



REPUBLICA DE COLOMBIA



SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

RESOLUCIÓN 2017110006345 DE

30 de noviembre de 2017

Por medio de la cual adopta los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

EL SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

En uso de las facultades legales y en especial las que le confieren en el numeral 3 del artículo 5 del Decreto 186 de 2004; los artículos 12, 13, 15 y 20 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Superintendencia están integrados por los siguientes documentos:

- (1) Registro de activos de información.
- (2) Índice de información clasificada y reservada
- (3) Esquema de publicación de información y,
- (4) Programa de gestión documental.

Lo anotado encuentra sustento legal en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto 1081 de 2015, el cual cita:

"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 Publicación 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".

SEGUNDO. Los artículos 12, 13, 15 y 20 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015 exigen que la Superintendencia en calidad de sujeto obligado adopte los citados instrumentos mediante acto administrativo. Dichas normas disponen:

"Artículo 12. Adopción de esquemas de publicación. Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley (...).

"Artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de (...).

"Artículo 15. Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos (...)"

"Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación".

"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



Continuación de la Resolución por medio de la cual adopta los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Concordante con dichos preceptos legales, el Superintendente goza de facultades legales para expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Superintendencia, tal como lo dispone el numeral 3 del artículo 5 del Decreto 186 de 2004, el cual cita:

"(...) 3. Expedir los actos administrativos y los reglamentos y manuales o instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Superintendencia".

TERCERO. La construcción y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública de la Superintendencia fueron desarrollados con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.1.1.5.4.2 del Decreto 1081 de 2015 y literal b) del artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, los cuales establecen lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.1.1.5.4.2. ARTICULACIÓN Y/O INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN. La información incluida en el Registro de Activos de Información, en el Índice de Información Clasificada y Reservada, y en el Esquema de Publicación de Información, definidos en el presente decreto, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

El sujeto obligado debe contar con políticas de eliminación segura y permanente de la información, una vez cumplido el tiempo de conservación establecido en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, el Programa de Gestión Documental y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación".

"Literal b) del artículo 8 del Decreto 2609 de 2012. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. (...) b) La Tabla de Retención Documental (TRD)".

Acorde con las disposiciones legales antes citadas, la Superintendencia construyó los documentos que integran los instrumentos de gestión de la información pública con fundamento en las Tablas de Retención Documental (TRD) que se encuentran debidamente aprobadas por el Archivo General de la Nación.

Además, esta entidad acató las instrucciones impartidas en la Guía de Instrumentos de Gestión de Información Pública elaborada por Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (DNP); Dirección de Gobierno en Línea del Ministerio TIC; Archivo General de la Nación, entre otras entidades.

El resultado de tal gestión es la información que se encuentra registrada en los formatos que se indican a continuación, los cuales son los instrumentos que se adoptan en el presente acto administrativo:

- ✓ Formato D-GEDO-005, Programa de Gestión Documental.
- ✓ Formato D-GEDO-007, Registro de Activos de Información.
- ✓ Formato D-GECO-007, Esquema de Publicación de la Información.
- ✓ Formato D-GEDO-008, Índice de Información Clasificada y Reservada.

CUARTO. La Superintendencia en calidad de sujeto obligado tiene el deber legal¹ de garantizar que todos los instrumentos de gestión de la información pública se encuentran articulados, los cuales además deben ser actualizados y divulgados por medio de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad.

Para tal fin, el Superintendente, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y el área de Comunicaciones, velará porque dichos instrumentos se encuentren debidamente gestionados, actualizados y divulgados.

Es importante precisar que, el desarrollo e implementación de los instrumentos de gestión de la información pública señalados, está previsto en la iniciativa "TG1.4. Implementar el Manual de Gobierno en línea en la estrategia de Seguridad y Privacidad de la información", del plan táctico 2014 – 2018 de la entidad.

¹ Artículo 2.1.1.5.1 del Decreto 1081 de 2015.



RESOLUCIÓN NÚMERO 2017110006345 DE 30 de noviembre de 2017

Página 3 de 3

Continuación de la Resolución por medio de la cual adopta los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

QUINTO. 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 de Transparencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar los formatos D-GEDO-005, Programa de Gestión Documental; D-GEDO-007, Registro de Activos de Información; D-GECO-007, Esquema de Publicación de la Información y D-GEDO-008, Índice de Información Clasificada y Reservada, como Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

PARÁGRAFO. Dichos formatos hacen parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. Los citados instrumentos serán actualizados y publicados acorde con las disposiciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014; el Decreto 1081 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Para tal fin, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el funcionario del área de Comunicaciones que se designe para tal fin son los responsables de la actualización y publicación en mención.

ARTICULO TERCERO. Los instrumentos que adopta el presente acto administrativo son de obligatorio cumplimiento y ejecución.

Por lo que, todos los funcionarios que tengan inherencia sobre su aplicación y actualización deberán acatar lo que en éstos se dispone.

ARTICULO CUARTO. La presente Resolución produce efectos jurídicos a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 65² de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 75³ de la Ley 1437 de 2011, contra la presente Resolución no procede recurso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los
30 de noviembre de 2017

HÉCTOR RAÚL RUIZ VELANDIA
Superintendente

Proyectó: FERNAN ENRIQUE PEREZ FORTICH
Revisó: WILLIAN CALDERON MORENO
LUZ JIMENA DUQUE BOTERO
SANDRA LILIANA VELANDIA BLANCO

² "Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso (...)"

³ "Improcedencia. No habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa".