

RESOLUCIÓN No. 0314

(29 de octubre de 2020)

“Por medio de la cual se actualiza la Resolución No 274 del 1 de agosto de 2019, a través de la cual se adoptaron los instrumentos de Gestión de la Información Pública y se establecen lineamientos para la publicación de la información, de conformidad con la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”

EL GERENTE DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA –RTVC

En ejercicio de las facultades otorgadas mediante Decreto No. 121 de fecha 29 de enero de 2020 y posesionado según acta No. 698 del 3 de febrero de 2020, quien actúa para el presente documento como ordenador del gasto y en especial en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el día 01 de agosto del 2019 mediante Resolución 274 se adoptaron los instrumentos de Gestión de Información Pública y se establecieron lineamientos para la publicación de la información, de conformidad con la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

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

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”*, regula el derecho al acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, las excepciones a la publicación, y los sujetos obligados a aplicar las disposiciones de la misma ley, señalando entre estos a *“toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal”*, entre las que se encuentra RTVC.

Que el Decreto No. 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, consagra en su Artículo 2.1.1.5.1. los instrumentos para la gestión de la información pública, disponiendo que *“el sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definitivos en su Programa de Gestión Documental”*. Y en consonancia con el anterior precepto, el artículo 2.1.1.5.2 ibidem señala que *“el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo.”*

Que, en desarrollo y cumplimiento de la normatividad anterior, se hace necesario actualizar los instrumentos de Gestión de la Información de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO: Actualizar e incorporar los siguientes instrumentos de gestión de la información pública que produce y administra RTVC: **Registro de Activos de la Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.**

PARÁGRAFO: Los anteriores documentos hacen parte integral de la presente Resolución, y podrán ser actualizados según las necesidades, conforme a lo previsto en el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTICULO SEGUNDO: Actualizar e incorporar las siguientes definiciones para efectos de la presente Resolución:

Definiciones:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **Esquema de Publicación de Información:** es el instrumento del que disponen los sujetos obligados 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.
- d) **Programa de Gestión Documental:** es 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.

ARTICULO TERCERO: Actualizar e incorporar los siguientes roles:

Responsabilidades: La identificación de la necesidad de actualización, revisión, clasificación, valoración del Registro de Activos de información, el índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información, estará a cargo por cada área responsable que produzca la información de conformidad con los lineamientos proferidos por RTVC.

En cuanto al **Programa de Gestión Documental** la responsabilidad estará en cabeza del Grupo de Gestión Documental de la Coordinación de Servicios Generales de RTVC.

La Oficina de Comunicaciones, será la responsable de publicar los instrumentos de Gestión de la Información en la sección de **“Transparencia y Acceso a Información Pública”** de la Página Web de RTVC y en el Portal de Datos Abiertos.

La Oficina Asesora de Planeación realizará el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA: El presente acto administrativo rige en todos sus efectos jurídicos vinculantes a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2020.

Publíquese y cúmplase



ÁLVARO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ

Gerente

Aprobó:

Juana Amalia González Hernández- Subgerente Soporte Corporativo
Juliana Santos Ramírez- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Orlando Bernal Díaz- Director Tecnologías Convergentes
Néstor Julio Yaselga- Coordinador de Planeación
María Constanza Riveros- Coordinadora Servicios Generales

Revisó:

Erika Johana Ardila- Coordinadora de Gestión Jurídica
Cindy Jhoana Rodríguez Fontecha- Contratista Oficina Asesora Jurídica
Diana Rojas Luis- Contratista Oficial de seguridad de la Información

Proyectó:

Maribel Puentes Poloche- Jefe de Grupo Gestión Documental
Laura Marcela Perdomo Fonseca- Coordinadora de Gestión Tecnologías de la Información T.I