

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO ESE	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO	Fecha: 05/06/2020

RESOLUCIÓN 247 DE 2024
(16 de agosto de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION Y EL INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA DE SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO “

El Gerente de Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, en uso de las facultades que legal y constitucionalmente le han sido conferidas y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 74, establece que: “(...) todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo en los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable (...)”

Que el Congreso de la República, expidió la Ley 594 de 2000 denominada LEY GENERAL DE ARCHIVOS, la cual tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que la Ley 1712 de 2014 por medio de la se establece: “(...) Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. (...)”, reglamenta el derecho de acceso a los documentos públicos establecido en el artículo 74 de la Constitución Política.

Que la mencionada Ley en el artículo 3 relativo a los principios de la transparencia y acceso a la información pública, consagra “(...) el principio de la divulgación proactiva de la información”, según el cual “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 con lleva 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 en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1712, corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 de 2015, son sujetos obligados, todas las entidades públicas 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.

Que el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014; literal b, c y d, y el título III: “Excepciones de acceso a la información”, en especial en sus artículos 18 y 19 y sus párrafos, se fundan los siguientes criterios de clasificación:

Información Pública: Toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. Documentos generados en el ejercicio de sus funciones y que pueden ser consultados por cualquier ciudadano sin excepción de ley.

Información Clasificada: Toda aquella información pública, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO ESE	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO	Fecha: 05/06/2020

- El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado
- El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad
- Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo 77 de la ley 1474 de 2011. Las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

Estas excepciones tienen una duración **ilimitada** y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Información Reservada: Toda aquella información pública cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- La defensa y seguridad nacional
- La seguridad pública
- Las relaciones internacionales
- La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso
- 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

Que el Artículo No. 13 de la precitada Ley establece crear y mantener actualizado Registro de activos de información haciendo un listado de todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado, todo registro publicado y todo registro disponible para ser solicitado por el público, también deberá asegurarse que 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, con relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental - TRD - y los inventarios documentales.

Que el Decreto 1081 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector, entre ellas el Decreto 103 de 2015 en el Título II, capítulo I, Directrices Generales para la Publicación de Información Pública.

Que el Decreto 1080 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, artículo 2.8.5.2. establece que el **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. Debe contener como mínimo los siguientes componentes: nombre o título de la categoría de la información, nombre o título de la información, idioma, medio de conservación y/o soporte, fecha de generación de la información, nombre del responsable de la producción de la información, nombre del responsable de la información, objetivo legítimo de la excepción, fecha de calificación,

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO ESE	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO	Fecha: 05/06/2020

plazo de la calificación o reserva. Debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada.

Que Debe elaborarse en formato 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 lo sustituya

Que así mismo el Decreto 1080 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, artículo 2.8.5.1.1 establece que 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; Debe contener como mínimo los siguientes componentes: todas las categorías de información del sujeto obligado, todo registro publicado, todo registro disponible para ser solicitado por el público; para cada uno de sus componentes deben detallarse los siguientes datos nombre o título de la categoría de la información, descripción de la categoría de la información, idioma, medio de conservación y/o soporte, formato, información publicada o disponible.

Que Debe elaborarse en formato 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 lo sustituya.

Que el artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto 1081 de 2015 establece que 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; Debe contener como mínimo los siguientes componentes: todas las categorías de información del sujeto obligado, todo registro publicado, todo registro disponible para ser solicitado por el público; para cada uno de sus componentes deben detallarse los siguientes datos nombre o título de la categoría de la información, descripción de la categoría de la información, idioma, medio de conservación y/o soporte, formato, información publicada o disponible.

Debe elaborarse en formato hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado.

Que así mismo su artículo 2.1.1.5.2.1 del Decreto 1081 de 2015 establece que el 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. Debe contener como mínimo los siguientes componentes: nombre o título de la categoría de la información, nombre o título de la información, idioma, medio de conservación y/o soporte, fecha de generación de la información, nombre del responsable de la producción de la información, nombre del responsable de la información, objetivo legítimo de la excepción, fecha de calificación, plazo de la calificación o reserva. Debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada. Debe elaborarse en formato hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado.

Que el Decreto 1081 de 2015, en su artículo 2.1.1.5.2, define los requisitos para la adopción y actualización de los instrumentos de Gestión de la Información Pública, exigiendo que dicho procedimiento deba realizarse a través de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal de la entidad que lo adopta o actualiza.

Al.

	SALUD SOGAMOSO ESE	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO	Fecha: 05/06/2020

Que, de acuerdo a lo anterior, la ESE es un sujeto obligado por esta normatividad y por tanto debe acogerse a sus disposiciones; para lo cual **actualiza el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada** y ordenará su publicación en la página web institucional, para garantizar su divulgación y el acceso de la información a todos los ciudadanos.

Que la actualización de los instrumento para la gestión de la información pública antes señalados, contribuirán a incrementar los niveles de confianza y credibilidad ante la ciudadanía y permitirá cumplir con las exigencias de la estrategia de Buen Gobierno, **Circular externa 20211700000005-5 DE 2021 de la Superintendencia Nacional De Salud**, en materia de manejo de información y comunicación, que incluyan mecanismos específicos para garantizar la conservación y custodia de la información reservada o confidencial y evitar su filtración. orientada a brindar garantías para la consolidación de un Estado más transparente, eficiente y eficaz; con los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, de Control Interno y las recomendaciones impartidas por la Procuraduría General de la Nación como garante del cumplimiento de este requisito, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1712 de 2014.

Que el Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero) emitido por el Archivo General de la Nación "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, Título 7, Acceso y Consulta de los Documentos, Capítulo 1, Acceso a la información y los documentos, Artículo 7.1.1 Los documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos se pondrán a disposición de los interesados en el marco del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el acceso a la información, salvo que la ley disponga su reserva, por lo cual, deberán estar calificados si corresponden a información pública, clasificada o reservada en el "Índice de Información Clasificada y Reservada" y en articulación con los demás instrumentos de la gestión de la información pública.

Que a través de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha **09 de agosto de 2024**, la Profesional Universitaria de Gestión Documental presentó la actualización del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada diseñado para Salud Sogamoso ESE, el cual fue objeto de aprobación por parte de los integrantes del comité.

Consecuentes con lo anterior ésta Gerencia requiere actualizar en la ESE el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, atendiendo a los lineamientos definidos en las normas mencionadas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACTUALIZAR: El Registro de Activos de Información de Salud Sogamoso E.S.E el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Índice de Información Clasificada y Reservada, de Salud Sogamoso E.S.E una vez realizada su revisión, Se actualizó respecto a los cambios normativos y formales de la normativa "vigente y se mantiene la reserva de la documentación establecida a la fecha.

 Salud Sogamoso E.S.E.	SALUD SOGAMOSO ESE	Código: GDP-F-001
	RESOLUCIONES INSTITUCIONALES	Versión: 2
	FORMATO	Fecha: 05/06/2020

ARTÍCULO TERCERO: CRITERIOS DEL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN: El Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de Salud Sogamoso ESE, deberán atender criterios de: facilidad, sencillez y claridad que permita facilitar el acceso a toda la información divulgada.

ARTÍCULO CUARTO: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: El Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de Salud Sogamoso ESE, será revisado y actualizado cada vez que la entidad lo requiera y/o lo encuentre pertinente y las circunstancias o cambios normativos los exijan, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2.1.1.5.1.1 y 2.1.1.5.2.1 del Decreto 1081 2015 y demás normas que lo regule.

ARTÍCULO QUINTO: PROCESO RESPONSABLE: El Proceso de Gestión Documental será el responsable de la actualización del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, en coordinación y apoyo de las demás áreas y procesos de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: PUBLÍQUESE: El Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, será publicada en la página WEB institucional www.saludsogamoso.gov.co.

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Sogamoso a los diez y seis días (16) días del mes de agosto de 2024

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Jaime Vargas Salamanca
JAIME VARGAS SALAMANCA

Gerente

Salud Sogamoso ESE

Proyecto: Elva Yolanda Castañeda Puentes
P.U. Gestión Documental *[Signature]*

Revisó: Jaison Alain Macias Gavidia
Jefe Oficina Asesora Jurídica *[Signature]*