

	TÍTULO RESOLUCIÓN		CÓDIGO 02D202 – F01
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	RESPONSABLE 02. GERENCIA	VERSIÓN 5.0
			FECHA VIGENCIA 13/06/2025

RESOLUCIÓN N.º 10
FECHA: 08 ENE 2026

“Por medio de la cual se adopta el Esquema de Publicación de la Entidad, en cumplimiento de la Resolución 0318 de 2019 y demás normas sobre transparencia y acceso a la información pública”

El/la Gerente del Hospital Santa Mónica de Dosquebradas – Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho de todas las personas a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.
2. Que la Ley 1712 de 2014 establece las disposiciones para garantizar el derecho de acceso a la información pública y define la obligación de las entidades públicas de publicar de manera proactiva la información de su gestión.
3. Que el Decreto 103 de 2015 reglamenta la Ley 1712 de 2014 y define los estándares para la publicación de la información, incluyendo la adopción del Esquema de Publicación.
4. Que la Resolución 0318 de 2019 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, establece los lineamientos técnicos y funcionales para la implementación de la Política de Gobierno Digital, dentro de los cuales se incluye la organización y publicación de la información institucional.
5. Que la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC compiló y actualizó los estándares de publicación de información, manteniendo la obligatoriedad del Esquema de Publicación como instrumento de transparencia activa.
6. Que la entidad Hospital Santa Mónica de Dosquebradas construyó su Esquema de Publicación, en el cual se identifican, organizan y describen los tipos de información que

	TÍTULO RESOLUCIÓN		CÓDIGO 02D202 – F01
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	RESPONSABLE 02. GERENCIA	VERSIÓN 5.0
			FECHA VIGENCIA 13/06/2025

produce, gestiona y divulga, así como los responsables, medios y periodicidad de publicación.

7. Que el Esquema de Publicación fue revisado y validado por las dependencias responsables, el Líder de Gobierno Digital y Gestión Documental, conforme al marco normativo vigente.
8. Que se hace necesario adoptar formalmente este instrumento mediante acto administrativo para su implementación institucional.

RESUELVE

Artículo 1. Adopción: Adoptar del Esquema de Publicación de la E.S.E Hospital Santa Mónica de Dosquebradas Risaralda, elaborado en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 0318 de 2019, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2. Implementación: Ordenar a todas las dependencias de la entidad dar aplicación al Esquema de Publicación, garantizando la producción, actualización y divulgación oportuna de la información bajo su responsabilidad.

Artículo 3. Responsables: Serán responsables de la implementación y seguimiento del Esquema de Publicación:

1. Contratista responsable de la Estrategia de Gobierno Digital y Sitio WEB
2. Oficina de Planeación o quien haga sus veces
3. Coordinador de Unidad de Sistemas de Información y Gestión Documental.
4. Coordinadores de Unidad y oficinas productoras de información

Artículo 4. Actualización: El Esquema de Publicación deberá actualizarse como mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios normativos, organizacionales o funcionales que así lo ameriten.

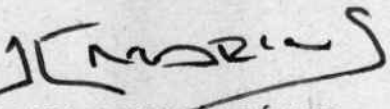
	TÍTULO RESOLUCIÓN		CÓDIGO 02D202 – F01
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	RESPONSABLE 02. GERENCIA	VERSIÓN 5.0
			FECHA VIGENCIA 13/06/2025

Artículo 5. Publicación: El Esquema de Publicación deberá mantenerse publicado y actualizado en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web institucional.

Artículo 6. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Dosquebradas, Risaralda, a los ____ días del mes de ____ de 2026.


JUAN CARLOS MARÍN GÓMEZ.

Gerente de la ESE Hospital Santa Mónica.

Elaborada por:

Sandra C. Echeverri R.

Coordinadora Sistemas Información y Gestión Documental

Revisada por:

Juliana Arias García

Jefe Oficina Jurídica

