
Resolución Número 159

(Diciembre 28 de 2018)

“Por la cual se adopta el Esquema de Publicación de Información y se determinan las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital”

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por numeral 9 y 10 del artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza a todas las personas el derecho a recibir información veraz e imparcial.

Que el inciso primero del artículo 74 ibídem señala: *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”*.

Que el artículo 209 de la Carta Política establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que en Sentencia C-274 de 2013, la Corte Constitucional señaló que el derecho a acceder a documentos públicos cumple al menos tres funciones esenciales en nuestro ordenamiento: *“(i) En primer lugar, el acceso*

a la información pública garantiza la participación democrática y el ejercicio de los derechos políticos. (ii) En segundo lugar, el acceso a la información pública cumple una función instrumental para el ejercicio de otros derechos constitucionales, ya que permite conocer las condiciones necesarias para su realización. (iii) Finalmente, el derecho a acceder a la información pública garantiza la transparencia de la gestión pública, y, por lo tanto, se constituye en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal (...).

Que 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 y se dictan otras disposiciones” corregida mediante el Decreto Nacional 1494 de 2015 “Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014”, en el artículo 1 señala que: “El objeto de la presente Ley es 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 el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, prevé la adopción de criterios de razonabilidad y proporcionalidad en la interpretación del derecho de acceso a la información. Así mismo establece la aplicación de una serie de principios, entre ellos el de Divulgación Proactiva, el cual implica entender el derecho de acceso a la información más allá de la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, incluyendo 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 4 ídem, define el Derecho Fundamental de Acceso a la Información en los siguientes términos: “En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar

procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos”.

Que el artículo 5 ídem, corregido por el Decreto Nacional 1494 de 2015, establece que lo dispuesto en la misma es aplicable en calidad de sujetos obligados entre otros a “toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital”.

Que el artículo 12 ídem prevé que todo sujeto obligado debe adoptar y difundir ampliamente, a través de su sitio web o del dispositivo de divulgación con el que cuente, un esquema de publicación dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la ley, en el que se debe establecer los componentes del mismo.

Que el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, identifica como instrumentos de gestión de la información pública, los siguientes: “(1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental ...”, estableciendo el deber para los sujetos obligados de articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el artículo 2.1.1.5.2 ídem establece el mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, el cual debe ser desarrollado mediante acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que el artículo 2.1.1.5.3.1 ídem define el Esquema de Publicación de Información como “... 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”.

Que en consonancia con el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.5.3.2 del Decreto Nacional 1081 de 2015, fija los siguientes componentes del Esquema de Publicación de Información:

“(...) (1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.

(2) La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.

(3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014.

(4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos (...).

Que adicionalmente, el artículo 2.1.1.5.3.2 del Decreto Nacional 1081 de 2015 establece que para cada uno de los componentes del Esquema de Publicación de Información se debe indicar: a) nombre o título de la información, b) idioma, c) medio de conservación y/o soporte, d) formato, e) fecha de generación de la información, f) frecuencia de actualización, g) lugar de consulta, h) nombre del responsable de la producción de la información y, i) nombre del responsable de custodiar o controlar la información, para efectos de permitir su acceso.

Que conforme al artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señaló en relación con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, que: “*Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: (...) 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción*”.

Que la Resolución 3564 de 2015 “*Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto N° 1081 de 2015*”, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establece los lineamientos para la publicación y divulgación de información, las directrices para la publicación de datos abiertos, genera lineamientos sobre accesibilidad en medios electrónicos para personas en situación de discapacidad y define lineamientos para el desarrollo del formulario electrónico de solicitud de información pública, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Que el artículo 4 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 “*Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión*

Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”, señala: “*Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera*”.

Que mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del Sector Central con autonomía Administrativa y Financiera.

Que conforme al Acuerdo Distrital 638 de 2016 y al Decreto Distrital 323 de 2016 y en concordancia con el literal a) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 la Secretaría Jurídica Distrital tiene la calidad de sujeto obligado y debe aplicar las disposiciones de la referida ley.

Que durante la vigencia 2018, con la finalidad de adecuar la estructura de la sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública” del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital, para la actualización y adopción del Esquema de Publicación de Información, la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo de la información publicada por las dependencias y gestionó los cambios y mejoras en la referida sección.

Que de acuerdo con lo anterior, es necesario adoptar mediante acto administrativo el Esquema de Publicación de Información, construido y actualizado por las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que para la gestión del Esquema de Publicación de Información se requiere establecer las responsabilidades de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, frente a la información que producen y que se debe publicar en la sección “Transparencia y Acceso a la Información Pública” del portal web de la entidad, así como los estándares mínimos de publicación de dicha información.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptar el Esquema de Publicación de Información de la Secretaría Jurídica Distrital, que se anexa a la presente resolución y que forma parte integral de la misma, como instrumento para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva.

ARTÍCULO 2. Responsabilidades. Las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital tendrán las siguientes responsabilidades frente a los ítems del Esquema de Publicación de Información que allí les han sido asignados:

1. Producir la información que se va a disponer en la sección “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital, así como solicitar su publicación, para lo cual deberán aplicar lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Decreto Nacional 1081 de 2015, la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o en las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Dicha responsabilidad se cumplirá en concordancia con las funciones establecidas para cada una de las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital en el Decreto Distrital 323 de 2016.
2. Efectuar el seguimiento, monitoreo y control sobre la calidad de la información producida en el marco de sus funciones, con el propósito de garantizar que la información sea comprensible y accesible para la ciudadanía.
3. Cumplir con las fechas de publicación de la información producida en el marco de sus funciones y la frecuencia de su actualización, con la finalidad de garantizar que esté disponible oportunamente para la ciudadanía.
4. En el evento que se presenten observaciones de los entes de control o de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital relacionadas con el Esquema de Publicación de Información y la sección de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital, responder dichas observaciones e implementar, cuando sea del caso, los planes de acción o actividades de mejoramiento. Así mismo, deberán documentar las actividades de mejora en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y efectuar el seguimiento correspondiente.
5. Mantener organizados los registros, documentos, archivos y evidencias de la gestión efectuada para la publicación de la información producida en el marco de sus funciones, con el fin de contar con los soportes requeridos para atender solicitudes de información de la ciudadanía, de los entes de control externos o de la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 3. Estándares de publicación de información. Cada dependencia de la Secretaría Jurídica Distrital solicitará la publicación de la información al responsable del proceso de Gestión de las Comunicaciones, de acuerdo con el procedimiento “*Comunicación Interna y Externa*”, o el que lo aclare, modifique, adicione o sustituya, únicamente para los ítems que le han sido asignados y en la periodicidad establecida en el Esquema de Publicación de Información.

La solicitud se realizará mediante el formato “*Solicitud Gestión de Comunicación Externa*” con código 2300100-FT-017, el cual señala que “*la publicación se efectúa en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 o la norma que la sustituya, modifique o adicione*”, indicando el numeral específico de la sección “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital en donde se requiere la publicación de la información.

La solicitud mediante la cual se resuelven los servicios de comunicaciones, deberán ser archivados por las dependencias como evidencia de la publicación.

Los documentos publicados en la sección “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” del portal web de la Secretaría Jurídica Distrital estarán en formatos procesables y accesibles (Hoja de cálculo, DOC o DOCX, PDF, MP3, MP4, JPG o PNG, entre otros que tengan estas características) para la ciudadanía y los solicitantes en general.

Para los casos relacionados con la publicación de actos administrativos, se deben acompañar los archivos en formatos accesibles con su archivo escaneado respectivo (PDF o XPS), de conformidad con el Principio de la calidad de la información, contemplado en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 4. Modificación de la estructura Transparencia y Acceso a la Información Pública. En caso de que las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, requieran modificar alguna sección de la estructura de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, en cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el presente acto administrativo, deberán presentar previamente dicha solicitud a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación.

La Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, proporcionará soporte técnico a las dependencias de la Entidad cuando se requiera modificar o adicionar la estructura de la sección “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” del portal web de la misma.

La dependencia que lo requiera, informará al responsable del proceso Gestión de las Comunicaciones, los cambios propuestos y realizados producto del acompañamiento de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, con el fin de garantizar la publicación adecuada de la información.

El responsable del proceso Gestión de las Comunicaciones, informará a las demás dependencias por correo electrónico masivo o boletín interno los cambios efectuados.

ARTÍCULO 5. Comunicación. La Dirección de Gestión Corporativa comunicará esta resolución al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, al personal de la Oficina Asesora de Planeación, al responsable del Proceso de Gestión de las Comunicaciones y al equipo que lo integra, al Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y al personal de la Oficina de Tecnologías de Información.

ARTÍCULO 6. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días
del mes de diciembre de dos mil dieciocho
(2018).**

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital
