 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Esquema de Publicación de Información Pública.	PR-ALI-26
		FECHA EDICIÓN 15-10-2021

1. OBJETIVO

Adoptar y actualizar el Esquema de Publicación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la consulta y participación de la ciudadanía.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de los instrumentos de gestión de información pública que lo conforman el registro de los activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada y finaliza con la publicación en la página WEB de la entidad.

3. BASE LEGAL

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.



Cumplir los lineamientos del Gobierno Digital en la implementación de los componentes del Esquema de Publicación de Información, según el Artículo 12 de la Ley 1712 de 2014.


Decreto 1081 de 2015, capítulo 5, Artículo 2.1.1.5.1 Instrumentos de Gestión de Información Pública.

Decreto 103 de 2015, Artículo 35 al 42 Componentes del Registro de Activos de Información.

Artículo 2.1.1.5.3.3. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación del decreto 1081 de 2015.

Guía de Instrumentos de Gestión de Información Pública de la Presidencia de la República – DAPRE.

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre: Francisco Basto Gómez Cargo: Coordinador Gestión Documental y Biblioteca Fecha: 15-10-2021	Nombre: Yudy Estela Pulgarin Marin Cargo: Subdirectora Administrativo Fecha: 15-10-2021

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Esquema de Publicación de Información Pública.	PR-ALI-26
		FECHA EDICIÓN 15-10-2021

4. DEFINICIONES

Actualizar:

Adaptar o cambiar una cosa antigua o anticuada dándole características de lo que se considera moderno o actual.

Activo de información:

Es el elemento de información que cada entidad territorial recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenada en equipos de cómputo, incluyendo datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes.

Archivo:

Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Base de datos:

El conjunto de datos personales pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Cuadro de clasificación documental:

Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

Ciudadano:


Persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derechos políticos y sometidos a sus leyes.

Documento de archivo:

Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Datos personales:

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Esquema de Publicación de Información Pública.	PR-ALI-26
		FECHA EDICIÓN 15-10-2021

Documento:

Información registrada, cualquiera que sea su forma o medio utilizado; este puede ser un escrito o impreso, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, sellos y, en general, todo registro que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares; soportes en los cuales se ilustra un hecho, situación o circunstancia.

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.

Índice de Información Clasificada y Reservada:

Es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable.

Información:

Conjunto organizado de datos relevantes para uno o más sujetos que extraen de él un conocimiento; es decir, es una serie de conocimientos comunicados, compartidos o transmitidos y que constituyen por lo tanto algún tipo de mensaje.

Información Pública:


Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información Clasificada:

Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley; es decir, el derecho a la intimidad (limitaciones de servidor público), el derecho a la vida, la salud o la seguridad, etc.

Información Reservada:

Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley; es decir, la defensa y seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales;

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Esquema de Publicación de Información Pública.	PR-ALI-26
		FECHA EDICIÓN 15-10-2021

la prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias; el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y la adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país, la salud pública, etc.

Instrumentos de Gestión de Información Pública:

Los instrumentos de gestión de información son una de las principales disposiciones que introduce la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), la cual tiene como objetivo regular 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.

Publicación:

El término publicación se utiliza para hacer referencia al acto mediante el cual se hace público o se da a conocer determinada información, acto, dato, etc.

Registro de Activos de Información:

Es un inventario organizado de la información que se encuentra en posesión, custodia o bajo control de la entidad, independientemente del formato físico o electrónico. 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.


5. CONDICIONES GENERALES

Los responsables de los procesos deben realizar la identificación de los activos de información a su cargo conforme a la legislación colombiana vigente. Cumplir los lineamientos del Gobierno Digital, en la implementación de los componentes del Esquema de Publicación de Información, según el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.

Cumplir los lineamientos de los Artículos 2.1.1.5.3.2 y 2.1.1.5.3.3 del Decreto 1081 de 2015, componentes del Esquema de Publicación de Información.

La actualización de Tabla de Retención Documental - TRD y Cuadros de Clasificación Documental – CCD, son indispensables como insumos para realizar la identificación de los activos de información, cuya responsabilidad está a cargo del Grupo de Gestión Documental con el apoyo de las dependencias de la entidad.

Los responsables de los activos de información deben determinar el nivel de clasificación de cada activo a su cargo. Así mismo, deben realizar la revisión, actualización de los datos de los activos determinando si es necesario su reclasificación.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Esquema de Publicación de Información Pública.	PR-ALI-26
		FECHA EDICIÓN 15-10-2021

El nivel de clasificación del índice de información reservada y clasificada se debe diligenciar en el registro de activos de información y en el índice de información clasificada y reservada especificado por el decreto 103 de 2015.

Los activos de información que no tengan clasificación serán tratados como información pública clasificada, hasta que se realice la respectiva clasificación del activo de información.

Los responsables de los procesos deben mantener actualizado la información del esquema de publicación de información pública, con sus respectivos documentos de consulta de acuerdo con la periodicidad establecida.


El formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública (F01-PR-ALI-26) – consolidado, será publicado en la ruta de acceso, en la sección de Atención al Ciudadano – Transparencia y Acceso a la Información Pública - numeral 10 – Instrumentos de Gestión de Información Pública.

Enlace: <https://www.minagricultura.gov.co/Paginas/Transparencia/Instrumentos-de-Gestion-de-Informacion-Publica.aspx>.

Este procedimiento será de consulta para los ciudadanos, partes interesadas o usuarios del Esquema de Publicación de información.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Revisar los Instrumentos de Gestión Documental y/o Producción de Documentos ©.	Funcionario y/o Contratista Designado del Grupo de Gestión Documental.	Tabla de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental.
2	Establecer cronograma para identificar y/o actualizar los instrumentos de gestión de información pública.	Funcionario y/o Contratista Designado del Grupo de Gestión Documental. Funcionario y/o Contratista Designado de Oficina de TICs.	Cronograma
3	Identificar y Analizar los Activos de Información registrados en la tabla de retención documental de cada una de las dependencias de la entidad.	Funcionario y/o Contratista del Grupo de Gestión Documental.	Formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública (F01-PR-ALI-26) – Diligenciado por la dependencia.

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Esquema de Publicación de Información Pública.	PR-ALI-26
		FECHA EDICIÓN 15-10-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		Funcionario y/o Contratista Designado de Oficina de TICs. Responsables de las dependencias.	
4	Revisión y Aprobación de los Instrumentos de Gestión de Información Pública.	Responsables de las dependencias	Formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública (F01-PR-ALI-26) – Formalizado.
5	Consolidar los Instrumentos de Gestión de Información Pública reportado por las dependencias.	Funcionario y/o Contratista designado Gestión Documental. Funcionario y/o Contratista Designado de Oficina de TICs.	Formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública (F01-PR-ALI-26) – Consolidado.
6	Publicar en la página WEB de la entidad, los Instrumentos de Gestión de Información Pública Consolidado para consulta de los ciudadanos y partes interesadas.	Funcionario y/o Contratista designado Gestión Documental (delegado WEB)	Formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública (F01-PR-ALI-26) – Consolidado Publicado.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato de Asistencia a Reuniones. (F03-MN-CYP-01)
- Instructivo de Atención al Ciudadano. (IN-ASC-01)
- Formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública. (F01-PR-ALI-26)

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
08/09/2020	1	Elaboración del documento
15/10/2021	2	Se incluye normatividad Decreto 103 de 2015, Guía de Instrumentos de Gestión de Información Pública, se ajusta codificación del Procedimiento del PR-ALI-25 al PR-ALI-26, se amplían los conceptos de las definiciones y se codifica formato de Instrumentos de Gestión de Información Pública.