

CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA (RDE) No. 24-2020 (22 de abril de 2020)

“Por medio de la cual se fijan las tarifas unitarias para el cobro de derechos a la expedición de copias de documentos físicos y electrónicos que custodia o mantiene en archivos la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín”

EL DIRECTOR EJECUTIVO,

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por los Estatutos de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín consignadas en su artículo 24 (Funciones del Director Ejecutivo), y,

CONSIDERANDO:

Que la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, es una institución prestadora de servicios de salud de nivel medio y alto de complejidad que presta sus servicios a la población del Área Metropolitana, Antioquia, Córdoba, Chocó y el Eje Cafetero afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad de los niños a partir de sus primeros 30 días de nacidos hasta los 15 años de edad, en forma integral, segura y oportuna, que cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que el numeral segundo (2°) del artículo 24 de los Estatutos de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, establece lo siguiente: **“ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO. Serán funciones del Director de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín. (...) 2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la “CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN” de acuerdo con los planes y programas establecidos.”**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política se establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, conforme a lo establecido en el artículo segundo (2°) del Decreto 1151 de 2008, "Objetivo de la estrategia de gobierno en línea. El objetivo es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la información y la Comunicación" y, conforme al artículo 4° ibídem, este "Servicio que puede ser prestado por medios electrónicos a través del portal de una entidad".

Que el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011 establece lo siguiente: *"En ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición correrán por cuenta del interesado en obtenerlas."*

Que, conforme al estudio de costos unitarios y tarifas propuestas para las fotocopias, impresiones, copias en CD de las historias clínicas y de los documentos solicitados por los usuarios y/o terceros interesados, elaborado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, se recomienda efectuar los cobros que se registran a continuación:

TARIFA PROPUESTA PARA FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS - \$150 cada una.

TARIFA PROPUESTA PARA COPIA ELECTRÓNICA – IMPRESIÓN \$150 cada una.

COPIA EN DISCO COMPACTO - \$2.000 incluido el disco compacto y sin importar el tamaño de archivo siempre y cuando no exceda la capacidad de un disco compacto normal. Si se requiere más de uno, cada uno de ellos tendrá el costo de \$2.000, incluido el disco compacto.

Que en desarrollo de la Ley 1450 de 2011, *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, establece las estrategias que orientarán la gestión ambiental del Estado para armonizar las acciones y los recursos necesarios para garantizar la sostenibilidad ambiental, los usuarios pueden solicitar el envío de archivos en medio electrónico que, si bien no demanda la utilización de papel físico, si genera unos gastos administrativos, que tomando como referencia el citado estudio de costos unitarios, podemos señalar que dicho costo se traduce en hora-hombre, el cual debe ser cancelado por el usuario.”.*

Que, conforme a lo antes dicho, se hace necesario fijar el valor unitario de las fotocopias, impresiones y grabación de información en discos compactos que se requieran para efectos de dar respuesta a los derechos de petición que frente a la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín se interpongan, de aquellos documentos que en medio físico o medio magnético produzca y/o custodie, almacene o haga parte de sus archivos.

Que el artículo 83 de la Constitución Política establece lo siguiente: “Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas”, razón por la cual la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín presumirá la buena fe en las peticiones de documentos que se le hagan; no obstante, en cumplimiento de las previsiones legales sobre reserva y confidencialidad, podrá exigir documentos o requisitos que aseguren la observancia de dichos principios Constitucionales y legales.

En mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el valor unitario de las fotocopias e impresiones que expida la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, en cumplimiento de respuesta a los derechos de petición, en la suma de CIENTO CINCUENTA PESOS (\$150) M/CTE, para cada una de las fotocopias o impresiones de los documentos físicos o contenidos en medios electrónicos que custodie, almacene o mantenga en sus archivos físicos y/o digitales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar el valor unitario de las copias de documentos grabadas en disco compacto que emita la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, en cumplimiento de respuesta a derechos de petición, en la suma de DOS MIL PESOS (\$2.000) M/CTE, para cada uno de los discos compactos en los que se expida copias grabadas de los documentos físicos o contenidos en medios electrónicos que custodie, almacene y/o mantenga en sus archivos.

ARTÍCULO TERCERO: Cuando las copias o el disco compacto deban remitirse por correo urbano, la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín cobrará el valor del envío, de acuerdo a la tarifa establecida por el servicio de mensajería urbana.

ARTÍCULO CUARTO: Fijar el valor del envío de copias escaneadas de documentos que posea la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín en sus archivos públicos en la suma de SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$7.500) cada envío.

PARÁGRAFO PRIMERO: El número de envíos necesarios dependerá del peso de cada archivo y la capacidad de soporte del medio utilizado por la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sólo en casos excepcionales y previa verificación de la titularidad del derecho y legitimidad que le asista al peticionario, la Corporación realizará el envío de copia de la Historia Clínica de los pacientes para evitar que se produzca una indebida utilización, publicación de datos sensibles de los pacientes o que puedan ser accedidos o reproducidos por terceras personas no autorizadas.

ARTÍCULO QUINTO: Los valores unitarios de las fotocopias físicas, en discos compactos, impresiones o correos electrónicos que expida, grave o emita la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, señalados en los artículos anteriores, serán reajustados a partir del primero (1°) de enero de cada año, teniendo en la cuenta lo contemplado en el artículo tercero (3°) de la Ley 242 de 1995; es decir, la meta de inflación como estimativo del comportamiento de los precios del año en que se aplican dichos valores y, en todo caso, del valor que resulte su reproducción o grabado y se ajustarán al múltiplo de cien más cercano por encima.

ARTÍCULO SEXTO: El valor de las fotocopias expedidas en medio físico, las impresiones, las grabaciones en disco compacto o las que se remitan a través de correo electrónico, deberán consignarse por parte del interesado en la caja recaudadora de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín o en la siguiente cuenta bancaria: **Cuenta de ahorros BBVA N° 299002527** a nombre de la Corporación Hospital Concejo de Medellín, o en aquella que se destine a futuro, de lo cual, el interesado deberá enviar el respectivo soporte a la oficina de gestión documental o al correo: gestiondocumental@corporacionhicm.org.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Cuando la solicitud de expedición de fotocopias, de impresiones, en disco compacto o a través de correo electrónico provenga de un despacho judicial o autoridad administrativa competente, si es a cargo de un particular interesado, la persona encargada de expedirlas deberá informar en el menor tiempo posible el valor que se debe consignar a favor de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, a fin de que dicha circunstancia sea puesta en conocimiento de la parte interesada.

PARÁGRAFO: Los costos previstos en la presente resolución, no se aplicarán cuando la solicitud de expedición de las fotocopias físicas, impresiones, grabaciones en disco compacto o a través de correo electrónico, haya sido decretada oficiosamente por una autoridad judicial, administrativa o dentro de actuaciones procesales iniciadas en ejercicio de las acciones de tutela, cumplimiento, populares o de grupo y repetición, a quienes se les expedirá en forma gratuita las copias, impresiones, discos compactos o remitirá las copias a través de correo electrónico, siempre y cuando exista la certeza que la solicita la autoridad competente.

ARTÍCULO OCTAVO: Cuando se trate de la solicitud y entrega de copias de las historias clínicas o de aquellos documentos que por ley tienen reserva legal o de confidencialidad, el solicitante deberá garantizar que se preserve en todo momento esta garantía constitucional y legal. En materia de historia clínica, la Ley 23 de 1981 señala que éste “Es un documento privado, sometido a reserva que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley”, en concordancia con el decreto 3380 de 1981 y la resolución 1995 de 199, del Ministerio de Salud, por tanto, el peticionario debe garantizar la misma reserva ante terceros no facultados para acceder a su conocimiento”.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución rige desde la fecha de su expedición, modifica toda disposición anterior que le sea contraria, en especial lo referente al costo de fotocopias, impresiones, grabaciones de discos compactos y demás costos derivados de entrega de información contenida en documentos, y será publicada en la página web de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín para conocimiento general.

Dada en Medellín a los Veintidós (22) días del mes de abril del año dos mil veinte (2020).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



FERNANDO HINCAPIÉ AGUDELO
Director Ejecutivo
Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín

Proyectó: JOHN JAIME ZULUAGA GIL – Abogada Contratista

Revisó: YADIRA AGUDELO ZULUAGA – Directora Administrativa y Financiera

Revisó: FABIÁN GUARÍN OSORIO – Líder en Derecho CHICM