por los sujetos obligados mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el citado Decreto define cada uno de los Instrumentos de gestión de la información pública así:

“Artículo 2.1.1.5.1.1. *Concepto del Registro de Activos de Información.* El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Artículo 2.1.1.5.2.1. *Concepto del índice de Información Clasificada y Reservada.* El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

Artículo 2.1.1.5.3.1. *Concepto.* El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Artículo 2.1.1.5.4.1. *Concepto del Programa de Gestión Documental.* En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.”

Que la implementación de los Instrumentos de gestión de la información pública antes señalados, permitirá desarrollar las mejores prácticas de Buen Gobierno, contribuirá a incrementar los niveles de confianza y credibilidad ante la ciudadanía, permitirá cumplir con las exigencias del Programa de Gobierno en Línea, los lineamientos de la Norma Técnica ISO27001:2013, los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, y las recomendaciones impartidas por la Procuraduría General de la Nación como garante del cumplimiento de este requisito de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

RESOLUCIÓN No. (12 DIC. 2017)

“Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en el Senado de la República”

Que el Decreto 1081 de 2015 define en su Artículo 2.1.1.5.2. *“Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.”*

Que el Senado de la República ha consolidado los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de todas sus dependencias.

Que el Senado de la República como sujeto obligado debe cumplir lo ordenado en los artículos citados, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014.

RESUELVE

Artículo 1º. Objeto. Adoptar en el Senado de la República, el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, como instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública según lo establece la Ley 1712 de 2014 compilada en el Decreto 1081 de 2015.

Artículo 2º. Aplicación. Los Instrumentos de Gestión de la Información Pública serán aplicados por todas las Dependencias y Grupos Internos de Trabajo del Senado de la República, creados o modificados de acuerdo a la ley y al reglamento interno, de acuerdo a los siguientes criterios, contenidos en el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.2.1.4 a saber:

Registro de Activos de Información. Es el inventario de la información pública que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla por parte de las dependencias que conforman el Senado de la República.

Índice de Información Clasificada y Reservada. Es el inventario de la información calificada como reservada o clasificada de conformidad con las normas que regulan la materia y los lineamientos proferidos por el Senado de la República.

Esquema de Publicación de Información. Es el instrumento establecido por el Senado de la República, el cual contiene las clases de información publicadas, la manera en la cual se publicará dicha información, las recomendaciones establecidas por el Ministerio Público y la periodicidad de la divulgación.

Programa de Gestión Documental –PGD. Es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto y mediano plazo el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Artículo 3º. Responsables. El levantamiento, la aprobación, actualización y autorización para la publicación de la información contenida en el Registro de Activos de Información y



RESOLUCIÓN No. (12 DIC. 2017

"Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública en el Senado de la República"

el Esquema de publicación de Información, corresponden al Jefe de la dependencia responsable del proceso que produzca o administre la información en el Senado de la República, de conformidad con los lineamientos proferidos por el Senado de la República.

Parágrafo 1. La revisión, consolidación, actualización y autorización para publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada es responsabilidad de la Oficina Jurídica del Senado de la República.


Parágrafo 2. La consolidación y publicación de los Instrumentos de gestión de la información pública, es responsabilidad de la Unidad de Archivo Administrativo.

ARTICULO 4º. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y contra ella no procede recurso alguno, conforme a lo estipulado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

12 DIC. 2017


ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General Administrativa


GREGORIO ELJACH PACHECO
Secretario General

Proyectó: Claudia E. Urbano Collazos - Contratista Unidad de Archivo Administrativo
Gustavo García Valcárcel-Abogado Contratista DGA.

Revisó: Xiomara Vargas Flórez- Jefe Unidad de Archivo Administrativo
Violeta Valderrama- Abogada Contratista DGA.
Rodrigo Puyo Asociados SAS-Abg. Mónica Chaparro

