

 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
	RESOLUCIÓN	01 Versión
03/11/2016 Fecha		
1 de 4 Página		

**RESOLUCIÓN N° 392 de 2019
(Agosto 26)**

Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública

EL RECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER DE PAMPLONA

En uso de su facultades legales, en especial las que le confiere el acuerdo 010 del 10 de diciembre de 1992,

CONSIDERANDO

Que, en el artículo 209 de la Carta Superior, se establece que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

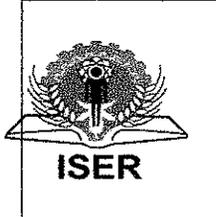
Que el artículo 74 de la Carta Política dispone "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que la Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, en su artículo 21, establece que entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

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", establece a cargo de las entidades públicas la obligación de crear y mantener actualizados los siguientes instrumentos de gestión de la información: a). Esquema de Publicación de la información; b). Registro de Activos de Información; c). Programa de Gestión Documental; d). Índice de Información clasificada y reservada.

Que el Decreto 2609 de 2012, por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, dispone en su artículo 11 que "El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces"

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
	RESOLUCIÓN	01 Versión 03/11/2016 Fecha 2 de 4 Página

Que, el Decreto 2609 de 2012, en su artículo 8, literales c) y d) establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará, a partir de instrumentos archivísticos, como el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD.

Que el Decreto 1081 de 2015 Único del Sector Presidencia de la República, reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014, y en su artículo 2.1.1.5.2 menciona 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, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado

Que, el Decreto 103 de 2015, por medio del cual se reglamentó la Ley 1712 de 2014, determinó las condiciones y los componentes del Registro de activos de información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de publicación de la información y el Programa de Gestión Documental.

Que, mediante la Resolución número 317 del 12 de julio de 2019, se adicionaron temporalmente al Grupo Operativo o Equipo MECI las funciones contempladas para el Comité de Archivo en el Decreto 2609 de 2012.

Que en virtud de las disposiciones anteriores, en sesión del 26 de agosto de 2019, el Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión, aprobó los instrumentos archivísticos y de gestión de la información, según consta en el Acta número 007.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar los siguientes instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública: Plan Institucional de Archivos – PINAR – Versión 00; el Programa de Gestión Documental – PGD versión 00; el Registro de Activos de Información - Versión 00; el índice de Información Clasificada y Reservada - Versión 00 y Esquema de Publicación de Información 0 Versión 00.

PARÁGRAFO: Los anexos de Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD, el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información, hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Contenido de los instrumentos adoptados. El contenido de los instrumentos adoptados es el siguiente:

	JURIDICA	F-JR-22 Código
	RESOLUCIÓN	01 Versión
03/11/2016 Fecha		
3 de 4 Página		

- a. **Plan Institucional de Archivos:** Es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.
- b. **Programa de Gestión Documental:** Es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- c. **Registro de Activos de Información:** Es el inventario de toda información pública que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla en calidad de sujeto obligado.
- d. **Índice de Información Clasificada y Reservada:** Es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada, que ha sido calificada como clasificada o reservada, por la Institución.
- e. **Esquema de Publicación de Información:** es el instrumento del que dispone la Administración Municipal 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 TERCERO: Actualización de los instrumentos de la gestión de la información pública. Los Instrumentos de Gestión de Información Pública se actualizarán de acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables y la elaboración, actualización y consolidación de la información estará a cargo de la Secretaría General, con el acompañamiento de la Oficina Jurídica. En el evento en que el SER deba negar el acceso de información considerada por la Institución como clasificada o reservada, será la dependencia responsable de la información, la encargada de motivar el acto que así lo disponga, de acuerdo con la normatividad.

PARÁGRAFO: Los instrumentos de información pública serán actualizados a corte 30 de junio de cada año.

ARTÍCULO CUARTO: Publicación. La publicación de los Instrumentos archivísticos y de Gestión de la Información Pública se realizará en el sitio WEB y deberá mantenerse en el enlace de transparencia y acceso a la información pública.

PARAGRAFO. El Registro de activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada deberán publicarse en el Portal de datos abiertos del Estado Colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
		01 Versión
	RESOLUCIÓN	03/11/2016 Fecha
		4 de 4 Página

La presente Resolución rige a partir de su expedición

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pamplona, a los veintiséis (26) del mes de agosto de 2019

El Rector,



MARIO AUGUSTO CONTRERAS MEDINA

Proyecto: Gloria Yubid Sepulveda Coronado, Secretaria General

Revisó: Janeth León Tarazona, Profesional Especializado de Jurídica