

Nº 12037
RESOLUCIÓN NÚMERO

07 NOV 2017

Por la cual se adoptan los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y la Política para el manejo de la información de la Superintendencia de Notariado y Registro

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO (E)

En uso de las facultades conferidas por el numeral 1 del artículo 13 del Decreto 2723 del 2014, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 74 de la Constitución Política establece que *“todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”*

Que mediante la ley 1712 de 2014 se crea el marco legal de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se establecieron los deberes de : Adopción de esquemas de publicación y la creación y actualización del Registro de Activos de Información.

Que la mencionada Ley en su artículo 3 establece el principio de divulgación proactiva de la información, según el cual *“el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos e instrumentos que plasman la actividad misional y de interés público, de forma proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano, recursos físicos y financieros”*.

Que en desarrollo de lo anterior, la Ley 1712 de 2014 en el artículo 11 establece la necesidad de publicar la *“Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado”*. De igual manera, el artículo 20 del citado ordenamiento establece que *“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.”*

Que el Decreto 103 de 2015 en el Título 1, hoy compilado en el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, reglamenta las disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1712 de 2014.

Nº 12037

07 NOV 2017

Que el mencionado Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.5.1, establece cuáles son los instrumentos de gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, así:

(1) Registro de Activos de Información: *El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.* Es útil para identificar la información que posee la entidad y en dónde puede ser consultada, ayuda a preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos y de gestión.

(2) Índice de Información Clasificada y Reservada: *El Índice de Información Clasificada y Reservada es 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.*

(3) Esquema de Publicación de Información: *Es el Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía sobre información publicada conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la ley 1712 del 2014 sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.*

(4) Programa de Gestión Documental: *el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.*

Por lo anotado, se hace necesario implementar una política para el manejo de la información en la Entidad.

Que la implementación de los instrumentos de gestión de la información pública, permitirá a la Superintendencia de Notariado y Registro desarrollar mejores prácticas, contribuir a incrementar los niveles de confianza y credibilidad ante la ciudadanía, cumplir con las exigencias del Programa de Gobierno Digital, cumplir los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y las Metas del Sector Justicia, Control Interno y Gestión Ambiental, así como atender las recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación y demás lineamientos del Gobierno Nacional.

Qué así mismo, los instrumentos de gestión de la información pública se actualizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015 y demás normas aplicables.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objetivo: Promover la garantía del derecho de acceso a la información pública, mediante la implementación de herramientas, lineamientos e instrumentos de gestión de la información conforme a lo establecido en la Ley 1712 del 2014.

Código: GDE – GC – FR – 09

Versión: 01


Fecha: 22-07-2016



Certificado N° SC 7086-1



Certificado N° GP 174-1


 Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>

07 NOV 2017

Artículo 2. Alcance: Con la elaboración de la presente Política se pretende generar un punto de partida y puerta de acceso a la Superintendencia de Notariado y Registro. A su vez, crea las condiciones institucionales necesarias para alcanzar el mayor grado de transparencia en la gestión de los asuntos propios de la misionalidad como sujeto obligado garante del acceso a la información pública.

Artículo 3. Adopción de los Instrumentos de Gestión de la Información. Adóptense los siguientes Instrumentos de Gestión de la Información en cumplimiento del Derecho Fundamental de Acceso de la Información Pública de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1712 del 2014:

- (1) Registro de Activos de Información.
- (2) Índice de Información Clasificada y Reservada.
- (3) Esquema de Publicación de Información.
- (4) Programa de Gestión Documental.

Artículo 4. Directrices de la Política de manejo de la información. El manejo de información en la Superintendencia de Notariado y Registro se regirá por las siguientes directrices y lineamientos generales:

- a) Los instrumentos de gestión de la información serán una herramienta útil para las partes interesadas especialmente por la labor de "Guarda de la Fe Pública" en diferentes aspectos que permitirán identificar y clasificar la información en posesión, custodia o bajo control de la Superintendencia de Notariado y Registro como sujeto obligado, la cual debe mantenerse actualizada, ordenada y a disposición de la ciudadanía.
- b) Para señalar la información que es publicable y sus medios de acceso, se dispondrá del esquema de publicación y del registro de activos de información publicados en la página web en la sección de transparencia.
- c) En concordancia con el principio de responsabilidad en el uso de la información, cualquier persona que haga uso de la información de propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro, lo hará de manera adecuada, responsable y sin causar daños a terceros.
- d) La información exceptuada por vulneración de derechos a personas naturales o jurídicas hace alusión a toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiese causar daño a derechos como la intimidad, la vida, la salud y la seguridad.
- e) Para especificar qué información no es susceptible de ser publicada o entregada a la ciudadanía, se dispondrá del índice de información clasificada y reservada para argumentar legamente por qué no puede ser exceptuada o entregada una información que ha sido solicitada.
- f) El acceso a datos personales constituye una excepción de acceso a la información pública nacional, enmarcada en el Título III de la Ley 1712 de 2014.

- g) Mediante esta política se busca fortalecer los procesos y procedimientos administrativos de la Entidad al contar con un inventario de la información que posee, lo cual contribuye con la conservación de la memoria institucional y hace más eficiente su manejo.
- h) La divulgación parcial hace referencia a aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción legal, por lo que deberá construirse una versión pública que mantenga reserva únicamente de la parte indispensable, para efectos de garantizar el derecho de acceso a la información.
- i) Los costos de la reproducción de la información y la expedición de copias de un documento solicitado se dispondrán mediante otro acto administrativo de la misma categoría donde se establezcan el valor por concepto de la expedición de copias.
- j) La Superintendencia de Notariado y Registro producirá, organizará, clasificará y publicará información de manera activa y con el objeto de promover una relación horizontal con la ciudadanía.
- k) Esta política responde al conocimiento de los Códigos de Ética y de Buen Gobierno, la Política de Cero Papel, la Política de Conservación de Documentos, la Política de Seguridad de la Información y tendrá en cuenta la Política de Comunicación, que incluye la definición de contenidos para su divulgación y protocolos establecidos para la estrategia de publicación por los diferentes canales dispuestos por la Entidad.
- l) El ejercicio del derecho de petición, quejas, reclamos y solicitudes de información debe realizarse de manera respetuosa atendiendo los términos señalados en la Ley 1755 de 2015.

Artículo 5. Responsabilidades: La actualización, elaboración y manejo de los instrumentos de gestión de información pública estarán a cargo de los siguientes macroprocesos de la Superintendencia de Notariado y Registro bajo la asesoría, acompañamiento y orientación de la Oficina Asesora de Planeación:

Instrumento	Responsable
Registro de Activos de Información.	Oficina de Tecnología de la Información Grupo de Gestión Documental
Calificación del Índice de Información Clasificada y Reservada	Oficina Asesora Jurídica
Esquema de Publicación de Información.	Secretaría General-Grupo de Divulgación
Programa de Gestión Documental	Dirección Financiera-Grupo de Gestión Documental



Nº 12037

07 NOV 2017

Artículo 6. Publicación. Los Instrumentos de Gestión serán publicados en la página web de la Entidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública.

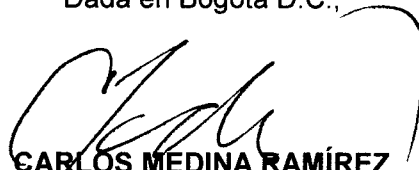
Artículo 7. Actualización. La actualización de los instrumentos adoptados mediante la presente Resolución, será realizada a través de acto administrativo de la misma categoría.

Artículo 8. Seguimiento. El seguimiento estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el objeto de verificar su cumplimiento y comprobar que la información pública se encuentre en formatos comprensibles, accesibles y a través de los diferentes medios y canales dispuestos para tal fin.

Artículo 9. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.,



CARLOS MEDINA RAMÍREZ
Superintendente de Notariado y Registro (E)

07 NOV 2017

Revisó y Aprobó: Edilberto Manuel Pérez Almanza- Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) *EP*
Revisó: Beatriz Helena Galindo Lugo- Jefe Oficina Asesora de Planeación *BHL*
Carlos Muñoz- Coordinador Gestión Documental *CM*
Proyectó: Banny Javier Agualimpia- Líder de Transparencia *BJA*