

RESOLUCIÓN No. 133
(17 de Agosto de 2021)

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL VALOR DE LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO Y DE LAS CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS QUE SE EXPIDAN.”

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, nombrado mediante Decreto 0205 del 20 de marzo de 2020, expedido por el Gobernador de Santander y posesionado con Acta No. 007 del 24 de marzo de 2020, con efectos legales y fiscales, a partir del 01 de abril de 2020, en ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 del 06 de febrero de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, es una entidad prestadora de servicio de salud mental, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0098 del 14 de agosto de 1995, “Por medio del cual se transforma un Hospital Departamental en una Empresa Social del Estado”, proferido por el Gobernador de Santander y el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 de 2006, “Por medio del cual se reforma el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo”, expedido por la Junta Directiva de la entidad.

Al respecto, dada la naturaleza jurídica y el objeto social de la entidad, diariamente debe atender solicitudes relativas a la expedición de copias de historias clínicas y demás documentos relativos a las actividades que se ejecutan al interior de ésta, ya sean de interés particular y/o general; así como expedir certificaciones laborales, contractuales y demás que sean requeridas.

Sobre el particular, el artículo 23 de la Constitución Política 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.”, y el artículo 74 de la misma norma superior consagra que, “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.”

Por su parte, 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”, en sus artículos 3 y 26, estipula que el acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

De otra parte, 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.



Ahora bien, en el artículo 29 de la citada Ley 1755 de 2015, se autorizó el cobro de una suma de dinero, por concepto de expedición de copias y certificaciones, que no exceda el valor comercial de referencia en el mercado, teniendo en cuenta que estos trámites implican la ejecución de actividades administrativas y costos considerables al interior de las entidades, y estableció que éstas deben ser canceladas por cuenta del interesado en obtenerlas.

Aunado a lo anterior, el artículo 21 del Decreto 103 del 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, "(...) motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado. (...)"

En consonancia con lo anterior, la Ley 734 de 2002¹, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", en su artículo 34 contempla dentro de los deberes de los servidores públicos los siguientes:

*"Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:
(...)*

*5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
(...)*

*16. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
(...)"*

En cumplimiento de las anteriores disposiciones, la entidad expidió la Resolución No. 147 del 25 de septiembre de 2017, "Por la cual se establece el valor de las certificaciones y fotocopias de los documentos que reposan en la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo.", estableciendo en el artículo sexto que "La actualización de los precios establecidos en este documento se realizará por el Gerente, cuando lo considere pertinente, mediante acto administrativo motivado."

Así las cosas, de acuerdo con la variación del índice de precios al consumidor (IPC), el cual mide la evolución del costo promedio de la canasta de bienes y servicios

¹ En el art. 265 de la Ley 1952 de 2019, "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario", se estableció la derogatoria de la Ley 734 de 2002 en su totalidad, a partir del 28 de mayo de 2020, y en el art. 140 de la Ley 1955 de 2019, se prorrogó hasta el 1° de julio de 2021 la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, y mediante la Ley 2094 de 2021, se reformó la ley en mención y se difirió su vigencia hasta el 29 de marzo de 2020, a excepción de los artículos 69 y 74, que entraron a regir a partir del 30 de junio de 2021 (art. 73).



representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base, se tiene que la inflación acumulada para el año 2018 fue de 3.38%, para el año 2019 fue de 3.80%, para el 2020 fue de 1.61%, y para el año 2021 va en 3.1%.

En ese orden de ideas, se hace necesario actualizar los valores establecidos en el acto administrativo antes referido, teniendo en cuenta los precios del mercado e índices de inflación, máxime cuando han transcurrido cuatro años desde la fecha de expedición de aquella.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el valor de las copias de los documentos en la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, así como de la expedición de certificaciones y/o constancias.

ARTÍCULO SEGUNDO: VALOR DE LAS COPIAS SIMPLES: Se establece como valor de las copias simples solicitadas por la parte interesada, que correspondan a documentos oficiales o que reposen en los expedientes de la entidad, siempre y cuando no estén sometidos a reversa, la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$250)**, por cada folio entregado.

ARTÍCULO TERCERO: VALOR DE LAS COPIAS AUTENTICADAS: Establecer como valor de las copias autenticadas solicitadas por la parte interesada, que corresponda a documentos oficiales 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 municipio de Bucaramanga - Santander, adicionales al valor señalado en el artículo primero del presente acto administrativo.

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

- La suma de **CINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.000)**, si la información requerida comprende entre 1 a 100 folios;
- La suma de **DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$10.000)**, si la información requerida comprende entre 101 a 200 folios;
- La suma de **QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$15.000)**, si la información requerida comprende entre 201 a 400 folios;
- La suma de **VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$20.000)**, si la información requerida comprende entre 401 a 600 folios;
- La suma de **VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$25.000)**, si la información requerida tiene de 601 a 800 folios;
- La suma de **TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$30.000)**, si la información requerida tiene de 801 a 1.000 o más folios;



PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos que la parte interesada requiera la copia digital en medio magnético, deberá cancelar adicionalmente la suma de **MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.500)**, por cada CD y/o DVD que se requiera para almacenar la información.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el envío de la copia de las historias clínicas por correo electrónico, debe enviarse previamente autorización escrita por el usuario o paciente, mediante el diligenciamiento del formato de solicitud de historia clínica."

ARTÍCULO QUINTO: VALOR DE CERTIFICACIONES: Se establece como valor de las certificaciones o constancias solicitadas por la parte interesada, la suma de **SEIS MIL PESOS M/CTE (\$6.000)**, por cada una de ellas."

ARTÍCULO SEXTO: EXCEPCIÓN 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 SÉPTIMO: TRÁMITE: 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, por parte de la dependencia responsable de ésta, se procederá a informar al peticionario el número de folios y el valor de las copias, así como los medios, a través de los cuales puede 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/o de la certificación o constancia, mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria de la entidad o directamente en la tesorería de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo y remitir el soporte a la dependencia responsable de la solicitud, para que ésta realice el trámite pertinente.
- c) Una vez se verifique el pago total de las copias, certificado y/o constancia solicitada(s), la dependencia responsable procederá a su reproducción y/o expedición, entrega, lo cual deberá 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La ventanilla única de 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 ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, ubicada en la Calle 45 No. 7-18 de Bucaramanga.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El área encargada de tramitar la solicitud de copias, certificados y/o constancias, será la responsable de entregar las mismas al interesado, previa presentación del soporte del pago de éstas(os), y radicar en la ventanilla única de



correspondencia la evidencia de entrega, para dar por terminada la solicitud en el sistema de gestión documental.

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

ARTÍCULO NOVENO: PAGO: Las sumas fijadas anteriormente se consignarán a favor de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, en la cuenta bancaria que se determine para tal fin, al momento de responder cada solicitud.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente resolución debe ser comunicada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, por el medio más expedito a los empleados y contratistas que prestan sus servicios en la entidad, y publicarse en la página web y redes sociales de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente resolución rige, a partir de la fecha de su comunicación y publicación, y deroga la Resolución No 147 del 25 de septiembre de 2017 y los demás los actos administrativos que le sean contrarios.

Se expide en Bucaramanga, el diecisiete (17) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO JAVIER GUTIERREZ GUIZA
Gerente

Revisó Aspectos Jurídicos: Gloria Andrea Castillo Amador
Jefe Oficina Asesora Jurídica. 

Revisó Aspectos Jurídicos: Christian Plata Angarita. 
Asesor Jurídico Asuntos Administrativos.

Revisó Aspectos Técnicos: Juan Carlos Supelano Villamizar.
Subdirector Científico. 

Proyectó: Juan Gabriel Rojas Gómez.
Coordinador de Archivo, CORE O.S. 