

**RESOLUCION No. 330**  
(octubre 01 de 2020)

**“POR LA CUAL SE REGULAN LOS COSTOS DE REPRODUCCION DE  
LA INFORMACION DE LA E.S.E VIDASINU”**

La suscrita Gerente de LA E.S.E VIDASINU, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales reglamentarias, y

**CONSIDERANDO**

Que los artículos 23 y 74 de la Constitución Política consagran el derecho que toda persona tiene a presentar peticiones respetuosas a las autoridades y obtener pronta resolución, así como a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que el artículo 2° de 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, señala que toda información en posesión, bajo el control o custodia de la administración es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.

Que el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, inciso segundo, establece que la respuesta a la solicitud de acceso a la información deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante, prefiriéndose, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.

Que el artículo 5 de la Ley 1437 de 2011 establece, que en sus relaciones con las autoridades toda persona tiene derecho, entre otras a conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o tramite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.

Que de acuerdo con el artículo 1° del Decreto 235 de 2010 por medio del cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas, los requerimientos de información que se hagan por entidades estatales en cumplimiento de una función administrativa o en ejercicio de una facultad legal, o por encargo de particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades



del Estado, no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno por parte de la entidad solicitante.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario regular lo concerniente al cobro de copias y expedición de fotocopias de los documentos solicitados por los ciudadanos en ejercicio del derecho de petición.

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTICULO 1. OBJETO:** El presente documento tiene por objeto establecer las tasas aplicables a los trámites de acceso a la información pública, certificaciones y constancias que se surten ante la E.S.E VIDASINU y cumplir con lo estipulado en el artículo 21 del Decreto 103 del 20 de enero de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, según el cual:

*“Los sujetos obligados deben 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”.*

**ARTICULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN:** La presente resolución tiene aplicación en las peticiones elevadas por cualquier persona ya sea natural o jurídica, para acceder a los trámites o información generales de LA E.S.E VIDASINU

**ARTICULO 3. DEFINICIONES:** dentro de la presente resolución se atenderán las siguientes definiciones:

- 1. Derecho de petición:** Derecho fundamental que tiene toda persona de presentar peticiones respetuosas a las autoridades sea por motivos de interés particular o general ante entidades públicas o privadas y obtener su pronta resolución. Artículo 23 de la Constitución Política.
- 2. Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. Literal a) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014.



3. **Información Pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. Literal b) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014.
4. **Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014. Literal c) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014.
5. **Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014. Literal d) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014.
6. **Formato:** Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite la visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc. Literal d) del artículo 42 del Decreto 103 de 2015.
7. **Medio de conservación o soporte:** Documento físico, medio electrónico o algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico, análogo o digital - electrónico. Literal d del Artículo 38 de la Ley 1712 de 2014.

**ARTICULO 4. METODOLOGÍA DE COSTEO:** Para la determinación del costo unitario de las solicitudes de información, deberán tenerse en cuenta, por lo menos, los siguientes criterios:

- a) **Costos variables:** Son los costos del servicio en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y la realización de una actividad asociada a la reproducción de la información, dentro de las cuales, se contemplará la transformación de la misma, en los casos establecidos en el literal c del artículo 20 del Decreto 103 de 2015, los cuales son:

- **Costos directos de mano de obra asociados exclusivamente a la transformación de la información.** Considera el costo del personal que realizará las actividades de transformación de la



información cuando el formato que solicita el usuario no se encuentre disponible por parte del sujeto obligado.

- **Costos directos de materiales.** Considera el costo de los materiales incurridos directamente en la prestación del servicio de reproducción o almacenamiento de la información.
- **Costos directos depreciación de maquinaria y equipos.** Comprende el costo de los equipos utilizados para las labores de reproducción o transformación de la información.
- **Otros costos directos y gastos variables.** Comprende el costo de envío en casos en que el formato en que se encuentra la información impida realizar el envío electrónicamente de la misma.

b) **Costos fijos.** Comprende un porcentaje de servicios públicos tales como electricidad y el uso de red (intranet e internet) necesarios para el desarrollo de los trámites de acceso a la información pública, ante la E.S.E VIDASINU.

**PARAGRAFO 1.** Explicación detallada de los recursos:

En la siguiente tabla se presenta de manera detallada la descripción de cada uno de los elementos considerados a efectos de realizar el ejercicio de costeo de los servicios de solicitud de información, prestados por la E.S.E VIDASINU:

Elemento de Costo	Descripción del Elemento de Costo
Impresión o fotocopiado	Considera el costo promedio cobrado por los proveedores de los servicios de impresión y fotocopiado en la ciudad de Montería.
Papel para impresión (insumo)	Considera el costo promedio del papel Bond en formatos carta y oficio, en el cual se realiza la impresión de las solicitudes de información, en caso en que el solicitante lo requiera en físico o sea el único formato disponible.
Unidad de almacenamiento (insumo)	Considera el valor de la unidad de almacenamiento en la que se entregará la información. Este costo podrá ser CD, DVD, USB, disco duro u otros que permitan reproducción, captura, distribución o

	intercambio de información pública, disponibles en la Entidad.
Depreciación de equipos	Considera la depreciación atribuida por la reproducción, almacenamiento y/o transformación de la información.  El costo de depreciación de los equipos se calculará a partir de la información sobre la vida útil.
Servicios públicos	Considera el consumo de energía, el uso de redes per cápita necesarios para reproducción, almacenamiento y/o transformación de la información.

**PARAGRAFO 2:** Aspectos procedimentales en la cuantificación de costos:

- i. Si la solicitud de un usuario implica el copiado de no más de cinco (5) folios de un expediente, estos serán entregados de manera gratuita. Este servicio se podrá solicitar por única vez por expediente y petionario.
- ii. Si un usuario solicita más de cinco (5) copias simples físicas de un expediente, todas ellas serán cobradas.
- iii. La remisión de información vía correo electrónico, que se encuentre disponible en la página web de la entidad no tendrá ningún costo.
- iv. Se dará prevalencia a la remisión de la información vía correo electrónico, en aplicación del principio de austeridad del gasto y tendientes a la estrategia de cero papel.

**ARTICULO 5. TASAS APLICABLES.** Las tasas aplicables a los trámites generales que se surten ante Montería Ciudad Amable quedarán así:

DESCRIPCION DEL TRAMITE	TASA UNITARIA EN PESOS COLOMBIANOS
<b>Acceso a la Información Publica</b>	
Copia simple	\$100



Grabación de información disponible digitalmente en CD	\$2.000
Grabación de información disponible digitalmente en DVD	\$2.500
Grabación de información disponible digitalmente en USB 16 GB	\$20.150
Transformación de página física a página digital	\$850

**PARAGRAFO 1.** Las tasas descritas en el presente acto administrativo deberán ser canceladas en el establecimiento financiero y número de cuenta indicados por la Entidad, con las especificaciones señaladas por la dependencia que gestiona cada trámite.

**PARAGRAFO 2.** Las tasas establecidas en la presente resolución podrán ser modificadas en cualquier momento, de conformidad con el estudio técnico que determine la necesidad de que las mismas deban ser ajustadas, sin perjuicio de lo anterior, los reajustes anuales regirán a partir del primero de enero de cada año o cuando lo disponga la E.S.E VIDASINU.

**ARTÍCULO 6:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, a los (01) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)



*Doris E. Spath Portillo*  
GERENTE  
E.S.E.  
vidasinú

**DORIS ESTELA SPATH PORTILLO**

Gerente

Proyectó: Yajaira Hernandez Carmona - Líder Gestión Documental  
Revisó: Luis Mogollón Behaine - Asesor Jurídico  
Aprobó: Luis Mogollón Behaine - Asesor Jurídico 