



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

RESOLUCION N° 0002855

DE 29 DIC 2016

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO: 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; CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATUTARIA 1712 DE 2014”

LA SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política e Colombia, por el numeral 2 del artículo 94 del Decreto 1222 de 1986, Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Estatutaria 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones” tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que la citada norma, conforme lo señalado en la Constitución Política de Colombia, en su Art. 74 establece que “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.5.1. Estableció:

Artículo 2.1.1.5.1. Instrumentos de gestión de la información pública. Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son:

- (1) Registro de Activos de Información,
- (2) Índice de Información Clasificada y Reservada,
- (3) Esquema de Información,
- (4) Programa de Gestión Documental.



Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaria Jurídica y de Contratación con delegación de funciones de Gobernadora,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, que establecen los siguientes instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública de la administración central del Departamento del Quindío:

1. Registro de Activos de Información
2. Índice de Información Clasificada y Reservada
3. Esquema de Publicación de Información
4. Programa de Gestión Documental

ARTÍCULO SEGUNDO: Definiciones: de conformidad con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, para efectos de la adopción de los instrumentos señalados en el artículo primero, se entenderán por cada uno de uno de ellos lo siguiente:

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION: Artículo 2.8.5.1.1 del decreto 1080 de 2015 "Es el inventario de la información pública que el sujeto obligado, genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en calidad de tal, de la Administración Central del Departamento del Quindío.

INDICE DE INFORMACION 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 por la Administración Central del Departamento del Quindío.

ESQUEMA DE PUBLICACION DE LA INFORMACION: 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 información proactiva de la información previsto en el artículo de la ley 1712 de 2014

Parágrafo Primero: La elaboración y actualización de la información clasificada y reservada será responsabilidad de cada Secretaría que conforma la Administración Central Departamental, con el acompañamiento del área de Gestión Documental.

Parágrafo Segundo: En el evento en que se advierta que la Administración Central del Departamento del Quindío, debe negar el acceso a la información considerada como clasificada y reservada, será cada Secretaría la encargada de motivar el acto que así lo disponga, de acuerdo con la normatividad y con el acompañamiento del Área de Gestión Documental.



Parágrafo tercero: La elaboración y actualización del esquema de publicación de información es responsabilidad de la Dirección de las TIC en conjunto con el Proceso de comunicación institucional.

Parágrafo Cuarto: Para actualizar el esquema de publicación de información y el Proceso de comunicación institucional, la Dirección de las TIC implementará mecanismos de consulta a los ciudadanos, a fin identificar la información de interés general.

ARTÍCULO TERCERO: 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 de la Administración Central del Departamento del Quindío.

ARTÍCULO CUARTO: Roles y Responsabilidad. La Actualización de los instrumentos de información pública, estará a cargo de cada dependencia bajo la orientación de la Secretaria Administrativa, quien realizará el seguimiento y consolidación de la información a través del área de Gestión Documental.

ARTICULO QUINTO: Actualización de los Instrumentos de la Gestión de Información Pública. Los instrumentos de información pública se actualizarán de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014, y demás normas aplicables, y estará a cargo del área de Gestión Documental.

Parágrafo Primero: Los Instrumentos de Información pública serán actualizados, cuando la normatividad lo requiera.

El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Armenia Quindío, a los 29 DIC 2016

CIELO LOPEZ GUTIÉRREZ

Secretaria Jurídica y de Contratación con Delegación de Funciones de
Gobernadora del Quindío

Proyectó elaboró: Lilianab.

Revisó y Aprobó: Dra. Gloria Mercedes Buitrago

Revisó y Aprobó: MARIO ALBERTO LEAL MEJIA
Secretario Administrativa (e)