



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

RESOLUCION NÚMERO 0451 DE 2016

(08 MAR 2016)

“Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de activos de información, el Índice de información clasificada y reservada, el Esquema de publicación de información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente las contempladas en el artículo 5° del Decreto 2774 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Salud – INS – es una Entidad de naturaleza científica y técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio creada por el Decreto 470 de 1968, con cambio de naturaleza mediante el Decreto 4109 de 2011 y reestructurado a través de los Decretos 2774 y 2775 del 28 de diciembre de 2012, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que la Ley Estatutaria 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”* tiene por objeto 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 la citada norma, conforme lo señalado en la Constitución Política de Colombia, en su Art. 74 establece que *“todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable”*.

Que el Decreto 1081 de 2015 en su artículo 2.1.1.5.1 estableció: *“Instrumentos de gestión de la información pública. Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son: (1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental.*

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y Divulgación”.

En consideración de lo expuesto y de acuerdo con las obligaciones de la Entidad, estipuladas en las normas ibídem, este Despacho:

RESUELVE

Artículo 1. Instrumentos de la Gestión de Información Pública. De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015 se establecen los siguientes instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública del Instituto Nacional de Salud:

1. Registro de Activos de Información
2. Índice de Información Clasificada y Reservada
3. Esquema de Publicación de Información
4. Programa de Gestión Documental

Artículo 2. Registro de Activos de Información: Es el inventario de toda información que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla en calidad de sujeto obligado, por parte del Instituto Nacional de Salud.

Artículo 3. Índice de Información Clasificada y Reservada: Es el inventario de toda la información que ha sido calificada como clasificada y reservada por el INS.

Parágrafo Primero: La elaboración y actualización de la Información clasificada y reservada será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica con el acompañamiento de todos los Procesos Institucionales.

dae

JP

“Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de activos de información, el Índice de información clasificada y reservada, el Esquema de publicación de información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014”

Parágrafo Segundo: En el evento en que la Entidad deba negar el acceso de la información considerada por el INS como clasificada y reservada, será la Oficina Asesora Jurídica la encargada de motivar el acto que así lo disponga, de acuerdo con la normatividad.

Artículo 4. Esquema de publicación de información. Es el instrumento con que dispone el INS para informar de forma ordenada, a los ciudadanos la información que se encuentra disponible en el sitio WEB; conforme a los principios de transparencia y acceso a la información.

Parágrafo primero: La elaboración y actualización del esquema de publicación de información es responsabilidad de la Oficina de TIC en conjunto con el Proceso de Comunicación Institucional.

Parágrafo segundo: Para actualizar el esquema de publicación de información el Proceso de comunicación institucional, implementará mecanismos de consulta a los ciudadanos, para identificar la información de interés general.

Artículo 5. Programa de Gestión Documental. Es el instrumento que establece los procedimientos y lineamientos para la producción, distribución, organización consulta y conservación de los documentos públicos, el cual será desarrollado por la Entidad en un término de (6) meses contados a partir de la expedición del presente acto administrativo, cuyo responsable será el líder de Gestión Documental del INS.

Artículo 6. Roles y responsabilidades. La actualización de los Instrumentos de Información Pública, estará a cargo de cada dependencia bajo las orientaciones de la Secretaria General, quien realizará el seguimiento y consolidación de la información.

Artículo 7. Actualización de los Instrumentos de la Gestión de Información Pública. Los instrumentos de información pública se actualizarán de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y demás normas aplicables.

Parágrafo primero. Los Instrumentos de Información Pública serán actualizados a corte 31 de julio de cada año.

Artículo 8. Publicación. La publicación de los Instrumentos de la Gestión de Información Pública se realizará en el sitio WEB, en link o enlace de transparencia y acceso a la información pública.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 08 MAR 2016

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LA DIRECTORA GENERAL (E)



MARTHA LUCIA OSPINA MARTINEZ

Revisó: Angela Liliana Albarracín Cardenas, Jefe (E) Oficina Asesora Jurídica.
Jaime Cardona Botero, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Luis Antonio Ayala, Coordinador Grupo de Desarrollo Institucional.
Elsa Marlen Baracaldo, Jefe Oficina Tic.
Proyectó: Anderson Alberto Lopez Pinilla, Abogado.