

RESOLUCIÓN NÚMERO 300 DE FECHA 29 OCT 2021

"Por medio de la cual se deroga la Resolución IDIGER No. 120 de 2019 y se adopta el nuevo Esquema de Publicación de Información del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Numeral 11 del Artículo 7° del Decreto No. 173 de 2014, el Numeral 10 del Artículo 19 del Acuerdo No. 001 de 2014, expedido por el Consejo Directivo del IDIGER y el Decreto Distrital 037 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 estipula que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que asimismo, en el Inciso Primero del Artículo 20 de la Carta Política entre otros derechos, garantiza a todas las personas el de informar y recibir información veraz e imparcial y en su Artículo 74 establece que *"todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley."*

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-274 de 2013, señaló que el derecho fundamental acceder a la información pública cumple al menos con las siguientes tres funciones esenciales:

"(...) garantiza la participación democrática y el ejercicio de los Derechos políticos (...) cumple una función instrumental para el ejercicio de otros derechos constitucionales, ya que permite conocer las condiciones necesarias para su realización (...) garantiza la transparencia de la gestión pública, y, por lo tanto, se constituye en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal".

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"* en su Artículo 3, establece que en la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar entre otros el *"Principio de la divulgación proactiva de la información"*, definiéndolo así:

"El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también 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, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros".

Que la precitada norma en el Literal a) del Artículo 5, corregido por el Artículo 1 del Decreto Nacional 1494 de 2015 "Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014", establece que es sujeto obligado a aplicar las disposiciones de dicha ley, "toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital" y en el mismo sentido, en su Artículo 12, indica que todo sujeto obligado debe adoptar y difundir ampliamente, a través de su sitio web o del dispositivo de divulgación con el que cuente, el Esquema de Publicación de información y establece el contenido de este.

Que el Decreto 173 de 2014 "Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración" en su Artículo 1, determina que el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; por lo tanto, en concordancia con el Artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER tiene la calidad de sujeto obligado, por consiguiente debe dar aplicación a las leyes, decretos y jurisprudencia a que se refiere el presente acto administrativo.

Que el Decreto 1862 de 2015 "Por el cual se corrige un yerro en la Ley 1712 de 2014", en su Artículo 1, establece:

"El artículo 14 de la Ley 1712 de 2014 quedará así:

"ARTÍCULO 14. Información publicada con anterioridad. Los sujetos obligados deben garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada. Se publicará esta información en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

"Cuando se dé respuesta a una de las solicitudes aquí previstas, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio web del sujeto obligado, y en defecto de la existencia de un sitio web, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia".

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, en su Artículo 2.1.1.5.3.1, define el Esquema de Publicación de Información así:

"(...) 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".

Que el precitado Decreto en el Numeral 3 del Artículo 2.1.1.5.1, determina que entre otros, el Esquema de Publicación de Información es un instrumento para la gestión de la información pública, el cual conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.1.1.5.2 ibídem debe adoptarse y actualizarse mediante acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.

Que ibídem, el Artículo 2.1.1.5.3.2, establece los componentes del Esquema de Publicación de Información, y señala que, para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados deberán publicar el Cuadro de Clasificación Documental.

Que igualmente la Corte Constitucional con ponencia del Magistrado JORGE IVÁN PALACIO PALACIO mediante Sentencia T-063A de 2017 ha señalado:

"En todo caso la jurisprudencia constitucional ha considerado pertinente realizar la diferenciación entre libertad de opinión y de información, ya que se encuentran destinadas a proteger distintos objetos y, por lo tanto, al respecto señalado que:

Esta diferencia determina que la libertad de opinión tenga por objeto proteger aquellas formas de comunicación en las que predomina la expresión de la subjetividad del emisor: de sus valoraciones, sentimientos y apreciaciones personales sobre determinados hechos, situaciones o personas. Entretanto, la libertad de información protege aquellas formas de comunicación en las que prevalece la finalidad de describir o dar noticia de lo acontecido. Por la razón, en este último caso se exige que la información transmitida sea veraz e imparcial, esto es, que las versiones sobre los hechos o acontecimientos sean verificables y en lo posible exploren las diversas perspectivas o puntos de vista desde los cuales un mismo hecho puede ser contemplado. Tal exigencia, está ligada a un aspecto fundamental, y es que en el caso de la libertad de información no sólo está involucrado el derecho de quien transmite, sino el de los receptores de la información, los cuales de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 20 constitucional, tienen derecho a que se proteja la veracidad e imparcialidad de la información que reciben".

Que el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, adoptó y actualizó el Esquema de Publicación de Información de la entidad mediante la Resolución 120 del 04 de marzo de 2019, conforme a las disposiciones de la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual fue derogada por el Artículo 8 de la Resolución 1519 de 24 de agosto de 2020, "por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

Que a través de la Resolución 1519 de 2020 el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, definió los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, así como los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, y se derogó la Resolución 3564 de 2015.

Que, conforme a lo anterior, es necesario adoptar el Esquema de Publicación de Información de la entidad, de acuerdo con los nuevos estándares y directrices para la publicación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014, definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Resolución 1519 de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Objeto. Adoptar el Esquema de Publicación de Información del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, establecido en el Anexo No. 1 que hace parte integral a la presente resolución, como instrumento para comunicar a la ciudadanía, interesados y usuarios, de forma ordenada, sobre la información divulgada y que se publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información.

El Esquema de Publicación de Información del IDIGER deberá contemplar como mínimo el contenido de los menús obligatorios definidos en la Resolución 1519 de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dependencia responsable. Las modificaciones o actualizaciones a que haya lugar respecto al Esquema de Publicación de Información serán responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, quien será la encargada de solicitar la publicación del documento actualizado a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los menús de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, “*Atención y Servicios a la Ciudadanía*” y “*Participa*” del sitio web de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- Responsabilidades. Las Subdirecciones y Oficinas del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, tendrán las siguientes responsabilidades frente a los ítems a su cargo, registrados en el Esquema de Publicación de Información:

- a) Generar y solicitar la publicación de la información que se divulgará en los menús de transparencia y acceso a la información pública, atención y servicios a la ciudadanía y participa; del sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, según los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o las normas que los modifiquen, adicionen o

sustituyan y de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información de la entidad.

- b) Realizar seguimiento y monitoreo a las publicaciones, con el propósito de garantizar que la información sea oportuna, de calidad, visible y accesible para la ciudadanía.
- c) Cumplir con las fechas de publicación de la información y con la frecuencia de su actualización, con el fin de garantizar su disponibilidad.
- d) Mantener organizados los archivos, documentos y evidencias de la gestión realizada para la publicación de la información, con el fin de atender las solicitudes de información de la ciudadanía, de los entes de control externos o de la Oficina de Control Interno, en caso de ser necesario.
- e) La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será la responsable de publicar la información en los menús de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Atención y Servicios a la Ciudadanía" y "Participa" del sitio web de la Entidad. Así mismo, será la responsable de custodiar los documentos en formato digital y controlarlos para efectos de acceder a ellos mediante el sitio web institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - Estándares de publicación de información. Cada Subdirección y Oficina del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, se encargará de solicitar vía correo electrónico la publicación de la información a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con los ítems que le han sido asignados según su competencia, con la periodicidad establecida en el Esquema de Publicación de Información.

La solicitud deberá mencionar que, la publicación se efectuará en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 o la norma que la sustituya, modifique o adicione, indicando el numeral específico de la sección según corresponda del sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

Toda la información, documentos y contenidos publicada en los menús obligatorios del sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER dará cumplimiento a los siguientes criterios generales según lo menciona el Numeral 2.4.1 del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

- a. Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.*
- b. Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro.*

- c. Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros.
- d. Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.
- e. Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web.
- f. La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace/menú/sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única.
- g. La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:

- i. Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.
- ii. La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.
- iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.
- iv. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real.
- v. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios. vi. Indicar si la norma se encuentra vigente”.

ARTÍCULO QUINTO.- Procedimiento participativo. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático — IDIGER, dará cumplimiento al Artículo 43 del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014, para implementar un procedimiento participativo que permita establecer mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información de la Entidad, con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y de establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.

ARTÍCULO SEXTO.- Componentes del Esquema de Publicación de Información. El Esquema de Publicación de Información del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático — IDIGER estará conformado por los siguientes componentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Decreto 103 de 2015:

- Nombre o título de la información
- Idioma

- Medio de conservación y/o soporte
- Formato
- Fecha de generación de la información
- Frecuencia de actualización
- Lugar de consulta
- Nombre del responsable de la producción de la información.
- Nombre del responsable de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.

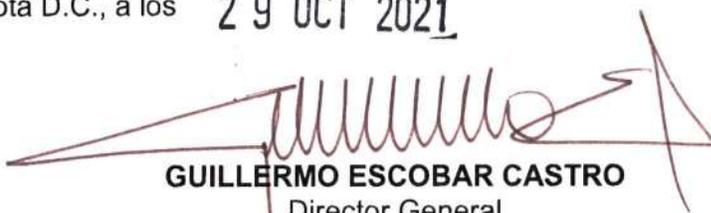
ARTÍCULO SEPTIMO.- Revisión y Actualización. El Esquema de Publicación será revisado y actualizado cada vez que el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER le encuentre pertinente y las circunstancias lo exijan, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.

ARTÍCULO OCTAVO.- Comunicación. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas las Subdirecciones y Oficinas del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, a través de correspondencia interna, vía correo electrónico y sitio web de la entidad.

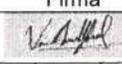
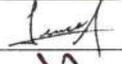
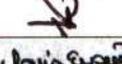
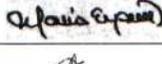
ARTÍCULO NOVENO.- Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, deroga la Resolución 120 del 04 de marzo de 2019 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, Comuníquese, y Cúmplase.

Dada en Bogotá D.C., a los 29 OCT 2021



GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Director General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Viviana Galeano – Contratista Profesional Oficina Asesora de Planeación		21/10/2021
Revisó:	Leidy Katherine Álvarez Flórez – Profesional Universitaria - Oficina Asesora Jurídica		27/10/2021
Revisó:	Nelson Jairo Rincón – Asesor - Dirección General		
Aprobó:	María Eugenia Tovar Rojas – Jefe Oficina Asesora de Planeación		21/10/2021
Aprobó:	Jhon Alejandro Contreras Torres – Jefe Oficina Asesora Jurídica		27/0/2021
Anexos	Anexo No. 1 Documento Excel - Esquema de publicación de información 2021		
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presentamos para la firma.			

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 103 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 ANEXO 2. - MINTIC)

NIVEL I	NIVEL II	Descripción de la Información (Resolución 1519 de 2020)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte de la información	Formato de publicación de la información	Fecha generación de la información	Frecuencia de actualización de la información	Responsable de la producción de la información	Responsable del control de acceso a la información	Lugar de consulta
1. Información de la entidad.	1.1. Misión	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Español	Digital	WEB	29/12/2020	Cada que haya cambio de administración o con alguna reforma administrativa.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/mision-y-vision
	1.1. Visión	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Español	Digital	WEB	29/12/2020	Cada que haya cambio de administración o con alguna reforma administrativa.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/mision-y-vision
	1.1. Funciones y Deberes de la Entidad	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Cada que haya cambio de administración o con alguna reforma administrativa.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/funciones-y-deberes
	1.2. Estructura Orgánica	Incluirá de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, externas y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellidos y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Español	Digital	WEB	30/03/2021	Cada que haya cambio de administración o con alguna reforma administrativa.	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Talento Humano)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/organograma
	1.3. Mapa de Procesos	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	Español	Digital	WEB / PDF	44/12/2020	De acuerdo a las necesidades de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/mapa-de-procesos
	1.4. Directorio Institucional	Incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá incluir el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Cada vez que haya una novedad.	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Atención a la ciudadanía), oficina Área de Comunicaciones con el diseño	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/horarios-y-dias-de-atencion
	1.5. Directorio de Servidores Públicos y Contratistas	El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público - SIGEP.	Español	Digital	WEB / XLSX	30/12/2020	Cada vez que haya una novedad de ingreso o desvinculación	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Talento Humano - Servidores públicos); Oficina Asesora Jurídica (Contractual - Prestadores de servicios)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/directorio
	1.6. Directorio de Entidades	Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	Español	Digital	WEB / XLSX / PDF	30/03/2014	Cada vez que haya una novedad.	Área de comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/directorioSector
	1.7. Directorio de Agremiaciones o Asociaciones en las que participa la Entidad	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Español	Digital	WEB / XLSX / PDF	30/03/2014	Anual	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/documentos/2018/23845781_estado-de-las-principales-agremiaciones-y-asociaciones-reconocidas-con-la-actividad-problema-entidad.pdf/67b264b9-7d50-4caf-8ef0-cad9a1ca320
	1.8. Servicio al Público	Normas, formularios y protocolos de atención.	Español	Digital	WEB / XLSX / DOC / PDF	30/03/2014	Cuando se realice actualización de la información.	Subdirección Corporativa y Asuntos disciplinarios (Atención a la ciudadanía)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/homiles-y-servicios
	1.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	Español	Digital	PDF / XLSX / DOC	24/12/2020	Cuando se realice actualización de la información y necesidades de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/mapa-de-procesos
	1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Cuando se realice actualización de la información.	Subdirección Corporativa y Asuntos disciplinarios (Atención a la ciudadanía)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/mecanismos-para-atencion-al-ciudadano
	1.11. Calendario de actividades y eventos	Programación de actividades que desarrollará la Entidad y que se consideren abiertas al público en general o que demuestran la ejecución de la misión/visión de la Entidad.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Mensual	Cada una de las áreas misionales, coordinada Área de Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/web/guest/calendario-actividades
	1.12. Información sobre decisiones que puede afectar al público	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Cada vez que haya una novedad.	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/hojas-es
1.13. Entes y Autoridades que vigilan a la Entidad	Indicar entes y/o autoridades que la vigilan o supervisan. Se debe incluir nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, público, regulatorio, etc.).	Español	Digital	WEB / PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información.	Oficina de Control Interno	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/entes-de-control	
1.14. Publicación de hojas de vida	Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información.	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Talento Humano)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.serviciocivil.gov.co/pagina/transparencia/publicacion-fojas-de-vida	

2.1. Normatividad de la Entidad o Autoridad

AB

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 103 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 ANEXO 2. - MINTIC)

NIVEL I	NIVEL II	Descripción de la Información (Resolución 1519 de 2020)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte de la información	Formato de publicación de la información	Fecha generación de la información	Frecuencia de actualización de la información	Responsable de la producción de la información	Responsable del control de acceso a la información	Lugar de consulta
	2.1.1. Leyes	De acuerdo con las leyes que le apliquen	Español	Digital	PDF / XLSX / WEB	30/03/2014	Semestral o cada vez que la Oficina Asesora Jurídica se entere de una actualización normativa	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.id.ger.gov.co/web/guest/normograma
	2.1.2. Decreto Único Reglamentario	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)	Español	Digital	WEB	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.id.ger.gov.co/web/guest/normograma
	2.1.3. Normatividad Aplicable	Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren corralados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Español	Digital	PDF / XLSX / WEB	30/03/2014	Cada vez que se expida un acto	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.id.ger.gov.co/actos-administrativos-id.ger
	2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Todos los entes de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	Información generada en el portal web de Diario Oficial	http://www.puntoinformativo.gov.co/diario/
	2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	Español	Digital	PDF / XLSX / DOC	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.id.ger.gov.co/politicas-lineamientos-manuales
	2.1.6. Agenda Regulatoria	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	Español	Digital	XLSX	30/03/2014	Cada vez que se suscriba por parte de la Dirección un nuevo acto	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	En desarrollo
2.2. Búsqueda de Normas										
2. Normativa	2.2.1. Sistema Único de Información Normativa - SUIN	Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho	Español	Digital	WEB	30/03/2014	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	Información generada en el portal web del SUIN	http://www.suin-justicia.gov.co/404.html
	2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la Entidad.	El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.id.ger.gov.co/web/guest/normograma
2.3. Proyectos de normas para comentarios										
	2.3.1. Proyectos Normativos	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	Información generada en el portal web de LegalBag	https://www.id.ger.gov.co/proyectos-normativos
	2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegado); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Cada vez que se culmine el proceso en la publicación en Legal Bag y se diligencie la matriz	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	En desarrollo
	2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP	Conforme los lineamientos que expide el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	Información generada en el portal web del SUCOP	https://www.sucop.gov.co/
	3.1. Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP.	Español	Digital	WEB / XLSX	30/03/2014	Cada vez que haya una modificación aprobada por el Comité de Contratación	Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación informa modificaciones de inversión	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.id.ger.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones
	3.2. Publicación de la información contractual	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe incluirse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Mensual	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCF

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 103 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 ANEXO 2. - MINTIC)

NIVEL I	NIVEL II	Descripción de la información (Resolución 1519 de 2020)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte de la información	Formato de publicación de la información	Fecha generación de la información	Frecuencia de actualización de la información	Responsable de la producción de la información	Responsable del control de acceso a la información	Lugar de consulta	
3. Contratación	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos factuales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cambios de alcances y adiciones realizadas (y sus montos).	Español	Digital	XLSX	30/03/2014	Mensual	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/ejecucion-de-los-contratos	
	3.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras	Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente	Español	Digital	PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información según normatividad vigente	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/manual-contratacion-adquisicion-y-o-compras	
	3.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique	Español	Digital	XLSX / PDF / DOC	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información según normatividad vigente	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/formatos-modelos-de-contratos-o-pliegos-tipo	
4. Gestión Financiera	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que incluya los rendos e ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Anual	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Presupuesto)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/presupuesto-general	
	4.2. Ejecución Presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Mensual	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Presupuesto)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informes-de-ejecucion	
	4.3. Plan de Acción	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes o que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado" y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Anual	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/plan-de-accion	
	4.4. Proyectos de inversión	Publicar como proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado" y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Español	Digital	PDF	20/04/2021	Avance Trimestral	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/programas-y-proyectos-en-ejecucion	
	4.5. Informes de Empalme	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos	Español	Digital	PDF	30/03/2014	Cada vez que haya una novedad o cambio	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informes-de-empalme	
	4.6. Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.					No aplica para la entidad				
	4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría										
	4.7.1. Informe de Gestión	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión o que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado" y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Español	Digital	PDF	30/03/2014	Anual	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informes-de-gestion	
4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales	Publicar de forma mensual el certificado SIVICOF, como soporte a la rendición de cuentas ante la Contraloría de Bogotá.	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Mensual	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuenta-fiscal-a-la-contraloria-de-bogota		

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 103 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 ANEXO 2. - MINTIC)

NIVEL I	NIVEL II	Descripción de la información (Resolución 1519 de 2020)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte de la información	Formato de publicación de la información	Fecha generación de la información	Frecuencia de actualización de la información	Responsable de la producción de la información	Responsable del control de acceso a la información	Lugar de consulta	
4. Planeación, Presupuesto e Informes	4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	Publicar los informes de rendición de cuentas sobre resultados, avances de la gestión y garantía de respeto de rendición de cuentas. Incluir un informe de respeto a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que aplican conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Anual	Todas las subdirecciones y oficinas, conlucida Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/rendicion-de-cuentas	
	4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control	Publicar el Informe Final de Auditoría de Regularidad, realizada por la Contraloría de Bogotá.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	Anual	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informes-organismos-de-inspeccion-vigilancia-y-control	
	4.7.5. Planes de Mejoramiento	Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Actualización trimestral	Oficina de Control Interno	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/planes-de-mejoramiento	
	4.8. Informes de la Oficina de Control Interno										
	4.8.1. Informe Pormenorizado	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	Semestral	Oficina de Control Interno	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informe-semestral-sistema-de-ci	
4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique	Publicar otros informes, planes y/o consultas que se consideren pertinentes	Español	Digital	PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina de Control Interno	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informes-gestion-evaluacion-auditoria		
4.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema rogai de la Agencia de Defensa Antijurídica de la Nación.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	Trimestral	Oficina de Control Interno	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/defensa-judicial		
4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con la establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	Trimestral - PQR Cuatrimestral - Solicitudes de acceso a la información	Informe PQR - Subdirección Corporativa y Asuntos disciplinarios (Atención a la ciudadanía); Solicitudes de acceso a la información - Subdirección Corporativa y Asuntos disciplinarios (Gestión Documental)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/informe-pqr		
5. Trámites	5.1. Portafolio de Servicios (Incluye Trámites y OPAS)	Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se inicia en el lineamiento general y los guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlos al Portal Único del Estado colombiano expedidos por MINTIC. Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expide el Departamento Administrativo de la Función Pública	Español	Digital	WEB	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Subdirección Corporativa y Asuntos disciplinarios (Atención a la ciudadanía)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/tramites-y-servicios	
6. Participa	6.1. Mecanismos de Participación Ciudadana	Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expide el Departamento Administrativo de la Función Pública	Español	Digital	WEB	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/mecanismos-para-atencion-al-ciudadano	
7.1. Instrumentos de gestión de la información											

Handwritten mark

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 103 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 ANEXO 2. - MINTIC)

NIVEL I	NIVEL II	Descripción de la Información (Resolución 1519 de 2020)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte de la información	Formato de publicación de la información	Fecha generación de la información	Frecuencia de actualización de la información	Responsable de la producción de la información	Responsable del control de acceso a la información	Lugar de consulta
7. Datos Abiertos	7.1.1. Registro de Activos de Información	Publicar la información sobre gestión documental incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Cada vez que se actualice las TD	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Gestión Documental)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/registro-activos-informacion
	7.1.2. Índice de Información clasificada y reservada	Publicar la información sobre gestión documental incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Cada vez que se actualice las TD	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Gestión Documental)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada
	7.1.3. Esquema de publicación de la información	Publicar la información sobre gestión documental incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/esquema-publicacion-informacion
	7.1.4 Tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva)	Publicar la información sobre gestión documental incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Cada vez que se actualice las TD	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Gestión Documental)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/tipos-de-datos-o-informacion-clasificada-o-reservada
	7.1.5. Programa de gestión documental	Publicar la información sobre gestión documental incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	Cuatrienal	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Gestión Documental)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica
	7.1.6. Tablas de retención documental	Publicar la información sobre gestión documental incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	Español	Digital	XLSX / PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Gestión Documental)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/tablas-retencion-documental
	7.1.7 Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública	Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se pueda reproducir la información.	Español	Digital	PDF	27/08/2019	En la medida que se genere o se actualice la información	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Atención a la ciudadanía)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/documents/20182/384378/461.pdf/18021840-fc88-43bd-8c41-0e7b95ac6923
	7.2. Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Español	Digital	WEB	30/03/2014	Mensual	Áreas misionales	Información generada en el portal web de Datos Abiertos	https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/idiger

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, EL DECRETO 103 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020 ANEXO 2. - MINTIC)

NIVEL I	NIVEL II	Descripción de la información (Resolución 1519 de 2020)	Idioma	Medio de conservación y/o soporte de la información	Formato de publicación de la información	Fecha generación de la información	Frecuencia de actualización de la información	Responsable de la producción de la información	Responsable del control de acceso a la información	Lugar de consulta
9.2 Normatividad Externa Obligatoria Publicidad										
	9.2.1 Circular No. 018 de septiembre 22 de 2021	Publicar la información, documentos, reportes o actos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Oficina Asesora de Planeación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/documents/20182/1245584/Circular+No+018+de+septiembre+22+de+2021.pdf/9c3c5a6-2367-4be7-b103-537caae238f1
	9.3 Publicación nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial	Publicar la información, documentos, reportes o actos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Subdirección Corporativa y asuntos disciplinarios (Talentos Humanos)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/estos-administrativos/idiger
	9.4 Enajenación de bienes	Publicar la información, documentos, reportes o actos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Español	Digital	PDF	30/03/2014	En la medida que se genere o se actualice la información	Subdirección Corporativa y asuntos disciplinarios (Almacén)	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://www.idiger.gov.co/enajenacion-de-bienes

cal(4)