

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO FORMATO DE RESOLUCIONES	DES- FR007
	Versión: 003 Fecha de Emisión: 18/04/2016	

RESOLUCIÓN No. 026 de 2026

(27 de Enero de 2026)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA INSTRUMENTOS PARA LA GESTION DE LA INFORMACIÓN 2026”

EL AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, En uso de sus facultades Constitucionales, legales y en especial las conferidas en la Resolución 2024420000006716-6 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, de fecha 02 de Julio de 2024; y Mediante resolución 2 0 2 5 4 2 0 0 0 0 0 5 1 9 9 – 6 del 27 de junio de 2025, por medio de la cual se prórroga el término de la medida de intervención forzosa administrativa para administrar la Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio identificada con Nit 900136865-3, por el término de un (01) año contando a partir del 1 de julio de 2025 hasta el 1 de julio de 2026.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política establece que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que la Constitución Política de 1991 consagra en su artículo 74 el derecho que tiene toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

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: a. esquema de Publicación. b. Registro de Activos de Información. c. Programa de Gestión Documental. d. índice de Información Clasificada y Reservada.

Que de conformidad con el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015, los instrumentos señalados en el considerando anterior deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de archivos y se dictan otras disposiciones, en su artículo 21, establece: "Programas de Gestión Documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de Gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos".

Que el Decreto 2609 de 2012, por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado, dispone en su artículo 11 que "El programa de Gestión Documental - PGD, debe ser aprobado por el Comité de desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden Nacional o el comité de archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces".

Que de conformidad con los artículos 12, 13, 15 Y 20 de la Ley 1712 de 2014, se estableció que los sujetos obligados por dicha normativa, deben adoptar y mantener actualizados los Instrumentos de la Gestión Pública de los que trata la Ley (Esquema de Publicación, Registro de Activos de Información, Programa de Gestión Documental, Índice de Información Clasificada y Reservada).

Que el artículo 36 del Decreto 103 de 2015, estableció el deber de los sujetos obligados, de adoptar y actualizar por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado los Instrumentos de la Gestión Pública: El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información.

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo - Fax: 6010105 Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co – gerencia@esehospitalrmm.gov.co
 Código Postal: 687031

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO FORMATO DE RESOLUCIONES	DES- FR007
	<i>Versión: 003</i> <i>Fecha de Emisión: 18/04/2016</i>	

Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio,

RESUELVE

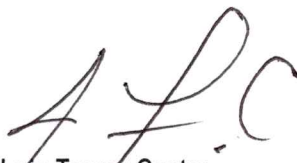
ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPTAR los instrumentos de gestión de la información de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio.

ARTÍCULO SEGUNDO. ACTUALIZACIÓN: la actualización de los instrumentos adoptados mediante el presente acto, cuando la información contenida en los mismos deba modificarse por cualquier cambio en la información de la Entidad, se realizará teniendo en cuenta lo estipulado en el documento.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,


Dada en Barrancabermeja (Santander), a los veintisiete (27) días del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026).



Luis Torres Castro
Agente Especial Interventor
 ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

Proyectó: Ing. Sistemas. Jady Requena Centeno – Prof. Univ. Jefe Sub sistemas de Información E.S.E HRMM. 


Revisó: Abg. Maria Alejandra Anaya – Coordinadora Oficina Asesora Jurídica E.S.E HRMM 

	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

GESTION DE LA INFORMACIÓN




ENERO DE 2026

	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

INTRODUCCION


La información se usa para responder a las necesidades de una organización, ya sea para tomar decisiones, para los procesos o para los grupos de interés.

Para la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, la gestión de la información es indispensable para apoyar las decisiones, basadas en la información que se extrae de las fuentes habilitadas, es necesario fomentar el desarrollo de la capacidad de análisis en las personas que definen las políticas, estrategias y mecanismos de seguimiento, evaluación y control. Además, para dicho proceso se debe contar con herramientas orientadas al seguimiento, análisis y a la presentación y publicación de información según sus ciclos de vida y de acuerdo con los diversos públicos o audiencias.

	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

1. OBJETIVO

Fortalecer los componentes informáticos de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO a través de la gestión de la información para la obtención de mecanismos de usos y accesos disponibles, información de calidad, generación de valor a partir de la información, apoyo a la toma de decisiones e instrumentos de análisis de la información disponible para los usuarios.

	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

2. GENERALIDADES.

La gestión de la información debe tener en cuenta las siguientes premisas:

- Información desde la fuente única
- Información de calidad
- Información como bien público
- Información en tiempo real
- Información como servicio

La información disponible para apoyar la toma de una decisión debe cumplir con los siguientes criterios:


- Oportunidad
- Confiabilidad
- Completitud
- Pertinencia
- Utilidad

La estrategia de información se fundamenta en el ciclo de vida de la información, que desarrolla los siguientes procesos:

- Definición de información
- Recolección
- Validación
- Consolidación de información para el análisis
- Publicación de información

Hoy en día resulta clave para el éxito de cualquier proyecto de orden institucional el disponer de las tecnologías y las personas capacitadas que permitan una adecuada gestión de la información (GI).

Este proceso transforma datos en información útil para la organización, ayudando a las personas en el correcto desempeño de sus competencias y responsabilidades, así como mejorando el conocimiento sobre el comportamiento del negocio, del cliente y del mercado en general.

	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

3. COMPONENTES DE GESTION DE LA INFORMACIÓN

3.1. Captura del Dato. El primer paso en este proceso de GI consiste en capturar los datos de interés, que pueden proceder de las fuentes establecida. La fuente clásica son las *bases de datos* de los sistemas informáticos que dan soporte a la gestión en la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, donde se almacenan automáticamente los registros generados por los procesos internos de atención de usuarios, inventarios. Facturación o contabilidad entre otros.

3.2. Preparación del Dato. Una vez capturados los datos, el siguiente paso del proceso tiene como objetivo el depurar los datos, esto es, garantizar la **calidad y consistencia** de los mismos. Por ejemplo, a través del software institucional podemos verificar los datos incorporados programa. Forma parte de esta etapa, el implementar **reglas** que permitan corregir estas incoherencias, y en la medida de lo posible, trasladar los controles adecuados a la aplicación informática concreta que registra la interacción como medida preventiva.


3.3. Modelado. El tercer paso consiste en incorporar esos nuevos datos dentro del repositorio del software institucional de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO que incluya los datos históricos de ejercicios anteriores, normalmente conocido con el término de “*datawarehouse*”, ello supone “encajar” los nuevos datos en un modelo de análisis ya preexistente.

En este paso los nuevos datos pueden combinarse con los obtenidos mediante otras fuentes, de manera que ello nos permita contrastar hipótesis, o conseguir una mayor profundidad en el análisis posterior.

3.4. Análisis y Distribución. En cuarto lugar, haciendo uso de las herramientas y tecnologías informáticas disponibles en la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, para el análisis de la información, deberemos ser capaces de distribuir internamente esos datos, ya transformados en información útil para el **apoyo en la toma de decisiones**, entre las personas adecuadas dentro de la entidad o incluso entre participantes externos

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

RESOLUCIÓN No. 6333 DE 2021 “Por la cual se modifica el Título de Reportes de Información de la Resolución CRC 5050 de 2016 y se dictan otras disposiciones” Artículo 334 de la Constitución Política señala que el Estado intervendrá por mandato de la Ley, entre otros, en los servicios públicos y privados, con el fin de

	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y la distribución equitativa de las oportunidades, racionalizar la economía, fomentar el desarrollo y promover la productividad y la competitividad.

Artículo 365 de la Constitución Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, y, en consecuencia, tiene el deber de asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, así como el ejercicio de las funciones de regulación, control y vigilancia de dichos servicios.


Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, que define, entre otros aspectos, los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en su artículo 10 determina que la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones es un servicio público bajo la titularidad del Estado. Esta provisión de redes y servicios de telecomunicaciones incluye la provisión de redes y servicios de televisión.

Artículo 22 de la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, señala que la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) tiene como función promover la competencia en los mercados, promover el pluralismo informativo, evitar el abuso de posición dominante, regular los mercados de las redes y los servicios de comunicaciones y garantizar la protección de los derechos de los usuarios; con el fin que la prestación de los servicios sea económicamente eficiente, y refleje altos niveles de calidad, de las redes y los servicios de comunicaciones, incluidos los servicios de televisión abierta radiodifundida y de radiodifusión sonora.

Numeral 19 del artículo 22 de la Ley 1341 de 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019, determina que la CRC tiene la facultad para requerir información amplia, exacta, veraz y oportuna a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (PRST), incluyendo a todos los operadores de las diferentes modalidades del servicio de televisión y de radiodifusión sonora, para el cumplimiento de sus funciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00175 DEL 29 DE ENERO DE 2021. Por la cual se modifica la Resolución 3484 de 2012

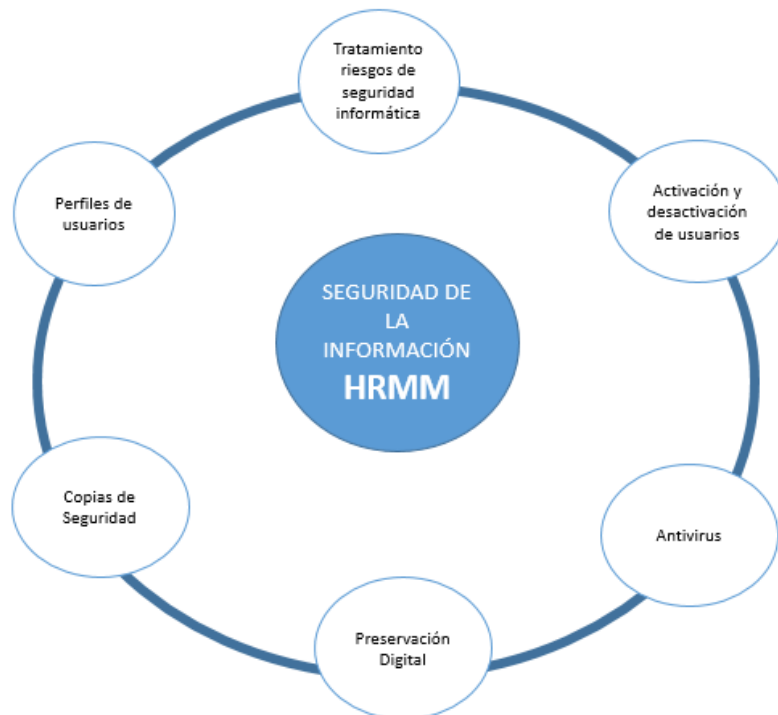
Artículo 17 de la Resolución 3484 de 2012, el reporte de información a Colombia TIC es obligatorio para todos los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST), independientemente de su régimen de habilitación. Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo 3 que, en la interpretación del derecho de


	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002	
	Fecha de emisión: 20/01/2022	

acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar, entre otros, los principios de transparencia y divulgación proactiva de la información pública.

Ley 1955 de 2019, Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, consagra en su artículo 147 disposiciones relacionadas con la transformación digital pública, tanto para entidades estatales del orden nacional como para las del orden territorial. El citado precepto señala que los proyectos estratégicos de transformación digital deberán estar orientados, entre otros, por el principio de “plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad.

5. RELACION DE LOS PROCEDIMIENTOS E INTERACCION ENTRE ELLOS



	PROCESO GESTION DE LA INFORMACION	RTI-OT020
	Versión:002 Fecha de emisión: 20/01/2022	

- **Tratamiento riesgos de seguridad informática.** Conjunto de elementos de control que al Interrelacionarse brindan a la entidad la capacidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente la seguridad de la información.
- **Perfil de usuarios.** El software institucional cuenta con un módulo de administración para la creación de usuarios así como la configuración de perfiles para la adjudicación de permiso de acceso al aplicativo.
- **Activación y desactivación de usuarios.** Cada usuario del sistema puede estar activo o inactivo de acuerdo a las necesidades y permisos otorgados por el administrador del sistema.
- **Copias de seguridad (Backup).** Se realizan 2 copias automáticas de base de datos del software institucional. Adicional mente se realizan backups en diferentes áreas.
- **Antivirus.** Se cuenta con antivirus es cada una de las estaciones de trabajo y en los servidores de la institución.
- **Preservación Digital.** Se cuenta con estrategias que permiten la preservación digital de los documentos electrónicos que se producen en la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio.

6. SOCIALIZACION

Una vez aprobado este documento, es responsabilidad del líder del proceso y el responsable del procesos garantizar su socialización en los grupos primarios que le aplique, y/o mediante la utilización de cualquiera de las herramientas desarrolladas por la institución para tal fin, dejando la evidencia respectiva, las cuales deben ser enviado como soporte al correo institucional sistemas@esehospitalrmm.gov.co.