

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: FO-JUR.1.2-5
	EXPEDICIÓN DE COPIAS POR LA ENTIDAD	Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 11/02/2014
		Página: 1 de 4

**RESOLUCIÓN No. 200-37-056-2014
(04 de Abril 2014)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA SOLICITUD Y LA EXPEDICIÓN DE COPIAS SOLICITADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA EMPRESA.

EL GERENTE GENERAL DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011, por medio del cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- C.P.A.C.A en concordancia con el artículo 23 de la Constitución Política y el artículo 27 de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo), establece el derecho que le asiste a todas las personas de elevar peticiones respetuosas y solicitar documentos ante las autoridades, lo cual conlleva el ejercicio del derecho para presentar solicitudes tendientes a requerir copias de documentos y a que la administración expedida copias de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.

Que el artículo 24 del C.P.A.C.A regula las informaciones y los documentos que tendrán el carácter de reservados conforme la Constitución y la Ley.

Que el artículo 25 del C.P.A.C.A, establece el procedimiento del rechazo de las peticiones de información por motivo de reserva.

Que el artículo 29 del C.P.A.C.A regula la reproducción de documentos y 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.

Que el diccionario de la lengua española establece que copia es la reproducción literal de un escrito o de una partitura, la reproducción de un original o modelo o lo que resulta de reproducir algo, por lo tanto y teniendo en cuenta los avances tecnológicos se tiene como copias, los documentos reproducidos en medio digital, además de las fotocopias tradicionales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: FO-JUR.1.2-5
	EXPEDICIÓN DE COPIAS POR LA ENTIDAD	Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 11/02/2014
		Página: 2 de 4

Que se hace necesario regular el procedimiento para la expedición de copias tanto digitales como físicas (fotocopias simples), las cuales se cobraran a partir de diez (10) ejemplares.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el procedimiento para la expedición y cobro de copias de documentos que reposan en los archivos de la empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

ARTICULO SEGUNDO: Para la obtención de las copias, ya sean digitales o físicas, el solicitante deberá:

1. Elevar la respectiva solicitud de copias ante la empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
2. En respuesta a la solicitud se le informara la improcedencia o improcedencia de la misma (en el caso de ser por ejemplo información sometida a reserva), y se manifestara el número de folios de las copias que requiere y el valor de las mismas.
3. Consignar el valor de las mismas a la cuenta corriente **No. 075-00722-9 Banco de Occidente a nombre de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.**, y presentar el recibo de consignación al funcionario designado por la empresa para tal fin, para que el mismo inicie el trámite de expedición de las copias.

ARTÍCULO TERCERO: De acuerdo al análisis de precios del mercado realizado, fíjese la siguiente tarifa para el cobro de copias tanto digitales como físicas (fotocopias simples), solicitadas a la empresa, sobre los documentos que reposen dentro de los archivos de la misma, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, así:

ITEM	CLASE DE COPIA	VALOR
1	COPIA DIGITAL - DOCUMENTO ESCANEADO	\$1.500
2	COPIA BLANCO Y NEGRO - (FOTOCOPIA SIMPLE) TAMAÑO OFICIO O CARTA.	\$100
3	COPIA AMPLIADA	\$500
4	FOTOPANOS A ESCALA EN BLANCO Y NEGRO 100X70	\$5.000
5	COPIA SIMPLE A COLOR	\$1.000

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI	Código: FO-JUR.1.2-5
	EXPEDICIÓN DE COPIAS POR LA ENTIDAD	Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 11/02/2014
		Página: 3 de 4

PARÁGRAFO PRIMERO: Los anteriores conceptos y valores corresponden a una lista meramente enunciativa, en todo caso Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., se reserva la facultad de fijar los precios que estime convenientes referente a documentos no enunciados en este acto administrativo; tales como mapas, planos, diseños, etc, que por su tamaño y naturaleza tengan un mayor valor a los estipulados en la presente Resolución, la empresa con base en los estudios de mercado, le indicará al interesado el valor a cancelar, previa determinación de las restricciones definidas en la ley en relación con los derechos de autor, propiedad intelectual, manejo de cartografía oficial, información confidencial, o los documentos bajo reserva temporal o definitiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos solicitados que contengan conceptos, firmas o vistos buenos de funcionarios, contratistas u otra persona responsable que acredite autoría, solo serán entregados escaneados o en fotocopia física.

Los anexos sin firma requeridos en medio digital serán entregados en PDF con restricciones; no se entregarán documentos en programas informáticos, que permitan que los documentos puedan ser fácilmente modificados o manipulados, buscando con esto proteger la información que reposa en los archivos de la institución.

ARTICULO CUARTO: Para dar inicio al trámite formal de la solicitud y expedición de copias, el interesado deberá agotar el procedimiento descrito en la presente resolución y radicar en ventanilla única de la entidad el recibo original de pago, de acuerdo a lo estipulado en el contenido de la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir del cuatro (04) de Abril de dos mil catorce (2014).


CARLOS EDUARDO CALDERÓN LLANTÉN
 Gerente General
 Vallecaucana de Aguas S.A E.S.P

Proyectó: Nataly Moncayo Manzano
 Revisó y aprobó: Diana Inelda Quiroga Varón – Directora jurídica

DT