

RESOLUCIÓN No. G-170-2021
Octubre 12 de 2021

**POR LA CUAL SE ESTABLECE EL COSTO Y TRAMITE DE REPRODUCCIÓN
DE DOCUMENTOS QUE SE EXPIDAN POR LA EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL**

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, en ejercicio de las atribuciones estatutarias y legales especialmente las conferidas por la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 430 de 2016 y el Decreto Ley 2106 de 2019 y

CONSIDERANDO

Que el numeral 2° del artículo 5 y el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" establece que toda persona tiene derecho a solicitar ante las autoridades copia a su costa de los documentos que estas generen, custodien o administren, salvo aquellos que gocen de expresa reserva legal.

Que el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011 establece que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción que no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado y que los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

Que la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" en sus artículos 3 y 26 estipula que el acceso a la información pública es gratuito y que no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el artículo 21 del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones" compilado en el Decreto 1081 de 2015 consagra la obligación por parte de las Entidades Públicas de determinar, según el régimen legal aplicable a cada una, los costos de reproducción de la información pública, individualizando los costos unitarios de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información a su cargo y teniendo como referencia los costos que se encuentren dentro de los parámetros del mercado.

Que con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, es necesario establecer el costo de reproducción de los documentos que requiera el peticionario a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul, con base en los precios del mercado.



Que, en virtud de lo expuesto, el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Establecer el valor para la expedición de copias de documentos físicos por folio que genere, custodie o administre la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl en la suma de doscientos pesos moneda corriente (\$200) IVA Incluido y en caso de que la expedición del documento sea digital la suma de dos mil pesos moneda corriente (\$2.000) por cada cd.

PARAGRAFO PRIMERO: El costo se reajustará cuando se considere necesario por cambio del valor comercial de referencia en el mercado mediante acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Establecer el procedimiento para el cobro de reproducción de copias físicas o digitales de documentos públicos, salvo aquellos que gocen de expresa reserva legal:

- Recibida la solicitud de reproducción de copias, el área donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control y custodia deberá informar al petitionario, el número de folios y el valor de las copias físicas o en digital; así como los datos donde se debe efectuar el pago.
- El petitionario deberá realizar el pago por concepto de reintegro de gastos de funcionamiento (fotocopias) en la oficina indicada o realizar consignación o transferencia a la **cuenta corriente Nro. 1275-6999-7894 del Banco Davivienda** a nombre de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul y allegar a la dependencia correspondiente copia del recibo de pago expedido por la Oficina de Gestión Documental o de la transferencia o consignación bancaria.
- El área de tesorería de la Entidad realizará conciliaciones diarias soportadas en copia del recibo de pago o transferencia o consignación bancaria o contador de copias con las dependencias y/o área a que haya lugar.
- Allegada la constancia de pago por el petitionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá procederse a la reproducción del documento y su entrega, lo cual deberá efectuarse en los términos previstos en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 y en los términos del artículo 102 del Decreto Ley 2106 de 2019 cuando se trate de copia de historias clínicas, o demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten.

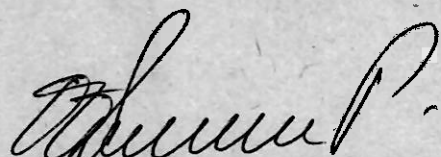
ARTICULO TERCERO: En los siguientes casos no existirá lugar al cobro de copias o mecanismo de reproducción:

- Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción publica o una investigación penal
- Cuando haya sido ordenada por una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones
- Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital o pueda scanearse en la Entidad y el peticionario suministre el medio tecnológico (disco compacto, memoria USB o autorice su envío mediante correo electrónico

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

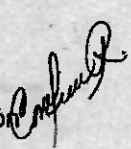
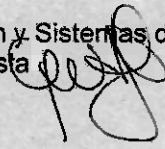
PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Rosa de Cabal de Risaralda, a los doce (12) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021)



JAVIER DE JESUS CARDENAS PEREZ
Representante Legal

Proyectó: Carolina Ramírez Naranjo – Jefe Oficina Planeación y Sistemas de Información
Revisó: Claudia Lorena Moreno Arroyave – Abogada Contratista



ARTICLE 1. PURPOSE AND SCOPE. This document is intended to provide information regarding the activities of the organization and its members.

Article 2. Membership. The organization is open to all individuals who are interested in the activities of the organization. Membership is open to all individuals who are interested in the activities of the organization.

ARTICLE 3. GOVERNANCE. The organization is governed by a board of directors, which is responsible for the overall management of the organization.

ARTICLE 4. FINANCIAL MATTERS

Article 5. Dispute Resolution. Any dispute arising out of the activities of the organization shall be resolved by arbitration.

JAMES E. SMITH
President

ARTICLE 6. AMENDMENTS. This document may be amended by a majority vote of the members of the organization.