

# PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN O MATERIAL EN SALUD PÚBLICA, DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

VERSION: 00

## INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

DIRECCION GENERAL  
OFICINA ASESORA JURIDICA

MARZO DE 2018

1 de 17

## Procedimiento para el acceso a información o material en salud pública, del Instituto Nacional de Salud.

### INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Salud –INS como Instituto Científico y Técnico, del orden nacional, creado por el Decreto No 470 de 1968, con cambio de naturaleza jurídica a través del Decreto No 4109 de 2011 y reestructurado mediante el Decreto No 2774 de 2012, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social y perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en uso de sus facultades, y en aras de propender por la generación del conocimiento en salud, de acuerdo con sus objetivos misionales, tiene la responsabilidad de determinar diferentes lineamientos aplicables a la ciudadanía que solicite el acceso a información o material biológico de la Entidad, lo cual es fuente indudable e importante para el desarrollo de actividades investigativas o proyectos de investigación, entre otras actividades, ejecutadas desde diferentes instituciones como centros de investigación, universidades, instituciones de ciencia y tecnología, entre otras; de acuerdo con lo anterior, el presente procedimiento establecerá los pasos a seguir por parte de los ciudadanos, para el acceso a información en salud administrada por el INS, a través de los sistemas de información a su cargo, así como el acceso al material biológico que hace parte del Biobanco de la Entidad, de acuerdo con su carácter de autoridad sanitaria.

#### 1. OBJETIVO

Informar los lineamientos y directrices que se tienen en cuenta en el Instituto Nacional de Salud, para el trámite de solicitudes de información en salud pública recopilada por el INS a través de los sistemas de información que administra (SIVIGILA, SIVICAP, SIHEVI, ReDataINS, entre otros), o material biológico que hace parte del Biobanco de la Institución, en su calidad de custodio, lo cual es recopilado en ejercicio de actividades en salud pública de acuerdo con su calidad de autoridad sanitaria en los temas de su competencia.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las solicitudes allegadas a la Entidad por la ciudadanía en general, estudiantes, comunidad científica, docentes, investigadores,

entre otros, cuya finalidad sea la realización de actividades de investigación, proyectos de investigación, trabajos de grado, publicación de artículos, tesis, desarrollo de convocatorias financiadas por el sistema de ciencia, tecnología en innovación- CTel, Sistema General de Participaciones- SGP, o similares, quienes requieren como insumo la información o material del Instituto Nacional de Salud, lo cual tenga carácter de confidencial o reservado en virtud de la Ley, o que sea sujeto de derechos de propiedad intelectual a cargo del INS, entre otros.

### 3. MARCO NORMATIVO

El INS tiene dentro de sus objetivos, de conformidad con lo señalado en el Decreto No 4109 de 2011: (i) el desarrollo y la gestión del conocimiento científico en salud y biomedicina para contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas; (ii) realizar investigación científica básica y aplicada en salud y biomedicina; (iii) la promoción de la investigación científica, la innovación y la formulación de estudios de acuerdo con las prioridades de salud pública de conocimiento del Instituto; (iv) la vigilancia y seguridad sanitaria en los temas de su competencia; la producción de insumos biológicos; y (v) actuar como laboratorio nacional de referencia y coordinador de las redes especiales, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Con base en lo anterior, el INS debe aplicar para el caso en particular, los siguientes apartes normativos, entre otras disposiciones, que deben ser conocidas por la ciudadanía en general:

- **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*”; artículo 19º que determina, entre otros aspectos:

*(...) Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, 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: (...)*

*i) La salud pública. (...)*”

- **Ley 1755 de 2015** “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” que determina entre otros aspectos:

*“Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:*

*(...)*

*3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.*

*(...)*

*6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.*

*7. Los amparados por el secreto profesional.*

*8. Los datos genéticos humanos. (...)*”

- **Decreto 780 de 2016** por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social en Colombia establece:

*“Artículo 2.8.8.1.2.5. Carácter confidencial de la información. La información relativa a la identidad de las personas, obtenida durante el proceso de vigilancia en salud pública, es de carácter confidencial y será utilizada exclusivamente por parte de las autoridades sanitarias para fines de la vigilancia, o por las autoridades judiciales, siempre que medie solicitud previa del juez de conocimiento. Para el efecto, el Ministerio de Salud y Protección Social reglamentará la obtención, uso, administración y seguridad de la información de salud”.*

- **Resolución 1995 de 1999** “Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica” que determina en su artículo 1º entre otras disposiciones:

*“a) La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley”.*

- **Resolución 830 de 1996** “Por la cual se establecen las normas científicas, técnicas y administrativas para la investigación en salud” que entre otros aspectos determina:

*“Artículo 5º: En toda investigación en la que el ser humano sea objeto de estudio deberá prevalecer el criterio del respeto a su dignidad y la protección de sus derechos y su bienestar”.*

- **Ley 1581 de 2012** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- **Resolución No 1607 de 2014** por medio de la cual se adopta el Reglamento de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Salud, el cual puede ser consultado en la ruta: [www.ins.gov.co/normatividad/resoluciones/Resolucion1607de2014](http://www.ins.gov.co/normatividad/resoluciones/Resolucion1607de2014).
- **Anexo No 3 de la Resolución No 1607 de 2014**, que determina los requisitos básicos de autorización para el uso de muestras biológicas y colecciones que hacen parte del Biobanco del INS, el cual puede ser consultado en la ruta: [www.ins.gov.co/normatividad/resoluciones/Resolucion1607de2014](http://www.ins.gov.co/normatividad/resoluciones/Resolucion1607de2014), pagina 51 y s.s.

#### 4. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION O MATERIAL EN SALUD PÚBLICA ALLEGADAS AL INS.

El procedimiento y trámite de solicitudes de información o material en salud pública es el siguiente, teniendo en cuenta su carácter de reservado y confidencial:

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1 Radicación la solicitud		1.1. El ciudadano radica la solicitud de información o material en	N/A

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
	Ciudadano o peticionario.	<p>salud pública, a través de los canales de atención oficiales dispuestos por la Entidad, los cuales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventanilla única de correspondencia en la dirección: Avenida calle 26 No 51-20 Can, Bogotá D.C, Colombia.</li> <li>2. Aplicativo de PQRS el cual puede ser encontrado en la ruta: <a href="http://www.ins.gov.co/atencionalciudadano">www.ins.gov.co/atencionalciudadano</a>, en el espacio: "Formulario de contacto".</li> <li>3. A través de las líneas de atención al ciudadano: (PQRSD): (57 +1)3244576 Teléfono Conmutador: (57 +1)2207700 Opción 2 Línea Gratuita Nacional: 018000113400.</li> <li>4. A través de las Redes Sociales del INS.</li> <li>5. A través del chat dispuesto en la página web: <a href="http://www.ins.gov.co">www.ins.gov.co</a></li> <li>6. Enviando un correo electrónico al email: <a href="mailto:contactenos@ins.gov.co">contactenos@ins.gov.co</a></li> </ol> <p><b>Nota:</b> Si se allega una solicitud al correo electrónico de un funcionario o colaborador de la Entidad, este deberá remitirla al grupo de atención al ciudadano o al correo: <a href="mailto:contactenos@ins.gov.co">contactenos@ins.gov.co</a> para el inicio oficial del trámite.</p>	
2 Contenido de la solicitud allegada al INS.	Ciudadano o peticionario.	2.1 Las solicitudes de información o material en salud pública, deberán contener los siguientes aspectos:	Anexo No 1 <b>FICHA DE SOLICITUD DE INFORMACION DEL</b>

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<p>a) Dirigirse al Comité de Propiedad Intelectual del INS.</p> <p>b) Contener los siguientes aspectos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de la actividad o proyecto de investigación a realizar, así como el número de la convocatoria cuando aplique.</li> <li>• Descripción de los hechos en que se fundamenta la solicitud.</li> <li>• Nombre de la Entidad, Institución u organización a la que pertenece.</li> <li>• Objetivos y fines por los cuales se requiere acceder a la información o material del INS.</li> <li>• Adjuntar diligenciado el Anexo No 1 del presente documento- <b>FICHA DE SOLICITUD DE INFORMACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>, con la información requerida.</li> <li>• Adjuntar el protocolo de investigación o ante proyecto de investigación del proyecto o actividad presentada en la solicitud, en donde se indiquen los objetivos, diseño, metodología y consideraciones tomadas en cuenta para la implementación y organización de la investigación, así como se informen todos los aspectos pertinentes y los referentes</li> </ul>	<p><b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b></p>

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<p>técnicos y éticos de su desarrollo.</p> <p>c) Ser suscrita por el Director General, Gerente, Representante Legal, Director de Trabajo de grado o su equivalente, Decano de la Facultad, Coordinador del Centro de Investigación o su equivalente dentro de la Institución, entre otros.</p> <p><b>Nota 1:</b> El Instituto Nacional de Salud se reserva el derecho de solicitar información adicional a la presentada o solicitar las aclaraciones que considere pertinentes para el estudio de la petición.</p> <p><b>Nota 2:</b> Las solicitudes podrán ser presentadas directamente por personas naturales, estudiantes o integrantes de un grupo u organización, no obstante los actos jurídicos a suscribir, de ser aprobada la petición y de ser requerido, deberán ser suscritos por las personas facultadas para ello, dentro de cada Institución o centro, de acuerdo con su naturaleza jurídica, lo cual será examinado en cada caso específico.</p> <p><b>Nota 3:</b> El INS analizará las peticiones de manera particular, de acuerdo con lo requerido dentro de la misma.</p> <p><b>Nota 4:</b> Si la información solicitada se encuentra para consulta pública</p>	

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<p>en SISPRO o en otro sistema, o esta no es competencia del INS o no se encuentra a su cargo, se le indicará al peticionario.</p>	
<p>3 Tramite interno de las solicitudes allegadas al INS.</p>	<p>Instituto Nacional de Salud</p>	<p>3.1 El tramite interno que surten las peticiones de información o material en salud pública, que son allegadas al INS por los ciudadanos, es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Equipo de Propiedad Intelectual liderado por la Secretaría Técnica del Comité de Propiedad Intelectual, la cual se encuentra a cargo de la Oficina Asesora Juridica del INS, revisa y analiza las peticiones allegadas a la Entidad.</li> <li>b) De ser necesario se contacta con el peticionario de manera directa con el propósito que se realicen las aclaraciones pertinentes, se aporten documentos o se amplíe la información ya aportada, entre otros aspectos.</li> <li>c) Se solicita concepto técnico a la Dependencia del INS que custodie la información o el material, para que manifieste las consideraciones pertinentes frente a su acceso, así como las restricciones, disponibilidad,</li> </ul>	<p>N/A</p>

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTRO S
		<p>conveniencia, entre otros aspectos.</p> <p>d) De ser necesario se establece contacto nuevamente con el peticionario.</p> <p>e) Cuando se trata de solicitudes de material biológico perteneciente al Biobanco del INS, las mismas deben surtir el trámite pertinente ante el Comité de Ética y Metodologías de Investigación- CEMIN del INS, quien verificará los aspectos éticos de cada actividad o proyecto.</p> <p>f) Una vez se tenga la documentación completa así como los conceptos técnicos requeridos, la solicitud se somete al Comité de Propiedad Intelectual del INS, el cual se reúne el último miércoles de cada mes.</p> <p>g) De ser rechazada la petición, se informa al peticionario las razones de hecho y de derecho por las cuales el CPI tomó la decisión, frente a lo cual proceden los recursos de ley que son informados en la respuesta dada por la Entidad.</p> <p>h) De ser aprobada la petición, la Oficina Asesora Jurídica procede a</p>	

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<p>proyectar los actos jurídicos pertinentes con el propósito de fijar los términos y condiciones bajo los cuales el peticionario accederá a la información o el material que entregará el INS.</p> <p>i) De ser requerido por los miembros del Comité, se requiere al peticionario para que aclare o aporte documentos.</p> <p>j) Una vez se cuenten con los actos jurídicos necesarios para proteger la información, el Equipo de Propiedad Intelectual del INS, remite a través de correo electrónico la minuta que deberá ser suscrita por la Universidad, centro o institución solicitante.</p> <p>k) El peticionario una vez recibe la minuta, diligencia los datos de la persona que la suscribirá, la cual debe estar facultada internamente para ello. (personas facultadas para contratar).</p> <p>l) Posteriormente y una vez se encuentre firmada, se envía en físico y original a la Dirección del INS: Av. calle 26 No 51-20 Can, en la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>m) Cuando la solicitud sea allegada a la Entidad, se</p>	

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<p>suscribe por la Dirección General del INS.</p> <p><b>Nota 1:</b> El trámite para el acceso a la información o material del INS dura alrededor de (30) días hábiles, por lo tanto se solicita realizar las peticiones con la debida antelación.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de requerirse tiempo adicional, debido a la complejidad de la petición, se le informará al peticionario esta situación, antes del vencimiento previsto en la nota anterior, donde se le manifestará la fecha proyectada para dar respuesta definitiva.</p> <p><b>Nota 3:</b> El INS se reserva el derecho de entregar información de manera directa, sin la suscripción de actos jurídicos, lo cual será analizado en cada caso.</p> <p><b>Nota 4:</b> Cuando las solicitudes de acceso a información o material, requieran determinar actividades conjuntas entre una entidad, institución o centro y el INS, con la cooperación de funcionarios o colaboradores del INS, así como se requieran equipos o recursos técnicos o administrativos de la Entidad, se deberá suscribir un convenio para formalizar la solicitud; esto será informado al peticionario en su momento y de ser necesario.</p> <p><b>Nota 5:</b> En caso que se trate de una solicitud de material biológico para exportación e importación, regido por la Resolución 8430/93 y</p>	

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		<p>la Resolución 3823/97 esta solicitud será remitida al Ministerio de Salud y Protección Social para concepto previo, lo cual incluirá un paso adicional que aumentará los tiempos de respuesta.</p>	
<p>4 Entrega de la Información o material.</p>	<p>Instituto Nacional de Salud.</p>	<p>4.1 Una vez el acto jurídico se encuentra perfeccionado, el Equipo de Propiedad Intelectual remite copia del mismo al peticionario y a la Dependencia técnica que custodia la información o el material, para que la misma proceda con su entrega.</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando la información sea posible enviarla a través de correo electrónico, ésta se remitirá por este medio de comunicación.</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando sea necesario enviar la información a través de los servicios de computación en Nube, se dará aplicabilidad a la Ley 1581 de 2012 y a las recomendaciones dadas por la superintendencia de Industria y Comercio en la Guía de Protección de Datos en los Servicios de Computación en Nube emitida por dicha institución.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si no es posible entregarla a través de estos medio, se le informará al peticionario para que se presente ante la Dependencia competente.</p> <p><b>Nota 4:</b> Cuando se requiera el acceso a material biológico el peticionario se hace responsable de las condiciones de bioseguridad</p>	<p>N/A</p>

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		y de los costos del transporte del material, desde el momento en que se entregue por parte del INS hasta su destino final.	
5 Archivo de solicitudes incompletas	Instituto Nacional de Salud.	<p>6.1 El Instituto Nacional de Salud dará por terminado el proceso y tramite una vez se surtan los anteriores pasos.</p> <p>6.2 Adicional a esto, las solicitudes serán archivadas en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando se requiera al peticionario para que aclare algún aspecto de su solicitud, manifieste sus consideraciones o cuando se le requiera para que allegue documentos adicionales y esto no sea realizado en un término de (1) mes a partir del requerimiento efectuado por el INS.</li> <li>b) Por desistimiento expreso del peticionario o institución a la que pertenece.</li> <li>c) Por entrega de la información de manera directa.</li> <li>d) Por las demás causales determinadas en la Ley.</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> En caso de archivar una petición por desistimiento tácito, esta será notificada al peticionario en los términos establecidos por el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015 y el CPACA.</p>	

## 5. APROBACION.

Aprobado por el Comité de Propiedad Intelectual en sesión del 28 de febrero de 2018.  
Sometido a consulta ciudadana entre el 12 y el 14 de marzo de 2018.

## 6. ANEXOS.

Anexo No 1 **FICHA DE SOLICITUD DE INFORMACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.**

## 7. VIGENCIA.

El procedimiento determinado a través de este documento, inicia su aplicación el 1 de abril de 2018.

**Aprobó: Martha Lucia Ospina Martinez, Directora General.**

Reviso: Luis Ernesto Florez Simanca, Jefe Oficina Asesora Juridica.

Carolina Monroy Calvo, Asesora de Dirección General.

Proyecto: Anderson Alberto Lopez Pinilla, Abogado.

## ANEXO No 1 FICHA DE SOLICITUD DE INFORMACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Nombre del peticionario: \_\_\_\_\_ Número de identificación \_\_\_\_\_

Dato	Descripción.
Número de radicación de la solicitud.	
Fecha de solicitud.	
Tipo de solicitud <sup>1</sup>	
Entidad, Institución o dependencia solicitante.	
( datos del solicitante (cargo, teléfono, e-mail, dirección )	
Descripción de la solicitud	
Propósito de la solicitud	
Cobertura geográfica <sup>2</sup>	
Nivel de desagregación <sup>3</sup>	
Unidad de observación <sup>4</sup>	
Período de referencia <sup>5</sup>	
Periodicidad de producción de la información (si se requiere)	
Periodicidad de difusión de la información (si se requiere)	
Variables de interés.	

<sup>1</sup> Según la clasificación, puede ser: Registros administrativos o estadística derivada, indicadores, análisis de información, base de datos de cualquier sistema de información del INS (determinar el nombre del sistema de Información: Ej. SIVIGILA, SIVICAP, SIHEVI, etc.

<sup>2</sup> Descripción de los lugares o zonas geográficas cubiertas en el estudio o solicitud: municipal, departamental, nacional, regional, área metropolitana, capitales de departamento, otra cuál?

<sup>3</sup> Desagregación territorial requerida a la que se llega: municipal, departamental, nacional, regional, área metropolitana, capitales de departamento, otra.

<sup>4</sup> Es el objeto de estudio a partir del cual se obtiene la información sobre sus características, por ejemplo: población general, menores de 5 años, mujeres en edad fértil, hogares, etc.

<sup>5</sup> Período para el cual se requiere la información (años, meses, semanas, etc.)

Medio de difusión o entrega de la información	
Observaciones <sup>6</sup>	
Se anexó protocolo o proyecto de investigación <sup>7</sup> .	Sí _____ No _____
Si la información va a ser solicitada para una tesis, proyecto de investigación, artículo, libro, ¿el Instituto Nacional de Salud tiene algún rol asignado en el mismo, Ej: Autor, coautor, participe de resultados?	

---

### Firma del peticionario

<sup>6</sup> Se deben incluir diferentes aspectos que se requieren de la solicitud. Ej. Se requiere base de datos anonimizada o sin anonimizar, con que variables se requiere la información, entre otras.

<sup>7</sup> Todas la solicitudes de acceso a la información o material biológico del INS, deben venir acompañadas del protocolo o proyecto de investigación, de la actividad específica que se requiere desarrollar, los cuales deben contener como mínimo: Título, objetivos, diseño, metodología y consideraciones tomadas en cuenta para la implementación y organización de su investigación, así como se informen todos los aspectos pertinentes y los referentes técnicos y éticos de su desarrollo.