

RESOLUCIÓN No 0447 DE 04 DIC 2019

“Por medio de la cual se adopta el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 428 de 2013 y el art 77 del Acuerdo Distrital 024 de 1995, compilado por el Decreto Distrital 714 de 1996 (art. 87) y demás normas aplicables.

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 ibidem señala: *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley”*.

Que LA SECRETARÍA es un organismo del sector central creado mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres.

Que según lo establecido en el artículo 16 del Decreto 428 de 2013 “Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”, son entre otras funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, las siguientes:

“[...]”

c). Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes.

d). Suscribir los contratos, pliegos de condiciones, proyectos de resolución y demás actos administrativos relacionados con el proceso contractual, previa delegación de la (el) secretaria (o).

h). Dirigir el proceso de gestión documental y la administración de recursos físicos de la Entidad [...]”

Que el artículo 17 Ibidem, dispone que son obligaciones de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, entre otras las siguientes:

“[...]”

l). Implementar el Plan de Gestión Documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y las demás normas vigentes en la materia [...]”

RESOLUCIÓN No 0447 DE 2019

04 DIC 2019

“Por medio de la cual se adopta el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, 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, señalando en su artículo 3o el Principio de la divulgación proactiva de la información -, según el cual: “[...] *Principio de la divulgación proactiva de la información: El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, si no también, en el deber de los sujetos obligados a 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 ibídem, puntualiza el concepto del 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 5º ibídem, corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 1494 de 2015, establece que lo dispuesto en la misma es aplicable en calidad de sujetos obligados entre otros a:

“ [...] 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 [...]”, entre las cuales se encuentra la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que el artículo 20 ibídem señala, en cuanto al índice de información clasificada y reservada, lo siguiente: “[...] *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 [...]*”.

RESOLUCIÓN No 0447 DE 2019

04 DIC 2019

“Por medio de la cual se adopta el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”

Que el artículo 21 ibidem, corregido por el artículo 3° del Decreto Nacional 1494 de 2015, establece que: “[...] *En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público, pero no de su existencia [...]*”.

Que el Decreto No 1081 del 26 de Mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, establece en su artículo 2.1.1.5.1, los instrumentos de gestión de la información pública, señalando lo siguiente:

“[...] los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación [...]”.

Que el artículo 2.1.1.5.2.1. ibidem, define el Índice de Información Clasificada y Reservada como: “[...] *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 [...]*”.

Que en concordancia con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015, se fijan los siguientes contenidos del Índice de Información Clasificada y Reservada para la información calificada por el sujeto obligado como reservada o clasificada, conforme lo siguiente:

“[...]”

- (1) *Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.*
- (2) *Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.*
- (3) *Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.*
- (4) *Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico - análogo o digital - electrónico).*
- (5) *Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la Información.*
- (6) *Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la Información.*
- (7) *Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.*
- (8) *Objetivo legítimo de la excepción: La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubija la calificación de información reservada o clasificada.*
- (9) *Fundamento constitucional o legal: El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.*

RESOLUCIÓN No 0 4 4 7 DE 2019

0 4 DIC 2019

“Por medio de la cual se adopta el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”

(10) *Fundamento jurídico de la excepción: Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.*

(11) *Excepción total o parcial: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.*

(12) *Fecha de la calificación: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada.*

(13) *Plazo de la clasificación o reserva: El tiempo que cubija la clasificación o reserva [...]”*

Que la información que esta secretaría clasifique como reservada deberá actualizarse y publicarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.1.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015.

Que el inciso final del artículo en mención establece lo siguiente: “[...] *El índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya [...]”*.

Que con fundamento en la normatividad anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer de conformidad con su misionalidad y funciones a cargo requiere adoptar el Índice de Información Clasificada y Reservada, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, y demás normas concordantes, como salvaguarda de los derechos de acceso a la información.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Índice de Información Clasificada y Reservada, como instrumento para garantizar el derecho de acceso a la información Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y Resolución Interna No 301 del 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, actualizar el índice de información clasificada y reservada cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental, y tramitar el acto administrativo para su posterior divulgación y publicación, conforme con lo establecido en el numeral 10.3 de la Resolución Interna No 301 del 2017.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar a la Oficina Asesora de Planeación divulgar el Índice de Información Clasificada y Reservada, en el portal web de la Secretaria de Distrital de la Mujer, en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



RESOLUCIÓN No 0447 DE 2019







“Por medio de la cual se adopta el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones.”

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 04 DIC 2019


ÁNGELA BEATRÍZ ANZOLA DE TORO
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Angie Paola Reina Vargas - Contratista DGAF 
Revisó: Néstor Daniel Valois Cubillos - Contratista Subsecretaría Corporativa 
Revisó: Laura Andrea Estava Patarroyo - Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa 
Revisó: Adriana Carolina López Quintero - Asesora de Despacho 
Aprobó: Liliana Patricia Hernández Hurtado - Directora de Gestión Administrativa y Financiera 
Luisa Fernanda Gómez Hernández - Jefe de Oficina Asesora Jurídica 
Aprobó: Sandra Liliana Royo Blanco - Subsecretaría de Gestión Corporativa 