



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

Resolución N° 3 5 2 23 SEP 2019

“Por medio de la cual se adopta el inventario de activos de información del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 2° del Decreto Distrital 138 de 2002, y

C O N S I D E R A N D O:

Que el Artículo 15 de la Carta Política señala: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley”.

Que, en virtud de lo expuesto, 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 dictan otras disposiciones”*, establece por 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.

Que el literal j) del Artículo 11 de la Ley en mención, establece: *“Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. (...) j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;”*

Que a su vez el Artículo 13 de la misma Ley, consagra: *“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; b) Todo registro publicado; c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.”*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

Continuación de la Resolución N° 3 5 2 23 SEP 2019

“Por medio de la cual se adopta el inventario de activos de información del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”

Que, por otra parte, el Artículo 4 del Decreto 103 de 2015, el cual fue compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.4, establece que el registro de los activos de información debe estar disponible en la página web del sujeto obligado.

Que de igual manera, el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto compilatorio antes indicado, indica los Instrumentos de la Gestión de Información Pública, los cuales comprenden: (1) Registro de Activos de Información, (2) Índice de Información Clasificada y Reservada, (3) Esquema de Publicación de Información, (4) Programa de Gestión Documental.

Que el Artículo 2.1.1.5.1.1 de dicho Decreto, define el Registro de Activos de Información como: *“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”*.

Que a su vez el artículo siguiente del Decreto mencionado, indica que el Registro de Activos de Información debe 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 sustituya, y en el Parágrafo 2° del mismo, establece en referencia a los *“Componentes del Registro de Activos de Información”*, que, el sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental.

Que a su vez el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, dando cumplimiento a sus funciones; publicó el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI del cual hace parte la Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, en la Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información, establece que: *“El inventario de activos de información de la entidad debería especificar para cada activo: i) Información básica del activo (nombre, observaciones, proceso, entre otras), ii) El nivel de clasificación de la información, iii) Información relacionada con su ubicación, tanto física como electrónica, iv) Su propietario y su custodio, v) Los usuarios y derechos de acceso”*.

Que en dicho orden, el Decreto 1008 de 2018, *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”*, en el Artículo 2.2.9.1.2.1 formuló como habilitador transversal la Seguridad de la Información, que trae consigo el inventario y clasificación de activos de información.

Que, en mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución N° 352 23 SEP 2019

“Por medio de la cual se adopta el inventario de activos de información del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”

RESUELVE

ARTÍCULO 1° ADOPTAR el Registro de Activos de Información del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, contenido en el anexo denominado *“Formato Caracterización Documental - Activos de Información”*, el cual forma parte integral de la presente resolución y que se encuentra publicado en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 2° ACTUALIZAR el registro de activos de información, lo cual estará a cargo de cada líder o gestor de proceso con el acompañamiento de la Oficina de Sistemas.

PARÁGRAFO: El Registro de Activos de Información debe ser actualizado una vez por año.

ARTÍCULO 3° PUBLICAR el Registro de Activos de Información a través del sitio WEB del DADEP dentro del enlace *“TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”*.

ARTÍCULO 4°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los

23 SEP 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NADIME YAYER LICHT

Directora

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Proyectó:

Carlos Rojas Villamil - Oficina de Sistemas

Revisó:

José Gregorio Mojica - Oficina Asesora Jurídica JP

Janneth Caicedo Casanova - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Ángela Pilar Pareja Garzón - Oficina Asesora Jurídica

Julio Alexander Hernández Martínez - Jefe Oficina Sistemas

Fecha:

Marely María Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario
Septiembre de 2019