UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 2619 DE 2023

(diciembre 29)

"Por la cual se adopta la actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información de la Universidad de los Llanos, así: El Programa de Gestión Documental, el Inventario de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior No. 003 de 2021, y;

CONSIDERANDO:

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 "*las 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 la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional",* en el artículo 15 define que los sujetos obligados deberán "adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia."

Que la Ley 1712 de 2014, en su artículo 3°, establece el principio de divulgación proactiva de la información, según el cual el derecho de acceso a la información radica, además de la obligación de dar respuesta a las peticiones de los ciudadanos, 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 y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, así como la aplicación de una serie de los principios que este artículo desarrolla.

Que el artículo 1° del Decreto 103 de enero de 2015 2015, tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.

Que el artículo 2° del Decreto 103 de 2015, dispone que este Decreto será aplicable a los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, en los términos allí señalados.

Que el Decreto 1080 expedido el 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", señala las directrices para la publicación y divulgación de la Información Pública- Transparencia Activa".

Que el artículo 35 del Decreto 103 y el artículo 2.8.5.2. del Decreto 1080 de 2015, disponen como Instrumentos de Gestión de la Información Pública los siguientes:

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

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 2619 DE 2023

(diciembre 29)

"Por la cual se adopta la actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información de la Universidad de los Llanos, así: El Programa de Gestión Documental, el Inventario de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información"

Que el artículo 2.8.5.2. del Decreto 1080 de 2015, establece 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 la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", en el artículo 44 definió el Programa de Gestión Documental como 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.

Que los artículos 13,15 y 20 de la Ley 1712 de 2014 establecen la obligatoriedad de crear, adoptar y mantener actualizado en su estricto orden entre otros, el Registro de Activos de Información y el índice de información clasificada y reservada a los sujetos obligados definidos en el artículo 5 de la misma ley.

Que la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública permitirá desarrollar las mejores prácticas de Buen Gobierno, contribuirá a incrementar los niveles de confianza y credibilidad ante la ciudadanía. Además, permitirá cumplir con las exigencias de la Estrategia de Gobierno Digital, los lineamientos de la Norma Técnica ISO 27001:2013, los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, y la metodología impartida por la Procuraduría General de la Nación con relación a la Ley 1712 de 2014.

Que la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en relación con la de gestión documental tiene como propósito: *"lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la Nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación), a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación (...)"*

Que la política MIPG de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción tiene como propósito articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Que conforme lo señalan los artículos 2.8.5.1.2. y 2.8.5.2.2. del Decreto 1080 de 2015, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada deben 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 en cumplimiento de las citadas normas, desde el año 2021 el proceso de Gestión Documental liderado por la Oficina de Archivo y Correspondencia elaboró y publicó el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 2619 DE 2023

(diciembre 29)

"Por la cual se adopta la actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información de la Universidad de los Llanos, así: El Programa de Gestión Documental, el Inventario de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información"

Que el artículo 2.8.5.2. del Decreto No. 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, establece: "Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. 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 la Resolución Rectoral 2181 del 15 de noviembre de 2022 "Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad de los Llanos" en su artículo xx contempla entre otras como función del enunciado Comité, "Aprobar y hacer seguimiento a los planes, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión".

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad de los Llanos en sesión ordinaria No. 02 realizada el día 14 de junio de 2023, aprobó el Programa de Gestión Documental - PGD 2023-2025.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad de los Llanos en sesión ordinaria No. 03 realizada el 27 de septiembre de 2023, avaló los Instrumentos de Gestión de la Información elaborados y publicados por el Proceso de Gestión Documental liderado por la Oficina de Archivo.

Que conforme a lo enunciado se hace necesario adoptar el Programa de Gestión Documental - PGD 2023-2025 y los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, así: El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información de la Universidad de los Llanos.

Que el artículo 2.8.2.5.12 del Decreto 1080 de 2015, indica que "(...) El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser publicado en la página web de la respectiva entidad, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Universidad de los Llanos, se hace necesario la adopción e implementación de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública; Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.

Que en mérito de lo expuesto el Rector de la Universidad de los Llanos,

RESUELVE

ARTICULO 1°. Objeto. Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD 2023-2025 para la Universidad de los Llanos, relacionado en el anexo del presente acto administrativo y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión ordinaria No. 02 realizada el día 14 de junio de 2023.

ARTÍCULO 2°. Avalar y adoptar los Instrumentos de Gestión de la Información elaborados y publicados por el Proceso de Gestión Documental liderado por la Oficina de Archivo; a saber:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 2619 DE 2023

(diciembre 29)

"Por la cual se adopta la actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información de la Universidad de los Llanos, así: El Programa de Gestión Documental, el Inventario de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información"

1. El Registro de Activos de Información;
2. El Índice de Información Clasificada y Reservada y,
3. El Esquema de Publicación de Información.

ARTICULO 3°. Publicación del Programa de Gestión de Documental. Ordenar la publicación del Programa de Gestión de Documental en la página web institucional de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y bajo los parámetros señalados en el artículo 2.8.2.5.12 del Decreto 1080 de 2015; esto es, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTICULO 4°. Ordenar la publicación del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada y Reservada en la página web institucional de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y bajo los parámetros señalados en los artículos 2.8.5.1.2. y 2.8.5.2.2. del Decreto 1080 de 2015.

Parágrafo. Los Instrumentos de Gestión de la Información aprobados en la presente Resolución serán publicados en el enlace denominado: "*Transparencia y Acceso a la información Pública*", en la sede electrónica de la Universidad.

Artículo 5°. Actualización. La actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública que se adoptan en la presente resolución deberá ser actualizados cada vez que se requiera, pero como mínimo una vez al año, por parte de cada uno de los responsables, en el marco de sus respectivas competencias, y deberá presentarse ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los instrumentos se tendrán como actualizados una vez sean aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y sean publicados en la sede electrónica de la Universidad.

Parágrafo 1. Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizar control sobre el histórico de versiones y versión vigente de cada instrumento.

Parágrafo 2. Los instrumentos se encuentran en cabeza de cada área, así:

	Instrumento	Responsable
a.	Esquema de publicación de información	Oficina de Archivo y Correspondencia, Oficina de Planeación y Oficina de Sistemas.
b.	Registro de activos de información	Oficina de Archivo y Correspondencia y Oficina de Sistemas
c.	Índice de información clasificada y reservada	Secretaría General (Oficina de Archivo y Correspondencia) y Oficina de Sistemas
d.	Programa de Gestión Documental	Oficina de Archivo y Correspondencia.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 2619 DE 2023
(diciembre 29)

"Por la cual se adopta la actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información de la Universidad de los Llanos, así: El Programa de Gestión Documental, el Inventario de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información"

ARTÍCULO 6°. Implementación y seguimiento. La implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental - PGD es responsabilidad de la Secretaría General a través de la Oficina de Archivo en coordinación con la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 7°. Vigencia. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, derogando las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, a los 29 días del mes de diciembre de 2023.

CHARLES ROBIN AROSA CARRERA
Rector

Aprobó: Giovanny Quintero Reyes – Secretario General.

Revisó: Andrea Romero Martin – Asesora Jurídica.

Ajustó: Juan Pablo Bernal – Profesional de Apoyo Contratista – Secretaria General.

Elaboró: Martha Soraya González Vargas - Jefe Oficina de Archivo.