

RESOLUCION NO.421

DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL VALOR DE LAS CERTIFICACIONES Y FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E."

El Gerente del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo Empresa Social del Estado, en uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en el Decreto No. 1.22-0609 del 22 de marzo de 2024, y acta de posesión No. 0294 del 01 de abril de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo fue creado como establecimiento público de orden departamental mediante Decreto N° 0901 de junio 21 de 1972 y por medio del Decreto N° 1808 del 7 de noviembre de 1995, se transforma en Empresa Social del Estado.

Que el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de Entidad Pública descentralizada, con personería jurídica, del Orden Departamental, con patrimonio propio y autonomía administrativa, reguladas por la Ley 100 de 1.993 y sus Decretos Reglamentarios.

Que la Empresa Social del Estado se regula por los principios y disposiciones que le son aplicables de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus decretos reglamentarios y por el Estatuto Orgánico de Presupuesto

Que es de común ocurrencia que en la E.S.E. Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, se deban realizar trámites correspondientes a solicitudes de expedición de copias de historias clínicas, certificaciones laborales, certificaciones relativas a sus actividades propias y, los demás documentos de interés general y particular.

Que el artículo 74 de la Constitución Política dispone que "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la Ley.

Que el artículo 23 de la misma Norma Superior, preceptúa que "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución."

Que mediante la ley 1755 de 2015, se reguló el derecho de petición, a través del cual se otorga la posibilidad de solicitar y requerir información sobre la acción de las autoridades y, en particular, a que se expida la copia de los documentos que éstas tramitan o conservan en sus archivos, siempre que no tengan el carácter de reservados.

Que en el artículo 29 de la citada ley 1755 de 2015, se autorizó el cobro de las sumas por concepto de expedición de copias y certificaciones, teniendo en cuenta que la obtención de copias de los documentos al interior de las entidades puede acarrear costos considerables, que deben ser sufragados por el interesado.

Que se hace necesario establecer el valor de las fotocopias simples y auténticas, de las certificaciones, y así mismo, el valor de la información que se suministra a los interesados en medios magnéticos, de acuerdo con la solicitud elevada por los interesados en la obtención de aquellas.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOCIÓN: La E.S.E. Hospital Departamental Mario Correa Rengifo E.S.E, podrá, previa solicitud, expedir a costa del peticionario, copias simples o autenticadas y las certificaciones que por Ley o reglamento no tengan el carácter de reservadas.

ARTÍCULO SEGUNDO: VALOR DE LAS COPIAS SIMPLES: Establecer como valor de las fotocopias simples solicitadas por un particular, que correspondan a documentos oficiales o que reposen en expedientes, la suma de TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$300), por cada folio entregado.

ARTÍCULO TERCERO: VALOR DE LAS COPIAS AUTENTICADAS: Establecer como valor de las copias autenticadas solicitadas por un particular, que corresponda a documentos oficiales o que reposen en expedientes de esta entidad, para lo cual el interesado en su obtención deberá incluir en el pago un valor adicional de costo de autenticación, establecido por las notarías del distrito de Santiago de Cali.

ARTÍCULO CUARTO: COPIAS EN MEDIO DIGITAL: Se establece como valor de las copias simples en formato digital solicitadas por la parte interesada, que corresponda a documentos oficiales o que reposen en expedientes del archivo de la entidad, siempre y cuando no estén cometidos reserva, de acuerdo con el rango de los folios requeridos en los siguientes valores:

- La suma de CINCO MIL PESOS (\$5.000), si la información requerida comprende entre 1 a 100 folios.
- La suma de DIEZ MIL PESOS (\$10.000), si la información requerida comprende entre 101 a 200 folios
- La suma de QUINCE MIL PESOS (\$15.000), si la información requerida comprende entre 201 a 300 folios
- La suma de VEINTE MIL PESOS (\$20.000), si la información requerida comprende entre 301 a 400 folios
- La suma de VEINTICINCO MIL PESOS (\$25.000), si la información requerida comprende entre 401 a 500 folios
- A partir de los 501 folios se cobrará un valor de TREINTA MIL PESOS (\$30.000)

ARTÍCULO QUINTO: VALOR DE CERTIFICACIONES: Se establece como valor de las certificaciones o constancias que solicite un particular, la suma de SIETE MIL PESOS (\$7.000), por cada una de ellas.

ARTÍCULO SEXTO: ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS: La actualización de los precios establecidos en este documento se realizará por el Gerente, cuando lo considere pertinente, mediante acto administrativo motivado.

ARTÍCULO SÉPTIMO: PAGO: Las sumas anteriormente fijadas, se consignarán a favor de la E.S.E. Hospital Departamental Mario Correa Rengifo, en la cuenta bancaria que se determine para tal fin, o se hará en la TESORERIA de la E.S.E.

Parágrafo Primero: El área encargada de recepcionar y tramitar la solicitud de copias, será la responsable de entregar las mismas al interesado, previa presentación del recibo de consignación o de pago.

Parágrafo segundo: EXCEPCION DE PAGO: No habrá lugar a cobro de copias o mecanismos de reproducción, cuando la solicitud provenga del Ministerio Público, los fiscales, los jueces y demás autoridades competentes, en estricto cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO OCTAVO: TRAMITE: El trámite correspondiente a la expedición de copias de los documentos que no tengan el carácter de reservados o clasificados y de certificados o constancias, será el siguiente:

- a. recibida la solicitud de la información o documentación como por parte de la dependencia responsable de esta, se procederá a informar al peticionario el número de folios y el valor de las copias, así como los medios como a través de los cuales pueden realizar el pago. De igual manera procederá cuando lo solicitado sea la expedición de un certificado o constancia.
- b. El peticionario deberá realizar el pago del valor de las copias y certificaciones o constancia, mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria de la entidad o directamente en la tesorería de la ESE Hospital Departamental Mario Correa Rengifo y remitir el soporte a la dependencia responsable de la solicitud, para que esta realice el trámite pertinente.
- c. Una vez se verifique el pago total de las copias, certificado y/o constancias solicitadas, la dependencia responsable procederá a su reproducción y/o expedición, entrega, lo cual debe hacerse en los términos previstos en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015, o en las normas que la modifiquen, adicionen y/o deroguen.

PARAGRAFO PRIMERO: la ventanilla única correspondencia de la entidad, es la encargada de recibir todas las solicitudes de copias, certificados y o constancias por escrito mediante la impresión del correo electrónico o directamente en la E.S.E hospital departamental Mario Correa Rengifo ubicada en la ciudad de Cali

PARÁGRAFO SEGUNDO: el área encargada de tramitar la solicitud de copias, certificaciones y o constancias, será la responsable de entregar las mismas al interesado, previa presentación del soporte del pago de estas, y radicar en la ventanilla única de correspondencia la evidencia de entrega para dar por terminada la solicitud en el sistema de gestión documental.

ARTICULO NOVENO: La presente resolución debe ser comunicada por el área de la oficina jurídica de la entidad, por el medio más expedito a los empleados y colaboradores que prestan sus servicios en la entidad.

VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JUAN CARLOS CORRALES BARONA
GERENTE
HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E

Proyectó y Elaboró: Dpto. jurídico y contratación
Daniela Díaz Gómez. – Asesora jurídica Asstracud
Revisó: Rubén Diario Sánchez. – Asesor jurídico Asstracud