

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SEA SOLICITADA AL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES – INVAMA”

El GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES – INVAMA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en los artículos 26 y 144 del acuerdo 123 de agosto 15 de 1995 y

CONSIDERANDO

1. Que, los artículos 23 y 74 de la constitución política prevén que todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, así como acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la Ley.
2. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 5 y el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, toda persona tiene derecho a solicitar ante las autoridades copia a su costa de los documentos de cualquier actuación o trámite que estas generen, custodien o administren, salvo aquellos que cuentan con reserva legal.
3. Que, el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015, establece que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.
4. Que, de acuerdo con los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, los principios de facilitación y gratuidad del artículo 3 y del artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, y el artículo 20 del Decreto 103 de 2015, en concordancia con el artículo 2.1.1.3.1.5 del Decreto 1081 de 2015, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública deberá facilitarse y la respuesta a la solicitud deberá ser gratuita o estar sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío al solicitante, prefiriendo cuando sea posible, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.
5. Que, en el mismo sentido el artículo 6 del acuerdo 056 de 2000, expedido por el Archivo General de la Nación estableció que: *“ toda persona tiene derecho a que se le expidan copias de los documentos que reposan en los archivos, siempre y cuando la reproducción no afecte al documento original. En todo caso el solicitante pagará los costos de reproducción de acuerdo a las tarifas señaladas por cada entidad”*.
6. Que, por su parte, el artículo 21 del Decreto 103 de 2015 parcialmente reglamentario de la Ley 1712 de 2014, consagra la obligación por parte de las entidades públicas de determinar los costos de reproducción de la información pública, individualizando los costos unitarios de los diferentes tipos de formatos 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.
7. Que, la norma en mención, establece además que el valor de reproducción de la información se determinará en la entidad, teniendo en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, Discos Compactos, DVD u otros elementos que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SEA SOLICITADA AL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES – INVAMA”

8. Que, el Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, no cuenta en la actualidad con un contrato para el servicio de reproducción de documentos que permita determinar el precio unitario del costo de reproducción documental.
9. Que, en consecuencia, la entidad no puede establecer un costo de reproducción de los documentos solicitados por los usuarios internos y externos de la entidad que realicen en ejercicio de sus peticiones.

Por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el procedimiento y el costo para la reproducción de la información pública solicitada por peticionarios internos o externos, a fin de garantizar lo preceptuado por la Ley 1712 de 2014, de la siguiente manera:

- a. El peticionario deberá radicar en la ventanilla única de la entidad, o a través de los canales electrónicos de radicación (correos institucionales, buzones, Portal PQR, entre otros) la solicitud de copias respectiva, indicando el medio de soporte en el cual desea recibir la información solicitada (en papel, formato digital o correo electrónico) y datos completos del contacto.
- b. La oficina competente de resolver la solicitud, deberá verificar previamente que la información no sea clasificada o reservada, y luego, informar al peticionario el formato en el cual se encuentra la información solicitada, y los costos de reproducción en el formato disponible y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información.
- c. En caso de que la información se solicite en formato físico (fotocopias en papel) o en (CD, o en DVD) dicha oficina informará al solicitante la cantidad de folios, y le manifestará como ponerse en contacto con la dependencia competente para coordinar cómo se llevará a cabo la reproducción de los documentos y el pago de las mismas a cargo del solicitante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015.
- d. Si la información pública se solicita en formato digital, la dependencia encargada informará al peticionario que deberá suministrar el medio tecnológico de almacenamiento (DVD, CD-ROM, Memoria USB)
- e. En el caso de que se solicite ser enviada por el correo electrónico, así se hará por el funcionario que la atiende, en archivo adjunto no mayor a 25 megabytes.

ARTICULO SEGUNDO: COSTOS DE REPRODUCCION DE LA INFORMACIÓN:

Teniendo en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, se establece:

- Fotocopias. Se establece como costo de reproducción en papel el precio unitario por fotocopia que establezca la empresa prestadora del servicio de fotocopiado, y será pagada directamente por el solicitante.
- Discos Compactos o DVD, memorias USB u otros medios magnéticos o electrónicos. En todo caso el solicitante deberá aportarlos

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SEA SOLICITADA AL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES – INVAMA”

ARTICULO TERCERO. COPIAS SIN COSTO:

En las siguientes situaciones administrativas el Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, no cobrará valor alguno por la expedición de fotocopias:

- a. De manera excepcional, en el evento en que el solicitante requiera necesariamente copia física en papel, y con el fin de garantizar el acceso a la información pública, en desarrollo del principio de facilitación, con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, la gratuidad operará entre uno (1) y diez (10) folios, por una única vez y por el mismo usuario, sin que pueda solicitarse fraccionadamente el mismo documento en fechas diferentes.
- b. Cuando sean requerimientos administrativos de actos, demandados, en los términos del artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- c. Cuando la solicitud sea efectuada en desarrollo de una acción pública, investigación penal o por autoridad administrativa en estricto cumplimiento de sus funciones.
- d. Cuando la información solicitada este digitalizada y pueda ser enviada al correo electrónico aportado por el solicitante.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, a los 7 días del mes de octubre de 2019



JOSE FERNANDO MEJIA CASTAÑO
Gerente



MARIA XIMENA QUINTERO MARIN
Líder Unidad Jurídica
Revisó Aspectos Jurídicos

Proyectó: Diana Cortés- Técnico Administrativo Sistemas