



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución No. SC – - 0 5 3

10 FEB 2021

"Por medio de la cual se adopta el Registro de Activos de Información, el índice de información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP"

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

En uso de las facultades legales conferidas en el Decreto No. 219, artículo 12, numeral 7°, el Decreto No. 868 del 17 de mayo de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia dispone que: *"Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable"*.

Que la Ley 1266 de 2008 *"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial financiera, crediticia, comercial, de servicios, y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"* establece en su artículo primero, como objeto: *"desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países"*.

Que la Ley 1581 de 2012 *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* señala en su artículo primero que: *"La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma"*.

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 de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, tal y como lo señala en su artículo 1.

Que la mencionada Ley 1712 de 2014 establece en su Artículo 13 lo siguiente: *"Artículo 13. Registros de Activos de información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:*

- a) *Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado.*



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución No. SC – - 0 5 3

10 FEB 2021

"Por medio de la cual se adopta el Registro de Activos de Información, el índice de información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP"

b) *Todo registro publicado.*

c) *Todo registro disponible para ser solicitado por el público.*

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación con los Registros Activos de Información.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental -TRD-Y los inventarios documentales".

Que mediante Resolución No. 882 del 24 de junio de 2020, se adoptó la versión 2.0 del registro de activos de información de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

Que del Decreto No. 1081 de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"* señala en los artículos 2.1.1.5.1.1 y siguientes que los Registros de Activos de información, Índice de Información Clasificada y Reservada y El Esquema de Publicación de Información, deben ser actualizados cada vigencia y publicados en la página web de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

Que la Oficina de Sistemas e Informática de la ESAP, informa mediante correo electrónico del 03 de diciembre de 2020 que *"realizó el levantamiento de los activos de información de la ESAP, como resultado de las entrevistas realizadas con cada una de las áreas, se originó la matriz de levantamiento de activos de información cuyo objetivo se encuentra ligado al cumplimiento del estándar ISO 27001:2013, cuyo requisitos es realizar la valoración del activo y analizar sus riesgos", con el fin "de que se realice la correspondiente validación de cumplimiento y aprobación mediante la respectiva resolución tal como lo exige la ley".*

Que mediante Acta No. 8 del 10 de diciembre de 2020, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptó la versión 3.0 del esquema de publicación de información, el cual se puso a disposición de la ciudadanía desde el 17 de diciembre de 2020 en el link de participación ciudadana de la ESAP, con el fin de recibir comentarios u observaciones en el marco de la Ley de transparencia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Adoptar el Registro de Activos de Información - versión 3.0, el índice de Información Clasificada y Reservada - versión 3.0 y el Esquema de Publicación de



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución No. SC – - 0 5 3

10 FEB 2021

"Por medio de la cual se adopta el Registro de Activos de Información, el índice de información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP"

Información - versión 3.0, como instrumentos de la gestión de información pública de la Escuela Superior de Administración Pública.

PARÁGRAFO. Los anexos de los instrumentos de la gestión de información pública relacionados en el artículo primero de la presente resolución, hacen parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. Actualización. La actualización del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada se elaborará de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en la Guía para la gestión de activos de información V2 DC-A-GT-26 de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para facilitar el acceso a la información desde el Esquema de Publicación de Información.

PARÁGRAFO. La información contenida en los instrumentos de la gestión de información pública, adoptados y actualizados por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, deberán estar articulados con el Cuadro de Clasificación Documental, Tablas de Retención Documental, Inventarios Documentales y Programa de Gestión Documental.

ARTÍCULO TERCERO. Responsabilidad. Será responsabilidad los líderes del proceso, proponer las actualizaciones del Registro de Activos de Información y del índice de Información Clasificada y Reservada y deberán informar a la Oficina de Sistemas e Informática, quien deberá coordinar con el resto de equipo de trabajo, para que se adelanten las acciones correspondientes que permitan actualizar los documentos para su posterior publicación.

ARTÍCULO CUARTO. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 882 del 24 de junio de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

10 FEB 2021

PEDRO MEDELLÍN TORRES

Proyectó: *Liliana Patricia López Ramírez / Profesional Secretaría General*

Aprobó: *Oscar Jairo Fonseca Fonseca / Secretario General*

Julián Jiménez Agudelo / Jefe Oficina de Sistemas e Informática

Carmen Cecilia Lagos Caballero / Coordinadora Gestión Documental

Revisó: *Camilo Tapias Perdigón / Jefe Oficina Asesora Jurídica*

Trámite: *Oscar Dominguez / Abogado Oficina Asesora Jurídica*