



Por la cual se actualizan los procedimientos para la elaboración, actualización y publicación de la información pública en el INCI

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS –INCI

En ejercicio de sus facultades consagradas en el Decreto 1006 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en los artículos 20 y 74 de la Constitución Política, toda persona tiene derecho a recibir información veraz e imparcial y acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la Ley.

Que la Ley 1712 de 2014, en su artículo 2, estableció el principio de publicidad universal, consistente en que toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado, es pública y no puede ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o Legal de conformidad con lo dispuesto en esa misma Ley.

Que el artículo 5 define como sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 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 los artículos 12, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014, establecen la obligación de adoptar, publicar, entre otros, el Esquema de Publicación de Información, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la entidad.

Que el Decreto 1081 de 2015, consagra en su artículo 2.1.1.5 2 que los Instrumentos para la Gestión de la Información Pública, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo.

Que la Resolución 1519 de 2020, define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos

Que el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, así como el Esquema de Publicación se encuentran publicados en el sitio web de la entidad, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano

Que es necesario actualizar la Resolución 20151000001753 de 2015 por la cual se reglamentan los procedimientos para la elaboración, actualización y publicación de los instrumentos definidos en la Ley estatutaria 1712 de 2014 para el manejo de la información pública en el Instituto Nacional para Ciegos INCI

Que por lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:





Por la cual se actualizan los procedimientos para la elaboración, actualización y publicación de la información pública en el INCI

**ARTÍCULO 1° OBJETIVO:** Adoptar los siguientes instrumentos de Gestión de la Información Pública, que produce y administra el Instituto Nacional para Ciegos, INCI: Esquema de Publicación de Información, el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Programa de Gestión Documental.

**ARTÍCULO 2° DEFINICIONES:**

- a) **Esquema de Publicación:** Es el instrumento que dispone el INCI 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 prevista 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.
- b) **Registro de Activos de Información:** Es el inventario de la información pública que el INCI genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.
- c) **Índice de Información Clasificada y Reservada:** Es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el INCI que ha sido calificada como clasificada o reservada.
- d) **Programa de Gestión Documental:** El Programa de Gestión Documental – PGD es el instrumento archivístico que le permite al Instituto Nacional para Ciegos, INCI, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación

**ARTÍCULO 3° ROLES Y RESPONSABILIDADES:**

**ESQUEMA DE PUBLICACIÓN:** Será responsabilidad del Proceso de Comunicaciones liderar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación la revisión inicial de la información mínima requerida en la normatividad vigente que hará parte del esquema de publicación así como la elaboración de dicho esquema.

La actualización de la información será responsabilidad de cada proceso con la revisión de la Oficina Asesora de Planeación y la publicación en la página web estará a cargo del Asesor (a) de Dirección General encargado del Proceso de Comunicaciones. La publicación en el portal de datos abiertos será responsabilidad del Proceso de Informática y Tecnología.

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN:** La revisión, formalización y actualización de los formatos para elaborar el registro de activos de información estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.





Por la cual se actualizan los procedimientos para la elaboración, actualización y publicación de la información pública en el INCI

La elaboración del proyecto de Registro de activos de información será liderada por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con el Proceso de Gestión Documental y cada líder de proceso se hará cargo de la elaboración.

La Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con el Proceso de Gestión Documental será la responsable de revisar y consolidar el registro de activos de información y lo remitirá al Asesor (a) de Dirección General encargado del Proceso de Comunicaciones quien tiene la responsabilidad de la publicación en la página web. La publicación en el portal de datos abiertos será responsabilidad del Proceso de Informática y Tecnología.

**INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA:** La elaboración y actualización del proyecto de Índice de información clasificada y reservada será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica y la revisión estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. El Asesor (a) de Dirección General encargado del Proceso de Comunicaciones será el responsable de la publicación en la página web. La publicación en el portal de datos abiertos será responsabilidad del Proceso de Informática y Tecnología.

**PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:** La elaboración del Programa de Gestión Documental será liderado por el Proceso de Gestión Documental con los insumos que le suministren los diferentes procesos. La Revisión estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su publicación estará a cargo del Asesor (a) de Dirección General encargado del Proceso de Comunicaciones

**ARTÍCULO 4°: ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Ordénese a todas las dependencias del INCI mantener actualizados los instrumentos señalados en el artículo 2° de la presente Resolución. La frecuencia de actualización se realizará de acuerdo con la necesidad o cambios que se presenten en la información de la Entidad.

**ARTÍCULO 5°: DEROGATORIA:** La presente Resolución deroga la Resolución 20151000001753 del 30 de junio de 2015 por la cual se reglamentan los procedimientos para la elaboración, actualización y publicación de los instrumentos definidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 para el manejo de la información pública en el INCI

**ARTÍCULO 6°: VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

CARLOS PARRA DUSSAN  
Director General

Proyectó: Martha del Pilar Gómez Niño  
Revisó: Ricardo Hernández Mateus