



## RESOLUCION N°176 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2022

Por la cual se adopta el Registro de Activos de Información de la E.S.E Santiago de Tunja.

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA**  
en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política establece en los artículos 8, 23 y 74, la obligación del Estado de proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación, así como el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y el derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que el inciso primero del artículo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza a todas las personas el derecho a recibir información veraz e imparcial.

Que el artículo 74 ibídem señala, "*Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*".

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

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*", establece que es responsabilidad de las entidades públicas crear y mantener actualizados los Instrumentos de la Gestión Pública, entre los cuales se encuentra el Registro de Activos de Información.

Que el artículo 3° ibídem, establece el principio de 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 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, en desarrollo de lo anterior, el artículo 13 de la citada ley, establece la obligatoriedad de crear y mantener actualizado el Registro de Activos de información así:

*"Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:*

- a) *Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;*



- b) *Todo registro publicado;*
- c) *Todo registro disponible para ser solicitado por el público*

(...)

*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, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales."*

Que, el Decreto 1081 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", dispuso que 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 y; 4) Programa de Gestión Documental, y así mismo, prevé que los sujetos obligados deben articular tales instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el artículo 2.1.1.5.1.1 *ibídem* define el Registro de Activos de Información como "(...) el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal".

Que en consonancia con el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 fija los componentes mínimos del Registro de Activos de Información. Así mismo, establece que el registro de Activos de Información "debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya" y su actualización realizarse de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado

Que la Coordinación de Gestión Documental desarrolló mesas de trabajo con los gestores de documentos de cada uno de los procesos de la entidad, con la finalidad de elaborar el Registro de Activos de Información, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan la materia.

Que, el Decreto 103 de 2015, "por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", establece en su artículo 36: (...) "Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la 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, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado".

Que a través de la Resolución 011 de 2022 la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual asume las funciones del Comité Interno de Archivo; Órgano que mediante Acta N°012 de diciembre de 2022, recomendó a la Gerencia la expedición del acto administrativo correspondiente para adoptar el Registro de Activos de Información.

Por lo anteriormente expuesto y dando cumplimiento de este mandato, el Gerente de la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja:



Empresa Social del Estado  
**Santiago de Tunja**

NIT. 820.003.850-2

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPCIÓN.** Adóptese el Registro de Activos de Información de la E.S.E Santiago de Tunja, aprobado en el mes de diciembre de 2022, anexo al presente acto administrativo y que forma parte integral del mismo, como instrumento para informar de forma ordenada a la ciudadanía y usuarios sobre el inventario de la información pública generada, obtenida adquirida o controlada por el sujeto obligado.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ACTUALIZACIÓN.** Este instrumento será actualizado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 y demás normas que regulen la materia.



**ARTÍCULO TERCERO. - RESPONSABILIDADES.** La identificación de la necesidad de actualización o revisión del Registro de Activos de Información estará a cargo de cada dependencia responsable de la producción de la información, de conformidad con los lineamientos proferidos por el Archivo General de la Nación en coordinación con el responsable de Gestión Documental de la E.S.E Santiago de Tunja, quienes deberán garantizar la publicación de la información en el sitio web de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO. - COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN.** La Subgerencia Administrativa, gestionará la comunicación vía correo electrónico del contenido de la presente Resolución y ordenará su publicación en la página web de la entidad de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

**ARTÍCULO QUINTO. - VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Tunja, a los 26 días del mes de diciembre de 2022.

  
**WILSON FERNANDO RODRÍGUEZ HUERTAS**  
Gerente E.S.E Santiago de Tunja

Elaboro: Julieta Rodríguez – Coordinadora Gestión Documental   
Revisó: Dr. Javier Uribe Ortega – Subgerente Administrativo 



Calle 16 N°9-41, Tunja – Boyacá [www.esesantiagodetunja.gov.co](http://www.esesantiagodetunja.gov.co)  
7458613 - 7448050

