

CIRCULAR No. 11 9-2 0 1 7 DE 2017

(11 de diciembre de 2017)

PARA: TODAS LAS UNIDADES ACADÉMICO- ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

DE: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SIAAD.

La Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Gestión Tecnológica de la Universidad del Tolima, con el fin de dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1712 de 2014, la cual vela por facilitar a los ciudadanos el acceso a la información pública y con el fin de suprimir procedimientos y trámites innecesarios; de manera conjunta adoptan e implementan el Sistema de Información de Actos Administrativos que permita la consulta automática de todos los actos administrativos, actas y conceptos jurídicos expedidos por las diferentes Unidades Académicas y Administrativas de la Institución.

De conformidad con lo anterior, si bien es cierto todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, no se puede desconocer que algunos documentos cuentan con reserva ya sea de carácter legal o constitucional.

Es así como las personas designadas por las Unidades Académica y Administrativas para realizar la publicación de documentos en el SIAAD, de acuerdo con la capacitación recibida y de conformidad con el artículo 19 de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública el cual establece que se exceptúa el otorgar una determinada información por daño a los intereses públicos, razón por la cual la califica de reservada y es por ello que el acceso a la misma 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, en la siguientes causales:

- La defensa y seguridad nacional.
- La seguridad pública.
- Las relaciones internacionales.
- La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
- El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
- La administración efectiva de la justicia.
- Los derechos de la infancia y la adolescencia.



Oficina Jurídica

- La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
- La salud pública.
- El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público.
- El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.
- Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Atendiendo a esto, cada Unidad Académico- Administrativa deberá establecer los criterios para determinar de acuerdo al manejo de información que tenga a cargo, los documentos que pueden ser o no publicados, estableciendo la motivación de cada uno de ellos, dejando así constancia expresa del porqué de la reserva y su fundamento normativo.

Atentamente,


ADRIANA DEL PILAR LEÓN GARCIA
Asesora jurídica


ESTEBAN MAURICIO LARA
Profesional Universitario Oficina Gestión Tecnológica

Proyectó: Ana María Díaz R.